

Editor: Hartini



DASAR-DASAR AKUNTANSI

(KONSEP, PRINSIP, DAN TEORI)



Dyah Ayu Suryaningrum | Rohma Septiawati
Meifida Ilyas | Ketut Tanti Kustina | Chairia | Nurul Fuada
Duma Megaria Elisabeth | Wahyuni | Christina | Arison Nainggolan
Nurniah | Diah Yudhawati | Faizah Khaeruddin | Rahmi Isriani
Hendri Nur Ardiansyah | Inna Zahara | Rezki Astuti Soraya
Mega Handayani | Rizqy Aiddha Yuniawati
Indira Shinta Dewi | Sumayyah | Nijar Kurnia Romdoni

BUNGA RAMPAI

**DASAR-DASAR AKUNTANSI
(KONSEP, PRINSIP, DAN TEORI)**

UU No 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta

Fungsi dan sifat hak cipta Pasal 4

Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan hak eksklusif yang terdiri atas hak moral dan hak ekonomi.

Pembatasan Pelindungan Pasal 26

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, dan Pasal 25 tidak berlaku terhadap:

- i Penggunaan kutipan singkat Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait untuk pelaporan peristiwa aktual yang ditujukan hanya untuk keperluan penyediaan informasi aktual;
- ii Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk kepentingan penelitian ilmu pengetahuan;
- iii Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk keperluan pengajaran, kecuali pertunjukan dan Fonogram yang telah dilakukan Pengumuman sebagai bahan ajar; dan
- iv Penggunaan untuk kepentingan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang memungkinkan suatu Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait dapat digunakan tanpa izin Pelaku Pertunjukan, Produser Fonogram, atau Lembaga Penyiaran.

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

DASAR-DASAR AKUNTANSI (KONSEP, PRINSIP, DAN TEORI)

Dyah Ayu Suryaningrum | Rohma Septiawati
Meifida Ilyas | Ketut Tanti Kustina
Chairia | Nurul Fuada
Duma Megaria Elisabeth | Wahyuni
Christina | Arison Nainggolan
Nurniah | Diah Yudhawati
Faizah Khaeruddin | Rahmi Isriani
Hendri Nur Ardiansyah | Inna Zahara
Rezki Astuti Soraya | Mega Handayani
Rizqy Aiddha Yuniawati | Indira Shinta Dewi
Sumayyah | Nijar Kurnia Romdoni

Penerbit



CV. MEDIA SAINS INDONESIA
Melong Asih Regency B40 - Cijerah
Kota Bandung - Jawa Barat
www.medsan.co.id

Anggota IKAPI
No. 370/JBA/2020

DASAR-DASAR AKUNTANSI (KONSEP, PRINSIP, DAN TEORI)

Dyah Ayu Suryaningrum | Rohma Septiawati
Meifida Ilyas | Ketut Tanti Kustina
Chairia | Nurul Fuada
Duma Megaria Elisabeth | Wahyuni
Christina | Arison Nainggolan
Nurniah | Diah Yudhawati
Faizah Khaeruddin | Rahmi Isriani
Hendri Nur Ardiansyah | Inna Zahara
Rezki Astuti Soraya | Mega Handayani
Rizqy Aiddha Yuniawati | Indira Shinta Dewi
Sumayyah | Nijar Kurnia Romdoni

Editor:

Hartini

Tata Letak:

Eleazar Mali P

Desain Cover:

Jevon Ivander Pagappong

Ukuran:

A5 Unesco: 15,5 x 23 cm

Halaman:

viii, 338

ISBN:

978-623-195-508-1

Terbit Pada:

September 2023

Hak Cipta 2023 @ Media Sains Indonesia dan Penulis

Hak cipta dilindungi undang-undang. Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari Penerbit atau Penulis.

PENERBIT MEDIA SAINS INDONESIA

(CV. MEDIA SAINS INDONESIA)

Melong Asih Regency B40 - Cijerah

Kota Bandung - Jawa Barat

www.medsan.co.id

KATA PENGANTAR

Rasa syukur kepada Yang Maha Kuasa, dan rasa bangga bagi kami, karena buku ini telah terbit tepat waktu. Buku ini menyajikan pengetahuan mengenai dasar-dasar akuntansi. Akuntansi memiliki fungsi dalam menyajikan informasi keuangan perusahaan dan analisis bisnis yang berguna untuk pengambilan keputusan. Pencatatan akuntansi memiliki peranan penting di dalam sebuah organisasi, untuk memudahkan memantau kondisi keuangan. Kegiatan akuntansi mulai dari pencatatan, pengumpulan, pengikhtisaran sampai pada penyajian dari transaksi terhadap aktivitas perusahaan.

Sistematika penyusunan buku ini terdiri dari dua puluh dua bab, dengan judul *Dasar-Dasar Akuntansi (Konsep, Teori, dan Prinsip)*. Adapun pembahasan secara terperinci dengan subbab: Teori Akuntansi dan Perkembangannya; Peran dan Fungsi Akuntansi bagi Perusahaan; Prinsip Dasar dan Persamaan Akuntansi; Sistem Akuntansi dan Komponennya; Siklus Akuntansi Perusahaan Manufaktur; Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa; Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang; Jurnal Transaksi; Buku Besar; Neraca Saldo; Jurnal Penyesuaian; Laporan Keuangan; Jurnal Penutup dan Jurnal Pembalik; Kas, Piutang, dan Persediaan; Aset Tetap; Konsep Utang dan Ekuitas; Sistem Informasi Akuntansi; Akuntansi Keuangan; Akuntansi Keperilakuan; Akuntansi Biaya; Akuntansi Perpajakan; dan Akuntansi Pemeriksaan (Auditing).

Buku ini berhasil diterbitkan berkat bantuan dari banyak pihak, baik dukungan moril maupun materil. Oleh sebab itu, kami untuk menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada pihak atas kontribusinya dalam penyusunan sampai penerbitan buku ini. Secara khusus, terima kasih kepada Media Sains Indonesia sebagai inisiator buku ini. Semoga buku ini bermanfaat.

Bandung, Agustus 2023

Editor

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1 TEORI AKUNTANSI DAN PERKEMBANGANNYA.....	1
Teori Akuntansi	2
Tujuan dan Fungsi Teori Akuntansi.....	3
Karakteristik Teori Akuntansi	4
Struktur Teori Akuntansi.....	4
Prinsip Dasar Akuntansi.....	5
Konsep Dasar Teori Akuntansi.....	6
Konsep Teoretis Akuntansi	7
Sejarah Perkembangan Akuntansi	11
2 PERAN DAN FUNGSI AKUNTANSI BAGI PERUSAHAAN.....	17
Peran Akuntansi bagi Perusahaan	17
Fungsi Akuntansi bagi Perusahaan	21
3 PRINSIP DASAR DAN PERSAMAAN AKUNTANSI...	29
Pendahuluan	29
Sifat Akuntansi.....	29
Elemen Dasar Posisi Keuangan.....	30
<i>Financial Statement</i> (Laporan Keuangan)	31
<i>Income Statement</i> (Laporan Laba Rugi).....	31
<i>Statement of Owner's Equity</i> (Laporan Ekuitas Pemilik)	33
Elemen Persamaan Dasar Akuntansi.....	36
4 SISTEM AKUNTANSI DAN KOMPONENNYA	41
Definisi Sistem.....	41

	Sistem Akuntansi	42
	Pentingnya Sistem dalam Akuntansi.....	47
5	SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN MANUFAKTUR.....	53
	Biaya Produksi.....	53
	Biaya Akumulasi.....	54
	Menganalisis Biaya	54
	Mengevaluasi Kinerja.....	54
	Kegiatan Perusahaan Manufaktur	55
	Biaya Langsung dan Biaya tidak Langsung.....	55
	Sistem Manufaktur yang Disederhanakan	56
	Pelaporan Keuangan untuk Produsen.....	58
	Siklus Akuntansi Perusahaan Manufaktur	59
	Aliran Biaya dalam Perusahaan Manufaktur	60
	Tahapan Produksi.....	61
6	SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA.....	67
	Perusahaan Jasa	67
	Karakteristik Perusahaan Jasa	68
	Siklus Akuntansi	68
7	SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG.....	83
	Pendahuluan	83
	Ciri-Ciri Perusahaan Dagang	84
	Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang	86
	Akun Khusus Perusahaan Dagang.....	87
8	JURNAL TRANSAKSI.....	99
	Bukti Transaksi	99
	Penyimpanan Bukti Transaksi.....	104

	Penjurnalan (Pencatatan Bukti Transaksi)	106
9	BUKU BESAR	117
	Buku Besar.....	117
	Bagan Perkiraan (<i>Chart of Account</i>)	121
	Bentuk Buku Besar	123
	Pemindahan (<i>Posting</i>).....	127
10	NERACA SALDO	133
	Neraca Saldo dalam Siklus Akuntansi	133
	Defenisi Neraca Saldo	134
	Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian.....	135
	Neraca Saldo Setelah Penyesuaian.....	137
	Neraca Saldo Setelah Penutupan	142
	Penutup.....	148
	Latihan	148
11	JURNAL PENYESUAIAN.....	153
	Pendahuluan	153
	Pengertian/Definisi, Tujuan dan Kegunaan Jurnal Penyesuaian	155
	Kelompok Akun/Transaksi yang Memerlukan Jurnal Penyesuaian	156
12	LAPORAN KEUANGAN	169
	Laporan Keuangan.....	169
	Sifat Laporan Keuangan	171
	Tujuan Laporan Keuangan	171
	Keterbatasan Laporan Keuangan	172
	Pengguna Laporan Keuangan	173
	Analisis Laporan Keuangan	174

13	JURNAL PENUTUP DAN JURNAL PEMBALIK.....	181
	Jurnal Penutup.....	181
	Mengidentifikasi Akun yang Akan Ditutup.....	182
	Kebutuhan Adanya Akun Ikhtisar Laba Rugi.....	183
	Langkah-Langkah Penutupan.....	184
	Neraca Saldo Setelah Penutupan	189
	Jurnal Balik.....	190
	Definisi Jurnal Balik.....	190
14	KAS, PIUTANG, PERSEDIAAN	197
	Kasus pada Kas	197
	Kasus pada Piutang.....	202
	Penerimaan Piutang Dihapuskan.....	205
	Kasus pada Persediaan	206
	Pengaruh Pemilihan Metode.....	211
15	ASET TETAP	215
	Pendahuluan	215
	Definisi dan Karakteristik Aset Tetap	215
	Pengakuan Aset Tetap	217
	Pengukuran Saat Pengakuan Aset Tetap.....	218
	Pengukuran Setelah Pengakuan Aset Tetap	218
	Penurunan Nilai.....	228
	Penghentian Pengakuan	228
	Pengungkapan	229
16	KONSEP UTANG DAN EKUITAS.....	233
	Pendahuluan	233
	Tujuan dan Ruang Lingkup Bab	233
	Definisi Utang dan Ekuitas	234

	Jenis-Jenis Utang dalam Keuangan Perusahaan	235
	Komponen Ekuitas	236
	Perbedaan Utang dan Ekuitas	236
	Analisis Utang dan Ekuitas.....	237
	Rasio Likuiditas	238
	Rasio <i>Leverage</i>	242
	Rasio Profitabilitas	243
17	SISTEM INFORMASI AKUNTANSI	251
	Pendahuluan	251
	Pengertian	251
	Proses Bisnis	252
	Komponen Sistem Informasi Akuntansi	253
	Sistem Informasi Akuntansi dan <i>Value Chain</i>	253
	Contoh Pemberdayaan Teknologi Informasi	254
	SIA dan <i>Internal Control</i>	255
	<i>Enterprise Risk Management</i>	256
	Teknik Dokumentasi.....	257
18	AKUNTANSI KEUANGAN.....	265
	Tipe Bisnis	266
	Pihak Pemakai Informasi Keuangan.....	268
	Definisi dan Standar Akuntansi Keuangan	269
	Kerangka Kerja Konseptual.....	272
19	AKUNTANSI KEPERILAKUAN.....	279
	Pengantar Akuntansi Keperilakuan	279
	Peran Riset terhadap Akuntansi Keperilakuan....	281

	Mengapa Mempertimbangkan Aspek Keperilakuan pada Akuntansi.....	281
	Dimensi Akuntansi Keperilakuan	282
	Lingkup Akuntansi Keperilakuan.....	282
	Aplikasi dari Akuntansi Keperilakuan.....	283
	Akuntansi Keperilakuan: Perluasan Logis dari Peran Akuntansi Tradisional.....	284
20	AKUNTANSI BIAYA	295
	Perubahan Paradigma Manajemen dan Dampaknya terhadap Akuntansi Biaya Manajemen Lama	295
	Manajemen Baru	296
	Perbandingan antara Akuntansi Keuangan, Akuntansi Manajemen, dan Akuntansi Biaya	299
	Pengenalan Istilah dan Klasifikasi Biaya.....	299
	Penggunaan Data Biaya.....	301
	Klasifikasi Biaya	302
	Biaya Produksi.....	304
	Biaya Nonproduksi	306
21	AKUNTANSI PERPAJAKAN.....	309
	Laporan Keuangan Berdasar PSAK.....	309
	Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)	310
	Laporan Keuangan Berdasarkan SAK ETAP.....	311
	Konsep Dasar Akuntansi Pajak.....	312
	Fungsi Akuntansi Pajak.....	313
	Pajak Penghasilan.....	314
	Akuntansi dan Perpajakan di Indonesia.....	314

	Prinsip Dasar Akuntansi Pajak	316
	Laporan Keuangan Fiskal	317
	Pajak Tangguhan	319
22	AKUNTANSI PEMERIKSAAN (<i>AUDITING</i>)	323
	Latar Belakang Pengertian Audit dan <i>Assurans</i> ..	323
	Ruang Lingkup Kerangka	327
	Penerimaan Perikatan.....	327
	Unsur-Unsur Perikatan <i>Asurans</i>	328
	Audit Atas Laporan Keuangan	328
	Pengertian <i>Auditing</i>	329
	Jenis-Jenis Audit	329
	Tujuan Audit Laporan Keuangan	331
	Tanggung Jawab: Manajemen dan Auditor	334
	Paragraf Ruang Lingkup Laporan Audit	334

TEORI AKUNTANSI DAN PERKEMBANGANNYA

Dyah Ayu Suryaningrum, S.P., M.P., M.B.A.
Universitas Sebelas Maret

Dalam arti luas, akuntansi didefinisikan sebagai seperangkat pengetahuan yang mempelajari perekayasaannya penyediaan jasa, berupa informasi keuangan kuantitatif unit-unit organisasi dalam suatu lingkungan negara tertentu, dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut, kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi. Dalam arti sempit, akuntansi didefinisikan sebagai proses, fungsi, atau praktik, akuntansi dapat didefinisikan sebagai proses pengidentifikasian, pengesahan, pengukuran, pengakuan, pengklasifikasian, penggabungan, peringkasan, dan penyajian data keuangan dasar yang terjadi dari kejadian-kejadian, transaksi-transaksi, atau kegiatan operasi suatu unit organisasi dengan cara tertentu, untuk menghasilkan informasi yang relevan bagi pihak yang berkepentingan.

Akuntansi dapat dilihat dari beberapa sudut pandang sebagai berikut.

1. Akuntansi sebagai Seni

Dalam konteks ini, akuntansi diartikan sebagai ranah pengetahuan yang mencakup keterampilan, keahlian, dan kecakapan praktis yang menuntut penerapan dalam tindakan nyata. Hal ini mengharuskan pertimbangan yang cermat dan sikap profesional.

2. Akuntansi sebagai Ilmu

Akuntansi dalam perspektif ini, dianggap sebagai disiplin pengetahuan yang menguraikan fenomena akuntansi secara objektif, menggambarkan kenyataannya apa adanya, dan bebas dari penilaian. Pendekatan ini berfokus pada aksioma, prinsip-prinsip umum, hipotesis, serta kesimpulan yang didasarkan pada metode ilmiah yang telah mapan. Teori-teori akuntansi berkepentingan untuk menghasilkan pernyataan-pernyataan umum, yang bermula dari hipotesis sebagai penjelasan praktik akuntansi. Bidang kajian yang menjadi pusat perhatian adalah masalah fakta, sehingga teori akuntansi harus bebas dari pertimbangan nilai.

3. Akuntansi sebagai Teknologi

Pada dimensi ini, akuntansi dilihat sebagai penerapan pengetahuan ilmiah untuk menyajikan informasi keuangan dengan tujuan mencapai aspirasi sosial dan ekonomi tertentu. Akuntansi dianggap sebagai teknologi perangkat lunak yang harus dipelajari dan dikembangkan untuk mencapai tujuan sosial tertentu. Dengan demikian, akuntansi merupakan suatu pengetahuan tentang perekayasaan informasi untuk pengendalian keuangan.

Hasil akhir dari teori akuntansi ini adalah prinsip, metode atau tujuan yang bermanfaat untuk mencapai tujuan akuntansi. Proses merancang sistem pelaporan keuangan suatu negara untuk mencapai tujuan nasional tercakup dalam pengertian ini.

Teori Akuntansi

Teori akuntansi merupakan sebuah proses penalaran logis yang berfungsi untuk menilai dan mengembangkan praktik akuntansi. Hasil dari proses penalaran ini, membentuk sebuah kerangka konseptual yang berfungsi seperti sebuah konstitusi dalam bidang akuntansi. Adanya tujuan sosial yang harus dicapai melalui akuntansi, menjadikan teori akuntansi sering mempertimbangkan aspek pertimbangan nilai (*value*

judgement). Berdasarkan tujuan yang ingin dicapai, teori akuntansi dapat dibagi menjadi beberapa jenis.

1. Teori Positif

Jenis teori ini, menggambarkan fenomena akuntansi seperti apa adanya, didasarkan pada pengamatan empiris.

2. Teori Normatif

Jenis teori ini, menjelaskan fenomena akuntansi untuk mendukung atau membenarkan standar akuntansi, berdasarkan pada keharusan pencapaian tujuan akuntansi. Dalam konteks semiotika, yang menganalisis tanda dan simbol dalam bahasa.

3. Teori Sintaktik

Teori ini berfokus pada struktur pelaporan keuangan, memberikan penjelasan mengapa data atau informasi disajikan dalam format tertentu.

4. Teori Semantik

Teori ini lebih fokus pada isu-isu seputar representasi, pengukuran, dan penyajian kegiatan operasional serta objek fisik perusahaan dalam bentuk laporan keuangan. Teori ini menjelaskan mengapa kegiatan perusahaan direpresentasikan dengan cara tertentu.

5. Teori Pragmatik

Teori ini menitikberatkan pada dampak informasi terhadap perubahan perilaku para pengguna laporan keuangan. Teori ini membahas bagaimana pihak yang memanfaatkan informasi akuntansi meresponsnya

Tujuan dan Fungsi Teori Akuntansi

Tujuan utama dari teori akuntansi adalah menyajikan serangkaian prinsip yang terorganisir secara logis dan terkait satu sama lain, dengan membentuk suatu kerangka kerja umum sebagai acuan, untuk menilai dan mengembangkan praktik akuntansi yang efektif. Teori akuntansi memiliki manfaat sebagai berikut:

1. menjadi panduan bagi lembaga yang merumuskan standar akuntansi;
2. menyediakan kerangka referensi dalam menyelesaikan masalah akuntansi yang tidak memiliki standar resmi;
3. meningkatkan pemahaman dan kepercayaan pembaca terhadap informasi yang terdapat dalam laporan keuangan;
4. memungkinkan perbandingan antara laporan keuangan; dan
5. menyediakan kerangka referensi dalam menilai prosedur dan praktik akuntansi.

Karakteristik Teori Akuntansi

Secara gairis besar, teori akuntansi memiliki fungsi utama untuk memberikan kerangka pengembangan ide-ide baru dan membantu proses seleksi dalam akuntansi. Teori akuntansi memiliki beberapa karakteristik di bawah ini:

1. memiliki *body of knowledge*;
2. memiliki konsisten secara internal;
3. menjelaskan dan/atau memprediksi suatu fenomena;
4. menyajikan hal-hal yang ideal;
5. menjadi referen yang ideal untuk mengarahkan praktik; dan
6. membahas masalah dan memberikan solusi.

Struktur Teori Akuntansi

Struktur teori akuntansi merupakan bagian-bagian yang saling terkait dan menjadi pedoman bagi pengembangan teori dan perumusan standar atau prosedur akuntansi, yaitu:

1. rumusan tentang tujuan laporan keuangan;
2. postulat akuntansi, yang dijabarkan dari rumusan tujuan laporan keuangan;

3. konsep teoretis akuntansi, yang dijabarkan dari rumusan tujuan laporan keuangan;
4. prinsip dasar akuntansi, yang dijabarkan dari postulat dan konsep teoretis akuntansi; dan
5. standar atau teknik akuntansi, yang merupakan pedoman dalam penyusunan laporan keuangan sesuai dengan kebutuhan para pemakai, yang dirumuskan dari prinsip akuntansi.

Prinsip Dasar Akuntansi

Akuntansi memiliki enam prinsip yang menjadi aturan dasar dalam penerapannya, antara lain sebagai berikut.

1. *Cost Principle*
Berdasarkan prinsip teori akuntansi, semua aset harus dicatat sesegera mungkin setelah didapatkan atau dibeli.
2. *Matching Principle*
Sesuai dengan namanya, pada dasarnya prinsip ini mencocokkan pengeluaran dengan pendapatan.
3. *Materiality Principle*
Pada prinsip ini, hanya transaksi keuangan yang sudah selesai dilakukan yang dapat dicatat, sehingga pencatatan terhadap transaksi yang belum selesai, perlu ditunda terlebih dahulu. Prinsip ini juga menekankan pada pencatatan terhadap pengeluaran sekecil apapun per bulan, karena apabila dihitung selama satu tahun akan berdampak signifikan pada anggaran, sehingga pencatatan menjadi aktivitas yang sangat penting untuk dilaksanakan.
4. *Conservatism Principle*
Liabilitas (kewajiban) memiliki dampak yang signifikan pada bisnis apa pun, sehingga perlu dilakukan pencatatan pada setiap liabilitas. Hal ini dikarenakan dapat membantu perusahaan menyimpan dan menyiapkan sejumlah dana untuk membayar utang, serta merupakan cara terbaik dalam rangka perencanaan anggaran pengeluaran pada masa depan.

5. *Time-Period Principle*

Prinsip ini merupakan sebuah konsep di mana perusahaan harus selalu membuat laporan dari hasil operasional yang telah dilakukan pada setiap periode. Hal ini bertujuan untuk menciptakan satu set variabel sebagai perbandingan dari waktu ke waktu, yang akan bermanfaat untuk analisis *trend*.

6. *Consistency Principle*

Konsep pada prinsip ini, menitikberatkan bahwa apabila sebuah sistem akuntansi telah ditentukan, maka seluruh transaksi dalam perusahaan harus mengikuti aturan sistem tersebut. Penerapan prinsip ini, bertujuan agar perusahaan tidak terombang-ambing, dan tetap konsisten pada satu sistem saat pencatatan transaksi.

Konsep Dasar Teori Akuntansi

Teori akuntansi dapat berjalan dengan benar apabila telah mengacu pada empat konsep dasar yang digunakan, untuk menentukan serta menjelaskan pedoman penting dalam manajemen perusahaan.

1. Konsep Akrua

Konsep ini menjelaskan bahwa pendapatan dari sebuah transaksi dan liabilitas harus dicatat ketika transaksi tersebut terjadi. Contohnya, jika seorang pedagang grosir atau eceran memesan dan menerima sebuah barang dengan nominal satu juta rupiah, namun belum membayar pada saat itu juga, maka sang pedagang harus mencatat liabilitas atau kewajibannya tersebut. Begitu pula dengan distributor atau pemasok yang akan menghitung penjualan barang tersebut.

2. Konsep Konsistensi

Konsep ini menekankan pada saat satu metode akuntansi diterapkan di sebuah perusahaan, maka metode tersebut harus terus digunakan. Misalnya saja, jika seorang akuntan sudah memutuskan untuk

menggunakan metode *double entry* accounting pada bulan periode tersebut, maka penting untuk memastikan bahwa dia akan secara konsisten menerapkannya hingga akhir.

3. Konsep Kelangsungan Hidup

Saat mengelola sebuah bisnis, akuntan harus berasumsi bahwa bisnis itu layak dan akan segera beroperasi. Jika akuntan menemukan bahwa bisnis tidak akan berjalan baik pada masa depan, dia harus menyatakan alasan yang tepat di balik asumsi ini dalam laporan keuangan. Namun, apabila akuntan merasa bahwa bisnisnya tidak akan bertahan pada masa depan dan dia tidak memiliki cukup bukti untuk pendapat ini, dia harus memberikan *disclaimer* dalam laporannya.

4. Konsep Kehati-hatian

Berdasarkan konsep ini, liabilitas harus diperhitungkan dalam neraca, meskipun peluang terjadinya begitu kecil. Begitu juga dengan perhitungan pendapatan dalam laporan keuangan. Konsep ini, membantu perusahaan untuk mengantisipasi kerugian yang mungkin terjadi pada masa yang akan datang.

Konsep Teoretis Akuntansi

Akuntansi, yang merupakan landasan teori dari manajemen keuangan modern dan pelaporan, telah mengalami perkembangan dari waktu ke waktu. Evolusi teori akuntansi telah menjadi subjek penelitian akademis yang luas, dan memiliki kontribusi penting dari perkembangan manajemen keuangan dan pelaporan di seluruh dunia. Teori akuntansi yang diterapkan di suatu negara, tidak muncul begitu saja secara ilmiah, tetapi telah melalui proses perancangan dan pembentukan untuk mencapai tujuan tertentu.

Konsep teoretis akuntansi adalah pernyataan yang dapat membuktikan kebenarannya sendiri (aksioma), yang sudah diterima secara umum, karena kesesuaiannya

dengan tujuan laporan keuangan, dan menggambarkan sifat-sifat akuntansi yang berperan dalam ekonomi bebas, yang ditandai dengan adanya pengakuan terhadap kepemilikan pribadi. Berikut adalah sejumlah konsep teori yang dipakai dalam perumusan prinsip dasar akuntansi.

1. Teori Kepemilikan (*Proprietary*)

Pemilik merupakan pusat utama yang akan dilayani oleh informasi akuntansi, yang digambarkan dalam pelaksanaan pencatatan akuntansi dan penyajian laporan keuangan. Tujuan utama dari teori ini adalah menentukan dan menganalisis kekayaan bersih perusahaan yang merupakan hak si pemilik. Dalam teori ini persamaan akuntansinya adalah:

$$\textbf{Proprietor's Equity = Asset - Liabilities}$$

Pemilik memiliki aset dan sekaligus juga mempunyai kewajiban, sehingga kekayaan bersihnya adalah kekayaan perusahaan dikurangi dengan kewajiban perusahaan. Oleh karena itu, teori ini berorientasi pada neraca. Aset dinilai dan neraca disajikan untuk mengetahui dan mengukur perubahan hak dan kekayaan pemilik, sedangkan penghasilan dan biaya dianggapnya sebagai kenaikan dan penurunan harta kekayaan pemilik, bukan dianggap berasal dari investor atau pengambilan modal.

2. Teori Entitas (*Entity*)

Teori entitas memandang entitas sebagai sesuatu yang terpisah dan berbeda dari pihak yang menyediakan modal pada entitas. Secara sederhana, perusahaan merupakan pusat kepentingan akuntansi. Perusahaan memiliki sumber daya perusahaan dan bertanggung jawab terhadap pemilik maupun *creditor*. Menurut teori ini, persamaan akuntansinya adalah

$$\textbf{Asset = Equities}$$

$$\textbf{Asset = Liabilities + Stock Holder's Equity}$$

Aset adalah pertumbuhan hak perusahaan, sedangkan ekuitas menunjukkan sumber aset dan terdiri dari utang dan ekuitas pemegang saham. Kreditur dan pemegang saham adalah pemilik ekuitas, meskipun mereka memiliki hak yang berbeda terkait dengan pendapatan, kontrol risiko, dan likuidasi. Jadi, pendapatan yang diperoleh merupakan properti entitas hingga didistribusikan sebagai dividen kepada pemegang saham. Karena itu, perusahaan bertanggung jawab untuk memenuhi klaim pemilik ekuitas, maka teori entitas berpusat pada pendapatan dan secara konsekuen berorientasi pada laporan laba-rugi.

Akuntabilitas kepada pemilik ekuitas dicapai dengan mengukur kinerja operasi dan keuangan perusahaan. Dengan demikian, pendapatan merupakan peningkatan dalam ekuitas pemegang saham setelah klaim pemilik ekuitas lainnya telah terpenuhi. Teori entitas merupakan teori yang paling dapat diterapkan pada perusahaan bisnis bentuk korporat yang terpisah dan berbeda dari pemiliknya.

3. Teori Persamaan Residual (*Residual Equity*)

Teori ini merupakan variasi lain dari kedua teori kepemilikan dan teori entitas. Dalam teori ini karena pemegang saham biasa memunyai potensi menanggung risiko terbesar, maka diasumsikan bahwa kelayakan informasi untuk tujuan pengambilan keputusan, haruslah ditujukan pada pemegang ekuitas residual. Kelompok pemegang ekuitas residual yang dimaksud di sini adalah pemegang saham biasa. Dengan demikian, persamaan neraca menurut teori adalah:

$$\textbf{Residual Equity = Asset - Liabilities - Preferred Equities}$$

Dalam teori ini, pendapatan yang diakui untuk pemegang ekuitas residual adalah pendapatan setelah dikurangi dengan bunga atas utang dan dividen saham preferen.

4. Teori Perusahaan (*Enterprise*)

Teori ini memiliki pengertian yang lebih luas dari teori entitas. Konsep ini sangat tepat diterapkan pada perusahaan-perusahaan besar yang mau tidak mau harus mempertimbangkan dampak dari tindakan masyarakat luas. Dari segi akuntansi, ini berarti bahwa tanggung jawab dalam menyampaikan laporan yang baik, tidak terbatas untuk pemegang saham dan kreditur saja, tetapi juga pada kelompok-kelompok tertentu secara umum.

5. Teori Kas (*Fund*)

Dalam teori kas, dasar akuntansi bukan teori proprieri maupun teori entitas, melainkan kelompok aset dan kewajiban, serta restriksi terkait yang mengatur penggunaan aset. Teori kas memandang unit bisnis, terdiri atas sumber daya ekonomi (kas) serta kewajiban dan restriksi terkait mengenai penggunaan sumber daya. Unit akuntansi didefinisi dalam pengertian aset dan penggunaan aset yang telah dilakukan.

Kewajiban menunjukkan serangkaian restriksi hukum dan ekonomi pada penggunaan aset, sehingga teori dana berorientasi aset dalam pengertian bahwa fokus utamanya adalah pada administrasi dan penggunaan aset secara memadai. Laporan sumber dan penggunaan kas merupakan tujuan utama pelaporan keuangan. Laporan ini merefleksikan perilaku operasi perusahaan yang berkaitan sumber dan penggunaan kas perusahaan

6. Teori Kesatuan Pengendali (*Commander*)

Teori ini dikembangkan untuk menyempurnakan konsep artifisial, seperti dana dan kesatuan. Pengendali juga merupakan sinonim dari manajemen. Manajemen membutuhkan informasi yang spesifik, untuk melaksanakan fungsi pengendalian dan perencanaan sesuai dengan kehendak pemilik perusahaan. Teori ini lebih banyak berhubungan

dengan akuntansi manajemen dari pada akuntansi keuangan.

Dalam konsep teori ini, yang menjadi pusat perhatian dari penyajian informasi akuntansi adalah bukan pada pemilik maupun entitas, melainkan pada pihak-pihak yang memiliki kekuasaan atau wewenang untuk melakukan pengendalian ekonomi secara efektif atas sumber daya perusahaan

7. Teori Investor

Berdasarkan konsep teori ini, yang menjadi pusat perhatian dari penyajian informasi akuntansi adalah hal-hal yang tergolong dalam *specific equity* dan *residual equity*.

$$\text{Asset} = \text{Specific Equities} + \text{Residual Equities}$$

Konsep teori ini hampir sama dengan teori *residual equity*, namun hanya memusatkan perhatian pada investor saham biasa saja, sedangkan dalam teori investor memusatkan perhatian pada kreditor dan juga investor (baik investor saham biasa maupun investor saham preferen).

Praktik akuntansi sangat dipengaruhi oleh faktor lingkungan yang meliputi sosial, ekonomi, dan politik suatu negara. Oleh karena itu, struktur dan praktik akuntansi akan berbeda antara satu negara dan negara lainnya. Perbedaan tersebut, timbul karena struktur dan praktik ini, disesuaikan dengan kondisi negara, tempat pelaksanaan akuntansi, dan juga bagaimana teori akuntansi tersebut dikembangkan.

Sejarah Perkembangan Akuntansi

Dalam periode perkembangannya, teori akuntansi di dunia telah melalui beberapa masa.

1. Periode *Pre-Theory*

Praktik akuntansi telah mengalami perkembangan sejak masa sebelum Era Masehi. Pada zaman Mesopotamia (3600 SM), praktik akuntansi dilaksanakan dalam bentuk sistem pencatatan

sederhana pada media tulis berupa batu, kulit kayu dan sebagainya untuk memenuhi kebutuhan para pelaku bisnis dan ekonomi akan informasi akuntansi. Metode pencatatan akuntansi pada masa tersebut, juga dikenal sebagai metode *single entry*.

Pada tahun 1492 – 1800, dikenal sebagai periode *pre-theory*, yaitu masa ketika belum ada satupun teori yang berkembang sampai pada abad ke-19. Pada masa itu, perkembangan teori akuntansi hanya sebatas saran-saran atau pertanyaan-pertanyaan yang belum dapat digolongkan sebagai teori atau pernyataan yang sistematis.

2. Periode *General Scientific*

Periode perkembangan selanjutnya, pada tahun 1800 – 1955, dikenal sebagai periode *general scientific* di mana telah muncul pengembangan teori yang menekankan pada penjelasan praktik-praktik akuntansi. Pada masa ini, sudah ada kerangka kerja untuk menjelaskan dan mengembangkan praktik akuntansi dengan berdasarkan pada metode empiris yang mengutamakan pengamatan atas kenyataan sehari-hari atau realitas, bukan didasarkan pada logika.

Laporan *American Accounting Association* (AAA) "A Tentative Statement of Accounting Principles Affecting Corporate Reports" pada tahun 1938 serta laporan *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA) tentang "A Statement of Accounting Principle" merupakan dua contoh perumusan teori akuntansi berdasarkan metoda empiris pada era *general scientific* ini.

Perekonomian dunia yang semakin berkembang, mendorong meningkatnya kebutuhan akan informasi akuntansi yang andal dan relevan, sebagai sarana komunikasi bisnis di antara para pelaku ekonomi. Pengembangan sistem dan kebijakan, akuntansi tidak terlepas dari perhatian para ahli untuk menciptakan sebuah tatanan praktik akuntansi yang bermanfaat, dan sesuai dengan kebutuhan para penggunanya. Hal

tersebut ditunjukkan dengan munculnya pemikiran baru mengenai sistem pencatatan akuntansi yang berorientasi pada metode pembukuan berganda (*double entry*), yang dipopulerkan oleh seorang pemuka agama dan ahli matematika berkebangsaan Italia Luca Pacioli.

Dalam buku Luca Pacioli yang berjudul *Summa de Arithmetica, Geometrica, Proportioni et Proportionalita*. Buku tersebut, berisi mengenai pelajaran pembukuan berganda (debit-kredit) terutama pada salah satu babnya yang berjudul "*Tractatus de Cumputis at Scritorio*". Beberapa pakar meyakini bahwa, sebenarnya, metode pencatatan *double entry* telah digunakan oleh pedagang Italia jauh sebelum buku Pacioli diterbitkan.

3. Periode Normatif

Pada periode selanjutnya, era *normative* (1956 – 1970), norma-norma atau praktik akuntansi yang baik, mulai dirumuskan oleh para pembuat rumusan teori akuntansi. Apabila dalam periode sebelumnya hanya menekankan pada *apa yang terjadi dalam periode ini* dan *apa yang seharusnya dilakukan*, maka pada periode ini muncul kritik terhadap konsep *historical cost* dan pendukung adanya *conceptual framefork*.

Pada awal perkembangannya, teori akuntansi menghasilkan teori normatif (teori yang mengharuskan). Dalam teori normatif digunakan pertimbangan nilai (*value judgement*) yang minim premis. Pada masa itu, penulisan teori akuntansi normatif belum menggunakan pendekatan investigasi formal, melainkan disusun dengan tujuan untuk mengembangkan postulat akuntansi. Beberapa penulis yang telah mencoba mengembangkan postulat akuntansi, antara lain sebagai berikut.

- a. Paton dan Littleton dalam buku *An Introduction to Corporate Accounting Standards* (1940) menyatakan enam konsep yaitu *The Business Entity; Continuity of Activity; Measured Consideration; Costs Attach; Effort and*

Accomplishment; Verifiable, dan Objective Evidence.

- b. D.R. Scot melalui artikelnya dalam *Accounting Theory*, Desember 1941 menyatakan dua kelompok prinsip. Kelompok mayor terdiri dari *Justice; Truth; dan Fairness*; dan kelompok *subordinate* terdiri dari *Adaptability dan Consistency*.
 - c. Leonard Spacek dalam *The Basic Postulate of Accounting*, ARS No.1, AICPA (1961) menyatakan hanya terdapat satu postulat, yaitu *Fairness*.
 - d. Paul Grady dalam *Inventory of Generally Accepted Accounting Principles for Business Enterprises*, ARS No.7 AICPA (1965) menyatakan 10 konsep dasar yang terdiri atas *Private Right; Entities; Going Concern; Monetary Expression; Consistency; Diversity; Conservatism; Dependability; Materiality; dan Timeliness*.
 - e. Maurice Moonitz memberikan 14 postulat yang dikelompokkan dalam tiga golongan, yaitu: *Environment; The Field; dan Imperatives*.
 - f. Mattesich menyatakan ada 18 asumsi
 - g. Paul Kircher menyatakan tujuh *coded concepts* yang terdiri dari 17 unsur.
 - h. R.J. Chambers menyatakan 13 postulat dan definisi
4. Periode *Specific Scientific*

Periode ini juga dikenal sebagai *positive era* di mana teori akuntansi tidak cukup didasarkan pada sifat normatif, melainkan juga harus bisa diuji kebenarannya. Perumusan norma yang terjadi pada periode sebelumnya, dianggap terlalu subjektif, sehingga harus dapat diuji terlebih dahulu keabsahannya secara positif. Pada masa ini, pendekatan normatif dikritik karena teor normatif tidak melibatkan pengujian hipotesa dan cenderung bersifat subjektif.

Daftar Pustaka

- Baridwan, Zaki. (1991). Teori Akuntansi – Perkembangan dan Implikasinya terhadap Praktik Akuntansi. *Jurnal Akuntansi dan Manajemen*, 1 – 10.
- Baridwan, Zaki. (2000). Perkembangan Teori dan Penelitian Akuntansi. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis Indonesia*, 15(4), 486 – 497.
- Healy, P. M. (1985). The Effect of Bonus Schemes on Accounting Decisions. *Journal Accounting and Economics*, 7, 85—107.
- Hatfield, Henry Rand. (2008). *Modern Accounting: Its Principles and Some of Its Problems*. D. Appleton and Company: Universitas Harvard.
- Jones, J. J. (1991). Earning Management During Import Relief Investigation. *Journal of Accounting Research*, 25, 85 – 125.
- Putra, Y. M. (2022). *Definisi dan Peran Teori Akuntansi. Modul Kuliah Teori Akuntansi*. Jakarta : FEB-Universitas Mercu Buana.
- Sanders, T.H., Hatfield, H.R., Moore, W. U., and Moore, U. (2010). *A Statement of Accounting Principles*. American Institute of Accountants: University of Minnesota
- Suwardjono. (2005). *Teori Akuntansi: Perekrayasaaan Pelaporan Keuangan*. Yogyakarta: BPFE.
- Watts, R. L. dan J. L., Zimmerman. (1986). *Positive Accounting Theory*. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall International Inc.
- Wolk, Harry I. dan M.G. Tearney. (2001). *Accounting Theory. A Conceptual an Institutional Approach*. 5th ed. Cincinnati, Ohio: SouthWestern College Publishing.
- Zeff, Stephen A. (1978). The Rise of Economic Consequences. *The Journal of Accountancy*, 56-63.

Profil Penulis



Dyah Ayu Suryaningrum, S.P., M.P., M.B.A.

Penulis lahir di Kabupaten Jember, Jawa Timur. Saat ini tergabung sebagai dosen D-3 Agribisnis di Sekolah Vokasi Universitas Sebelas Maret. Menyelesaikan pendidikan Sarjana Pertanian di Universitas Brawijaya, Malang pada tahun 2010 dan Master of Business Administration di National Pingtung University of Science and Technology (NPUST), Taiwan pada tahun 2013. Penulis aktif dalam kegiatan sosial pendidikan berbasis komunitas dan menginisiasi kegiatan edukasi bencana untuk anak “Siaga Bencana Jember” dan edukasi pertanian untuk anak “*Fun Agrischooling*”. Beberapa karya penulis di antaranya adalah kompilasi cerita pendek Pengajar Muda VII Indonesia Mengajar “Merajut Mimpi di Sudut Negeri” diterbitkan oleh Gramedia Pustaka Utama pada tahun 2015, kompilasi cerita anak dalam “Dengung Dongeng Nusantara 2” terbitan Jejak Pustaka pada tahun 2023, Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia di Era Society 5.0 (Menciptakan Organisasi yang Adaptable dan Inovatif) terbitan LPPI UM. PALOPO, dan Studi Kelayakan Bisnis terbitan Edupedia Publisher pada tahun 2023. Saat ini, penulis berdomisili di Karanganyar, Jawa Tengah, dan dapat dihubungi melalui kanal sosial medianya di Instagram [@suryaningrum.dyah](https://www.instagram.com/suryaningrum.dyah)

E-mail Penulis: dyahsuryaningrum89@gmail.com

PERAN DAN FUNGSI AKUNTANSI BAGI PERUSAHAAN

Rohma Septiawati, S.E., M.Ak,
Universitas Buana Perjuangan Karawang

Peran Akuntansi bagi Perusahaan

Peran akuntansi bagi perusahaan sangat penting, karena membantu memantau uang masuk dan keluar, memberikan informasi yang diperlukan untuk mengambil keputusan bisnis, menjaga transparansi dalam laporan keuangan, memenuhi kewajiban hukum dan pajak, serta menilai kinerja finansial perusahaan. Akuntansi juga membantu dalam pengendalian pengeluaran, penilaian investasi, dan pembuatan anggaran yang efisien.

Dengan akuntansi yang baik, perusahaan dapat mengelola keuangan dengan lebih teratur, menjaga kepercayaan pemangku kepentingan, dan mengambil langkah-langkah yang tepat, untuk pertumbuhan dan kesuksesan jangka panjang. Akuntansi memiliki berbagai peran penting bagi perusahaan, berikut adalah beberapa peran utama akuntansi bagi perusahaan.

1. Pemantauan Keuangan

Akuntansi memungkinkan perusahaan untuk memantau semua transaksi keuangan yang terjadi. Dengan mencatat dan mengklasifikasikan transaksi secara sistematis, perusahaan dapat memiliki gambaran yang jelas tentang penerimaan dan pengeluaran keuangan mereka.

Peran akuntansi sebagai pemantauan keuangan dalam perusahaan sangat penting. Akuntansi berperan dalam mengumpulkan, mencatat, dan mengelompokkan semua transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan. Contoh konkretnya adalah sebagai berikut.

a. Pencatatan Transaksi

Akuntansi mencatat semua transaksi keuangan perusahaan, seperti pembelian, penjualan, pengeluaran, dan penerimaan uang.

b. Pengelompokan dan Klasifikasi

Akuntansi mengklasifikasikan transaksi ke dalam kategori yang sesuai, seperti aset, utang, modal, pendapatan, dan biaya.

c. Pemantauan Arus Kas

Akuntansi membantu perusahaan dalam memantau arus kas masuk dan keluar. Ini penting untuk memastikan likuiditas perusahaan dan kemampuan untuk memenuhi kewajiban keuangan.

d. Rekonsiliasi Bank

Akuntansi membantu dalam menyamakan catatan transaksi perusahaan dengan laporan bank, untuk memastikan bahwa semua transaksi tercatat dengan benar.

e. Pelaporan Keuangan

Berdasarkan pencatatan dan pengelompokan tersebut, akuntansi menyusun laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas.

f. Analisis Kesehatan Keuangan

Melalui laporan keuangan, perusahaan dapat menganalisis kesehatan finansial mereka, termasuk tingkat profitabilitas, likuiditas, dan solvabilitas.

g. Pengambilan Keputusan

Informasi keuangan yang dihasilkan oleh akuntansi membantu manajemen dalam mengambil keputusan berdasarkan data yang faktual.

h. Pelaporan Pajak

Akuntansi memastikan bahwa data keuangan yang tepat digunakan dalam perhitungan dan pelaporan pajak perusahaan.

i. Identifikasi Ketidakkcocokan

Melalui pemantauan keuangan, akuntansi dapat mengidentifikasi ketidakcocokan atau penyimpangan yang mungkin timbul dalam pencatatan atau pelaporan keuangan.

Peran akuntansi sebagai pemantauan keuangan memastikan bahwa informasi keuangan perusahaan dicatat dengan benar, akurat, dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Peran Akuntansi memberikan dasar yang kuat untuk pengambilan keputusan yang informasional, pengendalian internal, dan pelaporan yang akurat kepada pemangku kepentingan perusahaan.

2. Pengambilan Keputusan

Hasil akhir dari kegiatan akuntansi berupa informasi yang disajikan kepada pihak eksternal maupun internal perusahaan, informasi akuntansi itu dikumpulkan dan diolah serta disajikan agar dapat dipakai oleh mereka yang berkepentingan dalam suatu perusahaan, sebagai dasar pengambilan keputusan yang terbaik di dalam usaha mereka untuk mencapai tujuan (Harnanto, 2019).

Informasi keuangan yang dihasilkan melalui akuntansi membantu manajemen dalam mengambil keputusan yang lebih baik dan lebih terinformasi. Analisis laporan keuangan memungkinkan perusahaan untuk menilai kinerja finansial mereka,

mengidentifikasi tren, dan merencanakan langkah-langkah strategis berdasarkan data yang ada.

3. Pelaporan Keuangan

Akuntansi bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan yang mencakup neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas. Laporan-laporan ini, memberikan informasi yang penting kepada pemangku kepentingan eksternal, seperti investor, kreditor, dan pemerintah, tentang kinerja keuangan perusahaan.

4. Pemenuhan Kewajiban Hukum dan Pajak

Akuntansi memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan hukum dan perpajakan yang berlaku. Dengan menyajikan informasi keuangan yang akurat dan tepat waktu, perusahaan memastikan ketaatan terhadap persyaratan pelaporan dan pembayaran pajak.

5. Evaluasi Kinerja

Akuntansi memungkinkan perusahaan untuk mengevaluasi kinerja mereka dari waktu ke waktu. Dengan membandingkan hasil aktual dengan anggaran dan tujuan keuangan, manajemen dapat mengidentifikasi area yang perlu perbaikan dan membuat rencana tindakan.

6. Perencanaan dan Pengendalian

Akuntansi membantu dalam perencanaan anggaran dan pengendalian pengeluaran perusahaan. Dengan memantau pengeluaran dan pendapatan, perusahaan dapat mengelola sumber daya secara efektif dan menghindari pemborosan.

7. Transparansi dan Kepercayaan

Akuntansi memberikan transparansi terhadap keuangan perusahaan kepada semua pemangku kepentingan. Ini membantu dalam membangun kepercayaan dengan investor, kreditor, dan mitra bisnis lainnya.

8. Pengukuran Nilai Perusahaan

Akuntansi menggunakan metode penilaian yang berbeda untuk mengukur nilai perusahaan, seperti nilai aset, ekuitas pemegang saham, dan lainnya. Ini penting dalam situasi seperti penggabungan, akuisisi, atau penilaian ulang.

9. Pengendalian Internal

Akuntansi juga berkontribusi pada pengembangan dan pemeliharaan sistem pengendalian internal. Ini membantu dalam mencegah kesalahan dan kecurangan dalam pelaporan keuangan serta melindungi aset perusahaan.

10. Analisis Kelayakan Investasi

Akuntansi memungkinkan perusahaan untuk melakukan analisis kelayakan investasi. Dengan menghitung berbagai rasio keuangan dan melakukan proyeksi masa depan, perusahaan dapat mengevaluasi potensi investasi baru.

Dalam pandangannya, (Paojan Mas'ud Susanto, 2020) menyatakan bahwa informasi yang dihasilkan akuntansi akan bermanfaat untuk para pengguna (*user*) bagi pemilik perusahaan, dapat melihat usahanya menghasilkan laba atau rugi sebagai bahan pertimbangan dalam melanjutkan usaha, menambah investasi atau menutup usahanya.

Secara keseluruhan, peran akuntansi dalam perusahaan sangat penting untuk mengelola keuangan dengan baik, mengambil keputusan yang berdasarkan fakta, mematuhi regulasi, dan membangun hubungan baik dengan pemangku kepentingan.

Fungsi Akuntansi bagi Perusahaan

Fungsi akuntansi dalam perusahaan adalah seperti "pengendali keuangan." Fungsi akuntansi dalam pelaporan keuangan melibatkan pencatatan dan pengelompokan semua uang masuk dan keluar perusahaan, serta membuat laporan yang

menggambarkan sehat atau tidaknya keuangan perusahaan. Laporan keuangan tersebut, membantu manajemen untuk mengambil keputusan, mengawasi pengeluaran, dan memastikan perusahaan mematuhi peraturan pajak dan hukum, sehingga akuntansi adalah alat penting yang membantu perusahaan tetap terorganisir dan mengelola uang dengan bijak.

Fungsi akuntansi dalam perusahaan mencakup berbagai aspek penting dalam pengelolaan keuangan dan operasi bisnis, berikut adalah beberapa fungsi utama akuntansi bagi perusahaan.

1. Pencatatan Transaksi Keuangan

Fungsi dasar akuntansi adalah mencatat semua transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan. Ini meliputi transaksi pembelian, penjualan, penerimaan uang, pengeluaran uang, dan berbagai transaksi lainnya. Pencatatan ini dilakukan dengan mengikuti prinsip-prinsip akuntansi yang relevan.

2. Klasifikasi dan Pengelompokan

Setelah transaksi dicatat, akuntansi bertugas mengklasifikasikan dan mengelompokkan transaksi tersebut, ke dalam akun-akun yang sesuai. Ini membantu dalam menyusun laporan keuangan yang akurat dan teratur.

3. Penyusunan Laporan Keuangan

Akuntansi menghasilkan laporan keuangan yang mencakup neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas. Laporan-laporan ini, memberikan gambaran tentang posisi keuangan, kinerja operasional, dan arus kas perusahaan dalam suatu periode waktu tertentu.

4. Analisis Laporan Keuangan

Akuntansi tidak hanya menciptakan laporan, tetapi juga menganalisisnya. Analisis laporan keuangan membantu dalam menilai kinerja keuangan perusahaan, mengidentifikasi tren, mengukur

profitabilitas, dan mengidentifikasi area yang perlu perbaikan.

5. Perencanaan Anggaran

Akuntansi berperan dalam menyusun anggaran perusahaan. Ini melibatkan merencanakan alokasi sumber daya keuangan untuk berbagai kegiatan bisnis di masa depan, serta memantau realisasi anggaran terhadap hasil yang dicapai.

6. Pengendalian Keuangan

Akuntansi membantu dalam pengendalian keuangan dengan membandingkan anggaran dengan hasil aktual. Ini membantu dalam mengidentifikasi perbedaan antara rencana dan realita, sehingga perusahaan dapat mengambil tindakan yang diperlukan.

7. Pemantauan Pajak

Akuntansi memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan perpajakan yang berlaku. Pencatatan dan pelaporan pajak yang akurat dan tepat waktu, sangat penting untuk mencegah masalah hukum dan denda.

8. Pengelolaan Aset dan Utang

Akuntansi membantu dalam melacak aset dan utang perusahaan. Ini melibatkan pencatatan nilai aset, depresiasi, amortisasi, serta manajemen utang dan pembayaran kreditur.

9. Evaluasi Kelayakan Investasi

Akuntansi memungkinkan perusahaan untuk mengevaluasi kelayakan investasi dalam proyek-proyek baru. Ini melibatkan perhitungan rasio keuangan dan analisis biaya manfaat untuk memahami potensi pengembalian investasi.

10. Pengembangan Kebijakan Keuangan

Berdasarkan analisis dan laporan keuangan, akuntansi berkontribusi pada pengembangan kebijakan keuangan perusahaan. Ini melibatkan

keputusan tentang pengelolaan kas, penggunaan dana, dan strategi keuangan jangka panjang.

11. Pelaporan kepada Pihak Eksternal

Akuntansi juga melibatkan penyusunan laporan keuangan yang akurat dan terpercaya untuk tujuan eksternal, seperti kepada investor, kreditor, dan otoritas perpajakan.

12. Pengendalian Internal

Akuntansi membantu dalam pengembangan dan pemeliharaan sistem pengendalian internal, yang melindungi perusahaan dari kesalahan, kecurangan, dan penggelapan dana.

Secara umum, fungsi akuntansi membantu perusahaan untuk mengelola keuangan dengan baik, membuat keputusan berdasarkan data, memenuhi kewajiban peraturan, dan menjaga kesehatan keuangan dan operasional perusahaan.

Selain fungsi-fungsi yang telah disebutkan, ada beberapa fungsi tambahan yang juga penting dalam akuntansi bagi perusahaan.

1. Pengukuran Kinerja Nonkeuangan

Meskipun akuntansi umumnya terkait dengan aspek keuangan, namun ada tren yang berkembang untuk mengukur kinerja nonkeuangan perusahaan juga. Ini bisa mencakup pengukuran dampak lingkungan, keberlanjutan, dan tanggung jawab sosial perusahaan yang semakin penting bagi para pemangku kepentingan.

2. Pelaporan Keberlanjutan

Perusahaan modern semakin fokus pada pelaporan keberlanjutan, yang melibatkan pengukuran dampak sosial, lingkungan, dan ekonomi dari aktivitas mereka. Akuntansi berperan dalam mengumpulkan data ini dan menyusun laporan keberlanjutan, yang menggambarkan kontribusi perusahaan terhadap tujuan berkelanjutan.

3. Manajemen Risiko Keuangan

Akuntansi membantu dalam mengidentifikasi, mengukur, dan mengelola risiko keuangan. Ini melibatkan pengelolaan risiko yang terkait dengan fluktuasi nilai tukar, suku bunga, harga komoditas, dan lainnya, yang dapat memengaruhi posisi keuangan perusahaan.

4. Audit Internal dan Eksternal

Akuntansi juga berkontribusi pada proses audit, baik internal maupun eksternal. Audit internal membantu dalam mengevaluasi efektivitas sistem pengendalian internal, sementara audit eksternal dilakukan oleh pihak independen, untuk memverifikasi keakuratan laporan keuangan.

5. Akuntansi Manajemen

Selain akuntansi keuangan, akuntansi manajemen berfokus pada pengumpulan dan analisis informasi keuangan yang digunakan oleh manajemen dalam pengambilan keputusan. Ini melibatkan perencanaan strategis, penganggaran, analisis biaya, dan pengukuran kinerja operasional.

6. Akuntansi Biaya

Bagi perusahaan yang memproduksi barang atau jasa, akuntansi biaya membantu dalam menghitung dan mengelola biaya produksi. Ini melibatkan mengidentifikasi biaya bahan baku, tenaga kerja, *overhead* pabrik, dan lainnya untuk menilai efisiensi produksi.

7. Pengembangan Sistem Informasi Keuangan

Akuntansi juga berperan dalam mengembangkan sistem informasi keuangan yang efektif. Ini meliputi pemilihan dan implementasi perangkat lunak akuntansi, pengaturan struktur akun, dan perancangan proses pencatatan.

8. Pengukuran Efisiensi Operasional

Akuntansi dapat digunakan untuk mengukur efisiensi operasional perusahaan, seperti rasio produktivitas tenaga kerja, rasio *overhead*, dan analisis efisiensi penggunaan sumber daya.

Semua fungsi ini, bekerja bersama-sama untuk membantu perusahaan dalam mengelola keuangan, mengambil keputusan yang baik, mematuhi regulasi, dan mencapai tujuan bisnis secara keseluruhan.

Daftar Pustaka

- Harnanto. (2019). *Dasar-Dasar Akuntansi* (Purindraswara (ed.). Yogyakarta: Andi.
- Paojan Mas'ud Susanto. (2020). *Akuntansi itu Mudah Panduan Praktis Belajar Akuntansi bagi Pemula* (1st ed.). Bogor: Mitra Wacana Media.

Profil Penulis



Rohma Septiawati, S.E., M.Ak.

Lahir pada tanggal 25 September 1987. Penulis menamatkan pendidikannya sarjana akuntansi pada tahun 2013 di Universitas Islam Sultan Agung Semarang dan Magister Akuntansi pada tahun 2019 di Universitas Diponegoro. Pada September 2019 hingga saat ini, penulis bekerja di Universitas Buana Perjuangan Karawang sebagai Dosen di Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang melaksanakan tri darma perguruan tinggi pengajaran, penelitian dan pengabdian, selain itu penulis aktif sebagai sekretaris editor Jurnal Buana Akuntansi. Di samping menjadi seorang peneliti, penulis juga terlibat aktif dalam menulis buku dengan harapan memberikan sumbangan yang positif bagi kemajuan bangsa dan negara yang amat dijunjung tinggi.

E-mail Penulis: rohmasseptiawati@ubpkarawang.ac.id

PRINSIP DASAR DAN PERSAMAAN AKUNTANSI

Dr. Meifida Ilyas, SE, M.Si, Ak., CA, CSRS, CSRA
Fakultas Ekonomi dan Bisnis - Universitas Satya
Negara Indonesia

Pendahuluan

Keberhasilan suatu perusahaan ditandai dengan kemampuan manajemen dalam melihat kemungkinan dan kesempatan pada masa yang akan datang. Setiap Perusahaan, memiliki tujuan untuk memperoleh laba. Semakin besar dan berkembang suatu perusahaan, maka semakin besar juga laba yang diharapkan. Dalam melaksanakan fungsi perencanaan, manajemen memfokuskan pada pencapaian laba maksimal baik jangka pendek maupun jangka panjang. Kegiatan pokok manajemen dalam perencanaan adalah memutuskan berbagai macam alternatif dan perumusan kebijakan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang.

Sifat Akuntansi

Masyarakat baik individu, seluruh industri atau pemerintah harus membuat keputusan tentang bagaimana mengalokasikan sumber daya yang dimiliki. Akuntansi merupakan suatu proses yang dapat membantu di dalam membuat keputusan ini dengan mencatat, mengklasifikasikan, meringkas, dan melaporkan transaksi bisnis dan menafsirkan pengaruhnya terhadap urusan entitas bisnis.

Elemen Dasar Posisi Keuangan

Kondisi keuangan atau posisi keuangan suatu badan usaha merupakan gambaran hubungan antara *Assets* (Aktiva), *Liabilities* (Kewajiban) dan *Owner's Equity* (Ekuitas Pemilik). *Assets* (Aktiva) adalah properti yang digunakan dalam bisnis yang dimiliki dan memiliki nilai uang, misalnya uang kas, persediaan, bangunan, dan peralatan.

Liabilities (Kewajiban) adalah jumlah utang kepada kreditur, termasuk semua akun utang. Kewajiban juga dapat mencakup item ditangguhkan tertentu, sedangkan *Owner's Equity* (Ekuitas Pemilik) adalah orang atau pemilik yang memiliki kepentingan dalam suatu perusahaan.

Ketiga elemen posisi keuangan ini, saling berhubungan secara mendasar yang disebut dengan persamaan akuntansi. Persamaan ini mengungkapkan kesetaraan aset di satu sisi dengan klaim kreditur dan pemilik di sisi lain, yang harus diingat dan menjadi catatan adalah persamaan akuntansi $\text{Aktiva} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas Pemilik}$ harus seimbang setelah setiap transaksi.

Contoh:

Transaksi bulan Januari kantor pengacara Keisha

1. Investasi \$5.000 untuk membuka kantor pengacara.
2. Membeli keperluan kantor tunai \$500.
3. Pendapatan *fee* selama bulan Januari \$2.000.
4. Pembayaran keperluan kantor \$100 tunai.
5. Penarikan Pribadi \$500.

Pencatatan yang dilakukan sebagai berikut.

Tabel 3.1
Pencatatan Transaksi Kantor Pengacara Keisha

	Assets	=	Liabilities	+	Owner's equity
1.	Cash + \$5.000	=			Keisha Capital + \$5.000
2.	Supplies + \$500	=	Account Payable + \$500		
3.	Cash + \$2.000	=			Fees Income + \$2.000
4.	Cash - \$100	=	Account Payable - \$100		
5.	Cash - \$500	=			Modal Keisha - \$500

Financial Statement (Laporan Keuangan)

Investor dan kreditor berkepentingan untuk mendapatkan informasi tentang banyaknya dan jenis dari pendapatan dan pengeluaran perusahaan. Keduanya berkepentingan untuk mengetahui jumlah dan jenis *Assets* (Aktiva), *Liabilities* (Kewajiban) dan *Owner's Equity* (Ekuitas Pemilik) pada akhir periode.

Untuk memenuhi informasi bagi kepentingan pihak investor dan kreditor, maka informasi itu disajikan di dalam laporan keuangan yang meliputi *income statement* (laporan laba rugi), *balance sheet* (neraca), *statement of owner's equity* (laporan ekuitas pemilik).

Income Statement (Laporan Laba Rugi)

Laporan laba rugi merupakan ringkasan dari pendapatan, biaya, dan laba bersih atau rugi bersih suatu entitas bisnis untuk periode waktu tertentu, atau bisa disebut laporan laba rugi, laporan operasional. Elemen yang ada dalam laporan laba rugi adalah *revenue* (pendapatan), *expense* (pengeluaran), *net income* (pendapatan bersih), *net loss* (kerugian bersih).

Revenue (Pendapatan) adalah peningkatan modal yang dihasilkan dari penjualan barang atau pemberian jasa oleh bisnis, di mana secara jumlah pendapatan sama dengan uang tunai, piutang, atau aset lain yang diperoleh sebagai kompensasi atas barang yang dijual atau layanan yang diberikan.

Expense (Pengeluaran) adalah penurunan modal yang disebabkan oleh operasi bisnis yang menghasilkan pendapatan, di mana secara jumlah, biaya sama dengan nilai barang dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam memperoleh pendapatan.

Net Income (Pendapatan Bersih) adalah peningkatan modal yang dihasilkan dari operasi yang menguntungkan suatu bisnis. Hal ini merupakan kelebihan pendapatan atas biaya untuk suatu periode akuntansi.

Net Loss (Kerugian bersih) adalah penurunan modal yang dihasilkan dari operasi bisnis. Hal ini merupakan kelebihan biaya atas pendapatan untuk suatu periode akuntansi.

Catatan penting adalah penerimaan kas memenuhi syarat sebagai pendapatan hanya jika berfungsi untuk menambah modal. Jika kita meminjam uang tunai dari bank hal ini tidak memberikan kontribusi sebagai pendapatan. Begitu pula pembayaran tunai merupakan beban hanya jika itu mengurangi modal.

Balance Sheet (Neraca)

Informasi yang dibutuhkan untuk pos-pos neraca, terdiri dari saldo akhir pada akhir periode, bukan total untuk periode tersebut, seperti dalam laporan laba rugi. Dengan demikian, jika manajemen ingin mengetahui saldo kas di bank dan saldo persediaan, peralatan, dan lainnya adalah yang ada pada akhir periode.

Neraca didefinisikan sebagai laporan yang menunjukkan *assets* (aktiva), *liabilities* (kewajiban) dan *owner's equity* (ekuitas pemilik) pada tanggal tertentu. Laporan ini, disebut juga laporan posisi keuangan. Untuk membuat laporan neraca kita tidak perlu melakukan analisis data lebih lanjut, kita hanya perlu menyipkan data saldo

akhir akun *assets* (aktiva), *liabilities* (kewajiban) dan *owner's equity* (ekuitas pemilik) yang sudah tersedia.

Statement of Owner's Equity (Laporan Ekuitas Pemilik)

Laporan ekuitas pemilik dimulai dengan saldo akun modal pada hari pertama periode. Laba bersih akan menambah modal atau peningkatan kenaikan ekuitas pemilik, sebaliknya penarikan akan mengurangi modal atau penurunan ekuitas pemilik. Dari sinilah, kita akan mengetahui saldo akun ekuitas pemilik pada akhir periode.

Statement of Cash Flows (Laporan Arus Kas)

Laporan arus kas menunjukkan sumber (arus masuk) kas dan penggunaan (arus keluar) kas untuk entitas selama periode tertentu. Kenaikan atau penurunan bersih dalam saldo kas entitas selama satu periode dirangkum dalam tiga kategori, yaitu: aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan.

Aktivitas operasi mencakup pendapatan yang dihasilkan dan beban yang dikeluarkan dalam aktivitas bisnis normal entitas, sedangkan Aktivitas investasi mencakup kas yang digunakan untuk memperoleh aset entitas dan kas yang diterima dari penjualan aktiva. Aktivitas pendanaan termasuk kas yang dihasilkan oleh utang, seperti pinjaman bank, dan dari penjualan saham milik sendiri.

Laporan arus kas harus merekonsiliasi saldo kas yang digambarkan dalam neraca pada awal dan akhir periode pelaporan.

Financial Statement Summary

Income Statement

January 202X

Fee Income		\$ 2.000
Expense		
Rent Expense	\$ 500	
Salaries Expense	\$ 200	
Supplies Expense	<u>\$ 200</u>	
Total Expense		<u>\$ 900</u>
Net Income		\$ 1.100

Statement of Owner's

Equity January 202X

Capital, 1 January 202X		\$ 5.000
<u>Add : Net Income</u>	\$ 1.100	
<u>Less : Drawing</u>	<u>\$ (300)</u>	
Increase in Capital		<u>\$ 800</u>
Capital 31 January 202X		\$ 5.800

Balance Sheet

31 January 202X

Assets		
Cash		\$ 4.700
Supplies		\$ 100
Equipment		<u>\$ 2.500</u>
Total Assets		\$ 7.300
Liabilities and Owner's Equity		
Account Payable		\$ 1.500
Capital, 31 January 202X		<u>\$ 5.800</u>
Total Liabilities and Owner's Equity		\$ 7.300

Statement of Cash Flows
January 202X

Cash Flow from Operating Activities

Receipts:

<i>Collection from Customers</i>	\$2.000	
<i>Interest Received on Notes Receivable</i>	<u>\$200</u>	\$2.200

Payments:

<i>To Suppliers</i>	\$1.000	
<i>To Employees</i>	\$5.00	\$1.500
<i>Net Cash Inflow from Operating Activities</i>		\$700

Cash Flow from Investing Activities

<i>Acquisition of Plant Assets</i>	\$(500)	
<i>Proceeds from Sale of Investments</i>	\$100	
<i>Net Cash Outflow from Investing Activities</i>		\$400

Cash Flows from Financing Activities

<i>Proceeds from Sale of Common Stock</i>	\$2.000	
<i>Payment of Notes Payable</i>	\$(1.500)	
<i>Net Cash Inflow from Financing Activities</i>		\$500

Net Increase in Cash During Period

<i>Cash Balance, January 1, 20X1</i>	\$4.200	
<i>Cash Balance, January 31, 20X1</i>		\$4.700

Rumus Persamaan Akuntansi

$$\text{Harta} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$$

Berdasarkan rumus di atas, menunjukkan bahwa aset setara dengan kewajiban ditambah ekuitas. Sumber dana perusahaan yang digunakan untuk membeli aktiva adalah kewajiban dan ekuitas. Sebelum ekuitas, kewajiban dituliskan terlebih dahulu, sebab jika Perusahaan memiliki utang kepada kreditur, maka harus dilunasi. Oleh sebab itu, kewajiban dianggap lebih lancar dibandingkan dengan ekuitas.

Dalam pelaporan keuangan, aset lancar (*current assets*) dan kewajiban lancar (*current liabilities*) selalu dicantumkan lebih dahulu, sebelum aset tetap (*fixed assets*) serta liabilitas jangka panjang (*long-term debt*). Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa aset berbanding lurus dengan kewajiban dan ekuitas. Apabila aset bertambah, maka kewajiban dan ekuitas juga akan bertambah, demikian sebaliknya (Kustina et al., 2023).

Elemen Persamaan Dasar Akuntansi

Beberapa komponen yang terdapat dalam persamaan akuntansi seperti yang dikutip dalam Kustina et al. (2023) berikut ini.

1. Asset (Aktiva)

Asset merupakan semua sumber daya atau nilai suatu perusahaan dan digunakan untuk masa yang akan datang. Contoh uang kas, peralatan, gedung, kendaraan, dan sebagainya.

Aktiva yang bertambah diiringi dengan pertumbuhan aset, peralatan atau mesin-mesin merupakan aset yang mengalami penyusutan. Hal ini disebabkan oleh kerusakan yang dialami mesin tersebut, sehingga mengakibatkan penurunan nilai. Beberapa akun aset yang terdapat dalam persamaan akuntansi seperti *asset* lancar, *asset* tetap, dan *asset* tidak berwujud.

2. *Liabilities* (Kewajiban)

Kewajiban dapat didefinisikan sebagai pinjaman dari perusahaan dari pihak kreditur yang harus dilunasi perusahaan dalam tenggat waktu, sesuai dengan jangka waktu pinjaman yang telah disepakati.

Salah satu contoh kewajiban perusahaan seperti pembelian bahan baku secara kredit. Transaksi ini dicatat sebagai utang, Perusahaan akan membayar kepada pihak pemasok sesuai perjanjian. Utang jangka panjang yang dimiliki perusahaan seperti obligasi, utang bank, dan sebagainya, sedangkan utang jangka pendek seperti pajak, gaji karyawan, utang dagang, dan sebagainya.

3. *Equity* (Ekuitas)

Salah satu aset perusahaan yang dimiliki oleh investor atau pemegang saham, yaitu saham. Ekuitas merupakan hak pemilik terhadap aset perusahaan setelah dikurangi dengan *liabilities*.

Apabila pemegang saham menginvestasikan dana untuk meningkatkan hak kepemilikannya di suatu perusahaan, maka ekuitas akan bertambah, demikian sebaliknya. Jika pemegang saham menarik dananya dari Perusahaan, ekuitas akan berkurang jumlahnya. Selain itu, biaya-biaya yang digunakan juga akan menurunkan ekuitas. Di sisi lain, pendapatan akan menambah jumlah ekuitas.

Daftar Pustaka

- Adar, Zvi, Barnea, Amir, and Baruch, Lev. Jan. (1977). A comprehensive cost-volume-profit analysis under uncertainty. *Accounting Review* 52(1), 137-149.
- Abu Bakar N.B. and Mohd Said J. (2007). Historical Cost Versus Current Cost Accounting. *Accountants Today*, 20-21.
- Achim, A. a. (2014). Financial Accounting Quality and its Defining Characteristics. *SEA - Practical Application of Science*, 3(5).
- Alexander, J. R. (2002). History of Accounting. *Association of Chartered Accountants in the United States*, 341.
- Bagronoff NA., Simkin MG., Norman CS. (2010). *Core Concept Of Accounting Information Systems*. New York: John Wiley & Sons, Inc.
- Bahri, S. (2020). Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK
- Belkaoui, A.R. (2001). *Accounting Theory*. Harcourt Brace & Company.
- Cosrnetatos, G. P., & Eilon, S. (1981). Analysis of unit cost-A Modelling Approach. *Production Management Systems*, 167-178.
- Dickinson, J. P. Spring (1974). CVP analysis under uncertainty. *Journal of Accountii .. g Research* 12(1), 182-187.
- Hansen, D.R. & Mowen, M.M.(2007). *Managerial Accounting*, Eighth Edition. Mason: Thomson Sounth-Western
- Hall James A.(2011). *Accounting Information Systems* Seventh Edition. South-Western: Cengage Learning, a part of Cengage Learning.
- Horngren, C.T, datar, S.M. & Rajan, M.V. (2017). *Cost Accounting : A Managerial Emphasis*, Fifteenth Edition. New Jersey: Pearson Education, Inc.
- Horngren, C. T., & Foster, G. (1987). *Cost accounting: A managerial emphasis* (6th ed.). Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall

- Hilton, R.W & Platt, D.E. (2014). *Managerial Accounting: Creating Value In a Dynamic Business Environment*. Tenth Edition. New York: The Mc Graw-Hill Education
- Herath, S. K. (2017). Financial reporting Quality: A Literature Review. *International Journal of Business Management and Commerce*, 2(2).
- Hilton, R. W. (2000). *Cost Management, Strategies for Business Decision*. International Edition. New York: MCGraw-Hill Companies, Inc.
- Jonas, G. a. (2000). Assessing Quality of Financial Reporting. *Accounting Horizons*, 14(3), 353 - 363.
- Jones, S. & Love, K. (1995). Recent Evidence on Australian Current Value Accounting Practices: Is the Phoenix Rising from the Ashes? *Accounting and Business Research*, 25(100), 266-284.
- Kustina, K.T et al. (2023). *Pengantar Akuntansi (Memahami Akuntansi Dasar)*. Bandung: Media Sains Indonesia.
- Nirwana, N. d. (2018). Determinant Factor of The Quality of Financial Statements and performanve of the Goverment by adding Contextual Factors. *Asian Journal of accounting Research*, 3(3), 28 - 40.
- Onyulo, O. F. (2017). *Factors Influencing Quality of Financial Reporting in Public Sector Entites in The Ministry of Environment and Natural Resources, Kenya*. Disertasi. Kenya: college of Accountancy (KCA) University
- Roberts, A. R. (1988). The Accounting Historians. *The Accounting Historians Notebook*, 11(1).
- Yamey, B. S. (1994a). Benedetto Cotrugli on Bookkeeping. *Accounting, Business & Financial History*, 4(1), 43-50.
- Yamey, B. S. (1994b). Notes on Pacioli's first chapter. *Accounting, Business & Financial History*, 4(1), 51-66.

Profil Penulis



Dr. Meifida Ilyas, S.E., M.Si., Ak., CA, CSRS, CSRA

Penulis adalah Dosen Tetap di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Satya Negara Indonesia. Saat ini menjabat sebagai Direktur Pascasarjana. Sebelumnya penulis pernah menjabat sebagai Dekan FEB dan Ketua Program Studi Akuntansi. Penulis menyelesaikan pendidikan SMA pada tahun 1989 di Palembang, dan menyelesaikan pendidikan S-1 jurusan Akuntansi pada tahun 1995 di Jakarta, kemudian bekerja di PT Humpuss Grup sebagai staf akuntansi. Tahun 2000 penulis melanjutkan pendidikan S-2 di Magister Akuntansi Universitas Diponegoro Semarang. Memperoleh gelar Doktor di Universitas Padjadjaran Bandung pada tahun 2011, dan menyelesaikan pendidikan Program Profesi Akuntansi pada tahun 2012. Konsentrasi keahlian penulis di bidang Akuntansi Manajemen. Saat ini mengampu mata kuliah Akuntansi manajemen, Sistem Informasi Akuntansi, Sistem Pengendalian Manajemen dan Metodologi Penelitian. Selain mengajar dan sebagai asesor penulis juga aktif dalam beberapa organisasi. Sebagai anggota IAI, anggota ISEI. Sebagai Bendahara di Asosiasi Dosen Akuntansi Indonesia DPW DKI Jakarta, Sebagai *Editorial Board Members International Journal of Accounting and Finance Studies*, Sebagai Pimpinan Redaksi Jurnal Liabilitas FEB-USNI, Ketua Dept. Hubungan antar Lembaga Forsiladi, sebagai editor/*reviewer* Asosiasi Dosen Pengabdian Kepada Masyarakat Indonesia, sebagai *Trainer Digital Entrepreneurship Academy-Kominfo*.

E-mail Penulis:

meifidacantique@yahoo.com/meifidailyas@usni.ac.id

SISTEM AKUNTANSI DAN KOMPONENNYA

Ketut Tanti Kustina, S.E., M.M., Ak., CA., CSRA.
Universitas Pendidikan Nasional

Definisi Sistem

Istilah "Sistem" berasal dari kata "*systema*" dalam bahasa Latin dan "*sustema*" dalam bahasa Yunani, yang berarti kumpulan komponen atau elemen yang saling berhubungan untuk memudahkan aliran materi, energi, atau informasi. Seseorang dapat melihat sistem dari perspektif prosedur/kegiatan, yang merupakan kumpulan tindakan dan prosedur yang dirancang untuk melaksanakan program perusahaan.

Sistem, menurut Bridwan (2015), terdiri dari subsistem yang berhubungan dengan tujuan untuk mencapai tujuan tertentu. Selain itu, sistem juga terdiri dari bagian-bagian yang saling berhubungan yang berada dalam suatu wilayah dan memiliki item-item penggerak.

Berdasarkan pemahaman di atas, sistem terdiri dari bagian-bagian yang saling berhubungan, berhubungan satu sama lain, dan berkumpul untuk melakukan suatu tugas untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem biasanya dibagi menjadi subsistem yang lebih kecil, tetapi Rommey dan Steinbart (2015) menggambarkan sistem sebagai rangkaian yang terdiri dari dua, atau menurut Mulyadi (2016), beberapa pengertian umum tentang sistem adalah sebagai berikut:

1. setiap sistem memiliki unsur;
2. unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu dari sistem yang bersangkutan;
3. unsur-unsur tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem; dan
4. setiap sistem termasuk dalam sistem yang lebih besar dan memiliki item penggerak.

Berdasarkan pemahaman di atas, sistem terdiri dari bagian-bagian yang saling berhubungan, berhubungan satu sama lain, dan berkumpul untuk melakukan suatu tugas untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem biasanya dibagi menjadi subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar. Rommey dan Steinbart (2015) mendefinisikan sistem adalah rangkaian dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi satu sama lain, untuk mencapai tujuan. sementara informasi.

Sistem Akuntansi

Kita sering mendengar kata "sistem pemerintahan", "sistem tata surya", "sistem pendidikan", "sistem komputer", dan lainnya, tetapi tidak semua sistem benar-benar layak disebut sebagai sistem. Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, sistem terdiri dari berbagai komponen yang diatur dan dikendalikan dengan cara yang mapan. Adanya proses dan pengendalian yang berbasis pada mekanisme mapan adalah komponen utama yang memengaruhi keberhasilan sebuah sistem. Mekanisme mapan dapat dicapai dengan menerapkan ilmu yang mapan, dan ilmu yang digunakan adalah matematika, dari tingkat sederhana hingga tingkat lanjut, karena matematika sendiri adalah ilmu mapan.

Sistem merupakan suatu entitas yang terdiri dari komponen-komponen yang bekerja bersama untuk mencapai tujuan tertentu. Lima komponen dasar yang telah disebutkan adalah komponen penting dalam hampir semua sistem. Sistem merupakan suatu entitas yang terdiri dari komponen-komponen yang bekerja bersama

untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem terdiri dari lima komponen utama: 1) *input*, 2) proses, 3) *output*, 4) penyimpanan, dan 5) kontrol. Lima komponen dasar tersebut adalah komponen penting dalam hampir semua sistem. Berikut adalah penjelasan singkat mengenai masing-masing komponen.

1. *Input* (Masukan)

Komponen ini adalah titik awal dari sistem. *Input* adalah informasi, data, atau sinyal yang dimasukkan ke dalam sistem untuk diolah lebih lanjut. *Input* membawa informasi yang akan diolah oleh sistem untuk menghasilkan *output* yang diinginkan.

2. *Process* (Proses)

Proses adalah langkah atau serangkaian langkah yang diambil oleh sistem untuk mengolah *input* menjadi *output*. Proses ini melibatkan pemrosesan, manipulasi, transformasi, atau operasi lain tergantung pada jenis sistem yang ada. Pada tahap ini, informasi dari *input* diolah sesuai dengan aturan, algoritma, atau mekanisme yang ada dalam sistem.

3. *Output* (Keluaran)

Output adalah hasil akhir dari proses yang dilakukan oleh sistem setelah memproses *input*. *Output* adalah bentuk informasi, data, atau sinyal yang telah diolah dan dihasilkan oleh sistem sebagai hasil dari pemrosesan. *Output* ini bisa berupa tampilan visual, suara, teks, atau bentuk lain

4. *Storage* (Penyimpanan)

Komponen penyimpanan melibatkan tempat atau cara penyimpanan data, informasi, atau status sistem untuk digunakan pada masa depan. Penyimpanan ini memungkinkan sistem untuk mengingat informasi atau kondisi sebelumnya, yang dapat diperlukan dalam proses berikutnya.

5. *Control* (Kontrol)

Komponen kontrol mengatur dan mengendalikan operasi sistem secara keseluruhan. Ini melibatkan

pengaturan *input*, pengawasan proses, mengatur penyimpanan, dan memastikan *output* sesuai dengan tujuan. Komponen kontrol memastikan bahwa semua komponen berjalan secara harmonis dan sesuai dengan rencana.

Sistem akuntansi, menurut Mulyadi (2001), adalah kumpulan formulir, catatan, dan laporan yang disusun sedemikian rupa sehingga memberikan informasi keuangan yang diperlukan manajemen untuk memudahkan operasi bisnis. Dokumen, juga disebut formulir, adalah dokumen yang digunakan untuk merekam transaksi yang terjadi.

Susanto (2009) menyatakan bahwa sistem akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari subsistem-subsistem yang saling berhubungan satu sama lain, dan bekerja sama secara harmonis, untuk mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan yang diperlukan oleh pengambil keputusan, dalam proses pengambilan keputusan di bidang keuangan.

Sistem akuntansi terdiri dari berbagai langkah yang harus dilakukan, agar operasi suatu perusahaan berjalan dengan efisien dan efektif. Semakin kompleks kegiatan operasional suatu perusahaan, semakin penting untuk menerapkan sistem akuntansi. Ini dilakukan untuk memastikan bahwa operasi perusahaan dapat berjalan dengan efisien dan efektif.

Sistem dasar akuntansi terdiri dari beberapa komponen yang saling berinteraksi untuk mengumpulkan, memproses, dan menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan operasi bisnis suatu perusahaan. Berikut adalah komponen-komponen dari sistem dasar akuntansi.

1. *Input*

Komponen *input* mencakup semua transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan, seperti pembelian, penjualan, dan pengeluaran. Data transaksi ini, harus akurat dan terpercaya untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang

dihasilkan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

2. Proses

Komponen proses mencakup semua proses yang digunakan dalam pencatatan transaksi keuangan, seperti sistem pencatatan berpasangan. Proses ini harus memastikan bahwa setiap transaksi dicatat dengan benar dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Tahap di mana data diolah dan direkam dengan menggunakan metode akuntansi yang sesuai, seperti metode pencatatan berpasangan atau sistem pencatatan tunggal.

Metode pencatatan berpasangan (*double-entry accounting*) merupakan dasar dari sistem akuntansi modern. Prinsip dasarnya adalah setiap transaksi bisnis akan memengaruhi setidaknya dua akun yang berbeda dalam sistem akuntansi. Dalam metode ini, setiap transaksi dicatat dalam dua bagian: bagian debit (*debits*) dan bagian kredit (*credits*). Setiap debit dan kredit memiliki nilai yang sama sehingga total debit selalu sama dengan total kredit.

Sistem pencatatan tunggal (*single-entry accounting*) lebih sederhana daripada metode berpasangan dan sering digunakan oleh bisnis kecil atau individu yang memiliki transaksi yang lebih sedikit dan kompleksitas yang lebih rendah. Dalam sistem pencatatan tunggal, setiap transaksi hanya dicatat sekali, biasanya hanya dalam akun kas. Transaksi lainnya mungkin juga dicatat, tetapi tidak dengan tingkat detail yang sama seperti pada metode berpasangan.

3. Output

Komponen *output* mencakup semua informasi keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntansi, seperti laporan keuangan. Informasi ini harus akurat, terpercaya, dan relevan untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang dihasilkan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. *Output* adalah hasil

akhir dari proses yang dilakukan oleh sistem. Ini adalah bentuk informasi, data, atau sinyal yang dihasilkan sebagai akibat dari pemrosesan *input*. *Output* ini merupakan tujuan akhir dari sistem.

4. Penyimpanan

Komponen penyimpanan melibatkan tempat atau cara penyimpanan data, informasi, atau status sistem untuk digunakan pada masa depan. Penyimpanan ini memungkinkan sistem untuk mengingat informasi atau kondisi sebelumnya, yang dapat diperlukan dalam proses berikutnya. Komponen penyimpanan mencakup semua buku jurnal dan buku besar yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan. Buku jurnal digunakan untuk mencatat setiap transaksi secara kronologis, sedangkan buku besar digunakan untuk mengelompokkan transaksi ke dalam akun-akun tertentu.

5. Pengendalian

Komponen kontrol mengatur dan mengendalikan operasi sistem secara keseluruhan. Ini melibatkan pengaturan *input*, pengawasan proses, mengatur penyimpanan, dan memastikan *output* sesuai dengan tujuan. Komponen kontrol memastikan bahwa semua komponen berjalan secara harmonis dan sesuai dengan rencana.

Komponen pengendalian mencakup semua kontrol yang digunakan dalam sistem akuntansi, seperti keseimbangan debit dan kredit. Kontrol ini harus memastikan bahwa setiap transaksi dicatat dengan benar, dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Sistem akuntansi harus memiliki mekanisme pengendalian internal yang membantu mencegah dan mendeteksi kesalahan serta penyalahgunaan dalam proses akuntansi.

Dalam pengelolaan keuangan perusahaan, sistem akuntansi juga berperan dalam mendukung kepatuhan peraturan dan standar akuntansi yang berlaku. Dengan adanya sistem yang terintegrasi terstruktur, perusahaan

dapat memastikan bahwa laporan keuangan yang ada sesuai dengan standar hingga mematuhi peraturan yang berlaku.

Salah satu hasil dari sistem akuntansi adalah informasi keuangan yang dapat digunakan untuk menunjukkan kondisi keuangan suatu perusahaan. Informasi ini dituangkan dalam laporan keuangan dan bermanfaat untuk penilaian kinerja suatu perusahaan, seperti mengetahui berapa perolehan laba suatu perusahaan, yang membantu perusahaan tetap berjalan. Karena itu, tujuan utama suatu perusahaan adalah untuk mempertahankan bisnisnya.

Pentingnya Sistem dalam Akuntansi

Sistem memiliki peran yang sangat penting dalam akuntansi, karena akuntansi melibatkan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian informasi keuangan dan nonkeuangan tentang suatu entitas. Dalam konteks akuntansi, sistem membantu mengelola data dan informasi secara teratur dan akurat untuk memfasilitasi pengambilan keputusan yang tepat.

Semua bisnis, baik kecil, menengah, maupun besar, harus menerapkan sistem akuntansi. Ini karena sistem akuntansi yang tepat akan mengurangi kesalahan yang disengaja dan menghasilkan informasi yang akurat. Namun, sistem harus diterapkan sesuai dengan jenis dan kondisi bisnis, sehingga tidak kaku. Karena itu, transaksi di perusahaan besar lebih kompleks dan sistemnya lebih kompleks, penerapan sistem untuk perusahaan kecil tidak dapat dibandingkan dengan perusahaan besar.

Berikut adalah beberapa alasan mengapa sistem penting dalam akuntansi.

1. Mencegah kesalahan dan kecurangan: Sistem akuntansi dan keuangan mencegah akuntansi dari risiko kecurangan atau kesalahan. Dengan adanya sistem yang terstruktur, perusahaan dapat memberikan akses kepada orang yang memiliki tanggung jawab untuk mengelola keuangan, dan

mencegah informasi keuangan jatuh ke tangan yang salah.

2. Pengendalian internal: Sistem akuntansi juga memungkinkan perusahaan untuk melakukan pengendalian internal agar sesuai dengan tujuan perusahaan. Hal ini memastikan bahwa setiap transaksi dicatat dengan benar dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Sistem akuntansi membantu dalam mengimplementasikan pengendalian internal, yang membantu mencegah dan mendeteksi penipuan, kesalahan, atau pelanggaran. Ini penting untuk menjaga integritas dan keandalan informasi keuangan.
3. Meningkatkan akurasi dan konsistensi: Sistem akuntansi memastikan akurasi dan konsistensi dalam pencatatan transaksi keuangan. Hal ini memudahkan pelacakan dan analisis transaksi keuangan serta memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang akurat dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
4. Memudahkan pengambilan keputusan: Sistem informasi akuntansi menyediakan laporan keuangan sebagai dasar pertimbangan untuk mengambil keputusan oleh pihak manajemen. Laporan keuangan yang akurat dan terpercaya memudahkan pengambilan keputusan yang tepat dan strategis bagi perusahaan.
5. Meningkatkan efisiensi dan produktivitas: Sistem akuntansi yang baik dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas perusahaan. Dengan adanya sistem yang terintegrasi, perusahaan dapat mempercepat proses pencatatan transaksi keuangan, dan mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk menyusun laporan keuangan.
6. Pengelolaan data yang efisien: Akuntansi melibatkan pemrosesan volume besar data transaksi keuangan dan nonkeuangan. Sistem akuntansi membantu mengumpulkan dan menyimpan data ini, dengan cara

yang terorganisir, mengurangi risiko kesalahan manusia, dan memudahkan aksesibilitas data.

7. Akurasi dan konsistensi: Sistem akuntansi membantu memastikan bahwa informasi yang diolah dan disajikan, sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku dan standar pelaporan keuangan. Ini meminimalkan risiko kesalahan dalam pengolahan data dan memastikan konsistensi dalam penyajian informasi.
8. Pelacakan transaksi: Sistem akuntansi melacak setiap transaksi yang terjadi dalam entitas, mulai dari transaksi sehari-hari, hingga transaksi yang lebih kompleks. Ini memungkinkan audit dan pemeriksaan data secara lebih mudah.
9. Penghasilan laporan keuangan: Sistem akuntansi menghasilkan laporan keuangan yang memberikan gambaran tentang kesehatan keuangan dan kinerja entitas. Laporan ini, seperti neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas, penting bagi manajemen, investor, pihak eksternal, dan pemangku kepentingan lainnya.
10. Analisis keuangan: Data yang dikumpulkan oleh sistem akuntansi dapat dianalisis untuk mengidentifikasi tren, pola, dan kinerja finansial suatu entitas. Ini membantu dalam pengambilan keputusan yang berhubungan dengan investasi, pengembangan, atau restrukturisasi.
11. Kepatuhan hukum dan pajak: Sistem akuntansi membantu entitas mematuhi peraturan dan hukum yang berlaku, termasuk kewajiban pelaporan pajak.
12. Pelacakan aset dan kewajiban: Sistem akuntansi membantu melacak aset, kewajiban, dan ekuitas entitas. Ini membantu manajemen dalam mengelola sumber daya dan melaporkan status keuangan kepada pemangku kepentingan.

13. Pemantauan kinerja: Sistem akuntansi membantu entitas memantau kinerja operasional dan keuangan, serta mengidentifikasi area-area di mana efisiensi dan produktivitas dapat ditingkatkan.

Dalam rangka menghadapi tuntutan pelaporan yang semakin kompleks dan lingkungan bisnis yang dinamis, sistem akuntansi yang baik, memainkan peran sentral dalam mengelola informasi keuangan dan nonkeuangan yang akurat dan relevan. Hal ini membantu para pengambil keputusan untuk membuat keputusan yang lebih baik, meningkatkan transparansi, dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi.

Daftar Pustaka

- Bridwan, Zaki. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Romney. M. B., dan Steinbart. (2015). *Accounting Information Systems*. 13th Edition. Ahli bahasa: K. Sakinah, N. Safira dan N. Puspasari. Sistem Informasi Akuntansi. Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat.
- Susanto, Azhar. (2009). *Sistem akuntansi Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: BPFE.

Profil Penulis



Ketut Tanti Kustina, S.E., M.M., Ak., CA., CSRA.

Penulis lahir di Bogor tanggal 16 Nopember 1981. Penulis adalah dosen tetap pada Program Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pendidikan Nasional (Undiknas) Denpasar. Menyelesaikan pendidikan S-1 ditempuh pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Udayana, lulus pada tahun 2004. Selanjutnya penulis melanjutkan studi pada Program Studi Magister Manajemen Program Pascasarjana Universitas Udayana dan meraih gelar magister pada tahun 2010. Penulis merupakan dosen pada LLDIKTI Wilayah VIII sejak tahun 2005 dpk pada Fakultas Ekonomi Universitas Samawa Sumbawa Besar dan pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pendidikan Nasional Denpasar sejak tahun 2011 hingga saat ini. Penulis mendapatkan *Certified Sustainability Specialist* (CSRS) dan *Certified Sustainability Assurer* (CSRA) Certificate dari National Center for Sustainability Reporting (NCSR) sejak tahun 2019. Pada tahun 2021 penulis melanjutkan Studi Strata 3 (S3) pada Program Studi Doktor Manajemen di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.

E-mail Penulis: tantikustina@undiknas.ac.id

SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN MANUFAKTUR

Chairia, S.Ak., M.Ak.

Universitas Satya Terra Bhinneka

Biaya Produksi

Dalam bisnis manufaktur, biaya dibagi menjadi beberapa jenis sebagai berikut (Version, 2008)

1. biaya utama, ini termasuk semua biaya langsung yang dikaitkan dengan produksi komoditas apa pun, yaitu bahan langsung, tenaga kerja langsung, dan biaya langsung;
2. biaya *overhead* pabrik/biaya manufaktur tidak langsung. Semua biaya tidak langsung yang dikaitkan dengan produksi disebut *overhead* pabrik, contoh yang baik adalah tenaga pabrik, sewa pabrik, penyusutan mesin produksi, dan lain-lain; dan
3. biaya pabrik total, ini adalah jumlah biaya utama dan produksi *overhead*, mencakup semua biaya langsung dan tidak langsung yang terlibat dalam produksi. Oleh karena itu, biaya produksi sama dengan biaya perdana ditambah biaya *overhead* pabrik.

Biaya lain di bawah perusahaan manufaktur (Version, 2008), yaitu:

1. biaya administrasi, terdiri dari item seperti gaji manajer, legal dan biaya akuntansi, gaji sekretaris, dan penyusutan mesin akuntansi;

2. beban penjualan dan distribusi, terdiri dari item seperti staf penjualan, gaji dan komisi, pengangkutan keluar, penyusutan dan pengiriman, iklan dan pajangan, pengeluaran, dan lain-lain; dan
3. biaya keuangan, ini adalah item pengeluaran seperti biaya bank dan diskon yang diperbolehkan.

Biaya Akumulasi

Biaya harus ditentukan dan dicatat secara akurat, sistematis, dan pada dasar tepat waktu. Kecuali informasi biaya benar dan dapat diandalkan, itu tidak terlalu berguna kepada manajer yang bergantung padanya, untuk membuat rencana yang efektif dan keputusan yang tepat. Penetapan biaya pesanan dan penetapan biaya proses adalah dua metode sistematis akumulasi biaya pada produk yang diproduksi. Penetapan biaya berdasarkan aktivitas adalah sebuah sistem yang dikombinasikan dengan dua metode lain untuk mengidentifikasi dan mengukur biaya lebih spesifik (Christine Jonick, 2017).

Menganalisis Biaya

Tidak semua biaya diciptakan sama. Beberapa tidak dapat dihindari; yang lain agak dapat dikontrol. Memisahkan mereka memungkinkan manajer untuk fokus pada biaya yang dapat dikendalikan yang harus dipantau, untuk menahan atau menurunkannya. Biaya juga dapat digunakan secara matematis menentukan penjualan yang diperlukan, untuk mencapai tingkat volume yang diinginkan dan profitabilitas. Analisis impas dan hubungan biaya lainnya, serta penetapan biaya variabel, akan mengatasi masalah ini (Christine Jonick, 2017).

Mengevaluasi Kinerja

Perencanaan melibatkan melihat ke masa depan, dan memperkirakan apa bisnis kegiatan keuangan akan terlihat seperti. Proses ini disebut penganggaran dan proyek apa penjualan, biaya, produksi, arus kas, dan lain-lain, akan berada di titik waktu mendatang. Metode

pengendalian seperti analisis varian membandingkan hasil yang diharapkan hasil actual, dan menganalisis kemajuan keseluruhan dalam mencapai tujuan (Christine Jonick, 2017).

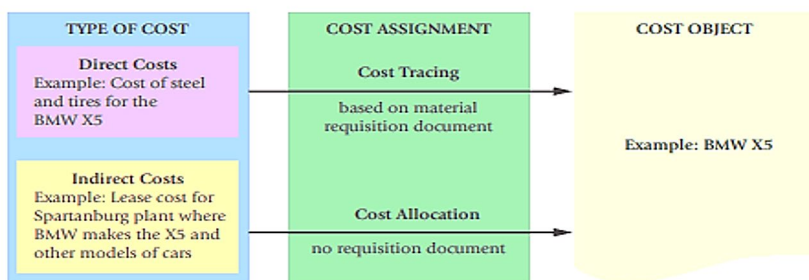
Kegiatan Perusahaan Manufaktur

Perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang kegiatannya adalah pengolahan bahan baku menjadi barang jadi, dan kemudian dijual. Sementara itu, perusahaan jasa menjual layanan tidak berwujud perdagangan dan perusahaan manufaktur menjual produk yang memiliki bentuk (Reschiwati, 2016).

Dalam perusahaan dagang, setelah membeli barang dari pemasok langsung dijual tanpa diolah terlebih dahulu. Di perusahaan manufaktur, sebelum dapat dijual, barang tersebut harus diproses terlebih dahulu dari bahan baku sampai barang jadi. Dalam perusahaan manufaktur persediaan terdiri dari (Reschiwati, 2016):

1. persediaan bahan baku (*raw material inventory*);
2. persediaan barang dalam proses (*work in process*); dan
3. persediaan barang jadi (*factory overhead*).

Biaya Langsung dan Biaya tidak Langsung



Gambar 5.1 Skema biaya langsung dan biaya tidak langsung.

Kami sekarang menjelaskan bagaimana biaya diklasifikasikan sebagai biaya langsung dan tidak langsung dan metode yang digunakan untuk

membebankan biaya ini ke objek biaya (Charles T. Horngren, Datar and Rajan, 2012).

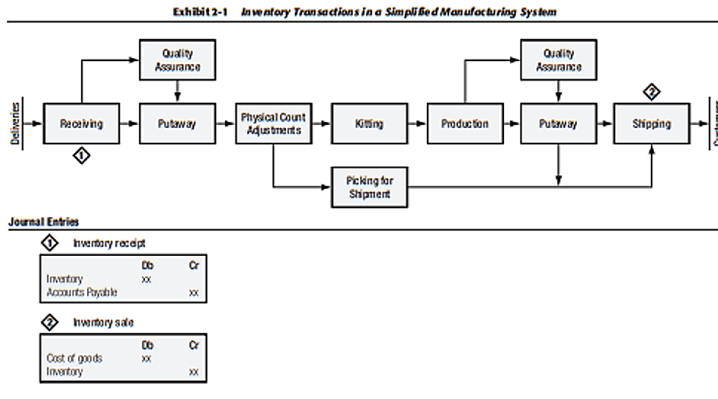
1. Biaya langsung dari objek biaya terkait dengan objek biaya tertentu, dan dapat ditelusuri dengan cara yang layak secara ekonomi (efektif biaya). Istilah penelusuran biaya, digunakan untuk menggambarkan pembebanan biaya langsung ke objek biaya tertentu.
2. Biaya tidak langsung dari objek biaya terkait dengan objek biaya tertentu, tetapi tidak dapat dilacak dengan cara yang layak secara ekonomi (hemat biaya). Biaya administrasi pabrik merupakan biaya tidak langsung karena pengelola pabrik juga mengawasi produksi produk lain.

Istilah alokasi biaya digunakan untuk menggambarkan penugasan biaya tidak langsung ke objek biaya tertentu. Pembebanan biaya adalah istilah umum yang mencakup (Charles T. Horngren, Datar and Rajan, 2012):

1. menelusuri biaya langsung ke objek biaya; dan
2. mengalokasikan biaya tidak langsung ke objek biaya.

Sistem Manufaktur yang Disederhanakan

Seorang pengusaha memutuskan untuk membuat produk baru dan melakukannya dari garasinya sampai penjualan yang diperluas, memungkinkan dia untuk pindah ke fasilitas produksi kecil, dan mempekerjakan beberapa staf untuk membantu proses tersebut. Di lingkungan rumahan ini, transaksi inventaris pertama yang diperlukan terjadi, ketika perusahaan pemula menerima tagihan dari pemasoknya setelah memesan pasokan, mengharuskannya untuk mencatat kewajiban kepada pemasok, dan mengimbangi aset inventaris untuk apa pun yang dibeli. Ketika perusahaan akhirnya menjual produk, ia harus mencatat transaksi lain untuk membebaskan akun persediaan atas jumlah yang terjual, dengan mengimbangi kenaikan dalam akun harga pokok penjualan (Bragg, 2005).



Gambar 5.2

Transaksi barang di sistem manufaktur yang disederhanakan.

Transaksi dasar dicatat dalam gambar 5.2, pada titik-titik dalam siklus harga pokok penjualan, di mana transaksi tersebut terjadi. Meskipun pendekatan ini mengagumkan untuk gaya cadangannya. Namun, sangat kurang dari sudut pandang kontrol dan biaya (Bragg, 2005). Pertama, pengusaha tidak tahu jika ada sisa dalam proses pembuatan, karena sistem tidak membuang sisa apapun dari sistem. Kedua, staf departemen pembelian dapat memesan inventaris kapan pun mereka mau dan dalam jumlah berapa pun tanpa ada yang mengetahuinya melakukan pekerjaan dengan baik, karena sistem tidak memiliki cara untuk menentukan berapa banyak persediaan yang sebenarnya tersedia. Ketiga, akuntan persediaan tidak dapat membebankan biaya produksi ke persediaan, karena tidak ada alat untuk melacak status persediaan melalui produksi.

Sebaliknya, semua biaya produksi harus dibebankan ke beban pada periode saat ini, bahkan jika perusahaan dengan sengaja membangun stok persediaannya. Hal ini mengakibatkan kemungkinan kerugian pada periode saat ini dan laba yang tinggi secara tidak proporsional, ketika persediaan tersebut, kemudian dijual. Konsekuensinya, gaya telanjang membutuhkan sedikit akuntansi, tetapi memiliki dampak yang parah pada kemampuan seseorang untuk menjalankan bisnis (Bragg, 2005).

Pelaporan Keuangan untuk Produsen

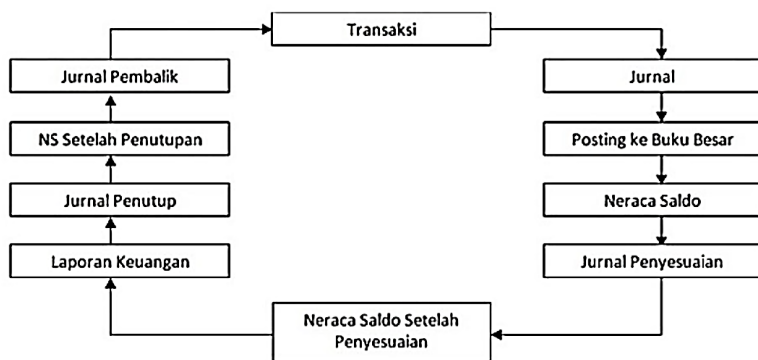
Tiga akun persediaan, dan saldonya pada akhir bulan, muncul di bagian aset saat ini di neraca produsen. Sebuah contoh neraca berikut (Christine Jonick, 2017).

Jonick Company Balance Sheet June 30, 2019			
Assets			
Current assets:			
Cash		\$40,000	
Accounts receivable		25,000	
Inventory			
Materials	\$18,000		
Work in process	31,000		
Finished goods	<u>26,000</u>		
Total inventory		75,000	
Prepaid insurance		4,000	
Prepaid rent		<u>2,000</u>	
Total current assets			\$146,000

Gambar 5.3 Contoh pelaporan neraca.

Ketika barang-barang manufaktur dijual, biayanya dihapus dari akun persediaan Barang Jadi dan dipindahkan ke akun beban Harga Pokok Penjualan pada laporan laba rugi. Harga Pokok Penjualan mewakili jumlah yang dibayarkan Perusahaan, untuk barang-barang produksi yang dijualnya. Harga Pokok Penjualan dicocokkan dengan Penjualan pada dua baris pertama laporan laba rugi. Selisih antara Penjualan dan Harga Pokok Penjualan adalah laba kotor, yaitu jumlah *mark up* atas barang yang diproduksi.

Siklus Akuntansi Perusahaan Manufaktur

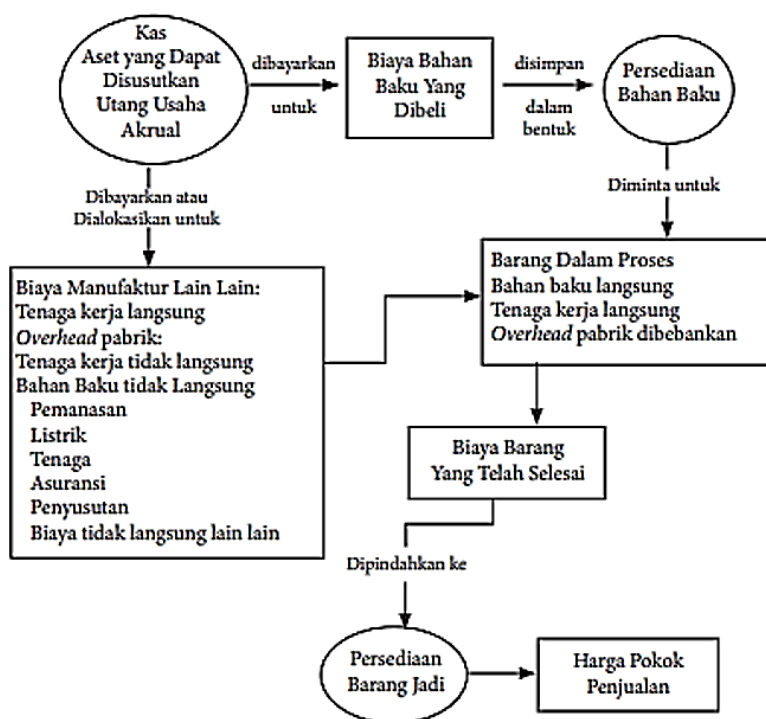


Gambar 5.4 Siklus Akuntansi Perusahaan Manufaktur

Perusahaan manufaktur memiliki siklus yang cukup rumit dan berbeda, daripada siklus akuntansi perusahaan di bidang lain. Proses pencatatan keuangan pada perusahaan manufaktur, memiliki berbagai persyaratan tertentu. Salah satu tahap dalam siklus akuntansi perusahaan manufaktur adalah penerimaan dokumen transaksi. Aspek penting pencatatan transaksi keuangan perusahaan manufaktur adalah menggunakan metode akrual. Siklus awal ini merupakan tahap, di mana pengumpulan bukti-bukti transaksi keuangan diberikan pada pihak akuntansi, agar nantinya bisa diolah sebagai sumber data pencatatan transaksi.

Berbagai bentuk dokumen transaksi yang bisa diberikan pada pihak akuntansi seperti nota, *Purchase Order* (PO), *Purchase Requisition* (PR), dan sebagainya (Reschiwati, 2016). Dokumen transaksi yang melibatkan pemasukan dan pengeluaran dana dari Perusahaan, maka dibutuhkan untuk kepentingan akuntansi, sudah seharusnya menjaga data transaksi tersebut sebaik mungkin agar tidak hilang dan menyebabkan ambiguitas.

Aliran Biaya dalam Perusahaan Manufaktur



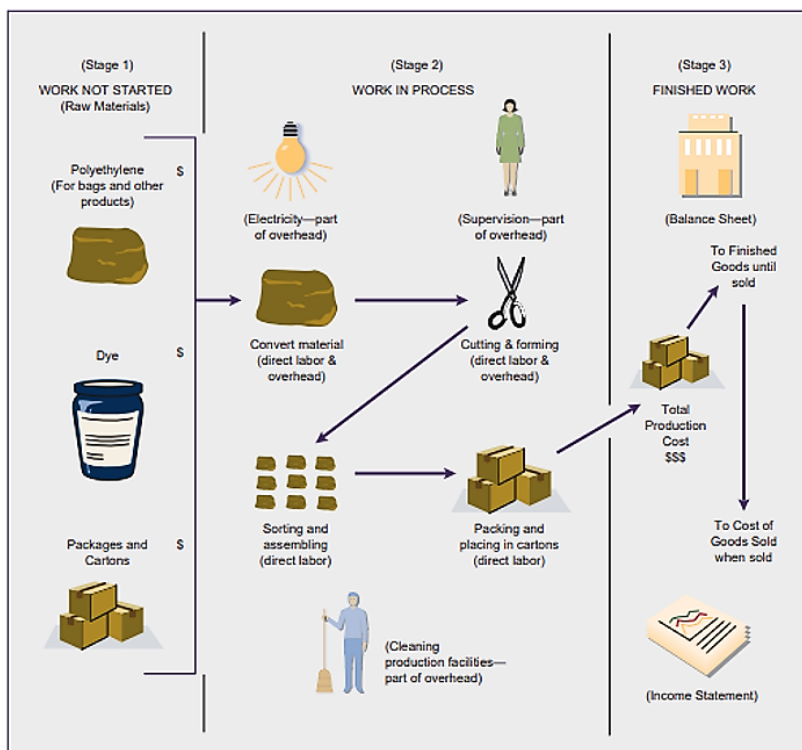
Gambar 5.5 Aliran Biaya

Kegiatan perusahaan ini, dapat berupa pembuatan produk atau pemberian layanan yang melibatkan pengeluaran di bawah berbagai kepala, misalnya, bahan, tenaga kerja, biaya lain, dan lain-lain. Organisasi manufaktur tertarik untuk memastikan biaya per unit produk, diproduksi ketika organisasi memberikan layanan, misalnya, usaha transportasi, kantin, perusahaan listrik, kotamadya, dan lain-lain. Tertarik untuk memastikan biaya layanan yang diberikannya.

Dalam bentuknya yang paling sederhana, biaya per unit didapatkan dengan membagi total pengeluaran yang dikeluarkan dengan total unit yang diproduksi atau jumlah layanan yang diberikan. Namun, cara ini berlaku jika pabrikan hanya memproduksi satu produk (Maheshwari, 2015).

Jika pabrikan memproduksi lebih dari satu produk, menjadi penting untuk membagi total pengeluaran antara berbagai produk, sehingga biaya setiap produk dapat dipastikan secara terpisah, bahkan jika hanya satu produk yang diproduksi, mungkin perlu untuk menganalisis biaya per unit dari setiap item pengeluaran yang menghasilkan total biaya. Masalah menjadi lebih rumit, di mana produk yang diproduksi sangat banyak dan perlu dilakukan analisis biaya per unit dari setiap produk ke dalam berbagai item pengeluaran yang membentuk total biaya (Maheshwari, 2015).

Tahapan Produksi



Gambar 5.6 Tahapan Produksi

Proses produksi atau konversi dapat dilihat dalam tiga tahap: (1) pekerjaan belum dimulai (bahan baku), (2) pekerjaan dalam proses, dan (3) pekerjaan selesai. Biaya

dikaitkan dengan setiap tahap pemrosesan. Tahapan produksi di perusahaan manufaktur dan beberapa biaya yang terkait dengan setiap tahap diilustrasikan dalam Gambar 5.6.

Di dalam tahap pertama pemrosesan, biaya yang dikeluarkan mencerminkan harga yang dibayarkan untuk bahan baku dan/atau persediaan. Saat pekerjaan berlangsung melalui tahap kedua, akuntansi berbasis akrual mensyaratkan bahwa biaya tenaga kerja dan biaya *overhead* yang terkait dengan konversi bahan baku atau persediaan diakumulasikan dan dilampirkan pada barang.

Total biaya yang dikeluarkan pada tahap 1 dan 2 sama dengan total biaya produksi barang jadi pada tahap 3. Akuntansi biaya menggunakan akun Bahan Baku, Barang Dalam Proses, dan Persediaan Barang Jadi untuk mengakumulasikan biaya pemrosesan dan menetapkan ke barang yang diproduksi (Barfield, Raiborn and Kinney, 2004).

Tiga akun persediaan berhubungan dengan tiga tahap produksi ditunjukkan dalam Gambar 5.6 dan membentuk *database* umum, untuk informasi akuntansi biaya, manajemen, dan keuangan. Dalam perusahaan jasa, tahap pemrosesan barang belum dimulai biasanya terdiri dari biaya perlengkapan yang diperlukan untuk melakukan jasa (Persediaan Persediaan). Ketika persediaan dimasukkan ke dalam barang dalam proses, tenaga kerja, dan *overhead* ditambahkan untuk mencapai hasil akhir.

Menentukan biaya layanan yang diberikan sangat penting dalam bisnis jasa yang berorientasi laba dan entitas nirlaba. Misalnya, perusahaan arsitektur perlu mengumpulkan biaya yang dikeluarkan untuk desain dan model dari setiap proyek, dan rumah sakit, perlu mengumpulkan biaya yang dikeluarkan oleh setiap pasien selama tinggal di rumah sakit (Barfield, Raiborn and Kinney, 2004).

Pencatatan Transaksi

1. Pembelian Bahan Baku

Pencatatan pembelian sama seperti di perusahaan dagang, jika menggunakan metode *perpetual*, pembelian bahan baku akan dicatat sebagai persediaan. Jika di perusahaan dagang persediaannya adalah persediaan barang dagang (*merchandise inventory*), di perusahaan manufaktur persediaan yang dibeli adalah persediaan bahan baku (*raw materials*). Misalnya selama bulan Desember dibeli bahan baku secara kredit sebesar Rp8.000.000,00. Atas transaksi ini, maka jurnal yang akan di buat adalah sebagai berikut (Reschiwati, 2016).

Bahan Baku	Rp8.000.000,00	
Utang Usaha		Rp8.000.000,00
Mencatat pembelian bahan baku secara kredit.		

2. Pembelian Bahan Baku

Selama bulan Desember Rp5.000.000,00 digunakan untuk produksi dan Rp500.000,00 dan pengeluaran tersebut, untuk penggunaan tidak langsung. Penggunaan bahan baku untuk produksi merupakan bagian bahan baku langsung dan akan dicatat sebagai barang dalam proses (*work in process*), sedangkan untuk penggunaan tidak langsung akan dicatat sebagai pengendali *overhead* pabrik (*overhead control*), karena bahan baku tidak langsung merupakan bagian biaya *overhead* pabrik. Jurnal yang dibuat untuk transaksi tersebut adalah sebagai berikut (Reschiwati, 2016).

Barang dalam Proses	Rp5.000.000,00	
Pengendali <i>Overhead</i> Pabrik	Rp 500.000,00	
Bahan Baku		Rp5.500.000,00
Mencatat penggunaan bahan baku langsung dan tidak langsung.		

3. Pencatatan *Overhead* Pabrik Selain Bahan tidak Langsung dan Tenaga Kerja tidak Langsung

Biaya *overhead* pabrik adalah biaya produksi, selain bahan langsung dan tenaga kerja langsung, yang tidak dapat ditelusuri secara langsung ke barang jadi. Biaya *overhead* pabrik yang dikeluarkan, dapat berupa kas ataupun non kas (Reschiwati, 2016).

4. Membebankan *Overhead* Pabrik ke Barang dalam Proses

Seluruh *overhead* pabrik yang sudah dicatat sebagai pengendali *overhead* pabrik lain, dikumpulkan ke barang dalam proses, dari transaksi-transaksi sebelumnya, maka jurnal yang dibuat untuk mencatat pembebanan *overhead* pabrik (Reschiwati, 2016).

Barang dalam Proses	xxx	
Pengendali <i>Overhead</i> Pabrik		xxx
Mencatat pembebanan <i>overhead</i> pabrik ke barang dalam proses.		

5. Pencatatan Produk Jadi

Tujuan utama produksi adalah menghasilkan barang jadi yang akan dijual. Barang yang sudah diproses dan selesai akan dicatat ke perkiraan persediaan barang jadi. Misalkan selama bulan Desember tersebut produk jadi sebesar Rp19.000.000,00 maka jurnal untuk mencatat transaksi ini (Reschiwati, 2016).

Barang Jadi	Rp19.000.000,00	
Barang dalam Proses		Rp19.000.000,00
Mencatat barang jadi yang ditransfer ke gudang barang jadi.		

Daftar Pustaka

- Barfield, Raiborn and Kinney. (2004). *ACCOUNTING Cost Accounting - Traditions and Innovations*. 4th edition. Northwestern University: South Western College..
- Bragg, S.M. (2005). *Inventory Accounting A Comprehensive Guide*. New York: John Wiley & Sons, Inc.
- Charles T. Horngren, Datar, S.M. and Rajan, M. V. (2012). *Cost Accounting A Managerial Emphasis, Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952. New York: Pearson Education Inc.
- Christine Jonick, E.D. (2017). *Principles of Wealth Principles of Wealth*. USA: University of North Georgia Press.
- Barfield, Raiborn and Kinney. (2004). *ACCOUNTING Cost Accounting - Traditions and Innovations*. 4th edition. Northwestern University: South Western College..
- Bragg, S.M. (2005). *Inventory Accounting A Comprehensive Guide*. New York: John Wiley & Sons, Inc.
- Charles T. Horngren, Datar, S.M. and Rajan, M. V. (2012). *Cost Accounting A Managerial Emphasis, Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952. New York: Pearson Education Inc.
- Christine Jonick, E.D. (2017). *Principles of Wealth Principles of Wealth*. USA: University of North Georgia Press.
- Maheshwari, S.N. (2015). *Cost and Management Accounting (Module 1, Paper 2)*. India: The Institute of Company Secretaries of India.
- Reschiwati (2016). *Akuntansi Perusahaan Manufaktur*. Bogor: In Media.
- JD Edwards World. (2008). *Product Costing and Manufacturing Accounting Guide*. Oracle.
- Maheshwari, S.N. (2015). *Cost and Management Accounting (Module 1, Paper 2)*. India: The Institute of Company Secretaries of India.
- Reschiwati (2016). *Akuntansi Perusahaan Manufaktur*. Bogor: In Media.
- JD Edwards World. (2008). *Product Costing and Manufacturing Accounting Guide*. Oracle.

Profil Penulis



Chairia Lubis, S.Ak., M.Ak.

Ketertarikan penulis terhadap akuntansi dimulai saat menempuh pendidikan sarjana dan master. Penulis merupakan lulusan sarjana Akuntansi Universitas Telkom dan lulusan magister Akuntansi Universitas Padjadjaran. Penulis memiliki ketertarikan di bidang Akuntansi Syariah, Akuntansi Hijau, *Financial Technology* (Fintech), Kewirausahaan Hijau dan Kewirausahaan Sosial, dan untuk mewujudkan karir sebagai dosen profesional, penulis pun aktif sebagai peneliti di bidang kepakarannya tersebut. Penulis pernah menjadi Dosen Pembimbing Lapangan di program Kemendikbud, yaitu Kampus Mengajar. Penulis senang membagikan ilmu pengetahuan di bidang akuntansi dan bisnis melalui artikel jurnal penelitian dan buku.

E-mail Penulis: chairialubis@satyaterrabhinneka.ac.id

SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA

Nurul Fuada, S, S.T., M.Si.

Universitas Muhammadiyah Makassar

Perusahaan Jasa

Perusahaan jasa merupakan perusahaan yang didirikan dengan aktivitas utamanya bergerak dalam bidang jasa atau menjual jasa. Perusahaan jasa dapat didirikan oleh seseorang atau sekelompok orang, untuk memenuhi kebutuhan konsumen dengan membangun kepercayaan konsumen. Perusahaan jasa tidak menjual produk, jadi yang terpenting adalah pelayanan yang diberikan kepada konsumen, sehingga jika pelayanannya baik, konsumen akan puas dan akan menggunakan layanan jasa perusahaan itu kembali. Oleh karena itu, perlu untuk menciptakan hubungan yang baik kepada pelanggan agar usaha kita dapat bertahan lama dan tentunya meningkatkan profit Perusahaan.

Terdapat beberapa contoh perusahaan jasa yang terdapat di sekitar kita, dapat digolongkan seperti perusahaan jasa transportasi, Perusahaan jasa telekomunikasi, perusahaan jasa keuangan, perusahaan jasa kebersihan, perusahaan jasa layanan, Kesehatan, dan sebagainya. Dalam bidang jasa transportasi, contohnya ojek *online* yang sekarang ini sangat memudahkan konsumen untuk bepergian kemanapun. Contoh lain, yaitu maskapai penerbangan dan kapal laut.

Untuk jasa telekomunikasi yang menawarkan jaringan internet, seperti berbagai macam provider telekomunikasi.

Untuk jasa keuangan yang memberikan kemudahan keuangan kepada Masyarakat, seperti perbankan, pegadaian dan sebagainya. Untuk jasa kebersihan, seperti laundry dan *home cleaning service*, dan untuk jasa kesehatan yang sangat diperlukan masyarakat seperti rumah sakit, klinik, dan sebagainya.

Karakteristik Perusahaan Jasa

Adapun karakteristik perusahaan jasa adalah sebagai berikut.

1. Kegiatan utama perusahaan jasa hanya menjual atau menawarkan jasa kepada pelanggan.
2. Tidak menyediakan atau menjual produk dalam bentuk fisik.
3. Hasil usaha jasa tergantung kepuasan pelanggan jadi tidak dapat disamakan antara satu konsumen dengan konsumen lainnya.
4. Harga jasa tidak dapat ditentukan secara umum dan perlu disesuaikan dengan kebutuhan konsumen.
5. Perusahaan jasa tidak melakukan kegiatan produksi barang sehingga tidak perlu membuat harga pokok produksi.

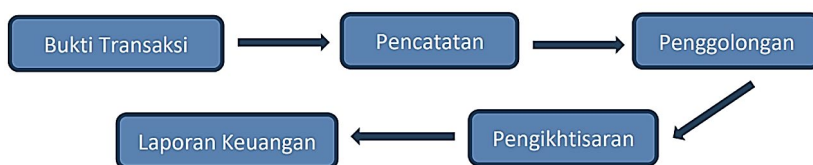
Siklus Akuntansi

Dalam Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2019) dijelaskan bahwa siklus akuntansi adalah suatu rangkaian proses akuntansi, mulai dari timbulnya suatu transaksi atau kejadian (*event*), dicatat dan diolah dalam berbagai media akuntansi, sampai akhirnya tersusun laporan keuangan. Siklus akuntansi perusahaan jasa merupakan sebuah proses pengolahan data yang memiliki tahapan, mulai dari urutan transaksi berdasarkan bukti transaksi, sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan perusahaan.

Banyak dijumpai perusahaan baik perusahaan jasa, dagang, maupun manufaktur terutama perusahaan kecil dan menengah yang mencatat keuangannya, hanya

berdasarkan pada pengeluaran dan pemasukan saja, sehingga menimbulkan laporan yang tidak valid. Oleh karena itu, pentingnya melalui tahap siklus akuntansi agar laporan keuangan tersusun dengan baik, valid dan akurat.

Adapun tahapan-tahapan dalam siklus akuntansi dimulai dari proses pencatatan transaksi, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 6.1 Siklus Akuntansi

Untuk membuat laporan keuangan yang baik dan benar, perusahaan jasa perlu melakukan tahapan dalam pelaporannya. Berikut ini sepuluh tahapan siklus akuntansi perusahaan jasa.

1. Identifikasi dan analisis transaksi (*identification and analyze transaction*).

Langkah pertama adalah mengidentifikasi dan menganalisis transaksi karena tidak semua transaksi dapat dicatat. Hanya transaksi yang mengakibatkan perubahan posisi keuangan perusahaan, memiliki bukti yang dapat dinilai ke unit moneter secara objektif. Contoh: nota pembelian, kwitansi penjualan, dan lain-lain.

2. Catat transaksi ke dalam jurnal (*record transaction to journal entries*).

Setelah melakukan analisis transaksi, selanjutnya dicatat dalam buku jurnal atau biasa disebut jurnal umum. Catatlah seluruh transaksi keuangan secara detail pada jurnal umum, agar memudahkan dalam proses selanjutnya.

Sebagai contoh, pada tanggal 2 Juli 2022 PT Mitra Karya menyewakan Mobil Truk Toyota Dyna kepada pelanggannya untuk keperluan proyek sebesar Rp90.000.000,00 selama setahun. Perusahaan menerima pembayaran via transfer dan membuat kuitansi sebagai berikut.

KWITANSI	
PT MITRA	No.002
KARYA	Tgl 2-07- 2022
Jl. Perintis Kemerdekaan III No. 7	
Makassar, 90245	
Telp: 0411 857855	
email: karyamitra@gmail.com	
Telah diterima dari :	Bapak Gibran Nareswara
	Sembilan Puluh Juta
Uang Sejumlah :	Rupiah
	Sewa Mobil Truck Toyota Dyna selama
Untuk Pembayaran :	setahun
	Makassar, 2 Juli 2022
Rp90.000.000,00	
	Syifa
	Manajer
	Penjualan

Gambar 6.2 Bukti Transaksi

Bukti transaksi di atas, menunjukkan adanya transaksi sewa *truck* dengan masa sewa 1 tahun. Selanjutnya, perusahaan mencatat ke dalam jurnal umum sebagai berikut:

Tabel 6.1

Jurnal Umum

Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit
2-Jul-22	Kas/Bank Pendapatan Sewa (mencatat pendapatan sewa truck menggunakan pendekatan laba rugi)	1101 4101	Rp90,000,000,00	Rp90,000,000,00

3. Posting ke buku besar (*post entries to the general ledger*).

Buku besar merupakan buku yang berisi kumpulan transaksi dari jurnal umum. Dengan kata lain, buku besar ini mengelompokkan akun perkiraan yang sama agar memudahkan akuntan saat melakukan identifikasi akun-akun. Bentuk Buku besar yang paling umum adalah bentuk Akun T, skontro, dan staffle berkolom saldo Tunggal atau saldo rangkap. Setelah dilakukan penjurnalan, langkah selanjutnya adalah memindahkan/ memposting ke buku besar. Kegiatan posting ini, sebaiknya dilakukan setiap terjadi transaksi agar memudahkan dalam pencatatan.

Langkah yang dilakukan saat memposting ke buku besar adalah dengan memindahkan informasi akun beserta saldonya ke dalam kolom khusus akun yang sejenis. Pada umumnya, perusahaan mempunyai *draft* susunan rekening-rekening buku besar, dan diberikan kode untuk memudahkan dalam mengidentifikasi dan membuat *cross-refernce* dengan catatan transaksi di dalam jurnal.

Dengan contoh PT Mitra karya diatas, kita akan membuat buku besar kas/bank dan pendapatan sewa.

Tabel 6.2
Kas/Bank

Nama Akun: Kas/Bank			No. Akun: 1101			
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2-Jul-22	Pendapatan sewa truck	JU-01	Rp90,000,000,00		Rp90,000,000,00	

Tabel 6.3
Pendapatan Sewa

Nama Akun: Pendapatan Sewa			No. Akun: 4101			
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2-Jul-22	Menerima sewa truck	JU-01		Rp90,000,000,00		Rp90,000,000,00

4. Menyusun neraca saldo (*organize unadjusting trial balance*).

Selanjutnya, menyusun neraca saldo. Neraca saldo berisi daftar saldo akun yang berasal dari saldo buku besar, dengan memindahkan saldo yang ada di buku besar ke dalam neraca saldo untuk disatukan. Penyusunan neraca saldo harus dimulai dengan akun-akun asset, akun liabilitas, akun modal, akun pendapatan jasa, dan akun beban,

Saldo pada neraca saldo harus sama jumlahnya antara debit dan kredit. Jika jumlah debit dan kredit seimbang, artinya tidak ada kesalahan pencatatan dan penginputan data, begitupun sebaliknya. Melanjutkan contoh soal PT Mitra Karya, berikut adalah contoh neraca saldo yang dibuat.

Tabel 6.4
PT MITRA KARYA
Neraca Saldo (*Trial Balance*)
Periode 31 Desember 2022

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1101	Kas/Bank	Rp90,000,000,00	
1102	Piutang Usaha		
2101	Utang Dagang		
2102	Pendaaaptan sewa diterima di muka		
3101	Modal		
4101	Pendapatan sewa		Rp90,000,000,00
5101	Beban LAT		
	Total	Rp90,000,000,00	Rp90,000,000,00

5. Melakukan pencatatan jurnal penyesuaian (*record adjusting entries*).

Jurnal penyesuaian dibuat jika pada akhir periode akuntansi perusahaan jasa ada transaksi yang belum dicatat, transaksi yang salah atau perlu disesuaikan maka dicatat dalam jurnal penyesuaian. Konsep dasar akuntansi terkait dengan penyesuaian adalah konsep periode waktu untuk menentukan periode di mana pendapatan dan beban diakui (*matching concept*).

Dengan melanjutkan soal diatas, pada akhir periode yaitu 31 Desember dilakukan penyesuaian terhadap pendapatan sewa yang sebenarnya, yaitu dari Juli 2022-31 Desember 2022 (6 bulan). Jadi yang menjadi pendapatan sewa adalah $6/12 \times \text{Rp}90.000.000,00 = \text{Rp}45.000.000,00$. dan sisanya menjadi Pendapatan sewa diterima di muka.

Tabel 6.5
Jurnal penyesuaian

Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit
31-Dec-22	Pendapatan Sewa Pendapatan sewa diterima di muka <i>(menyesuaikan pendapatan sewa diterima di muka untuk 6 bulan, periode tahun 2023)</i>	1101 4101	Rp45,000,000,00	 Rp45,000,000,00

6. Membuat neraca lajur (*prepare work sheets*).

Pembuatan neraca lajur merupakan kertas kerja yang membantu dalam menyusun laporan keuangan. Kertas kerja mengacu pada neraca saldo dan jurnal penyesuaian yang telah dibuat sebelumnya, dan menghasilkan informasi tentang yang diperlukan dalam membuat laporan keuangan nantinya, informasi tersebut adalah laporan laba rugi dan neraca.

Kertas kerja neraca lajur berisi informasi terkait neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian dan laporan keuangan. Berikut adalah contoh neraca lajur sesuai dengan contoh PT Mitra Karya.

Tabel 6.6
PT Mitra Karya
Neraca Lajur (*Work Sheet*)
Periode 31 Desember 2022

No. Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		Neraca saldo setelah penyesuaian		Laporan Laba rugi		Neraca	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
101	Kas/Bank	Rp90,000,000				Rp 90,000,000				Rp 90,000,000	
102	Piutang Usaha										
200	Utang Dagang										
202	Pendapatan sewa diterima dimuka				Rp 45,000,000		Rp 45,000,000				Rp 45,000,000
300	Modal										
400	Pendapatan sewa		Rp 90,000,000	Rp45,000,000		Rp 45,000,000			Rp45,000,000		
500	Beban LA T										

7. Menyusun laporan keuangan (*organize financial statements*).

Berdasarkan informasi neraca lajur, tahap selanjutnya adalah Menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, neraca, dan laporan arus kas serta catatan atas laporan keuangan.

Laporan keuangan yang disusun harus berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku. Tujuan laporan keuangan disusun adalah untuk menyediakan informasi mengenai kinerja keuangan. Posisi keuangan dan laporan arus kas yang bermanfaat bagi pengguna dan pengambil keputusan ekonomi.

8. Membuat jurnal penutup (*prepare closing entries*).

Pada akhir periode, akun-akun perkiraan pada laporan laba rugi dan perubahan modal harus ditutup. Adapun Akun-akun yang ditutup adalah sebagai berikut.

- a. Menutup akun penghasilan ke akun ikhtisar laba/rugi

b.

Pendapatan sewa	xxxx	
Ikhtisar laba/rugi		xxxx

c. Menutup akun-akun beban ke akun ikhtisar laba/rugi

Ikhtisar laba/rugi	xxxx	
Beban LAT		xxxx
Beban gaji		xxxx

d. Menutup akun ikhtisar laba/rugi ke akun modal

Modal	xxxx	
Ikhtisar laba/rugi		xxxx

e. Menutup akun prive ke akun modal.

Modal	xxxx	
Prive		xxxx

9. Membuat neraca saldo setelah penutupan.

Tahap akhir disebut dengan neraca akhir atau awal karena sebagai neraca akhir yang dihasilkan pada akhir periode, dan disebut neraca awal, karena akan digunakan sebagai neraca awal pada siklus akuntansi periode selanjutnya.

10. Membuat jurnal pembalik (*prepare reversing entries*).

Jurnal pembalik adalah jurnal yang dibuat untuk membalik jurnal penyesuaian. Fungsi jurnal pembalik adalah mempermudah pencatatan transaksi diawal periode akuntansi, menyederhanakan penyusunan

jurnal, meminimalkan kesalahan terkait pengakuan biaya atau pendapatan yang dobel, karena penyusunan ayat jurnal penyesuaian serta menghindari pencatatan berganda pada periode selanjutnya. Kartika (2019) mengemukakan bahwa jurnal balik dilakukan apabila

- a. pembayaran beban di muka atau penerimaan pendapatan diterima di muka dibukukan di akun laba rugi atau akun nominal, yaitu akun beban atau akun pendapatan. Agar metode ini, dapat dilakukan secara konsisten, maka perlu dibuat ayat jurnal balik; dan
- b. jurnal penyesuaian untuk utang beban atau tagihan pendapatan setelah penutupan buku rampung, perlu dilakukan ayat jurnal balik agar jika beban dibayar selanjutnya atau pendapatan diterima, tidak perlu dilakukan analisis untuk memisahkan mana bagian untuk periode berjalan. Dengan demikian, dapat memudahkan dan meningkatkan efisiensi proses akuntansi.

Latihan Soal

1. Jelaskan 10 tahapan Siklus akuntansi Perusahaan Jasa!
2. CV Ardeco Arsitek Makassar adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa, yaitu jasa arsitek. Berikut ini merupakan informasi terkait transaksi selama bulan Desember 2022.

1 Des 2022 CV Ardeco Arsitek Makassar menginvestasikan dananya yang terdiri atas dana tunai sebesar Rp750.000.000,00 dan kendaraan sebesar Rp180.000.000,00 ke dalam perusahaan sebagai modal awal.

1 Des 2022 Membayar Sewa kantor sebesar Rp25.000.000,00 selama setahun.

5 Des 2022	Membeli perlengkapan kantor Rp30.000.000,00 dari PT Sahabat secara kredit.
7 Des2022	Telah diselesaikan desain gambar sebesar Rp11.000.000,00, tetapi belum diterima pembayaran.
10 Des 2022	Membeli sebidang tanah sebesar Rp250.000.000,00.
20 Des 2022	Telah diselesaikan desain gambar dan menerima pendapatan sebesar Rp55.000.000,00.
22 Des 2022	Melakukan pembayaran gaji sebesar Rp50.000.000,00.
25 Des2022	Membayar utang kepada PT Sahabat sebesar Rp15.000.000,00.
27 Des2022	Membayar beban listrik, air, telepon sebesar Rp10.000.000,00.
29 Des2022	Pemilik mengambil uang perusahaan sebesar Rp45.000.000,00 untuk kebutuhan pribadi.

Adapun Penyusutan pada tanggal 31 Desember 2022:
Diminta:

- a. Catatlah transaksi-transaksi diatas ke dalam Jurnal Umum.
- b. Posting ke Buku Besar.
- c. Buatlah Neraca Saldo
- d. Buatlah Jurnal Penyesuaian dengan penyesuaian sebagai berikut.
 - 1) Penyusutan untuk Kendaraan sebesar Rp10.000.000,00.
 - 2) Perlengkapan yang terpakai sebesar Rp20.000.000,00.
 - 3) Sewa kantor sebesar Rp25.000.000,00, untuk masa sewa 1 tahun.

- e. Buatlah Neraca Lajur
- f. Buatlah Laporan Keuangan
- g. Buatlah Jurnal Penutup
- h. Buatlah Jurnal Pembalik

Daftar Pustaka

- Kartikahadi, Hans, dkk. (2019) *Akuntansi Keuangan Berdasarkan PSAK berbasis IFRS Buku 1* Edisi kedua. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Purwaji. A,Wibowo., & Murtanto. H. (2016). *Pengantar Akuntansi*. Edisi 2. Jakarta: Salemba Empat.
- Rudianto. (2012). *Pengantar Akuntansi Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan Adaptasi IFRS*. Jakarta: Erlangga.
- Soemarso. (2020). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi 5. Jakarta: Salemba Empat.

Profil Penulis



Nurul Fuada, S, S.T., M.Si.

Lahir di Ujung Pandang, 25 November 1988 anak pertama dari pasangan Drs. H. Jamaluddin, M.Pd dan Hj. Hasniah Kaduak. Lulus D4 Akuntansi Manajerial di Politeknik Negeri Ujung Pandang, lalu melanjutkan S-2 di Universitas Hasanuddin. Ketertarikan penulis terhadap ilmu akuntansi di mulai saat ingin memasuki jenjang perkuliahan, yaitu memilih jurusan Akuntansi di Politeknik Negeri Ujung Pandang karena awalnya bercita-cita untuk bekerja di dunia perbankan yang membutuhkan keahlian dalam bidang akuntansi. Namun, sejalan waktu, muncul ketertarikan lebih untuk menjadi seorang dosen karena termotivasi untuk menjadi pengajar yang baik dan melanjutkan S-2 di Universitas Hasanuddin. Akhirnya, pada tahun 2016 penulis diterima menjadi dosen di Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar (Unismuh). Penulis memiliki kepakaran di bidang Akuntansi Keuangan, dan untuk menjadi dosen yang professional, penulis aktif dalam berbagai pertemuan ilmiah, meneliti di bidang Akuntansi dan melakukan pengabdian kepada masyarakat. Selain sebagai dosen, juga sebagai asesor kompetensi dan terdaftar pada BNSP. Selain itu, penulis juga mempunyai usaha bergerak dalam bidang jasa konstruksi.

E-mail Penulis: nurulfuada@unismuh.ac.id

SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

Duma Megaria Elisabeth, S.E., M.Si.
Universitas Methodist Indonesia

Pendahuluan

Mendirikan perusahaan dagang, sering kali menjadi pilihan bagi pebisnis untuk mengembangkan usahanya ke skala yang lebih besar. Dari sekian banyak ilmu yang harus dipelajari sebelum memulai perusahaan, akuntansi sangatlah penting untuk dipahami. Perusahaan dagang merupakan perusahaan yang proses kerja (bisnisnya) adalah membeli barang dari pemasok lalu menjual lagi ke konsumen, tanpa mengubah wujud barang dagangnya yang mudah Anda temukan dalam kehidupan sehari-hari, seperti toko kelontong, supermarket, minimarket dan yang lainnya. Jenis usaha tersebut, membeli stok barang kebutuhan sehari-hari dari supplier atau pemasok kemudian menjualkannya lagi ke konsumen.

Perusahaan dagang merupakan perusahaan yang kegiatan utamanya adalah membeli, menyimpan, dan menjual kembali barang dagangnya, tanpa memberikan nilai tambah terhadap produknya. Nilai tambah yang dimaksud berupa mengolah atau mengubah bentuk dan sifat barang sedemikian rupa, sehingga memiliki nilai jual yang lebih tinggi.

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang kegiatan usahanya membeli barang dagangan, dengan tujuan untuk dijual kembali, tanpa mengadakan perubahan bentuk atau memprosesnya terlebih dahulu. Karakteristik

perusahaan dagang yang tidak terdapat pada perusahaan jasa adalah aktivitas yang berkaitan dengan kegiatan pembelian dan penjualan barang dagangan. Pencatatan transaksi perusahaan dagang prinsipnya sama dengan pencatatan transaksi pada perusahaan jasa. Namun, ada beberapa transaksi yang berbeda disebabkan oleh adanya karakteristik perusahaan dagang yang tidak terdapat pada perusahaan jasa.

Semua akun yang terdapat pada perusahaan jasa akan terpakai dalam Perusahaan, dagang ditambah dengan akun-akun baru yang berhubungan dengan pembelian, penjualan dan persediaan barang dagangan. Secara umum, dapat disimpulkan bahwa karakteristik kegiatan usaha perusahaan dagang meliputi kegiatan pembelian, pembayaran, penjualan, dan penerimaan uang. Transaksi pada perusahaan dagang meliputi transaksi pada perusahaan jasa ditambah dengan transaksi yang berkaitan dengan kegiatan pembelian barang dagangan dan persediaan barang dagangan. Pendapatan utama diperoleh dari selisih antara harga penjualan barang dengan harga pembelian atau penjualan dikurangi harga pokok.

Ciri-Ciri Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang umumnya dibedakan dari ciri-cirinya. Adapun ciri-ciri dari perusahaan dagang antara lain

1. pendapatannya berasal dari penjualan barang dagang;
2. biaya utamanya bersumber dari harga pokok barang yang terjual dan biaya usaha lainnya;
3. dalam pencatatan akuntansi terdapat akun persediaan barang dagang;
4. perusahaan dagang berperan sebagai perantara antara produsen dan konsumen;
5. antara barang yang dibeli sampai dijual tidak dibentuk dan dirubah sedemikian rupa; dan

6. tujuan perusahaan dagang adalah memperoleh laba, dengan cara menjual barang dagang dengan harga yang lebih tinggi dibandingkan dengan harga belinya.

Secara garis besar, pada perusahaan dagang dapat dibedakan menjadi tiga jenis, sebagai berikut.

1. Pedagang Besar

Pedagang besar yaitu pedagang yang membeli dan menjual barang-barang dalam partai besar. Contoh: agen, grosir, dan lain-lain.

2. Pedagang Menengah

Pedagang menengah yaitu pedagang yang membeli dan menjual barang dalam partai besar tetapi menjual kepada pengecer dalam jumlah sedang.

Contoh: penyalur, dan toko-toko besar.

3. Pedagang Kecil

Pedagang kecil yaitu pedagang yang menjual barang langsung kepada konsumen. Contoh: toko-toko kecil, warung, dan lain-lain.

Pada perusahaan dagang juga mengenal istilah konsinyasi, yaitu suatu perjanjian antara dua pihak di mana salah satu pihak sebagai pemilik barang menyerahkan barangnya kepada pihak tertentu, untuk menjualnya dan kemudian akan mendapatkan komisi tertentu.

Pihak pemilik barang disebut *consignor* sementara pihak yang dititipi atau menjual barang disebut dengan *consignee*. Perusahaan dagang berdasarkan produk yang diperdagangkan dibedakan menjadi dua jenis.

1. Perusahaan Dagang Bahan Baku

Perusahaan dagang yang memperjualkan produk bahan baku sebagai bahan dasar dalam pembuatan produk atau alat produksi, untuk menghasilkan sebuah produk lain seperti kayu, mesin gergaji, dan bahan baku lainnya.

2. Perusahaan Dagang Barang Jadi

Ini merupakan perusahaan yang menjual sebuah produk jadi dalam bentuk akhir yang siap digunakan manusia seperti buku, televisi, sepatu, dan lain sebagainya.

Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang

Siklus akuntansi perusahaan dagang merupakan proses dalam membuat laporan keuangan perusahaan tersebut dalam kurun waktu tertentu. Umumnya, perhitungan akan dimulai dari pengumpulan data transaksi, hingga ke pembuatan laporan keuangan perusahaan guna melanjutkan penutupan saldo.

1. Mencatat Transaksi di Jurnal Umum

Mencatat segala transaksi pada jurnal umum, menjadi tahap pertama dari siklus akuntansi perusahaan dagang. Ini dilakukan untuk menyusun semua kegiatan bisnis dan peristiwa dalam sistem perusahaan tersebut. Tujuannya agar semua data berhasil masuk dengan suatu persamaan dan lebih mudah diproses.

2. Mencatat di Buku Besar Pembantu

Data yang sudah selesai dimasukkan ke dalam jurnal umum, maka selanjutnya entri ini perlu diposting dan dipindahkan ke dalam akun buku besar. Tujuannya guna mencatat segala perubahan selama satu periode terkait. Akun buku besar akan mengkategorikan perubahan, debit dan kredit ini pada suatu akun tertentu. Tujuannya agar manajemen memiliki informasi sebagai tujuan penganggaran.

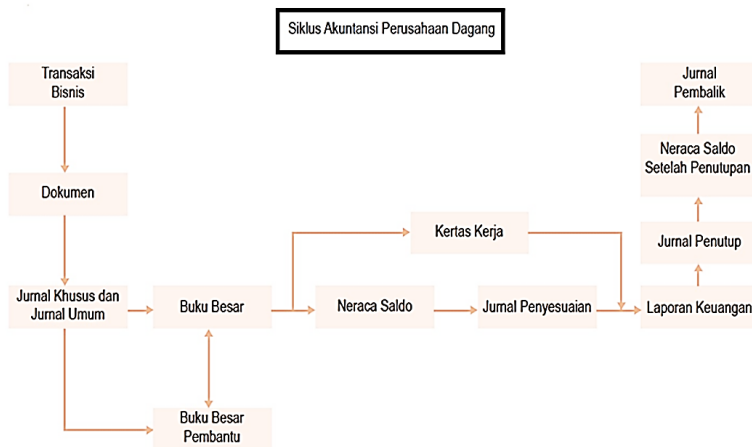
3. Membuat Neraca Saldo Belum Disesuaikan

Arti dari neraca saldo yang belum disesuaikan adalah keseluruhan akun bisnis yang muncul pada laporan keuangan sebelum jurnal penyesuaian dibuat. Oleh karena itu, membuatnya disebut sebagai neraca saldo belum disesuaikan. Ini merupakan langkah ketiga dari siklus akuntansi perusahaan dagang.

4. Jurnal Penyesuaian

Sementara itu, jurnal penyesuaian adalah sebuah entri jurnal yang dirancang dan disusun di akhir periode. Tujuannya untuk mengoreksi akun sebelum dibuatkan laporan keuangan. Entri penyesuaian ini menjadi langkah paling sering digunakan untuk menerapkan prinsip pencocokan pada jumlah pendapatan dan pengeluaran perusahaan selama periode tertentu, sehingga baik pendapatan atau pengeluaran perusahaan bisa seimbang.

Ada tiga jenis pengeluaran pada periode tertentu, sehingga harus masuk ke dalam entri jurnal penyesuaian. Mulai dari pembayaran diawal, akrual dan pengeluaran non tunai. Ketiganya harus menyesuaikan antara pendapatan dan pengeluaran, sehingga sesuai pada pemakaian sebelumnya.



Gambar 7.1 Siklus akuntansi Perusahaan dagang.

Akun Khusus Perusahaan Dagang

Akun khusus pada perusahaan dagang muncul, akibat adanya transaksi kegiatan pembelian dan penjualan barang dagangan yang meliputi akun pembelian, retur pembelian dan pengurangan harga, potongan pembelian, beban angkut pembelian, penjualan, retur penjualan dan pengurangan harga, potongan penjualan, beban angkut

penjualan, dan persediaan barang dagangan. Adapun penjelasan untuk masing-masing akun adalah sebagai berikut.

1. Akun Pembelian

Transaksi pembelian dalam perusahaan dagang yang paling spesifik adalah pembelian barang dagangan. Selain itu, pembelian juga meliputi pembelian peralatan, perlengkapan, dan jasa lainnya dalam rangka kegiatan usaha. Pembelian ini, bisa dilakukan secara tunai dan kredit. Khusus untuk pembelian barang dagangan, jumlah harga barang yang terutang atau yang harus dibayar akan dicatat pada akun pembelian, sedangkan untuk pembelian peralatan dan perlengkapan akan dicatat pada akun peralatan dan perlengkapan.

Bukti pencatatan dari transaksi pembelian ini berupa faktur asli atau kuitansi (bukti kas keluar). Faktur asli yang diterima dari penjual merupakan bukti pencatatan transaksi pembelian barang dagangan secara kredit. Jumlah harga barang yang dibeli (harga netto faktur) akan dicatat ke akun pembelian (D), sekaligus menambah akun utang usaha (K). Jika pembelian dilakukan secara tunai maka akan dicatat dengan cara mendebit pembelian dan mengkredit kas.

2. Akun Retur Pembelian dan Pengurangan Harga

Oleh karena suatu hal, ada kalanya pihak pembeli merasa tidak puas dengan kualitas barang yang diterima dari penjual, misalnya ada cacat mutu atau rusak selama dalam pengiriman. Dalam hal ini pihak pembeli bisa mengembalikan barang yang diterima kepada pihak penjual yang disebut retur pembelian. Harga barang yang dikembalikan tersebut akan mengurangi jumlah utangnya.

Alternatif lain, pembeli tidak mengirim kembali barang yang diterima, tetapi meminta pengurangan harga untuk barang yang cacat tersebut. Untuk itu, pembeli akan mengirimkan bukti pencatatan retur pembelian berupa nota debit kepada pihak penjual. Berdasarkan

nota debit ini akan dicatat ke akun retur pembelian dan pengurangan harga atau retur pembelian (K), sekaligus mengurangi utang usaha (D).

3. Akun Potongan Pembelian

Pada waktu terjadi transaksi pembelian barang dagangan, kedua belah pihak akan terikat dengan syarat jual-beli tertentu. Seandainya pembelian barang dagangan dilakukan secara kredit dengan tempo satu bulan, kemudian karena sesuatu hal pembeli mempercepat pelunasannya atau pembayaran dilakukan masih dalam waktu yang ditentukan untuk memperoleh potongan, maka jumlah yang harus dibayarkan adalah jumlah terutang dikurangi potongan yang diterima.

Potongan yang diterima ini, disebut potongan tunai dan akan dicatat pada akun potongan pembelian. Bukti pencatatan potongan pembelian ini, biasanya berupa kuitansi pembayaran yang di dalamnya dijelaskan potongan yang diterima.

Contoh transaksi pembelian barang dagangan dari CV Sejahtera tanggal 5 Januari 2022 dengan syarat pembayaran 3/10, n/60. Hal ini berarti jika pembeli membayar lebih cepat atau masih dalam jangka waktu potongan, yaitu 10 hari setelah tanggal transaksi (Sampai dengan tanggal 15 Januari 2022), pembeli akan mendapat potongan pembelian sebesar 3%, sedangkan jatuh tempo kredit adalah tanggal 5 Maret 2022 (60 hari setelah tanggal transaksi).

4. Akun Beban Angkut Pembelian

Untuk memperoleh barang dagangan, sering kali pihak pembeli mengeluarkan biaya untuk pengiriman barang tersebut. Hal ini terjadi bila syarat jual-beli menyebutkan bahwa ongkos kirim barang menjadi tanggungan pembeli. Dengan demikian, harga perolehan barang dagangan tersebut meliputi harga pembelian ditambah dengan ongkos angkutnya. Semua pengeluaran untuk mengangkut pembelian barang dagangan ini akan dicatat pada akun beban

angkut pembelian. Bukti pencatatannya bisa berupa faktur atau kuitansi.

Transaksi jual-beli dengan syarat *franko* gudang pembeli mensyaratkan semua biaya pengiriman barang dagangan sejak dari gudang penjual sampai di gudang pembeli menjadi tanggungan pihak pembeli, sekaligus pengakuan kepemilikan dan pencatatan akuntansinya dilakukan sejak barang masih berada di gudang penjual. Bisa juga syarat penyerahan menyebutkan *franko* gudang penjual, tetapi pengiriman dilakukan oleh pihak penjual sehingga harga netto faktur terdiri atas harga barang ditambah biaya pengiriman. Jumlah tersebut yang nantinya akan menjadi utang bagi pembeli.

5. Akun Penjualan

Pada saat perusahaan dagang menjual barang dagangannya, maka perusahaan akan menghasilkan pendapatan sejumlah harga barang yang dibebankan kepada pembeli. Transaksi penjualan dapat dilakukan secara tunai atau kredit dengan diikuti syarat jual-beli yang mengikat kedua belah pihak. Hasil pendapatan penjualan barang dagangan tersebut akan dicatat dalam akun penjualan.

Bukti pencatatan transaksi ini adalah faktur tembusan atau kuitansi tembusan (bukti kas masuk). Faktur tembusan yang dipegang oleh penjual merupakan bukti pencatatan atas penjualan barang dagangan secara kredit. Jumlah harga barang yang dijual (harga netto faktur) merupakan penghasilan dan akan dicatat pada akun penjualan (K) sekaligus menambah jumlah piutang usaha (D).

6. Akun Retur Penjualan dan Pengurangan Harga

Pada saat menjual barang dagangan, pihak penjual juga terikat oleh syarat jual-beli tertentu. Dengan demikian, kadangkala perusahaan harus menerima kembali barang yang telah dijualnya. Hal ini terjadi bila barang yang dijual tersebut, tidak sesuai dengan permintaan pembeli atau karena sebab yang lain.

Tentu saja, jumlah yang diterima kembali akan mengurangi tagihan dan disebut retur penjualan.

Alternatif lain adalah barang yang tidak sesuai dengan permintaan pembeli tersebut tidak perlu diretur, tetapi kepada pembeli diberikan pengurangan harga. Baik retur penjualan maupun pengurangan harga akan dicatat pada akun retur penjualan dan pengurangan harga (atau cukup retur penjualan), dengan bukti pencatatan berupa nota kredit. Untuk itu, penjual akan mengirimkan nota kredit kepada pihak pembeli atas barang yang diterimanya kembali. Pengembalian barang dagangan ini, akan dicatat pada akun retur penjualan dan pengurangan harga (D) dan piutang usaha (K).

7. Akun Potongan Penjualan

Sebagai salah satu upaya untuk memotivasi pembeli agar segera membayar atau mempercepat pelunasan harga barang yang diperjualbelikan, ada kalanya pihak penjual memberikan potongan tunai atas pelunasan yang dipercepat oleh pihak pembeli. Tentu saja, potongan tunai ini, akan mengurangi jumlah tagihan yang diterima oleh penjual, sehingga jumlah yang diterima adalah jumlah tagihan dikurangi dengan potongan yang diberikan.

Potongan yang diberikan ini, akan dicatat ke akun potongan penjualan, dengan bukti pencatatannya berupa kuitansi tembusan atau bukti kas masuk yang di dalamnya dijelaskan jumlah potongan yang diberikan.

8. Akun Beban Angkut Penjualan

Pihak penjual sering kali harus mengeluarkan biaya untuk pengiriman barang yang diperjualbelikan sampai ke tempat pembeli. Hal ini terjadi bila syarat jual beli menetapkan bahwa ongkos kirim menjadi tanggungan pihak penjual. Semua pengeluaran yang menyangkut pengiriman barang terjual, oleh pihak penjual akan dicatat pada akun beban angkut

penjualan, bukti pencatatannya berupa faktur atau kuitansi (bukti kas keluar).

Jika jual-beli dilakukan dengan syarat penyerahan *franko* gudang pembeli, maka semua ongkos pengiriman barang menjadi tanggungan penjual. Semua pengeluaran biaya untuk mengirim barang sampai ke gudang pembeli, oleh penjual akan dicatat pada akun beban angkut penjualan (D).

9. Akun Persediaan Barang Dagangan

Barang dagangan yang dibeli untuk dijual kembali ada kalanya selama periode tertentu belum seluruhnya terjual. Dengan kata lain, pada akhir periode tertentu masih terdapat sisa barang dagangan. Sisa barang dagangan yang belum terjual ini setelah dihitung nilainya akan dicatat pada akun persediaan dagangan. Bukti pencatatan untuk persediaan barang dagangan ini adalah bukti memorial. Dalam pencatatan persediaan terdapat dua cara.

a. Sistem Berkala/Periodik

Dalam sistem berkala/periodik, pendapatan dari penjualan dicatat pada waktu penjualan dilakukan, tetapi pada saat penjualan tidak langsung dicatat harga pokok barang yang terjual. Dengan demikian, jika terjadi mutasi/penjualan barang dagang dicatat pada akun penjualan. Penjualan secara tunai dicatat pada akun kas (D) dan akun penjualan (K), sedangkan penjualan secara kredit dicatat pada akun piutang usaha (D) dan penjualan (K).

b. Sistem Perpetual/Permanen

Dalam sistem perpetual/permanent, baik jumlah penjualan maupun harga pokok penjualan dicatat setiap saat barang dijual. Sistem ini dapat memperlihatkan besarnya persediaan barang yang ada. Setiap terjadi mutasi/perubahan barang dagangan dicatat pada akun persediaan barang dagang, sedangkan besarnya harga pokok

dicatat pada akun harga pokok penjualan. Jika terjadi penjualan barang dagang secara tunai, dicatat pada akun kas (D), harga pokok penjualan (D), persediaan barang dagang (K), dan penjualan (K).

Pada perusahaan dagang karena jenis usahanya akan terdapat persediaan barang dagang. Jumlah persediaan ini sangat besar pengaruhnya terhadap laba rugi perusahaan, karena nilai persediaan secara langsung akan berhubungan dengan harga pokok penjualan maupun harga pokok produksi barang yang dihasilkan, di mana Harga Pokok Penjualan (HPP) tersebut selama ini perhitungannya sebagai berikut.

$$\text{HPP} = \text{persediaan awal} + \text{pembelian bersih} - \text{persediaan akhir} - \text{retur pembelian} - \text{potongan pembelian} + \text{beban angkut}$$

10. Syarat Pembayaran

Transaksi jual beli akan diikuti dengan sejumlah syarat yang mengikat kedua belah pihak, khususnya apabila transaksi jual-beli dilakukan secara kredit. Salah satu syarat tersebut adalah syarat pembayaran. Syarat ini erat hubungannya dengan potongan tunai (lihat potongan pembelian dan potongan penjualan) dan jangka waktu kredit atas barang yang diperjualbelikan. Dalam praktik perdagangan besar, jual beli masih dapat dikategorikan secara tunai meskipun pembayaran dilakukan beberapa waktu kemudian.

Tidak ada ketentuan umum mengenai batasan jangka waktu jual-beli tersebut masih dikategorikan tunai, hal ini tergantung pada kesepakatan antara pihak penjual dengan pembeli. Kebiasaan umum yang berlaku adalah bila jual-beli dilakukan secara tunai, penjual akan memberikan potongan tunai kepada pembeli. Adapun macam syarat pembayaran antara lain

- a. syarat n/30, artinya pembeli harus melunasi harga barang paling lambat 30 hari setelah tanggal transaksi;

- b. syarat 2/10, n/30, artinya potongan sebesar 2% akan diberikan apabila pembeli melunasi harga barang paling lambat 10 hari setelah tanggal transaksi, sedangkan jangka waktu kredit (n) yang diberikan adalah 30 hari;
- c. syarat EOM (*End of Month*), artinya harga netto faktur harus dilunasi paling lambat pada akhir bulan. Dalam hal ini, pihak penjual tidak memberi potongan tunai pada pembeli. Apabila barang dagangan dibeli pada 2 Januari 2005, maka pembeli harus melunasi harga netto faktur sebesar Rp100.000,00 paling lambat tanggal 31 Januari 2005 tanpa mendapat potongan; dan
- d. syarat n/10, EOM, artinya harga netto faktur harus dilunasi paling lambat 10 hari setelah akhir bulan, tanpa mendapat potongan tunai. Misalnya, syaratnya n/10, EOM, pembeli harus membayar sebesar harga faktur Rp100.000,00 paling lambat tanggal 10 Februari 2005, tanpa mendapat potongan tunai.

11. Syarat Penyerahan Barang

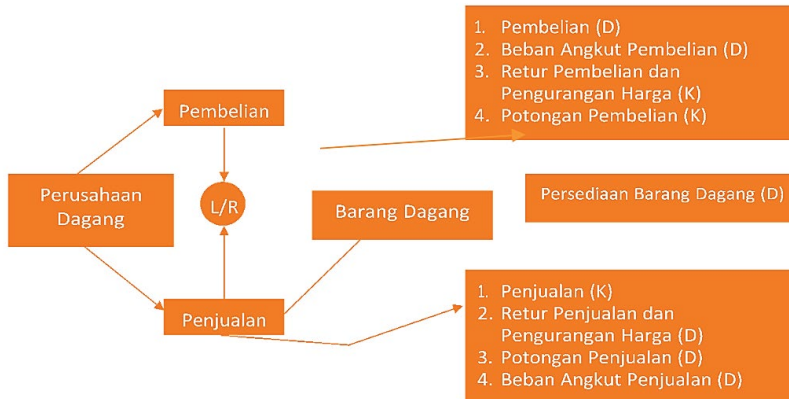
Selain syarat pembayaran, dalam transaksi jual-beli juga sering disebutkan adanya syarat penyerahan barang. Syarat penyerahan ini adalah kesepakatan penjual dengan pembeli yang berhubungan dengan tempat barang yang akan diserahkan setelah terjadi kecocokan mengenai harga. Dengan kata lain, syarat penyerahan adalah perjanjian antara kedua belah pihak mengenai siapa yang akan menanggung biaya pengiriman.

Beberapa syarat penyerahan yang lazim terjadi dalam jual-beli barang adalah sebagai berikut.

- a. *Franko Gudang Penjual*. Artinya, semua ongkos pengiriman barang menjadi tanggungan pihak pembeli, atau dengan kata lain barang diserahkan di gudang penjual. Dalam hal ini, pencatatan transaksi dan pemindahan hak pemilihan atas

barang diakui sejak dari gudang penjual (atau sejak tanggal transaksi).

- b. *Franko Gudang Pembeli*. Artinya, semua ongkos pengiriman barang menjadi tanggungan pihak penjual atau dengan kata lain barang diserahkan di gudang pembeli. Dalam hal ini, pencatatan transaksi dan pemindahan hak pemilikan atas barang diakui setelah barang diterima di gudang pembeli.
- c. *CIF (Cost, Insurance, and Freight)*. Artinya, pihak penjual menanggung biaya pengiriman barang dan premi asuransi kerugian atas barang tersebut.
- d. *CIFIC (Cost, Insurance, and Freight Inclusive Commission)*. Artinya, sama dengan CIF ditambah dengan tanggungan biaya komisi.
- e. *Free and Board (FOB) Shipping Point*. Artinya, ongkos angkut dari gudang penjual dan ongkos menaikkan barang ke atas kapal menjadi tanggungan penjual, sedangkan sisanya (ongkos kapal, ongkos menurunkan dari kapal, dan ongkos angkut dari pelabuhan sampai di gudang pembeli) menjadi tanggungan pembeli.
- f. *Free on Board (FOB) Destination Point*. Artinya, ongkos angkut dari udang penjual, ongkos menaikkan barang ke atas kapal, dan ongkos kapal menjadi tanggungan penjual, sedangkan sisanya (ongkos menurunkan dari kapal dan ongkos angkut dari pelabuhan sampai gudang pembeli) menjadi tanggungan pembeli.



Gambar 7.2 Kegiatan Perusahaan Dagang

Daftar Pustaka

- Baridwan, Zaki. (2012). *Intermediate Accounting*. Yogyakarta: BPFE.
- Hery. (2015). *Analisis Laporan Keuangan*. Yogyakarta: CAPS.
- Hery. (2016). *Mengenal dan Memahami Dasar-Dasar Laporan Keuangan*. Jakarta: PT Grasindo.
- Lubis, Rahmat Hidayat. (2017). *Pengantar Akuntansi Jasa Berbasis SAK IFRS dan SAK ETAP*. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Gava Media.
- Rudianto. (2013). *Pengantar Akuntansi Adaptasi IFRS*. Jakarta: Erlangga.
- Sumarsan, Thomas. 2018. *Akuntansi Dasar dan Aplikasi dalam Bisnis Versi IFRS (Jilid 1)*. Jakarta: PT Indeks.
- Soemarso, S.R. (2010). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Salemba Empat.

Profil Penulis



Duma Megaria Elisabeth, S.E., M.Si.

Penulis lahir di Medan 23 Juni 1978. Penulis menyelesaikan Studi S-1 Sarjana Ekonomi (S.E.) di Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Persada Indonesia YAI Jakarta pada tahun 2001. Penulis menyelesaikan studi S-2 Program Magister Akuntansi (M.Si.) di Program Studi Magister Ilmu Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti Jakarta pada tahun 2009 dan saat ini, sedang menyelesaikan S-3 Program Doktor (Dr.) di Program Studi Doktor Ilmu Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sumatera Utara. Penulis adalah seorang PNS di lingkungan LLDIKTI Wilayah 1 atau Dosen DPK pada Universitas Methodist Indonesia Medan. Sebelumnya Penulis sudah pernah bekerja pada beberapa perusahaan Swasta di Jakarta sejak tahun 2001 sampai dengan tahun 2009 (jabatan terakhir sebagai Manager Finance & Accounting pada Koperasi FIF Jakarta). Penulis memiliki kepakaran dibidang Pengauditan, Akuntansi Manajemen dan Akuntansi Sektor Publik. Dan untuk mewujudkan karir sebagai dosen profesional, penulis pun aktif sebagai peneliti dibidang kepakarannya tersebut. Beberapa penelitian yang telah dilakukan didanai oleh internal perguruan tinggi dan juga Kemenristek DIKTI.

E-mail Penulis: duma0803@yahoo.com

Wahyuni, S.E., M.Ak.

Universitas Muhammadiyah Makassar

Pada dasarnya sebuah entitas diawali dengan adanya sebuah masalah, di mana masalah ini, perlu pengungkapan untuk bisa menemukan celah dalam mengatasinya. Ada juga yang beranggapan bahwa dalam suatu entitas memiliki sebuah tahapan dalam menjalankan sebuah bisnis yaitu siklus akuntansi. Siklus akuntansi ini merupakan tolak ukur atau acuan untuk memecahkan masalah bagi semua entitas, yaitu melakukan prosedur di dalam menjalankan sebuah bisnis dengan mengenali sebuah transaksi.

Adanya bukti transaksi ini, dapat dijadikan manfaat untuk melakukan pengambilan keputusan bagi pihak yang berkepentingan, salah satunya dipisahkan menjadi dua bagian yaitu bagian internal dan bagian eksternal.

Bukti Transaksi

Di dalam sebuah entitas, diperlukan kemampuan analisis dalam bentuk dokumen yang dijadikan dasar untuk melakukan sebuah proses dalam mencapai sebuah tujuan yang memiliki manfaat bagi pihak yang membutuhkan, di antaranya adalah pihak internal dan pihak eksternal. Terdapat beberapa aturan dalam mengelola transaksi, yaitu

1. melakukan analisis bukti transaksi, dengan cara memisahkan transaksi ke dalam bagian dalam bentuk *invoice*, faktur, slip gaji, surat jalan, hingga pegangan ketika berada di sebuah proyek/lapangan;

2. melakukan pengumpulan bukti transaksi, melakukan pengecekan bukti transaksi dan memisahkan transaksi yang perlu dilakukan pencatatan bagi pihak yang membutuhkan.
3. melakukan fotokopi bukti transaksi, tujuannya adalah agar transaksi aman dan bisa dibaca hingga 10 tahun yang akan datang, mengingat dari tugas bagian divisi perpajakan, memastikan semua analisis transaksi telah terdokumentasi baik.

Berbicara terkait bukti transaksi, terdiri atas dua bagian yang dibutuhkan untuk mengenali sebuah transaksi, yaitu bukti transaksi internal atau bukti yang dikeluarkan oleh pihak perusahaan, yaitu bukti kas masuk, bukti kas keluar, bukti memorial, hingga faktur keluaran dan *invoice*, sedangkan yang kedua adalah bukti transaksi eksternal yaitu faktur pajak masukan, bukti memo kredit (pengembalian barang), bukti memo debit (pengembalian barang). Adapun bukti dapat dilihat sebagai berikut.

1. Bukti Transaksi Internal

Bukti Transaksi Internal adalah bukti transaksi yang disediakan oleh pihak manajemen di dalam sebuah entitas ketika melakukan transaksi. Contohnya, ketika ingin melakukan pembelian barang, pengeluaran biaya operasional, segala sesuatu yang berhubungan dengan uang keluar, maka wajib menyediakan sebuah bukti dalam bentuk *invoice* dari pembeli, faktur pajak masukan (jika ada), surat jalan jika ada. Dengan adanya bukti ini, bisa membantu bagi pihak divisi *accounting* dalam melakukan pencatatan ke dalam bentuk jurnal. Terlampir Bukti yang disediakan.

a. Bukti Kas Keluar

NAMA PERUSAHAAN		Bukti Kas Keluar		No. Voucher	:	
				Tgl. Voucher	:	
Bayar Kepada :						
No.	URAIAN				NOMINAL	
Terbilang :					TOTAL	
Direksi,		Accounting,		Yang Menerima,		

Gambar 8.1 Bukti kas keluar.

Keterangan:

Bukti kas keluar merupakan bukti yang dibuat oleh bagian kasir atau pihak yang mengeluarkan uang, untuk memenuhi tujuan utama yang diinginkan. Dalam hal ini, diusahakan mencatat semua kolom yang ada di dalamnya, dan diverifikasi oleh direksi dan dicek kembali bagian keuangan, sebelum dikirim ke bagian pihak *accounting*.

b. Bukti Kas Masuk

NAMA PERUSAHAAN		Bukti Kas Masuk		No. Voucher	:	
				Tgl. Voucher	:	
Bayar Kepada :						
No.	URAIAN				NOMINAL	
Terbilang :					TOTAL	
Direksi,		Accounting,		Yang Menerima,		

Gambar 8.2 Bukti kas masuk.

Keterangan:

Bukti Kas masuk merupakan bukti yang dibuat oleh pihak manajemen divisi uang masuk, yang disebabkan oleh adanya penjualan tunai, penerimaan pelunasan piutang hingga pemasukan uang tunai dari penerimaan modal dari beberapa investor dan sebagainya. Dalam hal ini, diusahakan mencatat semua kolom yang ada di dalamnya, dan diverifikasi oleh direksi dan dicek kembali bagian keuangan sebelum dikirim ke bagian pihak *accounting*.

c. Invoice dan Faktur Pajak Keluaran

Bukti transaksi dalam bentuk *invoice* dan faktur pajak keluaran, dijadikan dasar sebagai alat untuk melakukan dasar pengambilan keputusan untuk melakukan pencatatan di dalam penyajian laporan keuangan, contohnya penjualan secara tunai/kredit. Hal yang perlu kita ingatkan dalam pencatatan bahwa ada beberapa informasi dari beberapa perusahaan yang memiliki kebijakan

untuk melakukan pencatatan bagian penomoran dan tanggal *invoice* dan faktur harus sama kedua bukti transaksi ini, tetapi ada juga yang tidak harus dikarenakan ada perbedaan pemikiran/pemahaman dalam menyikapi perbedaan ini.

Berdasarkan informasi dari beberapa sumber yang terjadi di lapangan yaitu terjadi keterlambatan bayar, oleh pihak lawan transaksi sehingga hal ini membuat pemikiran bahwa mereka tidak akan mengeluarkan faktur jika belum terjadi pembayaran oleh lawan. Jadi, ketika ada kejadian hal ini, kita kembalikan kesepakatan antara kedua belah pihak.

d. Bukti Memorial

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nama Perusahaan								BM : 001/BM/I/2023			
Alamat Perusahaan								Tanggal : 31-Jan-23			
No Telpn											
BUKTI MEMORIAL											
Dari : Kepala Bagian Accounting											
Untuk : Bagian Pembukuan											
Keterangan : Penyusutan Kendaraan Untuk Tahun 2023 Bulan Januari Rp. 2.500.000											
Dibukukan Oleh :						Disetujui Oleh :					
(Jamaluddin)						Febryanti Tjandinegara					

Gambar 8.3 Bukti Memorial

Bukti Memorial termasuk salah satu dapat dijadikan bukti transaksi bagi pihak yang membutuhkan, atau dalam lingkup perusahaan masing-masing, karena dengan adanya bukti ini dijadikan salah satu pusat informasi untuk mencatat keadaan keuangan perusahaan. Adapun contoh yang diambil dalam bentuk memberitahukan informasi penyusutan selama sebulan itu, didapatkan sebesar Rp2.500.000,00, sehingga hal ini untuk dijadikan sebagai alat untuk mencatat transaksi oleh bagian pembukuan, yang biasa kita kenal jurnal atau pencatatan kronologis dari sebuah transaksi.

2. Bukti Transaksi Eksternal

Bukti transaksi eksternal adalah salah satu bukti transaksi yang dijadikan dasar untuk mendapatkan informasi dalam proses pencatatan yang melibatkan pihak luar perusahaan, yang biasa kita kenal yaitu investor, kreditor, pemasok, pelanggan hingga sebagainya. Beberapa dokumen transaksi eksternal sebagai berikut.

a. Bukti Faktur (Pajak Masukan), *Invoice*, dan Surat Jalan

Faktur adalah salah satu bukti yang kita dapatkan setelah melakukan pembelian barang. Akan tetapi, ada juga ketika kita melakukan pembelian barang tidak diberikan bukti fakturnya, hal ini disebabkan karena beberapa faktor di antaranya, pihak perusahaan tidak termasuk Pengusaha Kena Pajak (PKP), sehingga ketika melakukan transaksi penjualan atau pembelian tidak mendapatkan bukti dalam bentuk faktur.

Namun, ketika perusahaan tersebut dikategorikan adalah perusahaan yang kena pajak maka mereka pasti memerlukan bukti faktur dan *invoice* pembelian yang dapat dijadikan dasar untuk mengurangi pajak yang harus dibayar oleh entitas dalam hal ini adalah pelaporan PPN.

Jadi, ketiga hal ini dalam bentuk *invoice*, faktur dan surat jalan adalah salah satu bukti yang harus dimiliki, sebelum dijadikan dasar pencatatan dalam akuntansi.

b. Bukti Memo Kredit dan Bukti Memo Debit

Memo Kredit adalah salah satu bentuk transaksi yang dijadikan dasar untuk melakukan pencatatan, yang biasa kita kenal di dalam akuntansi adalah menerima pengembalian barang dari pihak pelanggan, ketika penjualan barang tidak sesuai dengan pesanan atau cacat, bahkan

rusak dan ini diakui sebagai retur penjualan, sedangkan Memo Debit lawan dari transaksi memo kredit yaitu informasi yang kita dapatkan ketika pihak menjual melakukan pembelian barang dan ternyata barang tersebut, tidak sesuai dengan spesifikasi atau pesanan maka barang itu kita kembalikan dan dalam akuntansinya biasanya disebut sebagai retur pembelian.

Penyimpanan Bukti Transaksi

Bukti Transaksi adalah salah satu informasi yang sangat dibutuhkan bagi pihak-pihak yang berkepentingan salah satunya adalah investor, pemerintah hingga pemilik perusahaan. Pada dasarnya, setiap orang yang memberikan dananya untuk dikelola oleh pihak manajemen tidak akan percaya bahwa uang yang dimiliki akan dikelola jika tidak ada pertanggungjawaban dalam bukti transaksi.

Berbicara terkait penyimpanan bukti transaksi di dalam sebuah entitas memerlukan salah satu aturan atau standar operasional di dalam usahanya, di mana mereka akan melakukan penggantian biaya dan diakui sebagai biaya dan pendapatan ketika dipenuhi aturan-aturan dalam sistem administrasi pengelompokan, untuk kategori uang masuk dan uang keluar.

Adapun beberapa teknik atau tata cara pengarsipan yang baik sebagai berikut.

1. Sistem Tanggal

Sistem ini adalah sistem pengarsipan berdasarkan urutan tanggal transaksi bisnis yaitu mulai dari tanggal 1,2,3, hingga seterusnya.

2. Sistem Abjad

Sistem ini adalah sistem pengarsipan yang menggunakan sistem abjad, hal ini biasa kita temui dalam pengelolaan pelanggan yang berkaitan dengan piutang dan utang.

3. Sistem Nomor

Sistem ini adalah sistem pengarsipan yang menggunakan sistem nomor, hal ini bisa kita jumpai dalam pemberian nomor transaksi dalam bentuk bukti transaksi yang ada di kas masuk dan kas keluar hingga di-*invoice* penjualan, misalnya 001,002, 003, dan seterusnya.

Selain sistem di atas, ditinjau dari waktu penyimpanannya, bukti transaksi dapat diklasifikasikan dalam dua bentuk.

1. Pengarsipan Sementara

Pengarsipan ini waktunya sementara, artinya masih diperlukan untuk melakukan pengecekan kembali biasanya berupa *purchase order* yang dilakukan pengecekan kembali atas pembelian barang atau penjualan barang.

2. Pengarsipan Permanen

Pengarsipan ini memerlukan waktu yang sangat lama dan dapat dijadikan acuan ketika terdapat masalah berhubungan dengan pajak, investor dan dilakukan pengauditan, yaitu dalam bentuk semua transaksi yang berkaitan dengan uang masuk dan uang keluar, pelaporan ppn, pph 23, pph 21 dan pph 25.

Hal yang harus diperhatikan di dalam penyimpanan transaksi adalah sistem administrasi yang harus tertata rapi, dan kita mampu mengingat dan berikan sebuah simbol pencatatan dalam bentuk buku atau Excel untuk diketahui ketika sewaktu- waktu ditanya oleh orang-orang yang berkepentingan.

Pada dasarnya, letak kejujuran dalam sebuah berorganisasi adalah perlu adanya bukti, dan bukti itu didapatkan dengan cara melakukan pengelolaan sistem administrasi yang baik, kalau perlu buat ruang arsip atau ruang data untuk menyimpan data dengan aman dan rahasia, dalam bentuk digital atau hasil scan yang dalam bentuk fisik.

Penjurnalan (Pencatatan Bukti Transaksi)

Untuk melakukan pencatatan, kita akan kembali disadarkan bahwa hakikat dalam akuntansi atau ketika ingin memahami makna cara kerja dalam akuntansi yaitu dimulai dari siklus akuntansi, siklus akuntansi ini salah satu langkah untuk mendokumentasikan transaksi bisnis ke dalam sebuah transaksi. Dalam akuntansi hal yang pertama kita lakukan adalah melakukan pengenalan sebuah bukti transaksi, kemudian bukti tersebut kita analisis dengan panduan atau aturan menjurnal yang biasa disebut ketentuan mendebit dan mengkredit yang dapat kita lihat sebagai berikut.

Harta, Biaya, HPP, Pembelian, Biaya (+) Debit, (-) Kredit

Utang, Modal, Pendapatan (+) Kredit, (-) Debit.

Ada beberapa trik untuk bisa memahami sebuah masalah dalam mengenal akuntansi, dalam bentuk pengenalan akun yang menjadi salah satu tujuan akhir, atau salah satu yang dijadikan sebagai alat pengambilan keputusan yaitu laporan keuangan. Jadi, kita harus memahami aturan, susunan, dan definisi dari isi laporan keuangan untuk dapat bisa memahami analisis transaksi, atau yang biasa disebut ketentuan 5 jari, diibaratkan jari kita ada 5, kita ambil 2 posisi jari kita, kemudian kita petakan dalam bentuk harta dan biaya, sedangkan 3 jari lainnya dalam bentuk pendapatan, utang dan modal, kemudian kaitkan dengan mencoba melakukan pengerjaan soal latihan secara mandiri dan ketentuan mendebit dan mengkredit.

Berbicara terkait dengan analisis transaksi, kemudian analisis itu kita pindahkan ke dalam bentuk format jurnal, seperti kita ketahui jurnal terbagi atas dua bagian yaitu jurnal umum dan jurnal khusus, tetapi jurnal khusus akan lebih mendalam dibahas pada materi siklus akuntansi perusahaan dagang.

1. Jurnal Umum

Jurnal Umum ini, biasa dikategorikan sebagai alat untuk menampung analisis transaksi setelah sudah melakukan pemetaan untuk ketentuan mendebit dan

mengkredit, yang bisa kita lihat formatnya sebagai berikut.

Nama Perusahaan				
Jurnal Umum				
			Hal : 1	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
	Saldo Awal		Rp. Xxx	Rp. Xxx
	Jumlah		Rp. Xxx	Rp. Xxx

Gambar 8.4 Format Jurnal Umum

Setelah memindahkan analisis transaksi ke dalam bentuk format ini, jika transaksinya sampai memerlukan dua halaman, maka format ini bisa pindah ke halaman selanjutnya.

Nama Perusahaan				
Jurnal Umum				
			Hal : 2	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
	Pindahan Dari Halaman 1		Rp. Xxx	Rp. Xxx
	Jumlah		Rp. Xxx	Rp. Xxx

Gambar 8.5 Jurnal umum untuk halaman selanjutnya.

Mekanisme Pencatatan di dalam jurnal dan fungsi masing-masing kolom di dalam jurnal sebagai berikut.

a. Nama Jurnal dan Halaman Jurnal

Di dalam akuntansi, terdapat jenis banyak akun jurnal, dalam hal ini kita perlu memberikan sebuah judul untuk mencatat transaksi apa yang kita kerjakan. Kita ibaratkan bahwa kalau kita hidup tanpa adanya kepala, setiap orang tidak mengenali kita, kita ini siapa, jadi kita ibaratkan nama jurnal ini identitas untuk mengenali apa yang kita kerjakan, kemudian halaman jurnal ini, memiliki manfaat untuk memindahkan transaksi ke halaman berikutnya, jika transaksi dalam satu halaman tidak cukup.

b. Kolom Tanggal

Pencatatan kolom tanggal ini, digunakan untuk mencatat transaksi berdasarkan sesuai kronologisnya, atau tanggal yang terjadi pada hari ini, dan seterusnya. Ibaratkan tanggal ini dijadikan patokan dengan bukti pendukung yang dijadikan dasar untuk mencatat tanggal transaksi di setiap peristiwa.

c. Kolom Keterangan

Kolom keterangan ini merupakan salah satu dasar untuk mencatat analisis transaksi atau hasil ketentuan mendebit dan mengkredit, yang dilakukan setelah melihat bukti transaksi yang sudah kita analisis.

d. Kolom Ref

Kolom referensi ini, dikenal nomor akun, kolom ini akan terisi, ketika akun transaksi sudah dipindahkan ke buku besar. Hal ini bermanfaat untuk dapat dijadikan kontrol dalam mengecek transaksi yang sudah dilakukan penjurnalan dan pemosting ke buku besar.

e. Kolom Debit dan Kredit

Kolom ini untuk mencatat nilai atau angka yang berhubungan dari analisis transaksi yang sudah kita analisis, dengan mengaitkan ketentuan mendebit dan mengkredit.

Berdasarkan teori yang ada di atas, terkait pengenalan bukti transaksi, maka kita perlu lakukan secara mandiri dengan cara latihan untuk memahami sebuah transaksi yang ada di bawah ini.

CV Citra panca mandiri adalah salah satu jenis perusahaan jasa, di mana kegiatannya ini melakukan proses penyewaan alat berat untuk melakukan pengerjaan jembatan, pancang dalam bentuk rumah dan hotel yang bertingkat dan melakukan jasa untuk mengangkut barang-barang konstruksi, yang memerlukan alat yang dimiliki dalam bentuk *crane*,

forklift, TC, lowbed, dan sebagainya. Berikut ini merupakan informasi transaksi selama Bulan Januari 2023:

1 Januari 2023 CV. Citra panca mandiri menginvestasikan dananya dalam bentuk saham/modal yang terdiri atas Rp45.000.000,00 dan Peralatan Kantor dalam bentuk komputer tiga item dengan total Rp18.000.000,00 ke dalam perusahaan sebagai modal awal.

CV. CITRA PANCA MANDIRI				
Jurnal Umum				
Hal : 1				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
01-Jan-23	Kas/Bank		45.000.000	
	Peralatan Kantor		18.000.000	
	Modal, Tn Rudy			63.000.000

Gambar 8.6 Jurnal umum untuk pencatatan modal.

2 Januari 2023 Membayar Sewa Gudang di PT. Harifin Putera dengan Nilai Rp20.000.000,00 Selama Setahun.

CV. CITRA PANCA MANDIRI				
Jurnal Umum				
Hal : 1				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
02-Jan-23	Biaya Sewa Kantor		20.000.000	
	Kas/Bank			20.000.000

Gambar 8.7 Jurnal umum untuk pencatatan sewa gudang.

3 Januari 2023 Menerima Pemasukan Tambahan Modal dari Pak Rudy Sebagai pemilik perusahaan untuk dijadikan dana tambahan untuk mengelola perusahaan sebesar Rp100.000.000,00.

CV. CITRA PANCA MANDIRI				
Jurnal Umum				
Hal : 1				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
03-Jan-23	Kas/Bank		100.000.000	
	Modal, Tn Rudy			100.000.000

Gambar 8.8 Jurnal umum untuk pencatatan modal tambahan.

4 Januari 2023	Membayar Jasa Pemakaian tenaga ahli oleh pak Marcel Selama 1 Tahun Rp12.000.000,00 yang dijadikan pencatatan sebagai Biaya <i>Marketing</i>. Biaya <i>Marketing</i> (+) Debit pada Kas (-) Kredit Rp12.000.000,00.
10 Januari 2023	Membeli Perlengkapan Kantor Dalam bentuk Kertas, Tinta print, pulpen dan kebutuhan kantor lainnya di Toko Agung Makassar Rp1.250.000,00. Perlengkapan Kantor (+) Debit pada Kas (-) kredit
12 Januari 2023	Memperoleh Pemasukan atas pemakain jasa crane 25 ton di Lokasi Pattene oleh PT. Menara Inti Karya Secara Kredit Rp7.500.000,00 + PPN 11% Kas /Bank (+) 8.325.000 Debit , Penjualan (+) Kredit 7.500.000, 00 PPN (+) Kredit 825.000,00.
15 Januari 2023	Menerima Pendapatan Secara Kredit atas Pemakaian Crane 5 Ton Sebanyak 2 Hari @ Rp3.500.000,00. Piutang Usaha (+) Debit Rp7.770.000,00 Pendapatan (+) Kredit 7.000.000, ppn (+) kredit 770.000,00.
16 Januari 2023	Melakukan Pembayaran Gaji Sebanyak 15 Hari Untuk Lima Orang Karyawan Dengan Gaji @150.000,00. Biaya gaji (+) Debit pada Kas (-) Kredit Rp11.250.000,00.
18 Januari 2023	Membayar Beban Listrik, Air dan Telepon Rp@4.500.000,00 @1.250.000,00 @750.000,00 untuk pemakain Bulan Januari 2023.

- Beban Listrik,Air dan Telepon (+)
Debit , pada Kas/bank (-) Kredit
6.500.000,00.
- 25 Januari 2023 Melakukan Peminjaman dari Bank
Untuk melakukan Pembelian Alat
Launcher dengan Harga
11.000.000.000,00 dan uang yang
diterima langsung melakukan
pembelian oleh pihak bank dalam
bentuk aktiva yang ingin kita miliki.
- Kas/ Bank (+) Debit pada Utang
Leasing (+) Kredit Rp. 11.000.000.000
- 27 januari 2023 Melakukan Pembayaran Gaji Bagian
Administrasi yaitu pajak dan
accounting dengan Nilai @
3.500.000,00 @3.700.000,00.
- Gaji (+) Debit pada Kas (-) Kredit Rp.
7.200.000
- 28 Januari 2023 Pak Rudy Melakukan pengambilan
pribadi untuk memenuhi kebutuhan
rumah tangga dengan Nilai
10.000.000,00.
- Prive (+) Debit pada Kas (-) Kredit Rp.
10.000.000
- 30 Janauri 2023 Perlengkapan Kantor yang tersisa
Rp250.000,00.
- Beban Perlengkapan Kantor (+) Debit
pada Perlengkapan kantor (-) Kredit
Rp1.000.000,00.

Setelah menyelesaikan soal transaksi, coba kalian pindahkan akun ini ke dalam format jurnal umum, kemudian pelajari dan analisis setiap jurnal yang telah terjadi. Catatan: ketika ingin memahami sesuatu lakukan secara tuntas dan bertanggung jawab, pada dasarnya tidak ada yang susah ketika kita telusuri dan mencoba melakukan.

1. Jurnal Khusus

Jurnal Khusus merupakan pencatatan yang akan dilakukan, ketika format jurnal umum tidak mampu menyediakan transaksi terlalu banyak, maka hadirilah jurnal khusus untuk melengkapi kekurangan dari jurnal umum. Selain itu, juga jurnal ini merupakan salah satu media untuk menyimpan dan memisahkan transaksi ke bagian atau divisi yang telah ditentukan, berdasarkan format yang telah tersedia, di antaranya sebagai berikut.

a. Jurnal Pembelian

Jurnal pembelian ini digunakan untuk mencatat transaksi ketika terjadi pembelian secara kredit, di mana jurnal yang terbentuk: Pembelian/Persediaan (+) Debit, pada Utang Dagang (+) Kredit.

b. Jurnal Penjualan

Jurnal Penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan secara kredit, maka jurnal yang terbentuk: Piutang Dagang (+) Debit, PPN Keluaran (+) Kredit, Penjualan (+) Kredit

c. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal untuk mencatat penerimaan secara tunai yang diakibatkan adanya penjualan secara tunai, penerimaan pelunasan piutang dari langganan, dan sebagainya, maka jurnal yang akan terbentuk: Kas (+) D, Potongan Tunai Penjualan (+) D, Piutang Dagang (-) K

d. Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal ini mencatat pengeluaran kas secara tunai di antaranya membeli barang secara tunai, membayar utang, bayar kegiatan operasional perusahaan, maka jurnal yang akan terbentuk: Pembelian (+) D, Kas (-) K, atau Utang Dagang (-) Debit, pada Kas (-) K, dan sebagainya.

e. Jurnal Umum

Jurnal ini mencatat transaksi yang tidak terjadi ke empat jurnal yang telah disebutkan di atas, di antaranya mencatat penerimaan modal dalam bentuk asset, mencatat pengembalian barang dalam bentuk retur pembelian, retur penjualan. Jurnal yang terbentuk ketika mengembalikan barang: Utang Dagang/Kas (-) D, pada Retur Pembelian (+) K, Ketika berkaitan menerima pengembalian barang maka Retur Penjualan (+) D, Piutang/Kas (-) K

Daftar Pustaka

- Nayla, P.A. (2013). *Dasar-Dasar Akuntansi Perkantoran*. Jogjakarta: Laksana.
- Pura. R. (2014). *Pengantar Akuntansi Pendekatan Siklus Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Purwaji. A, Wibowo., & Murtanto. H. (2016). *Pengantar Akuntansi 1 Edisi 2*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rudianto. (2012). *Pengantar Akuntansi Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan Adaptasi IFRS*. Jakarta: Erlangga.

Profil Penulis



Wahyuni, S.E., M.Ak.

Ketertarikan penulis terhadap ilmu akuntansi di mulai pada tahun 2007 silam. Hal tersebut berawal membaca referensi buku akuntansi sehingga hal ini membuat penulis memilih untuk masuk ke Sekolah Menengah jurusan IPS dan selesai pada tahun 2010. Penulis kemudian melanjutkan pendidikan ke Perguruan Tinggi dan berhasil menyelesaikan studi S-1 di Prodi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar pada Tahun 2014. Selain itu selama kuliah S-1 telah lulus mengikuti kursus di Yayasan Adhiputeri. Dua tahun kemudian penulis menyelesaikan studi S-2 di Prodi Akuntansi Pascasarjana Universitas Muslim Indonesia. Penulis memiliki kepakaran di bidang auditing dan pajak, dan untuk mewujudkan karir sebagai dosen profesional, penulis pun aktif sebagai peneliti di bidang kepakarannya tersebut. Selain itu, juga untuk mendukung proses penelitian sebagai konsultan di berbagai perusahaan di antaranya: Perusahaan di bidang konstruksi, jasa yaitu CV. Citra Panca Mandiri, PT. Haripin Putera, Bina Jaya Persada dan kegiatan lainya yang berhubungan dengan *accounting* dan *tax*. Selain peneliti, penulis juga aktif melakukan kegiatan penelitian sesuai dengan bidang *accounting and tax*, dan melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk memberikan literasi dalam bentuk pembuatan laporan keuangan dan laporan pajak baik dalam bentuk umkm, jasa hingga dagang.

E-mail Penulis: wahyuni@unismuh.ac.id

Christina, S.E., M.Si.

Universitas Satya Negara Indonesia

Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) adalah sekumpulan akun yang saling berhubungan yang menggambarkan dampak pertukaran terhadap perubahan aset, kewajiban, dan modal. Pertukaran semua bagian buku harian ke catatan keseluruhan, disebut posting. Nama catatan yang digunakan dalam bagian buku harian, harus setara dengan nama catatan dalam keseluruhan catatan.

Buku besar merupakan sekumpulan dari seluruh akun/perkiraan yang dimiliki suatu perusahaan yang saling berhubungan satu sama lain dan merupakan satu kesatuan (Rudianto, 2008). Setiap perusahaan yang memiliki pencatatan teratur, akan memiliki sekumpulan akun atau perkiraan yang digunakan oleh perusahaan untuk mencatat sumber daya yang dimiliki perusahaan tersebut.

Dalam praktiknya, neraca saldo dimungkinkan dapat dilakukan secara langsung dari jurnal umum tanpa membuat buku besar. Namun, hal ini tentunya lebih berisiko salah hitung. Oleh karena itu, diperlukan alat bantu untuk menjumlahkan saldo awal masing-masing akun dengan transaksi yang terlibat selama periode berjalan (Effendi, 2020). Buku besar atau *general ledger* juga dapat menjadi alat bantu akuntansi untuk menyusun neraca saldo (*trial balance*).

Setiap perusahaan yang memiliki pencatatan teratur, akan memiliki sekumpulan akun atau perkiraan yang digunakan oleh perusahaan tersebut, untuk mencatat sumber daya yang dimiliki perusahaan tersebut. Kumpulan dari semua akun yang dimiliki suatu perusahaan, itulah yang disebut **buku besar**. Dengan kata lain, buku besar adalah kumpulan dari semua akun/perkiraan yang dimiliki suatu perusahaan yang saling berhubungan satu sama lain, dan merupakan suatu kesatuan.

Perkiraan-perkiraan yang dilaporkan ke dalam neraca, yaitu aset, kewajiban, dan modal sering kali disebut perkiraan riil, sedangkan perkiraan yang dilaporkan ke dalam perhitungan laba rugi, yaitu pendapatan dan beban, sering disebut perkiraan nominal atau perkiraan sementara. Setiap kelompok, masih dapat dipecah ke dalam pos-pos perkiraan seperti berikut ini menurut (Hariyani Diyah Santi, 2016).

Aktiva atau aset adalah semua sumber daya atau kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan. Kekayaan yang diklaim suatu Perusahaan, tentu saja jumlah yang cukup besar, aktiva dapat dikelompokkan ke dalam pos-pos seperti berikut ini.

1. Aktiva lancar (*current assets*) adalah sumber daya/harta yang berupa uang tunai (yang menjadi uang), atau yang langsung menjadi biaya dalam waktu kurang dari satu tahun.

Contoh:

- a. kas (*cash*);
- b. efek/surat-surat berharga (*marketable securities*);
- c. piutang dagang (*account receivable*), yaitu tagihan secara tertulis tetapi tidak disertai perjanjian di atas wesel atau promes;
- d. piutang wesel/wesel tagih (*notes receivable*) yaitu tagihan secara tertulis yang disertai dengan perjanjian di atas wesel atau promes;

- e. persediaan barang dagangan (*merchandise inventory*);
 - f. pendapatan yang masih harus ditagih (*accrued revenues*);
 - g. biaya dibayar di muka/perskot biaya (*prepaid expenses*) terdiri dari
 - 1) sewa dibayar di muka (*prepaid rent*),
 - 2) iklan dibayar di muka (*prepaid advertising*), dan
 - 3) asuransi dibayar di muka (*prepaid insurance*).
 - h. perlengkapan (*supplies*).
2. Aktiva tetap (*fixed assets*) adalah sumber daya/harta yang dimiliki oleh Perusahaan yang dapat dipakai lebih dari satu tahun.

Aktiva tetap ada tiga macam:

- a. investasi jangka panjang (*long term investment*)
 - 1) investasi dalam saham PT X (*investment in stock PT X*); dan
 - 2) investasi dalam obligasi PT Y (*investment in bonds PT Y*).
- b. aktiva tetap berwujud (*tangible fixed assets*)
 - 1) tanah (*land*),
 - 2) gedung/bangunan (*building*),
 - 3) mesin-mesin (*machinery*), dan
 - 4) peralatan (*equipment*).
- c. aktiva tak berwujud (*intangible fixed assets*)
 - 1) goodwill,
 - 2) patent (hak yang diberikan kepada pembuat pertama suatu barang), dan
 - 3) merek dagang/trade mark (hak yang diberikan kepada pemilik merek atas barang).

Kewajiban atau liabilitas adalah kewajiban/utang perusahaan kepada pihak lain yang harus di bayar. Kewajiban ini dapat dikelompokkan menjadi dua kelompok.

1. Utang lancar (*current liabilities*) adalah kewajiban yang pembayarannya kurang dari satu tahun.

Contoh:

- a. utang dagang (*account payable*), yaitu kewajiban secara tertulis tanpa perjanjian di atas wesel;
- b. utang wesel/wesel bayar (*notes payable*) yaitu kewajiban tertulis dengan perjanjian di atas wesel/promes;
- c. biaya/biaya yang masih harus dibayar (*accrued expenses*);
- d. Misalnya:
 - 1) listrik yang masih harus di bayar/utang listrik (*electricity payable*); dan
 - 2) gaji yang masih harus dibayar/utang gaji (*salaries payable*).
- e. pendapatan-pendapatan diterima di muka (*deferred revenue/unearned revenue*)

Misalnya:

- 1) sewa diterima di muka (*unearned rent revenue*); dan
 - 2) bunga diterima di muka (*unearned interest revenue*).
2. Utang jangka panjang (*long term liabilities*) adalah kewajiban yang harus dilunasi dalam waktu lebih dari satu tahun.

Contoh:

- a. utang hipotik (*mortgage payable*), yaitu utang jangka panjang disertai dengan jaminan aktiva tetap tak bergerak; dan

- b. utang obligasi (*bonds payable*), yaitu utang jangka panjang yang disertai surat pengakuan utang dengan membayar bunga setiap waktu yang telah di tentukan.

Modal atau *owner's equity* adalah hak istimewa para pemilik perusahaan yang dimasukkan ke dalam Perusahaan.

Pendapatan (*revenues*) adalah penghasilan yang diperoleh perusahaan selama satu periode. Sedangkan pendapatan sebenarnya ada dua macam, yaitu: pendapatan yang benar-benar merupakan pendapatan utama (bisnis) dan pendapatan yang bukan merupakan pendapatan utama (bisnis). Pendapatan utama disebut pendapatan usaha sedangkan pendapatan yang bukan berasal dari penghasilan utama disebut pendapatan non usaha.

Beban (*expenses*) adalah pengorbanan ekonomi yang dikeluarkan selama satu periode akuntansi. Beban sebenarnya ada dua macam, yaitu: beban yang dikeluarkan untuk mendapatkan penghasilan utama yang disebut beban usaha, sedangkan beban yang dikeluarkan bukan untuk mendapatkan penghasilan utama disebut beban non usaha.

Bagan Perkiraan (*Chart of Account*)

Dalam perkiraan di dalam buku besar, sering disebut bagan perkiraan (*chart of account*). Urutan perkiraan dalam bagan perkiraan, harus sesuai dengan urutan pos-pos dalam neraca dan perhitungan laba rugi. Perkiraan-perkiraan tersebut, diberi nomor untuk menyederhanakan pengkodean baik dalam buku besar maupun referensi pembukuan (Sutanto, 2020).

Pemberian nomor pada perkiraan-perkiraan aktiva dalam buku besar umumnya diawali nomor 1, kewajiban nomor 2, modal nomor 3, pendapatan nomor 4, dan beban-beban nomor 5. Kemudian masing-masing perkiraan akan di beri nomor urut dari nomor 1,2,3, dan seterusnya. Setiap perkiraan bisa dua digit atau tiga digit atau empat digit sesuai dengan kebutuhan Perusahaan.

Perkiraan <i>assets</i>	1.. s.d. 199
Kewajiban	2.. s.d. 299
Modal Pemilik	3.. s.d. 399
Pendapatan	4.. s.d. 499
Beban	5.. s.d. 599

Contoh:

Aset Lancar (101 s.d. 120):

101	Kas
102	Piutang Usaha
103	Persediaan

Aset Tetap (121 s.d. 199):

121	Peralatan
122	Akumulasi Penyusutan Peralatan
123	Mesin
124	Akumulasi Penyusutan Mesin

Kewajiban Lancar (200 s.d. 220):

201	Utang Dagang
202	Utang Wesel
203	Utang Gaji

Kewajiban Jangka Panjang (221 s.d. 299):

221	Utang Obligasi
222	Utang Hipotek

Modal (300 s.d. 399):

301	Modal Pemilik
302	Pengambilan Prive Pemilik

Pendapatan (400 s.d. 499):

401	Pendapatan Jasa
402	Pendapatan Lainnya

Beban Usaha (500 s.d. 599):

- 501 Beban Gaji
- 502 Beban Persediaan

Bentuk Buku Besar

Bentuk perkiraan ada dua macam, yaitu:

1. bentuk skontro
 - a. skontro berlajur, dan
 - b. skontro t sederhana.
2. bentuk staffel
 - a. staffel bersaldo Tunggal, dan
 - b. staffel berlajur rangkap.

Buku besar memiliki beberapa format yang berbeda. Format yang paling lama dan original adalah bentuk buku besar T atau *T account*. Dalam perkembangannya buku besar memiliki dua bentuk perkiraan seperti bentuk skontro dan bentuk staffel (Simangunsong et al., 2005). Bentuk skontro terdiri dari skontro berlajur dan skontro T sederhana, sedangkan bentuk staffel terdiri dari staffel bersaldo tinggal dan staffel berlajur rangkap.

Berikut ini adalah contoh bentuk-bentuk buku besar yang dikenal dalam praktik akuntansi (Weygandt et al., 2007).

1. Buku besar bentuk skontro huruf T sederhana

Buku besar *T Account* bentuknya menyerupai huruf T seperti namanya. Penggunaannya tidak praktis, karena ruang untuk mencatat informasi sangat sempit dan tidak bisa mencatat informasi secara detail. Huruf T tersebut, terbagi dalam dua sisi yang sama ukurannya, yang masing-masing diberi nama sisi Debit dan sisi Kredit.

Bentuk perkiraan dalam buku besar tersebut adalah sebagai berikut.

a. Bentuk T sederhana

Debit	(nama perkiraan)	Kredit

b. Bentuk Skontro

Debit No...				(nama perkiraan)				Kredit No....			
Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah	Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah	Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah

Posting (pemindahan) angka-angka transaksi ke Buku Besar Umum dilakukan sebagai berikut:

- 1) untuk perkiraan “aset” dan “beban”
 - a) jika bertambah dicatat di sisi debit, dan
 - b) jika berkurang dicatat di sisi kredit.
- 2) untuk perkiraan “utang”, “modal”, dan “pendapatan”
 - a) jika bertambah dicatat di sisi kredit, dan
 - b) jika berkurang dicatat di sisi debit.

1) Saldo Rangkap

No.....

Tgl		Keterangan	Ref	Debit		Kredit		Saldo			
								Debit		Kredit	

- 1) Tanggal :
 - Dicatat tanggal jurnal sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi
 - Pencatatan secara kronologis (berurutan menurut tanggal urutan tanggal terjadinya)
- 2) Keterangan :
 - Untuk saldo awal di kolom ini ditulis saldo
 - Untuk mutase-mutasi yang terjadi tidak perlu ada keterangan
- 3) Ref (reponce) atau P/R (post and reponce) :
 - Untuk saldo awal ditulis tanda cek (√)
 - Untuk mutase ditulis nomor halaman jurnal
- 4) Kolom jumlah Debit dan Kredit : Untuk saldo awal, tidak ada pencatatan dalam kolom ini tetapi langsung ke lajur saldo
- 5) Saldo :
 - Untuk saldo harta, Debit
 - Untuk saldo utang dan modal, Kredit
- 6) Untuk mutasi-mutasi :
 - Untuk “Harta” dan “Beban”
 - Jika bertambah dicatat “Debit”
 - Jika berkurang dicatat “Kredit”
 - Untuk “Utang”, “Modal” dan “Pendapatan”
 - Jika bertambah dicatat “Kredit”
 - Jika berkurang dicatat “Debit”

- ## 2) Saldo Tidak Rangkap

No...

[illegible]

126

Pemindahan (*Posting*)

Pemindahan (*posting*) adalah proses memindahkan jurnal yang terdapat dalam jurnal ke buku besar sesuai dengan akunnya masing-masing (Warren et al., 2021). Contoh:

1 Des PT El Jaya membayar premi sebesar Rp2.500.000,00 untuk polis asuransi komprehensif yang melindungi terhadap kerugian, pencurian, dan kebakaran. Masa perlindungan polis asuransi 1 tahun.

Analisis yang dilakukan:

Pembayaran beban di muka, seperti asuransi adalah beban dibayar di muka yang termasuk dalam aset. Untuk PT El Jaya, aset yang diperoleh atas pembayaran kas adalah perlindungan asuransi untuk jangka waktu 12 bulan. *Asset* asuransi dibayar di muka meningkat dan didebit sebesar Rp2.500.000,00, *asset* turun dan dikredit sebesar Rp2.500.000,00.

Maka ayat jurnal yang diperoleh sebagai berikut.

	Des	1	Asuransi Dibayar di muka Kas (Membayar premi untuk polis asuransi satu tahun)	15 11	2.500.000,00	
						2.500.000,00

Dampak Persamaan Akuntansi

Kas	110
1 DES 2.500.000,00	

Asuransi Dibayar di Muka	115
1 Des 2.500.000,00	

Debit dan kredit untuk setiap ayat jurnal di posting ke dalam akun dengan urutan sesuai pencatatannya dalam jurnal. Ayat jurnal debit 1 Desember diposting ke akun pembayaran di muka dengan mengikuti 4 tahap berikut.

Tahap 1. Tanggal transaksi (1 Desember) dimasukkan ke dalam kolom tanggal pada asuransi dibayar di muka.

Tahap 2. Jumlah (2.500.000,00) dimasukkan ke dalam kolom debit pada asuransi dibayar di muka.

Tahap 3. Nomor halaman jurnal (2) dimasukkan ke dalam kolom referensi posting (Ref. Post.) pada asuransi dibayar di muka.

Tahap 4. Nomor akun (15) dimasukkan ke dalam kolom referensi posting (Ref. Post.) pada jurnal.

Porsi ayat jurnal kredit 1 Desember di posting ke akun kas dengan cara yang sama.

Tabel 9.1
Pencatatan serta Posting Debit dan Kredit

Jurnal						
Tanggal		Deskripsi	Ref. Post.	Debit	Kredit	
Des	1	Asuransi dibayar di muka	15	2.500.000,00		
		Kas	11		2.500.000,00	
		(Membayar premi untuk polis asuransi satu tahun)				

Maka Buku Besar dari transaksi di atas jika diposting seperti di bawah ini.

Akun Asuransi dibayar di muka						Akun No.115		
Tangga 1		Ket.	Ref. Post.	Debit	Kredit	Saldo		
						Debit	Kredit	
Des	1		2	2.500.000,00		2.500.000,00		

Akun Kas					Akun No.110			
	Tanggal		Ket .	Ref. Pos t.	Debit	Kredit	Saldo	
							Debit	Kred it
	No v	1						
	No v	3 0		1	26.000.000, 00		26.000.000, 00	
	No v	3 0		2		2.000.000, 00	6.000.000,0 0	
	De s	1		2		2.500.000, 00	3.500.000,0 0	

Untuk menyederhanakan dan mengurangi pengulangan, beberapa transaksi desember dicatat harian. Namun dalam contoh di atas, hanya jumlah rangkuman yang dicatat pada pertengahan dan akhir bulan.

Daftar Pustaka

- Effendi, R. (2020). *Accounting Principles: Prinsip-Prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP* (Edisi Revisi). Jakarta: Rajawali Pers.
- Hariyani Diyah Santi. (2016). *Pengantar Akuntansi I (Teori & Praktik)* (Bisri Much Imam & Feriyanto Ardika, Eds.; Edisi Pertama). Yogyakarta: Aditya Media Publishing.
- Rudianto. (2008). *Pengantar Akuntansi* (A. Mulana & W. Hardani, Eds.). Jakarta: Erlangga.
- Simangunsong, A. O., Parulian, E. S., & Rindang, J. K. (2005). *Pengantar Akuntansi I*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Sutanto, P. M. (2020). *Akuntansi itu Mudah: Panduan Praktis Belajar Akuntansi bagi Pemula Pendekatan Teori dan Praktik* (1st ed.). Bogor: Wacana Medika.
- Warren, C. S., Reeve, J. M., Duchac, J. E., Wahyuni, E. T., & Jusuf, A. A. (2021). *Pengantar Akuntansi 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Weygandt, J. J., Kieso, D. E., & Kimmel, P. D. (2007). *Accounting Principles* (P. Wuriarti, Ed.; 1st ed., Vol. 1). Jakarta: Salemba Empat.

Profil Penulis



Christina, S.E., M.Si.

Penulis lahir Bangkinang, pada tanggal 4 Juni 1988. Penulis adalah Dosen Tetap Prodi Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Satya Negara Indonesia. Saat ini, menjabat sebagai Ketua Program Studi Akuntansi. Ketertarikan penulis terhadap ilmu akuntansi dimulai pada tahun 2003 silam. Hal tersebut membuat penulis memilih untuk masuk ke Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru dengan memilih Jurusan Akuntansi dan berhasil lulus pada tahun 2006. Penulis kemudian melanjutkan pendidikan ke Perguruan Tinggi Negeri dan berhasil menyelesaikan studi S-1 di prodi Akuntansi Universitas Riau pada tahun 2010. Pada tahun 2012 penulis melanjutkan Pendidikan ke jenjang S-2 dan di tahun 2013 penulis menyelesaikan studi S-2 pada Program Magister Akuntansi, Program Pascasarjana Universitas Sumatera Utara. Penulis memiliki konsentrasi keahlian di bidang *Accounting*, *Auditing*, dan *Finance*, dan untuk mewujudkan karir sebagai dosen profesional, penulis pun aktif sebagai peneliti di bidang keahliannya tersebut. Beberapa penelitian yang telah dilakukan didanai oleh internal perguruan tinggi dan juga Kemenristek DIKTI melalui hibah penelitian. Selain Meneliti, penulis juga berperan sebagai managing editor pada Jurnal Liabilitas - Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Ekonomi FEB USNI, penulis juga aktif di berbagai kegiatan pengabdian kepada masyarakat, baik yang didanai oleh pihak lain maupun mandiri, dan penulis juga aktif menulis buku dengan harapan dapat memberikan kontribusi positif bagi banyak pihak.

E-mail Penulis: christina.harianja@gmail.com

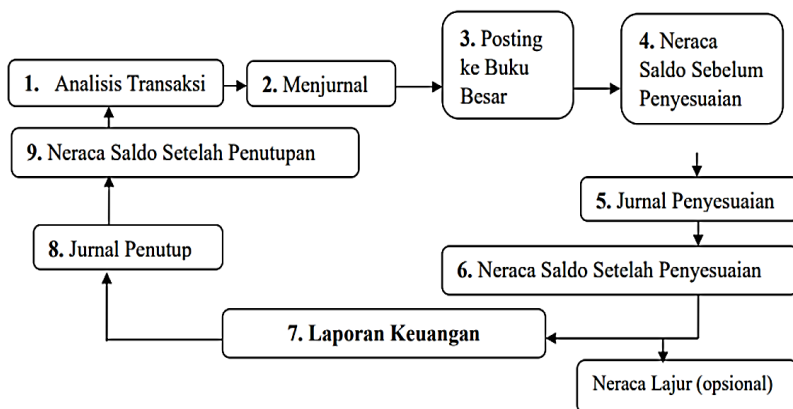
NERACA SALDO

Arison Nainggolan, S.E., M.Sc.
Universitas Methodist Indonesia

Neraca Saldo dalam Siklus Akuntansi

Untuk memudahkan dan meminimalisasi kesalahan penyusunan laporan keuangan pada periode berjalan dan periode berikutnya, neraca saldo dalam siklus akuntansi merupakan laporan penting untuk disusun. Laporan neraca saldo sendiri dibagi ke dalam tiga bagian yaitu neraca saldo sebelum penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian dan neraca saldo setelah penutupan.

Dalam siklus akuntansi yang lengkap, neraca saldo sebelum penyesuaian berada pada tahap keempat. Transaksi dianalisis pada tahap pertama, tahap kedua jurnal umum, tahap ketiga buku besar dan pada tahap keempat adalah menyusun neraca saldo sebelum penyesuaian. Setelah neraca saldo sebelum penyesuaian disusun, maka selanjutnya pada tahap kelima adalah menyusun jurnal penyesuaian, dan kemudian tahap keenam menyusun neraca saldo setelah penyesuaian, kemudian neraca saldo setelah penutupan disusun pada tahap kesembilan, setelah jurnal penutup disusun pada tahap kedelapan. Berikut ini digambarkan siklus akuntansi yang dimaksud.



Gambar 10.1 Siklus Akuntansi

Defenisi Neraca Saldo

Neraca saldo merupakan laporan yang berisi daftar seluruh akun beserta saldonya yang disatukan dalam satu tabel yang datanya bersumber dari masing-masing akun dalam buku besar yang telah disusun sebelumnya. Jadi, neraca saldo berisi saldo debit dan kredit seluruh akun yang bersumber dari buku besar. Untuk memastikan neraca saldo adalah benar (terlepas dari salah nama akun), maka saldo debit dan kredit harus selalu sama atau *balance* (Sodikin, 2012). Jika terjadi perbedaan saldo, maka dipastikan neraca saldo yang disusun adalah salah. Beberapa penyebab neraca saldo salah dalam penyusunannya dikarenakan oleh hal-hal berikut ini

1. disebabkan salah dalam menjumlah;
2. disebabkan salah menginput nominal;
3. disebabkan salah menginput akun atau memosting terbalik; dan
4. disebabkan salah lain, misalnya salah karena ada akun yang belum diinput atau kesalahan saat menjurnal dan memosting ke buku debit.

Tujuan dari tiga jenis neraca saldo ini sama, yaitu untuk menunjukkan saldo seluruh akun yang terdapat pada sisi debit dan kredit. Berikut ini penjelasan masing-masing neraca saldo yang dimaksud di atas.

Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian

Neraca saldo sebelum penyesuaian merupakan laporan yang disusun untuk menunjukkan saldo seluruh akun debit dan kredit sebelum jurnal penyesuaian dilakukan. Perlu diingat bahwa sebelum dapat menyusun neraca saldo sebelum penyesuaian, harus terlebih dahulu menyusun buku besar yang diposting dari jurnal umum (lihat kembali pada gambar siklus akuntansi di atas). Berikut ini disajikan buku besar yang telah diposting dari jurnal umum. Dalam penjelasan ini, penulis menyajikan informasi yang dimulai dari buku besar.

Tabel 10.1
Jasa ALPN
Buku Besar
Periode 31 Maret 2020

Kas

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
12	Modal	6.256.000,00		6.256.000,00	
15	Sewa Dibayar di Muka		1.200.000,00	5.056.000,00	
18	Pend. Jasa	5.300.000,00		10.356.000,00	
19	Perlengkapan		1.250.000 ,00	9.106.000,00	
21	Pend. Jasa	455.000,00		9.561.000,00	
23	Prive		40.800,00	9.520.200,00	
25	Utang Usaha		1.360.000,00	8.160.200,00	
29	Beban Gaji		138.180,00	8.022.020,00	

Sewa Dibayar di Muka

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
15	Kas	1.200.000,00		1.200.000,00	

Modal

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
12	Kas		6.256.000,00		6.256.000,00

Perangkat Praktik

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
16	Utang Usaha	5.000.000,00		5.000.000,00	

Utang Usaha

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
16	Perangkat Praktik		5.000.000,00		5.000.000,00
25	Kas	1.360.000,00			3.640.000,00

Pendapatan Jasa

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
18	Kas		5.300.000,00		5.300.000,00
21	Kas		455.000,00		5.755.000,00

Perlengkapan

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
19	Kas	1.250.000,00		1.250.000,00	

Prive

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
23	Kas	40.800,00		40.800,00	

Beban Gaji

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
29	Kas	138.180,00		138.180,00	

Setelah menyusun buku besar di atas, maka selanjutnya akun beserta saldonya dipindahkan ke tabel neraca saldo sebelum penyesuaian. Berikut ini disajikan neraca saldo sebelum penyesuaian yang datanya bersumber dari buku di atas.

Tabel 10.2
Jasa ALPN
Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian
Per 31 Maret 2020

Keterangan	Debet	Kredit
Kas	8.022.020,00	
Sewa Dibayar di Muka	1.200.000,00	
Modal		6.256.000,00
Perangkat Praktik	5.000.000,00	
Utang Usaha		3.640.000,00
Pendapatan Jasa		5.755.000,00
Perlengkapan	1.250.000,00	
Prive	40.800,00	
Beban Gaji	138.180,00	
Saldo	15.651.000,00	15.651.000,00

Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Neraca saldo setelah penyesuaian merupakan laporan yang disusun untuk menunjukkan saldo seluruh akun

debit dan kredit setelah dilakukan penyesuaian pada akun-akun yang perlu disesuaikan. Neraca saldo setelah penyesuaian sebaiknya disusun, tujuannya untuk memastikan bahwa saldo debit dan kredit telah *balance*. Selain itu, tujuannya untuk memudahkan dan meminimasi kesalahan dalam menyusun laporan keuangan.

Berikut ini adalah informasi penyesuaian yang dilakukan pada akhir bulan Maret atas transaksi jasa ALPN.

1. Penyusutan perangkat praktik untuk bulan Maret adalah Rp200.000,00.
2. Gaji operator perangkat praktik yang terutang pada bulan Maret Rp50.000,00.
3. Perlengkapan yang tersisa pada bulan Maret diketahui hanya Rp350.000,00.
4. Sewa terpakai selama bulan Maret Rp100.000,00.

Jurnal Penyesuaian

Tgl	Jurnal	Debet	Kredit
31/3	Beban Penyusutan Akumulasi Penyusutan	200.000,00	200.000,00
31/3	Beban Gaji Utang Gaji	50.000,00	50.000,00
31/3	Beban Perlengkapan Perlengkapan	900.000,00	900.000,00
31/3	Beban Sewa Sewa Dibayar di Muka	100.000,00	100.000,00

Dengan menggunakan informasi buku besar di atas, langkah selanjutnya adalah menginput akun-akun yang ada pada jurnal penyesuaian ini ke buku besar di atas. Berikut ini adalah perubahan saldo buku besar setelah akun yang ada pada jurnal penyesuaian di-*input* ke buku besar yang telah disusun di atas.

Tabel 10.3
Jasa ALPN
Buku Besar
Periode 31 Maret 2020

Kas

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
12	Modal	6.256.000,00		6.256.000,00	
15	Sewa Dibayar di Muka		1.200.000,00	5.056.000,00	
18	Pend. Jasa	5.300.000,00		10.356.000,00	
19	Perlengkapan		1.250.000,00	9.106.000,00	
21	Pend. Jasa	455.000,00		9.561.000,00	
23	Prive		40.800,00	9.520.200,00	
25	Utang Usaha		1.360.000,00	8.160.200,00	
29	Beban Gaji		138.180,00	8.022.020,00	

Sewa Dibayar di Muka

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
15	Kas	1.200.000,00		1.200.000,00	
31	Penyesuaian		100.000,00	1.100.000,00	

Modal

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
12	Kas		6.256.000,00		6.256.000,00

Perangkat Praktik

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
16	Utang Usaha	5.000.000,00		5.000.000,00	

Utang Usaha

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
16	Perangkat Praktik		5.000.000,00		5.000.000,00
25	Kas	1.360.000,00			3.640.000,00

Pendapatan Jasa

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
18	Kas		5.300.000,00		5.300.000,00
21	Kas		455.000,00		5.755.000,00

Perlengkapan

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
19	Kas	1.250.000,00		1.250.000,00	
31	Penyesuaian		900.000,00	350.000,00	

Beban Perlengkapan

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
31	Penyesuaian	900.000,00		900.000,00	

Beban Sewa

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
31	Penyesuaian	100.000,00		100.000,00	

Prive

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
23	Kas	40.800,00		40.800,00	

Beban Gaji

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
29	Kas	138.180,00		138.180,00	
31	Penyesuaian	50.000,00		188.180,00	

Utang Gaji

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
31	Penyesuaian		50.000,00		50.000,00

Beban Penyusutan

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
31	Penyesuaian	200.000,00		200.000,00	

Akumulasi Penyusutan

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
31	Penyesuaian		200.000,00		200.000,00

Setelah buku debit di-*update* dengan menginput jurnal penyesuaian ke buku besar, maka seluruh akun beserta saldonya akan di pindahkan ke tabel neraca saldo setelah penyesuaian. Berikut ini disajikan neraca saldo setelah penyesuaian yang datanya bersumber dari buku besar yang telah di-*update*.

Tabel 10.4
Jasa ALPN
Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Per 31 Maret 2020

Keterangan	Debet	Kredit
Kas	8.022.020,00	
Sewa Dibayar di Muka	1.100.000,00	
Modal		6.256.000,00
Perangkat Praktik	5.000.000,00	
Utang Usaha		3.640.000,00
Pendapatan Jasa		5.755.000,00
Perlengkapan	350.000,00	
Beban Perlengkapan	900.000,00	
Beban Sewa	100.000,00	
Prive	40.800,00	
Beban Gaji	188.180,00	
Utang Gaji		50.000,00
Beban Penyusutan	200.000,00	
Akumulasi Penyusutan		200.000,00
Saldo	15.901.000,00	15.901.000,00

Neraca Saldo Setelah Penutupan

Neraca saldo setelah penutupan merupakan laporan yang disusun untuk menunjukkan saldo seluruh akun di posisi debit maupun kredit setelah jurnal penutup disusun. Jika melihat pada gambar siklus akuntansi di atas, jurnal penutup dibuat setelah laporan keuangan disusun. Pada bahasan ini, laporan keuangan tidak disajikan kita dapat hanya menggunakan informasi yang terdapat pada neraca saldo setelah penyesuaian di atas. Jurnal penutup digunakan untuk menutup akun-akun pendapatan, beban, prive dan iktisar laba/rugi. Dengan menggunakan informasi yang terdapat pada neraca saldo setelah penyesuaian, kita akan menyusun jurnal penutup sebagai berikut:

Tabel 10.5
Jurnal Penutup

Tgl	Keterangan	Debet	Kredit
31/3	Menutup Akun Pendapatan Pendapatan jasa Iktisar laba/rugi	5.755.000,00	5.755.000,00
31/3	Menutup Akun Beban Iktisar laba/rugi Beban perlengkapan Beban sewa Beban gaji Beban penyusutan	900.000,00 100.000,00 188.180,00 200.000,00	1.388.180,00
31/3	Menutup Akun Prive Modal Prive	40.800,00	40.800,00
31/3	Menutup Akun Iktisar Laba/Rugi Iktisar laba/rugi Modal	4.366.820,00	4.366.820,00

Setelah jurnal penutup disusun, maka selanjutnya akun yang ada pada jurnal penutup ini akan dipindahkan ke buku debit yang telah *diupdate* di atas atau buku debit setelah jurnal penyesuaian diinput. Berikut ini adalah perubahan saldo buku debit setelah akun yang ada pada jurnal penutup di-*input* ke buku debit.

Tabel 10.6
Jasa ALPN
Buku Besar

Periode 31 Maret 2020

Kas

Tg l	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredi t
12	Modal	6.256.000,00		6.256.000,00	
15	Sewa Dibayar di Muka		1.200.000,00	5.056.000,00	
18	Pend. Jasa	5.300.000,00		10.356.000,00	
19	Perlengkapan		1.250.000,00	9.106.000,00	
21	Pend. Jasa	455.000,00		9.561.000,00	
23	Prive		40.800,00	9.520.200,00	
25	Utang Usaha		1.360.000,00	8.160.200,00	
29	Beban Gaji		138.180,00	8.022.020,00	

Sewa Dibayar di Muka

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
15	Kas	1.200.000,00		1.200.000,00	
31	Penyesuaian		100.000,00	1.100.000,00	

Modal

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
12	Kas		6.256.000,00		6.256.000,00
31	Penutupan	40.800,00			6.215.200,00
31	Penutupan		4.366.820,00		10.582.020,00

Perangkat Praktik

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
16	Utang Usaha	5.000.000,00		5.000.000,00	

Utang Usaha

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
16	Perangkat Praktik		5.000.000,00		5.000.000,00
25	Kas	1.360.000,00			3.640.000,00

Pendapatan Jasa

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
18	Kas		5.300.000,00		5.300.000,00
21	Kas		455.000,00		5.755.000,00
31	Penutupan	5.755.000,00			0

Perlengkapan

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
19	Kas	1.250.000,00		1.250.000,00	
31	Penyesuaian		900.000,00	350.000,00	

Beban Perlengkapan

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
31	Penyesuaian	900.000,00		900.000,00	
31	Penutupan		900.000,00	0	

Beban Sewa

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
31	Penyesuaian	100.000,00		100.000,00	
31	Penutupan		100.000,00	0	

Prive

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
23	Kas	40.800,00		40.800,00	
31	Penutupan		40.800,00	0	

Beban Gaji

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
29	Kas	138.180,00		138.180,00	
31	Penyesuaian	50.000,00		188.180,00	
31	Penutupan		188.180,00	0	

Utang Gaji

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
31	Penyesuaian		50.000,00		50.000,00

Beban Penyusutan

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
30	Penyesuaian	200.000,00		200.000,00	
31	Penutupan		200.000,00	0	

Akumulasi Penyusutan

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
30	Penyesuaian		200.000,00		200.000,00

Setelah jurnal penutup dipindahkan ke buku besar, maka selanjutnya akan disusun neraca saldo setelah penutupan. Berikut ini neraca saldo setelah penutupan yang datanya bersumber dari buku besar di atas.

Tabel 10.7
Jasa ALPN
Neraca Saldo Setelah Penutupan

Per 31 Maret 2020

Keterangan	Debet	Kredit
Kas	8.022.020,00	
Sewa Dibayar di Muka	1.100.000,00	
Modal		10.582.020,00
Perangkat Praktik	5.000.000,00	
Utang Usaha		3.640.000,00
Pendapatan Jasa		0
Perlengkapan	350.000,00	
Beban Perlengkapan	0	
Beban Sewa	0	
Prive	0	
Beban Gaji	0	
Utang Gaji		50.000,00
Beban Penyusutan	0	
Akumulasi Penyusutan		200.000,00
Saldo	14.472.020,00	14.472.020,00

Perlu diingat bahwa informasi atau akun-akun yang terdapat pada neraca saldo setelah penutupan yang telah disusun di atas akan digunakan sebagai neraca awal pada periode berikutnya.

Penutup

Neraca Saldo dalam siklus akuntansi sangat dibutuhkan untuk disusun. Neraca saldo ini, akan membantu pengguna untuk mengetahui apakah terdapat kesalahan pada saat jurnal atau saat memosting ke buku besar, dengan melihat saldo pada sisi debit dan kredit (Warren, 2017). Jika sisi debit dan kredit tidak *balance*, maka dipastikan neraca saldo yang disusun salah. Untuk memperbaiki kesalahan ini, akuntan atau penyusun laporan ini dapat segera mencari apakah kesalahan terjadi pada proses penjurnalan atau saat melakukan posting ke buku besar.

Selain tujuan itu, dengan melihat pada neraca saldo, pengguna akan lebih mudah mengetahui susunan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban debit saldonya masing-masing.

Latihan

PT ALPN adalah Perusahaan jasa konsultan keuangan. Diketahui bulan Juni 2012 perusahaan memiliki transaksi-transaksi sebagai berikut:

1. Tanggal 1 menerima kas dari Tn. A sebagai pemilik sebesar Rp220.000.000,00 digunakan sebagai modal awal untuk menjalankan perusahaan.
2. Tanggal 4 dilakukan pembelian peralatan kantor berupa komputer sebanyak 5 unit dengan harga Rp60.000.000,00. Dari nilai ini dibayar tunai Rp35.000.000 sisanya dibayar kemudian.
3. Tanggal 7 dilakukan pembayaran sewa untuk 1 tahun sedebit Rp36.000.000,00.
4. Tanggal 9 dibeli perlengkapan habis pakai senilai Rp6.000.000,00.
5. Tanggal 12 diterima jasa dari konsultasi yang diberikan kepada klien sedebit Rp65.000.000,00.
6. Tanggal 13 Tn. A melakukan penarikan tunai Rp20.000.000,00.

7. Tanggal 15 dibayar sisa transaksi tanggal 4 sedebit Rp25.000.000,00.
8. Tanggal 22 diterima jasa dari klien atas konsultasi yang diberikan sedebit Rp35.000.000,00.
9. Tanggal 30 dibayar gaji karyawan sedebit Rp45.000.000,00.

Diminta:

1. Buatlah jurnal atas transaksi di atas.
2. Posting jurnal tersebut pada buku besar.
3. Susunlah Neraca Saldo sebelum penyesuaian.

Selanjutnya, diketahui terdapat penyesuaian-penyesuaian akhir Juni atas transaksi PT. ALPN sebagai berikut.

1. Penyusutan peralatan kantor bulan Juni Rp1.500.000,00.
2. Sewa telah digunakan untuk bulan Juni sedebit Rp3.000.000,00.
3. Diketahui perlengkapan habis pakai yang masih tersisa Rp1.200.000,00.
4. Gaji terutang pegawai operator telepon yang belum dibayar sedebit Rp6.000.000,00.

Diminta:

1. Susunlah Jurnal Penyesuaian
2. Susunlah Neraca Saldo Setelah Penyesuaian dan
3. Susunlah Neraca Saldo Setelah Penutupan

Daftar Pustaka

- Sodikin, Slamet Sugiri & Bogat Agus Riyono. (2012). *Akuntansi Pengantar*. 1 Edisi Kedelapan. Yogyakarta: UPP STIM YKPN
- Warren, Carl S, *et al.* (2017). *Pengantar Akuntansi 1 Adaptasi Indonesia*. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat

Profil Penulis



Arison Nainggolan, S.E., M.Sc

Penulis adalah Dosen pada Fakultas Ekonomi Universitas Methodist Indonesia. Lahir di Kampung Ban, 19 Juli 1986. Menyelesaikan Pendidikan Dasar di SDN 118296 Beringin Jaya Kampung Baru, SMP N 1 Kota Pinang, SMAS RK Bintang Timur Rantau Prapat dan menyelesaikan derajat kesarjanaannya S-1 di Universitas Methodist Indonesia Medan tahun 2009. Sebelum memutuskan menjadi Dosen, ia menimba pengalaman kerja di beberapa Perusahaan swasta di Jakarta mulai sebagai staff Accounting hingga menjadi Internal Auditor, kemudian tahun 2012 penulis memutuskan untuk melanjutkan Pendidikan S2 di Universitas Gadjah Mada (UGM) Yogyakarta dan mendapatkan gelar M.Sc dari Program Magister dan Doktor (MD) FEB UGM tahun 2014. Selama menempuh Pendidikan di UGM, penulis aktif mengikuti kegiatan-kegiatan konferensi seperti 2nd Asia-America-Africa-Australia Public Finance Management Conference diselenggarakan di *Convention Center* Universitas Terbuka Tangerang tahun 2013 sebagai presenter/penyaji, kemudian International Research Conference (IRC) di Singapore didanai oleh Program MD FEB UGM tahun 2014 juga sebagai presenter/penyaji. Setelah menyelesaikan Pendidikan dari program MD UGM, tahun 2015 mulai berkarir sebagai Dosen di Universitas Methodist Indonesia. Selain mengajar, penulis juga aktif meneliti dan tahun 2016 memenangi hibah penelitian internal Universitas Methodist Indonesia sebagai ketua, kemudian tahun 2018 PDP penelitian kompetitif nasional sebagai ketua dan tahun 2023 memenangi Penelitian Kompetitif Nasional Penelitian Fundamental Regular sebagai anggota. Saat ini, penulis dipercaya mengampu mata kuliah Pengauditan Internal, Akuntansi Biaya, Akuntansi Sektor Publik, Manajemen Investasi dan Pasar Modal.

E-mail Penulis: arisonainggolan@gmail.com

JURNAL PENYESUAIAN

Nurniah, S.E., M.SA., Ak., CA.
Politeknik Negeri Ujung Pandang

Pendahuluan

Sebelumnya pada bab terdahulu, telah dijelaskan siklus akuntansi dimulai dari bukti transaksi, kemudian jurnal dan dari jurnal ke buku besar. Berdasarkan saldo akhir pada buku besar, dibuat neraca saldo yang digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan. Berikut neraca saldo yang diambil dari saldo akhir pada buku besar CV. Sekawan tahun 2022.

Tabel 11.1
CV. SEKAWAN
NERACA SALDO
30 Desember 2022

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
111	Kas	5.100.000,00	
112	Piutang	2.300.000,00	
115	Perlengkapan	1.200.000,00	
121	Peralatan	8.400.000,00	
122	Akumulasi Penyusutan Peralatan		840.000,00
118	Biaya Di bayar Di muka	1.200.000,00	
122	Tanah	45.000.000,00	
123	Bangunan	368.000.000,00	

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
124	Akumulasi Penyusutan Bangunan		36.800.000,00
125	Kendaraan	250.000.000,00	
126	Akumulasi Penyusutan Kendaraan		50.000.000,00
411	Pendapatan		20.000.000,00
213	Pendapatan di terima di muka		4.000.000,00
514	Biaya listrik, air dan telephone	1.750.000,00	
515	Biaya sewa	2.400.000,00	
311	Modal		573.710.000,00
Jumlah		685.350.000,00	685.350.000,00

Dengan memperhatikan angka-angka yang terdapat dalam neraca saldo di atas, apakah angka tersebut dapat dijadikan dasar dalam pembuatan laporan keuangan? Belum tentu, karena tidak semua angka-angka yang terdapat di dalam neraca saldo menunjukkan keadaan keuangan yang sebenarnya. Hal ini disebabkan, perusahaan sering kali mengalami kejadian di mana pendapatan yang diterima melebihi waktu periode akuntansi atau beban yang dikorbankan/dikeluarkan kadang tidak bersamaan dengan prestasi/hasil yang diterima, sedangkan menurut Standar Akuntansi Keuangan *Matching principle* atau prinsip pencocokan merupakan salah satu konsep dasar akuntansi yang penting. Konsep ini, memerlukan bahwa biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan pendapatan yang diakui harus dicatat dalam periode yang sama.

Sejalan dengan itu, Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang disusun oleh Dewan Akuntansi Indonesia (DAI), dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan harus didasarkan kepada asumsi dasar Akrua (*Accrual Basic*) bahwa setiap transaksi dan peristiwa yang terjadi, baik yang sudah dilalui maupun yang akan terjadi harus diakui pada saat pelaporan

keuangan dibuat (bukan hanya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar).

Sebagai salah satu metode pencatatan dalam akuntansi, *accrual* basis memiliki konsep yang mana pembuatan entri jurnal dalam buku besar, dilakukan ketika barang atau jasa diberikan, tanpa mesti menunggu dibayarkan. Konsep inilah yang memungkinkan arus masuk ataupun keluar kas digabungkan, supaya memberi gambaran yang lebih akurat tentang keuangan perusahaan saat ini dan ke depan. Itu berarti, metode *accrual* sesuai dengan prinsip pencocokan ataupun prinsip mempertemukan (*matching principle*) yang mana pendapatan harus diakui saat dihasilkan dan beban harus dicocokkan pada saat yang sama dengan pengakuan pendapatan.

Dengan demikian, untuk dapat menghasilkan Laporan Keuangan yang sesuai dengan keadaan sebenarnya, dan tidak melanggar Standar Akuntansi Keuangan yang dipedomani, diperlukan penyesuaian-penyesuaian terhadap pendapatan dan beban melalui Jurnal Penyesuaian. Dengan kata lain, Jurnal Penyesuaian dibuat untuk menyesuaikan saldo akun-akun Buku Besar ke saldo yang sesungguhnya, dan memisahkan pendapatan dan beban dalam periode-periode yang sebenarnya.

Pengertian/Definisi, Tujuan dan Kegunaan Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo rekening ke saldo sebenarnya, sampai dengan akhir periode pelaporan, atau untuk memisahkan pendapatan dan beban dari suatu periode dengan periode lainnya (Haeruddin dan Jamali 2021). Sementara tujuan jurnal penyesuaian adalah untuk memisahkan biaya yang sudah menjadi beban pada suatu periode akuntansi dengan yang belum (Siregar, 2020). Dari kedua definisi tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa jurnal penyesuaian dilakukan untuk menyesuaikan beberapa akun, agar menunjukkan keadaan yang sebenarnya pada akhir periode akuntansi.

Kelompok Akun/Transaksi yang Memerlukan Jurnal Penyesuaian

Ada dua kelompok akun/transaksi yang memerlukan jurnal penyesuaian. Kedua kelompok tersebut adalah sebagai berikut.

1. Suatu transaksi yang sudah dicatat pada saat transaksi terjadi, tetapi perlu dikoreksi pada akhir periode agar mencerminkan keadaan yang sebenarnya.

- a. Perlengkapan/bahan habis pakai.

Pada saat perusahaan membeli perlengkapan, perusahaan akan mencatat

Dr. Perlengkapan

Cr. Kas/Utang Dagang

Pada saat pemakaian, perusahaan tidak melakukan pencatatan sampai pada akhir periode, akan dilakukan penghitungan dari perlengkapan yang dibeli, berapa yang telah digunakan dan berapa yang tersisa. Perlengkapan yang terpakai, dicatat sebagai beban dan mengkredit perlengkapan yang tersisa, maka jurnal yang dicatat atas pemakaian perlengkapan tersebut adalah sebagai berikut.

Dr. Beban Perlengkapan

Cr. Perlengkapan

Contoh: 8 Desember 2022 PT Empat Saudara membeli bahan habis pakai (*supplies*) dengan nilai *invoice* sebesar Rp1.500.000,00. Atas transaksi ini perusahaan menjurnal sebagai berikut.

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
8/12	Perlengkapan (<i>Supplies</i>)	1.500.000,00	
	Utang		1.500.000,00

Pada akhir periode perlengkapan yang tersisa sebesar 250.000,00. berarti perusahaan telah menggunakan perlengkapan tersebut sampai akhir periode sebanyak 1.250.000,00 (1.500.000,00 – 250.000,00), maka pada akhir periode perusahaan membuat jurnal penyesuaian atas pemakaian perlengkapan ini sebagai berikut.

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
31/12	Beban perlengkapan	1.250.000,00	
	Perlengkapan		1.250.000,00

Diskusikan: Jika pada awal perusahaan mencatat pembelian perlengkapan sebagai beban perlengkapan!

b. Beban dibayar di muka.

Sering kali perusahaan diwajibkan membayar beban secara penuh walaupun pemakaian belum dilakukan, contoh beban sewa gedung. Pemilik gedung meminta perusahaan membayar di muka atas sewa gedung selama 1 tahun.

Contoh: Pada tanggal 1 Maret 2022 perusahaan menyewa gedung kantor sebesar Rp60.000.000,00/ tahun. Jurnal pada saat pembayaran sewa gedung adalah sebagai berikut.

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
01 Maret 2022	Beban sewa gedung dibayar di muka	60.000.000,00	
	Kas		60.000.000,00

Pada akhir periode, saat perusahaan menyusun laporan keuangan, perusahaan harus menghitung beban sewa gedung yang sesungguhnya yakni 01 Maret – 31 Desember (10 bulan) yang merupakan beban yang sesungguhnya pada tahun 2022 dan

2 bulan merupakan beban di bayar di muka. Jurnal penyesuaian yang harus dibuat oleh perusahaan adalah sebagai berikut.

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2022	Beban sewa gedung	55.000.000,00	
	Beban sewa gedung dibayar di muka		55.000.000,00

Diskusikan: Jika pembayaran sewa gedung di awal dicatat sebagai beban sewa gedung!

c. Pendapatan diterima di muka.

Pembayaran di depan atas pekerjaan yang belum dilakukan dicatat sebagai pendapatan diterima di muka. Misalnya, tanggal 22 Desember 2022 pemilik bengkel menerima order pekerjaan *men-service* motor pelanggan *overhaull* (turun mesin) dengan ongkos *service* yang ditetapkan adalah Rp1.200.000,00, pelanggan membayar di depan biaya *service*. *Service* tersebut, diselesaikan 20 hari (10 Januari 2023) kemudian. Atas penerimaan uang *service* perusahaan akan mencatat berikut ini.

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
22 Desember 2022	Kas	1.200.000,00	
	Pendapatan diterima di muka		1.200.000,00

Pada saat perusahaan akan membuat laporan keuangan, maka terlebih dahulu membuat jurnal penyesuaian untuk akun pendapatan diterima di muka., karena sudah ada pendapatan yang harus diakui yakni sejak tanggal 22 – 31 Desember (10 hari) dan hanya sisanya (10 hari) yang merupakan pendapatan diterima di muka. Oleh sebab itu, perusahaan akan mencatat jurnal penyesuaian sebagai berikut.

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2022	Pendapatan diterima di muka	600.000,00	
	Pendapatan		600.000,00

Diskusikan: Jika penerimaan Pembayaran service motor di awal dicatat sebagai pendapatan!

2. Suatu transaksi yang sudah terjadi, tetapi belum dicatat sampai pada akhir periode.
 - a. Beban yang akan dibayar.

Beban jenis ini terjadi jika dalam akhir periode akuntansi suatu perusahaan, terdapat beban yang masih menjadi tanggungan perusahaan, dan beban tersebut belum dibayar oleh perusahaan sehingga beban tersebut, dicatat sebagai utang. contoh untuk beban ini adalah beban listrik, air, dan telepon, gaji pegawai dan lain-lain.

Contoh PT Empat Bersaudara mempekerjakan tiga orang karyawan, dengan upah Rp200.000,00 per hari per orang. Para karyawan bekerja selama 6 hari dalam seminggu, yaitu hari Senin sampai hari Sabtu, dan upah dibayar setiap hari Sabtu. Pembayaran upah terakhir dilakukan pada hari Sabtu tanggal 27 Desember 2022. Dengan demikian, upah yang belum dibayar adalah sebagai berikut:

Tanggal 29, 30, dan 31 Desember 2022, yakni 3 hari x 3 karyawan x 200.000,00 = 1.800.000,00, sehingga jurnal penyesuaian yang dibuat perusahaan adalah sebagai berikut.

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2022	Beban gaji/upah	1.800.000,00	
	Utang beban gaji/upah		1.800.000,00

b. Pendapatan yang akan diterima.

Pendapatan yang akan diterima adalah kebalikan dari beban yang masih harus dibayar. Pendapatan yang masih akan diterima adalah perusahaan sudah memberikan jasa kepada pihak lain. Namun, pihak tersebut, belum membayarkan atau pendapatan yang sudah menjadi hak perusahaan, tetapi sampai akhir periode akuntansi belum diterima.

Contoh: Tanggal 1 November 2022 perusahaan mendepositokan uang ke bank sebesar Rp100.000.000,00 untuk tiga bulan dengan bunga 6% per tahun. Bunga deposito diterima secara bulanan setiap tanggal 1 bulan berikutnya. Misalnya periode akuntansi berakhir pada tanggal 31 Desember 2022, pendapatan bunga untuk bulan desember 2022 sebesar Rp500.000,00 ($\text{Rp}100.000.000,00 \times 0,5\%$) yang akan diterima tanggal 1 Januari 2023 harus dicatat sebagai pendapatan pada periode akuntansi tahun 2022.

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2022	Piutang bunga	500.000,00	
	Pendapatan bunga		500.000,00

c. Penyusutan aktiva tetap.

Aset Tetap (*fixed assets* atau *plan assets*) adalah sumber daya fisik yang dimiliki yang digunakan oleh perusahaan dan bersifat permanen dan memiliki masa kegunaan yang panjang. Karena itu, sifat dan masa manfaatnya yang panjang,

Seiring berjalannya waktu, peralatan akan kehilangan kemampuannya untuk memberikan manfaat bagi penggunaanya. Penurunan manfaat ini disebut penyusutan atau depresiasi (*depreciation*).

Semua aset tetap, kecuali tanah akan kehilangan manfaatnya. Penurunan manfaat aset yang dipakai untuk menghasilkan pendapatan dicatat sebagai beban. Meskipun demikian, penurunan dalam aset tetap sulit diukur. Alasan ini, sebagian dari biaya aset tetap dicatat sebagai beban setiap tahun sepanjang masa manfaatnya. Ada berbagai macam metode yang digunakan dalam menghitung penyusutan.

Penyusutan dengan menggunakan metode garis lurus adalah metode sederhana untuk menghitung berapa banyak nilai aset yang hilang selama periode waktu tertentu hingga mencapai nilai sisa—atau titik di mana aset tidak lagi berguna. Metode ini paling sering digunakan untuk menentukan biaya aset modal dan menggunakan rumus berikut:

$$\text{Depresiasi Garis Lurus} = \frac{\text{Harga Perolehan Aset} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur Manfaat}}$$

Harga perolehan adalah semua pengeluaran untuk menerima manfaat dari aset tersebut. Umur manfaat adalah seberapa lama aset tersebut bisa dipakai atau digunakan manfaatnya (misalnya, 10 tahun untuk mesin), lalu nilai sisa atau nilai residu, yaitu nilai sebuah aset setelah umur pemanfaatannya selesai.

Pada transaksi penyesuaian penyusutan aset, akan terbentuk dua akun, yakni beban penyusutan dan akumulasi penyusutan aset. Beban penyusutan berada di bagian *debit*, sedangkan akumulasi penyusutan aset berada di sisi *kredit*.

Beban penyusutan aset akan diposting dalam laporan operasional bersama beban lainnya dan disandingkan dengan penerimaan, sedangkan akumulasi penyusutan akan diposting pada neraca, gunanya untuk mengurangi nilai aset tetap agar aset dalam neraca terlihat nilai bukunya.

Akun akumulasi penyusutan disebut akun kontra (*contra accounts*) atau akun kontra aset (*contra asset accounts*). Karena itu, akun tersebut dikurangkan dari akun aset pasangannya di neraca.

Contoh 1: 1 Januari 2022 Perusahaan membeli kendaraan senilai Rp400.000.000,00. Ditaksir mempunyai nilai ekonomis 10 tahun. Metode Penyusutan menggunakan metode Garis lurus, di mana asumsi nilai sisa pada tahun ke 10 sama dengan 0. sehingga penyusutan dihitung: $400.000.000 - 0 / 10 \text{ tahun} = 40.000.000,00/\text{tahun}$. Jurnal penyesuaian yang dibuat perusahaan pada akhir tahun adalah sebagai berikut.

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2022	Biaya Penyusutan	40.000.000,00	
	Akumulasi Peny.		40.000.000,00

Contoh 2. Perusahaan membeli mesin pemotong kain tanggal 1 April 2022 seharga 310.000.000,00 umur ekonomis ditaksir 15 tahun dengan nilai sisa sebesar 10.000.000. beban penyusutan dihitung sebesar $(310.000.000,00 - 10.000.000,00)/15 = 20.000.000,00/\text{tahun}$. karena pembelian mesin tidak dilakukan di awal bulan kalender maka penyusutan pada tahun 2022, tidak utuh 1 tahun. Namun, hanya 9 bulan (April – Desember), sehingga jumlah penyusutan sebesar 15.000.000,00. jurnal yang dibuat oleh perusahaan adalah sebagai berikut.

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2022	Beban Penyusutan Mesin	15.000.000,00	
	Akumulasi Penyusutan Mesin		15.000.000,00

Dengan mencatat jurnal penyesuaian, maka neraca saldo awal akan berubah dengan memasukkan penyesuaian yang telah dibuat, sehingga langkah terakhir sebelum menyusun laporan keuangan adalah menyiapkan neraca saldo setelah penyesuaian yang dijadikan dasar dalam pembuatan laporan keuangan. Namun, laporan ini tidak akan mendeteksi contoh kesalahan yang diakibatkan oleh *human error* seperti transaksi yang seharusnya diposting namun ternyata belum terposting.

Latihan Soal

Soal 1

Tabel 11.2
CV. Bengkel Apik Berkah
Neraca Saldo 31 Desember 2022

Akun	Debit	Kredit
Kas	21.500.000	
Bank	256.900.000	
Piutang	15.300.000	
Iklan Dibayar di muka	5.750.000	
Perlengkapan kantor	1.030.000	
Perlengkapan toko	3.560.000	
Peralatan Kantor	26.000.000	
Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor		2.600.000
Peralatan Toko	40.000.000	
Akumulasi Penyusutan Peralatan Toko		8.000.000

Tanah	500.000.000	
Gedung	350.000.000	
Akumulasi Penyusutan Gedung		35.000.000
Utang usaha		2.500.000
Modal		1.155.797.000
Prive	2.000.000	
Pendapatan		76.000.000
Beban gaji	35.000.000	
Beban Listrik air, telephone	2.857.000	
Biaya sewa	20.000.000	

Data untuk penyesuaian:

1. Perlengkapan kantor yang tersisa pada akhir periode sebesar 250.000,00.
2. Perlengkapan toko yang terpakai selama bulan Desember sebesar 2.500.000,00.
3. Masih terdapat gaji karyawan yang belum dibayar sebesar 18.000.000,00.
4. Peralatan kantor disusutkan 10% per tahun.
5. Peralatan toko adalah peralatan yang dibeli 1 Januari tahun lalu yang diperkirakan berumur ekonomis 20 tahun tanpa nilai sisa.
6. Biaya sewa adalah sewa untuk 1 tahun yang dimulai 1 Mei 2022.

Diminta:

Buatlah jurnal penyesuaian atas data penyesuaian di atas dan susunlah neraca saldo setelah penyesuaian.

Soal 2

Neraca saldo di bawah ini menunjukkan angka-angka sebelum dan sesudah adanya jurnal penyesuaian

Tabel 11.3 Neraca Saldo

No Akun	Nama Akun	Sebelum Jurnal Penyesuaian	Setelah Jurnal Penyesuaian
11	Kas	Rp 7.740.000	Rp 7.740.000
12	Perlengkapan	Rp 10.642.500	Rp 2.587.500
13	Sewa dibayar di muka	Rp 15.750.000	Rp 7.425.000
14	Asuransi dibayar di muka	Rp 1.822.500	Rp 1.035.000
15	Kendaraan	Rp 22.050.000	Rp 22.050.000
16	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	Rp 3.712.500	Rp 8.437.500
17	Peralatan	Rp 63.450.000	Rp 63.450.000
18	Akumulasi penyusutan peralatan	Rp 16.537.500	Rp 22.500.000
21	Utang dagang	Rp 2.070.000	Rp 2.430.000
22	Utang gaji	Rp -	Rp 585.000
23	Utang pajak	Rp -	Rp 292.500
31	Modal Maya	Rp 58.275.000	Rp 58.275.000
32	Prive Maya	Rp 47.250.000	Rp 47.250.000
41	Pendapatan jasa	Rp 161.550.000	Rp 161.550.000
51	Beban gaji	Rp 66.195.000	Rp 66.780.000
52	Beban sewa	Rp -	Rp 8.325.000
53	Beban perlengkapan	Rp -	Rp 8.055.000
54	Beban penyusutan kendaraan	Rp -	Rp 4.725.000
55	Beban penyusutan peralatan	Rp -	Rp 5.962.500
56	Beban kantor	Rp 2.677.500	Rp 3.037.500
57	Beban pajak	Rp 2.587.500	Rp 2.880.000
58	Beban asuransi	Rp -	Rp 787.500
59	Beban serba-serbi	Rp 1.980.000	Rp 1.980.000

- Diminta:
1. Buatlah jurnal penyesuaian yang diperlukan oleh akuntan perusahaan.
 2. Buatlah neraca, laporan laba/rugi dan laporan perubahan modal.

Daftar Pustaka

- Donald E, Kieso, Weygandt Jerry J, Warfield Terry D. (2017). *Akuntansi Keuangan Menengah*. Cetakan Kedua. Jakarta: Salemba Empat.
- Haeruddin dan Hisnol, Jamali. (2021). *Pengantar Akuntansi: Proses Akuntansi Jasa, Dagang, Manufaktur) Dilengkapi Contoh kasus dan Penyelesaiannya serta Soal Praktik*. Yogyakarta: Deepublish.
- Siregar, Siti Aisyah. (2020). *Belajar Mudah Akuntansi Dasar (Kumpulan Soal dan Penyelesaiannya)*. BAO Publishing.
- SR. Soermarso. (2020). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi 6. Jakarta: Salemba Empat.

Profil Penulis



Nurniah, S.E., M.SA., Ak., CA.

Lahir di Rantepao 17 September 1966 anak kedua dari pasangan Alm. Haji Kaduak Banturung dan Hj. St. Bunayyah. Menyelesaikan Sarjana di Universitas Hasanuddin tahun 1992 di Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi dan S-2 Sains Akuntansi di Universitas Brawijaya Malang tahun 2005. Sejak tahun 1994 sampai saat ini adalah dosen tetap (PNS) pada Politeknik Negeri Ujung Pandang, juga sebagai korektor pada universitas ekonomi dan bisnis Universitas terbuka. Selain sebagai dosen, aktif sebagai asesor kompetensi dan terdaftar pada BNSP dengan No. Reg. MET.000.001212 2013 dan memiliki sertifikat kompetensi teknis di antaranya sertifikat mengelola laporan keuangan, penyusunan dan analisis laporan keuangan dan beberapa kluster yang lain. Di samping sebagai asesor kompetensi juga sebagai *reviewer* nasional PKM (Program Kreativitas Mahasiswa) dan pernah menjabat sebagai Ketua Lembaga sertifikasi Profesi (LSP) Politeknik Ujung Pandang dari tahun 2016-2022. Di samping itu, juga aktif sebagai anggota Ikatan Akuntan Indonesia Wilayah Sulawesi Selatan sejak tahun 2015-2019 dan 2019-2023. Saat ini, mengampu mata kuliah Akuntansi Dasar, Akuntansi Keuangan Menengah dan Akuntansi Syariah.

E-mail Penulis: nurniah_poltek@yahoo.com

LAPORAN KEUANGAN

Diah Yudhawati, S.Si., M.M.
Universitas Ibn Khaldun Bogor

Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan adalah suatu informasi yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan, dan lebih jauh informasi tersebut, dapat dijadikan sebagai gambaran kinerja keuangan perusahaan tersebut. Laporan keuangan bermanfaat dalam pengambilan keputusan, apabila dengan laporan keuangan tersebut dapat diprediksi apa yang akan terjadi di masa yang akan datang. Secara umum, ada lima jenis laporan keuangan sebagai berikut.

1. Neraca

Neraca merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada saat tertentu, yang meliputi aktiva dan pasiva (kewajiban dan ekuitas). Neraca mampu memberikan informasi ke pihak eksternal, tentang kondisi dan situasi dari aktiva dan pasiva perusahaan. Kepemilikan aktiva dan kondisi pasiva khususnya *liabilities*/kewajiban merupakan kondisi yang dilihat sebagai bagian yang menggambarkan keuangan perusahaan.

Neraca mempunyai dua bentuk, yaitu: neraca bentuk *staffel* dan bentuk *scontro*. Neraca bentuk *staffel* adalah bentuk neraca yang disusun ke bawah, baik aktiva maupun pasivanya. Pada bagian atas, untuk mencatat aktiva dan bagian bawah untuk mencatat

pasiva (kewajiban dan ekuitas). Neraca bentuk *scontro* adalah neraca yang posisi aktiva dan pasiva bersebelahan. Untuk aktiva pada sisi kiri, dan pasiva di sisi kanan.

2. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu, yaitu laporan mengenai penghasilan, beban dan laba atau rugi perusahaan. Untuk perusahaan jasa istilah penghasilan dalam laporan laba rugi adalah pendapatan. Untuk perusahaan dagang dan manufaktur istilah penghasilan dalam laporan keuangan adalah penjualan.

Laporan laba rugi dapat disajikan dalam bentuk *single step* dan *multiple step*. Di dalam bentuk *single step*, untuk akun penghasilan dikelompokkan terlebih dahulu kemudian baru dijumlahkan, kemudian dibagian bawah pendapatan baru beban dikelompokkan tersendiri dan dijumlahkan. Jumlah pendapatan dikurangi jumlah beban dan selisihnya merupakan laba bersih atau rugi bersih. Di dalam bentuk *multiple step*, untuk pendapatan perlu dipisahkan antara pendapatan pokok dengan pendapatan di luar usaha pokok, serta memisahkan beban usaha utama dengan beban di luar usaha.

3. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal merupakan laporan yang berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini. Laporan perubahan modal adalah laporan yang berisi seberapa banyak modal awal telah bertambah ataupun berkurang, selama periode tertentu. Laporan perubahan modal menyajikan perubahan modal, karena penambahan dan pengurangan dari laba/rugi dan transaksi pemilik.

4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan

kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung atau tidak langsung terhadap kas. Laporan yang menggambarkan penerimaan dan pengeluaran kas selama satu periode tertentu. Laporan arus kas memberikan gambaran penggunaan kas pada tiga bagian aktivitas perusahaan, yaitu kas aktivitas produksi, kas dari aktivitas investasi, dan kas dari aktivitas pendanaan.

5. Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan

Laporan catatan atas laporan keuangan merupakan laporan yang memberikan informasi, apabila ada laporan keuangan yang memerlukan penjelasan tertentu. Catatan atas laporan memberikan bantuan penjelasan perhitungan item tertentu dalam laporan keuangan.

Sifat Laporan Keuangan

Dalam praktiknya, sifat laporan keuangan sebagai berikut.

1. Bersifat Historis

Artinya bahwa laporan keuangan dibuat dan disusun dari masa lalu atau masa yang sudah lewat dari masa sekarang. Misalnya, laporan keuangan disusun berdasarkan data satu atau dua atau beberapa tahun ke belakang (tahun atau periode sebelumnya).

2. Menyeluruh

Laporan keuangan dibuat selengkap mungkin. Artinya, laporan keuangan disusun sesuai standar yang telah ditetapkan. Pembuatan atau penyusunan yang hanya sebagian-sebagian (tidak lengkap), tidak akan memberikan informasi yang lengkap tentang keuangan suatu perusahaan.

Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan yaitu untuk memberikan informasi kepada pihak yang membutuhkan tentang kondisi suatu perusahaan, dari sudut angka-angka dalam

satuan moneter. Tujuan keseluruhan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi yang berguna bagi investor dan kreditor dalam pengambilan keputusan investasi dan kredit.

Tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan yaitu:

1. memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini;
2. memberikan informasi tentang jenis, jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini;
3. memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu;
4. memberikan informasi tentang jumlah biaya biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu;
5. memberikan informasi tentang perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva dan modal perusahaan;
6. memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode;
7. memberikan informasi tentang catatan atas laporan keuangan; dan
8. informasi keuangan lainnya.

Keterbatasan Laporan Keuangan

Setiap laporan keuangan yang disusun pasti memiliki keterbatasan tertentu. Berikut beberapa keterbatasan laporan keuangan sebagai berikut.

1. Pembuatan laporan keuangan disusun berdasarkan sejarah (historis), di mana data-data yang diambil dari data masa lalu sehingga laporan keuangan tidak dapat dianggap sebagai satu-satunya sumber informasi dalam proses pengambilan keputusan.

2. Laporan keuangan dibuat umum, artinya untuk semua orang bukan hanya untuk pihak tertentu saja. Laporan keuangan bukan dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pihak tertentu.
3. Proses penyusunan tidak terlepas dari taksiran-taksiran dan pertimbangan-pertimbangan tertentu.
4. Laporan keuangan bersifat konservatif dalam menghadapi situasi ketidakpastian. Misalnya dalam suatu peristiwa yang tidak menguntungkan selalu dihitung kerugiannya. Sebagai contoh, harta dan pendapatan, nilai dihitung dari yang paling rendah.
5. Laporan keuangan selalu berpegang teguh kepada sudut pandang ekonomi dalam memandang peristiwa-peristiwa yang terjadi, bukan kepada sifat formalnya.
6. Adanya berbagai alternatif metode akuntansi yang dapat digunakan menimbulkan variasi dalam pengukuran sumber-sumber ekonomis dan tingkat kesuksesan antar perusahaan.

Pengguna Laporan Keuangan

Pihak-pihak yang menggunakan laporan keuangan di antaranya sebagai berikut.

1. Pihak Manajemen Perusahaan

Laporan keuangan digunakan untuk melihat (mengevaluasi) kinerja keuangan perusahaan sehingga dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan dalam hal kompensasi, pengembangan usaha, penyusunan anggaran maupun kontrol internal.

2. Pemilik Perusahaan

Laporan keuangan bagi pemilik perusahaan, dapat digunakan untuk memberikan informasi tentang keadaan perusahaan dari sisi keuangan.

3. Investor

Investor menggunakan laporan keuangan untuk mengambil keputusan investasi. Investor akan

menilai kemampuan perusahaan dari sisi profitabilitas, yaitu kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba. Di samping itu, investor dapat menganalisis bagaimana kondisi perusahaan nanti, khususnya tentang dividen yang akan dibagikan, sehingga pada akhirnya investor, dapat memutuskan apakah akan menjual sahamnya, mempertahankan atau menambahkannya.

4. Kreditor

Kreditor menggunakan laporan keuangan untuk melihat kemampuan perusahaan untuk membayar kewajiban, sehingga menjadi dasar keputusan investor dalam memberikan kredit atau tidak.

5. Pemerintah

Pemerintah berkepentingan terhadap laporan keuangan sebagai dasar penetapan pajak

6. Karyawan

Karyawan memerlukan laporan keuangan untuk mengetahui kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba dan akuntabilitas perusahaan tempat mereka bekerja.

Analisis Laporan Keuangan

Analisis laporan keuangan adalah aplikasi dari alat dan teknik analisis untuk laporan keuangan bertujuan umum, dan data-data yang berkaitan untuk menghasilkan estimasi dan kesimpulan yang bermanfaat dalam analisis bisnis.

Analisis laporan keuangan mencakup penerapan metode dan teknik analisis untuk laporan keuangan dan data lainnya, untuk melihat dari laporan itu ukuran-ukuran dan hubungan tertentu yang sangat berguna dalam pengambilan keputusan.

Tujuan dari analisis laporan keuangan adalah:

1. untuk mengetahui posisi keuangan perusahaan dalam satu periode tertentu, baik aset, kewajiban, ekuitas, maupun hasil usaha yang telah dicapai untuk beberapa periode;
2. untuk mengetahui kelemahan-kelemahan apa saja yang menjadi kekurangan perusahaan;
3. untuk mengetahui kekuatan-kekuatan yang dimiliki;
4. untuk mengetahui langkah-langkah perbaikan apa saja yang perlu dilakukan ke depan, berkaitan dengan posisi keuangan perusahaan saat ini;
5. untuk melakukan penilaian kinerja manajemen ke depan, apakah perlu penyegaran atau tidak, karena sudah dianggap berhasil atau gagal; dan
6. dapat juga digunakan sebagai pembandingan dengan perusahaan sejenis tentang hasil yang mereka capai.

Ada empat jenis analisis laporan keuangan yang digunakan sebagai berikut.

1. Analisis Horizontal
2. Analisis dengan menggandakan perbandingan laporan keuangan untuk beberapa tahun, sehingga akan diketahui perkembangannya.
3. Analisis Vertikal

Laporan keuangan yang dianalisis meliputi satu periode atau satu waktu saja, dengan cara membandingkan antara akun yang satu dengan akun yang lain, dalam laporan keuangan tersebut, sehingga hanya akan diketahui keadaan keuangan atau hasil operasi pada saat itu saja.

4. Analisis Eksternal

Analisis yang dilakukan oleh pihak-pihak yang tidak dapat memperoleh data laporan keuangan secara mendalam, mengenai keuangan suatu perusahaan.

5. Analisis Internal

Analisis yang dilakukan oleh pihak-pihak yang dapat memperoleh data-data keuangan secara mendalam, mengenai keuangan suatu perusahaan.

Analisis rasio keuangan merupakan instrumen analisis prestasi perusahaan yang menjelaskan berbagai hubungan dan indikator keuangan, untuk menunjukkan perubahan dalam kondisi keuangan atau prestasi operasi pada masa lalu, dan membantu menggambarkan tren pola perubahan tersebut, untuk kemudian menunjukkan risiko dan peluang yang melekat pada perusahaan yang bersangkutan.

Manfaat rasio keuangan yaitu:

1. analisis rasio keuangan sangat bermanfaat untuk dijadikan sebagai alat menilai kinerja dan prestasi Perusahaan;
2. analisis rasio keuangan sangat bermanfaat bagi pihak manajemen, sebagai rujukan untuk membuat perencanaan;
3. analisis rasio keuangan dapat dijadikan sebagai alat untuk mengevaluasi kondisi suatu perusahaan dari perspektif keuangan;
4. analisis rasio keuangan juga bermanfaat bagi para kreditor untuk memperkirakan potensi risiko yang akan dihadapi, dikaitkan dengan adanya jaminan kelangsungan pembayaran bunga dan pengembalian pokok pinjaman; dan
5. analisis rasio keuangan dapat dijadikan sebagai penilaian bagi pihak *stakeholder* organisasi.

Pengukuran kinerja keuangan dapat dilakukan dengan menggunakan laporan keuangan sebagai dasar untuk melakukan pengukuran kinerja. Pengukuran tersebut, dapat diukur dengan menggunakan sistem penilaian (*rating*) yang relevan. *Rating* tersebut harus mudah digunakan sesuai dengan yang akan diukur, dan mencerminkan hal-hal yang memang menentukan kinerja.

Pengukuran kinerja keuangan juga berarti membandingkan antara standar yang telah ditetapkan (misalnya berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan) dengan kinerja keuangan yang ada dalam perusahaan. Pengukuran kinerja keuangan bersifat kuantitatif dengan berdasarkan pada laporan keuangan.

Tujuan penilaian kinerja keuangan perusahaan adalah sebagai berikut:

1. untuk mengetahui tingkat likuiditas, yaitu kemampuan perusahaan untuk memperoleh kewajiban keuangannya yang harus segera dipenuhi atau kemampuan perusahaan, untuk memenuhi keuangannya pada saat ditagih;
2. untuk mengetahui tingkat solvabilitas, yaitu kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban keuangannya apabila perusahaan tersebut, dilikuidasi baik kewajiban keuangan jangka pendek maupun jangka panjang.
3. untuk mengetahui tingkat rentabilitas atau profitabilitas, yaitu menunjukkan kemampuan perusahaan untuk menghasilkan laba selama periode tertentu; dan
4. untuk mengetahui tingkat stabilitas usaha, yaitu kemampuan perusahaan untuk melakukan usahanya dengan stabil, yang diukur dengan mempertimbangkan kemampuan perusahaan untuk membayar beban bunga atas utang-utangnya, termasuk membayar kembali pokok utangnya tepat pada waktunya, serta kemampuan membayar dividen secara teratur kepada para pemegang saham, tanpa mengalami hambatan atau krisis keuangan.

Analisis laporan keuangan merupakan instrumen analisis prestasi perusahaan yang menjelaskan berbagai hubungan dan indikator keuangan, yang ditujukan untuk menunjukkan perubahan dalam kondisi keuangan atau prestasi operasi pada masa lalu, dan membantu menggambarkan *trend* pola perubahan tersebut, untuk

kemudian menunjukkan risiko dan peluang yang melekat pada perusahaan yang bersangkutan.

Jadi, untuk menilai kondisi dan kinerja keuangan perusahaan dapat digunakan rasio yang merupakan perbandingan angka-angka yang terdapat pada pos-pos keuangan.

Dari penjelasan di atas, dapat dimengerti bahwa rasio keuangan dan kinerja keuangan mempunyai hubungan erat. Rasio keuangan ada banyak jumlahnya dan setiap rasio itu, mempunyai kegunaannya masing-masing. Bagi investor, ia akan melihat rasio dengan penggunaan yang paling sesuai dengan analisis yang akan dilakukan.

Jika rasio tersebut tidak mempresentasikan tujuan dari analisis yang ia lakukan, rasio tersebut tidak akan dipergunakan, karena dalam konsep keuangan dikenal dengan namanya fleksibilitas, artinya rumus atau berbagai bentuk formula yang dipergunakan haruslah disesuaikan dengan kasus yang diteliti.

Daftar Pustaka

- Arifin, A. Z. (2018). *Manajemen Keuangan*. Yogyakarta: Zahir Publishing.
- Fahmi, I. (2014). *Analisis laporan Keuangan*. Bandung: Alfabeta.
- Fridson, M. S., & Alvarez, F. (2022). *Financial Statement Analysis*. New York: John Wiley & Sons.
- Herry. (2017). *Praktis Menyusun Laporan Keuangan*. Jakarta: Grasindo.
- Subramanyam, K. R. (2014). *Financial Statement Analysis*. Eleventh Edition. New York: McGraw Hill Education.
- Sujarweni, V. W. (2017). *Analisis Laporan Keuangan: Teori, Aplikasi dan Hasil Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Profil Penulis



Diah Yudhawati, S.Si., M.M.

Memulai karir sebagai dosen di Fakultas Ekonomi dan Bisnis di Universitas Ibn Khaldun Bogor. Menempuh pendidikan sarjana di Universitas Jenderal Soedirman dan menyelesaikan program Magister Manajemen di Universitas Padjajaran Bandung. Ketertarikan penulis pada bidang Manajemen Keuangan dapat ditunjukkan dengan beberapa matakuliah yang di ampu yaitu Manajemen Keuangan, Manajemen Keuangan internasional, Manajemen Investasi dan Portofolio, Matematika Bisnis, Teori Pengambilan Keputusan.

E-mail Penulis: diahyudhawati@gmail.com

JURNAL PENUTUP DAN JURNAL PEMBALIK

Faizah Khaeruddin, S.Pd., M.Acc.
STIE Amkop Makassar

Jurnal Penutup

Proses penutupan akun merupakan kegiatan yang harus dilakukan diakhir periode akuntansi. Proses penutupan akan membantu akuntan menyiapkan akun untuk mencatat transaksi yang terjadi pada periode berikutnya. Hal-hal yang harus dilakukan pada proses penutupan adalah

1. mengidentifikasi akun yang akan ditutup;
2. membuat ayat jurnal penutup dan memindahbukukan (*posting*) ke buku besar; dan
3. menyiapkan neraca saldo setelah penutupan.

Tujuan proses penutupan adalah

1. membuat akun-akun pendapatan, beban, dan prive memiliki saldo nol pada akhir periode akuntansi. Hal ini dilakukan agar kita dapat mengukur pendapatan, beban, dan prive untuk periode akuntansi berikutnya; dan
2. membantu perusahaan menghitung pendapatan dan beban yang terjadi dalam satu periode akuntansi.

Mengidentifikasi Akun yang Akan Ditutup

Ingat kembali persamaan akuntansi berikut

$$\text{Aset} = \text{Liabilitas} + \text{Modal} - \text{Prive} + \text{Pendapatan} - \text{Beban}$$

Persamaan tersebut, memuat akun permanen dan akun temporer. Aset, liabilitas, dan modal disebut juga akun permanen; sedangkan pendapatan, beban, dan prive dikenal sebagai akun temporer.

1. Akun Permanen

Akun permanen atau akun riil melaporkan aktivitas-aktivitas yang terkait dengan satu atau lebih periode akuntansi pada masa yang akan datang. Saldo akhir pada akun-akun permanen akan terbawa ke periode akuntansi yang baru. Jadi, akun permanen tidak akan pernah ditutup sepanjang perusahaan masih beroperasi (belum dilikuidasi). Akun yang termasuk dalam akun permanen adalah akun-akun yang terdapat pada laporan posisi keuangan, yaitu: aset, liabilitas, dan modal pemilik.

2. Akun temporer atau akun nominal mengakumulasi data hanya untuk satu periode akuntansi saja. Akun yang termasuk dalam akun temporer antara lain

- a. akun-akun yang ada pada laporan laba rugi;
- b. akun prive; dan
- c. akun ikhtisar laba rugi.

Akun-akun tersebut disebut dengan akun temporer karena

- a. dibuka diawal periode akuntansi;
- b. digunakan untuk mencatat transaksi selama satu periode akuntansi saja; dan
- c. ditutup diakhir periode akuntansi.

Proses penutupan hanya dilakukan untuk akun-akun temporer saja.

Kebutuhan Adanya Akun Ikhtisar Laba Rugi

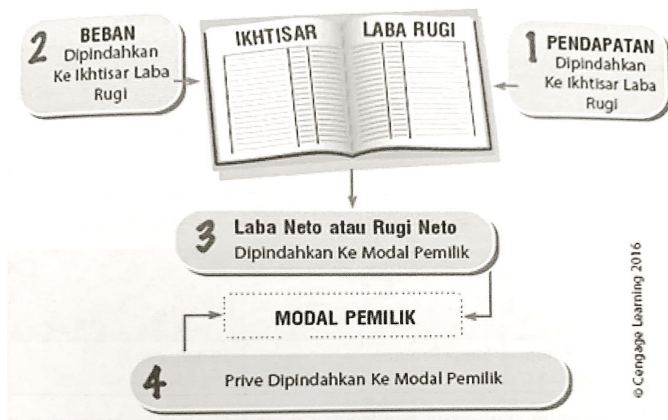
Akun sementara dibutuhkan untuk membantu proses penutupan, akun tersebut adalah Ikhtisar Laba Rugi. Akun ikhtisar laba rugi sangat unik karena tidak memiliki saldo normal. Saldo dari akun ini ditentukan oleh jumlah yang dipindahkan ke akun tersebut pada akhir periode akuntansi. Ketika total pendapatan lebih besar daripada total beban, hasilnya adalah laba, akun ikhtisar laba rugi mempunyai saldo kredit, seperti yang ditunjukkan pada akun T berikut ini.

Ikhtisar Laba Rugi	
Debit	Kredit
Total Beban	Pendapatan (lebih besar dari beban) (Saldo kredit adalah laba)

Sebaliknya, ketika total beban lebih besar daripada pendapatan, maka perusahaan akan mengalami kerugian, akun ikhtisar laba rugi akan memiliki saldo debit, seperti yang ditunjukkan pada akun T berikut ini.

Ikhtisar Laba Rugi	
Debit	Kredit
Total Beban (lebih besar dari pendapatan) (Saldo debit adalah rugi)	Pendapatan

Ikhtisar laba rugi adalah akun sementara, maka saldo pada akun ikhtisar laba rugi pada akhir periode akuntansi, akan dipindahkan ke akun modal pemilik. Untuk memudahkan pemahaman, gambar berikut menyajikan secara ringkas proses penutupan pada akhir periode akuntansi.



Gambar 13.1 Proses penutupan pada akhir periode akuntansi.
(Sumber: Carls Warren et al., 2017)

Langkah-Langkah Penutupan

Berikut ini adalah langkah-langkah yang harus dilakukan untuk menutup akun-akun temporer. Informasi yang ditampilkan pada ayat jurnal penutup diambil dari Arum Grosir.

1. Langkah 1: Menutup saldo akun-akun pendapatan dan akun lawan pendapatan ke ikhtisar laba rugi.

Ayat jurnal penutup pertama dibuat untuk memindahkan saldo akhir dari akun pendapatan ke akun ikhtisar laba rugi. Pemindahan saldo dilakukan dengan mendebit akun pendapatan, sebesar saldo akhirnya dan mengkredit akun ikhtisar laba rugi.

Selain akun pendapatan yang ditutup, akun-akun yang merupakan akun-akun lawan pendapatan seperti akun potongan penjualan dan retur penjualan juga ditutup ke akun ikhtisar laba rugi, dengan mendebit akun ikhtisar laba rugi dan mengkredit akun potongan penjualan dan retur penjualan.

Berikut adalah ayat jurnal penutup untuk menutup akun pendapatan dan lawan pendapatan.

Tabel 13.1
Menutup Akun Pendapatan dan Lawan Pendapatan

Tanggal	Keterangan	Post Ref.	Debit	Kredit
31 Des 2022	Penjualan		11.600.000,00	
	Retur Penjualan			55.000,00
	Potongan Penjualan			195.000,00
	Ikhtisar Laba Rugi			11.350.000,00

2. Langkah 2: Menutup saldo akun pembelian dan akun lawan pembelian ke ikhtisar laba rugi.

Ayat jurnal penutup kedua dibuat untuk memindahkan saldo akhir akun pembelian dan ongkos angkut pembelian ke akun ikhtisar laba rugi. Pemindahan saldo dilakukan dengan mendebit akun ikhtisar laba rugi dan mengkredit akun pembelian dan ongkos angkut pembelian.

Selain akun pembelian dan ongkos angkut pembelian yang ditutup, akun-akun yang merupakan akun-akun lawan pembelian seperti akun potongan pembelian dan retur pembelian juga ditutup ke akun ikhtisar laba rugi dengan mendebit akun-akun lawan pembelian dan mengkredit akun ikhtisar laba rugi.

Ayat jurnal penutup untuk menutup akun pembelian dan lawan pembelian.

Tabel 13.2
Menutup Akun Pembelian dan Lawan Pembelian

Tanggal	Keterangan	Post Ref.	Debit	Kredit
31 Des 2022	Ikhtisar Laba Rugi		12.368.000,00	
	Retur Pembelian		400.000,00	

	Potongan Pembelian		282.000,00	
	Pembelian			13.000.000,00
	Beban Transportasi			50.000,00

3. Langkah 3: Menutup saldo akun-akun beban ke ikhtisar laba rugi.

Ayat jurnal penutup ketiga dibuat, untuk memindahkan saldo akhir akun-akun beban ke ikhtisar laba rugi. Pemindahan saldo dilakukan, dengan mengkredit akun-akun beban, sebesar saldo akhirnya dan mendebit akun ikhtisar laba rugi.

Ayat jurnal penutup untuk menutup akun-akun beban.

Tabel 13.3
Jurnal Penutup untuk Menutup Akun-Akun Beban

Tanggal	Keterangan	Post Ref.	Debit	Kredit
31 Des 2022	Ikhtisar Laba Rugi		10.000.000,00	
	Beban Gaji			7.200.000,00
	Beban Perlengkapan Kantor			200.000,00
	Beban Sewa Toko			2.000.000,00
	Beban Penyusutan-Gedung			400.000,00
	Beban Lain-lain			200.000,00

Menutup saldo akun ikhtisar laba rugi ke akun modal pemilik.

Ayat jurnal penutup keempat dibuat untuk memindahkan saldo akhir ikhtisar laba rugi ke akun modal pemilik. Akun ikhtisar laba rugi adalah akun sementara yang dibutuhkan hanya apabila perusahaan ingin melakukan proses penutupan, sehingga setelah proses penutupan telah dilaksanakan, maka akun ikhtisar laba rugi juga akan ditutup. Akun ikhtisar laba rugi ditutup ke akun modal pemilik.

Untuk menutup akun ikhtisar laba rugi, kita harus terlebih dahulu melihat saldo akun ikhtisar laba rugi sebelum ditutup. Berikut ini adalah akun ikhtisar laba rugi sebelum ditutup.

Tabel 13.4
Akun Ikhtisar Laba Rugi Sebelum Ditutup

Ikhtisar Laba Rugi			
b)	12.368.000,00	a)	11.350.000,00
c)	10.000.000,00		
	22.368.000,00		11.350.000,00
Saldo	11.018.000,00		

Saldo-saldo akun ikhtisar laba rugi berasal dari beberapa sumber, yaitu

- a. proses penutupan atas akun pendapatan dan lawan pendapatan;
- b. proses penutupan atas akun pembelian dan lawan pembelian; dan
- c. proses penutupan atas akun beban.

Saldo akhir akun ikhtisar laba rugi sebelum penutupan sebesar Rp11.018.000,00 di sisi debit, sehingga ayat jurnal penutupnya adalah sebagai berikut.

Tabel 13.5
Ayat Jurnal Penutup

Tanggal	Keterangan	Post Ref.	Debit	Kredit
31 Des 2022	Modal Ibu xxxxxxx		11.018.000,00	
	Ikhtisar Laba Rugi			11.018.000,00

Setelah ayat jurnal penutup ketiga ini selesai dibuat, maka saldo akhir akun ikhtisar laba rugi menjadi nol.

4. Langkah 5: Menutup saldo akun prive ke akun modal pemilik.

Ayat jurnal penutup kelima dibuat, untuk memindahkan saldo akun prive ke akun modal pemilik. Ayat jurnal penutup untuk menutup akun prive adalah sebagai berikut.

Tabel 13.6
Jurnal Penutup untuk Menutup Akun Prive

Tanggal	Keterangan	Post Ref.	Debit	Kredit
31 Des 2022	Modal Ibu xxxxxxx		500.000,00	
	Prive Ibu xxxxxxx			500.000,00

Setelah kita mencatat dan membukukan ayat jurnal penutup, kita akan mendapatkan angka-angka untuk menyusun laporan keuangan, yaitu Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Posisi Keuangan. Laporan laba rugi disusun untuk melaporkan pendapatan yang diperoleh dan beban yang terjadi pada periode akuntansi tertentu. Informasi yang dibutuhkan untuk menyusun laporan laba rugi berasal dari akun-akun pendapatan dan beban yang ada pada sistem informasi akuntansi perusahaan.

Laporan perubahan modal pemilik disusun untuk melaporkan perubahan yang terjadi pada modal pemilik pada akhir periode akuntansi. Penyusunan laporan perubahan modal pemilik memerlukan informasi yang berasal dari akun pendapatan, beban, dan prive. Oleh karena pendapatan, beban, dan prive mengakumulasi informasi hanya untuk satu periode akuntansi saja, maka akun-akun tersebut harus memiliki saldo sebesar nol di awal periode akuntansi.

Neraca Saldo Setelah Penutupan

Setelah proses penutupan selesai dilaksanakan, maka langkah selanjutnya adalah penyusunan Neraca Saldo Setelah Penutupan. Hanya akun-akun permanen (akun-akun yang ada di laporan posisi keuangan) yang ada di neraca saldo setelah penutupan. Akun-akun temporer (ikhtisar laba rugi, pendapatan, beban, dan prive) telah ditutup sehingga tidak akan pernah muncul pada neraca saldo setelah penutupan. Total semua debit harus sama dengan kredit pada neraca saldo setelah penutupan. Contoh bentuk neraca saldo sebagai berikut.

Tabel 13.7
Neraca Saldo

PO SEMESTA RAYA NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN PER 31 DESEMBER 2022		
	Debit	Kredit
Kas	2.000.200.000,00	
Piutang Usaha	40.000.000,00	
Perlengkapan Kantor	1.400.000,00	
Sewa Dibayar Di muka	4.400.000,00	
Bus	1.000.000.000,00	
Akumulasi Penyusutan		16.000.000,00
Utang Usaha		1.000.000.000,00
Modal Bapak xxxx		2.030.000.000,00
Total	3.046.000.000,00	3.046.000.000,00

Penyusunan neraca saldo setelah penutupan, menandai berakhirnya siklus akuntansi perusahaan untuk satu periode. Untuk periode berikutnya, siklus akuntansi dimulai kembali dengan pencatatan ayat jurnal, sampai dengan nantinya akan diakhiri kembali pada proses penyusunan neraca saldo setelah penutupan.

Jurnal Balik

Dalam siklus akuntansi, kita membuat jurnal umum untuk mencatat transaksi keuangan yang terjadi, dan ini wajib dilakukan. Ternyata ada jurnal lain yang sifatnya opsional atau tidak wajib, tetapi fungsinya penting bagi laporan keuangan, yaitu jurnal balik. Jurnal balik dibuat jika sebelumnya ada akun yang harus dibuat jurnal balik. Jika hal ini tidak dilakukan, akan menimbulkan akun ganda di neraca saldo.

Definisi Jurnal Balik

Jurnal balik merupakan jurnal yang sengaja dibuat, untuk membalik beberapa jurnal penyesuaian tertentu yang sudah disusun pada periode sebelumnya.

Manfaat jurnal balik sebagai berikut

1. mempermudah pencatatan transaksi dalam laporan keuangan pada awal periode akuntansi yang baru, terutama yang berhubungan dengan ayat jurnal penyesuaian;
2. menyusun jurnal pada periode berikutnya lebih sederhana, karena jurnal balik dapat berpengaruh terhadap pembuatan ayat jurnal penyesuaian dalam jumlah banyak;
3. meminimalisir kesalahan dalam pembuatan laporan keuangan, seperti menghindari pengakuan biaya atau pendapatan yang dobel karena penyusunan ayat jurnal penyesuaian; dan
4. menghindari terjadinya *double entry* (pencatatan berganda) pada periode selanjutnya.

Ayat jurnal penyesuaian yang memerlukan jurnal pembalik sebagai berikut.

1. Beban yang Masih Harus Dibayar

Beban yang masih harus dibayar adalah beban yang masih harus dikeluarkan/dibayar oleh perusahaan pada akhir periode akuntansi, sehingga beban tersebut masih akan berlanjut pada periode akuntansi berikutnya.

Contoh:

Sebuah ruangan disewa sebesar Rp10.000.000,00, maka pencatatan ayat jurnal penyesuaian dan jurnal baliknya adalah sebagai berikut.

Jurnal Penyesuaian

Beban sewa	Rp10.000.000,00
Utang Sewa	Rp10.000.000,00

Jurnal Balik

Utang Sewa	Rp10.000.000,00
Beban Sewa	Rp10.000.000,00

2. Beban yang Dibayar di Muka

Beban dibayar di muka adalah beban yang sudah dibayar namun belum dimasukkan sebagai beban pada periode tersebut, sehingga dari jumlah pengeluaran perusahaan yang telah terjadi, sebagian transaksi akan menjadi beban pada periode tersebut, dan sebagian pengeluarannya, akan dibebankan pada periode berikutnya. Beban dibayar di muka ini biasanya terjadi, jika perusahaan membayar biaya-biaya transaksi dari pengeluaran perusahaan untuk beberapa periode sekaligus.

Contoh:

Perusahaan membayar premi asuransi kesehatan sebesar Rp10.000.000,00, maka pencatatan dalam ayat jurnal penyesuaiannya dan jurnal pembaliknya sebagai berikut:

Jurnal Penyesuaian

Premi Asuransi dibayar di muka Rp10.000.000,00

Beban Asuransi Rp10.000.000,00

Jurnal Balik

Beban Asuransi Rp10.000.000,00

Premi Asuransi dibayar di muka Rp10.000.000,00

3. Pendapatan yang Masih Harus Diterima

Pendapatan yang masih akan diterima adalah pendapatan yang sudah terjadi dalam suatu periode akuntansi, karena beberapa alasan, belum diakui sebagai pendapatan perusahaan.

Contoh:

Perusahaan menerima pendapatan dengan cicilan dari klien, dan akhir periode masih ada cicilan sebesar Rp5.000.000,00 yang belum dibayar.

Jurnal Penyesuaian:

Piutang Cicilan Rp5.000.000,00

Pendapatan yang Masih Harus Diterima Rp5.000.000,00

Jurnal Balik:

Pendapatan yang Masih Harus Diterima Rp5.000.000,00

Piutang Cicilan Rp5.000.000,00

4. Pendapatan yang Diterima di Muka

Pendapatan diterima di muka adalah pendapatan yang diterima oleh perusahaan pada awal transaksi yang belum dilakukan kepada pelanggan atau *customer*. Jika perusahaan menggunakan pendekatan neraca, maka perusahaan akan mencatat uang yang masuk tersebut sebagai pendapatan diterima di muka. Dan transaksi tersebut akan tercatat sebagai pendapatan, jika perusahaan telah melakukan pekerjaan yang diminta oleh pelanggan.

Contoh:

Perusahaan menyewakan ruangan untuk pameran selama 3 hari. Pelanggan membayar uang sebesar Rp1.000.000,00 sebagai uang muka, dan akan melunasinya setelah acara selesai.

Jurnal Penyesuaian:

Pendapatan Sewa	Rp1.000.000,00
Sewa Diterima di Muka	Rp1.000.000,00

Jurnal Balik:

Sewa Diterima di Muka	Rp1.000.000,00
Pendapatan Sewa	Rp1.000.000,00

Daftar Pustaka

- Prasetyo, Margo dan Wulandari, Endang. (2020). *Pengantar Akuntansi 1*. Yogyakarta: Penebar Media Pustaka.
- Sasongko, et al. (2019). *Akuntansi Suatu Pengantar 1*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Warren, et al. (2017). *Pengantar Akuntansi 1* [Adaptasi Indonesia]. Jakarta: Salemba Empat.

Profil Penulis



Faizah Khaeruddin, S.Pd., M.Acc.

Penulis bersekolah di SMA Negeri 3 Makassar tahun 2008 sejak SMA penulis tertarik dengan Pelajaran Akuntansi sehingga memutuskan untuk melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi Universitas Negeri Makassar dengan mengambil jurusan Pendidikan Akuntansi tahun 2011. Setelah itu penulis melanjutkan pendidikan strata dua di Universitas Gadjah Mada mengambil jurusan Magister Akuntansi tahun 2016. Saat ini menjadi dosen tetap di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar program studi Akuntansi serta menjadi dosen kontrak di Universitas Negeri Makassar program studi Pendidikan Akuntansi. Penulis telah melakukan beberapa penelitian dan sekarang ikut serta dalam menulis buku dengan harapan dapat memberikan edukasi mengenai manajemen keuangan khususnya untuk materi Lembaga Keuangan dan Peranan Pasar Keuangan.

E-mail Penulis: faizahkhaeruddin@gmail.com

KAS, PIUTANG, PERSEDIAAN

Rahmi Isriani, S.E., M.Si, CTAIA
 UIN SMDD Bukittinggi

Kasus pada Kas

Contoh Soal 1:

Pada awal Februari tahun 2022, Manajer Keuangan PT MITRA LESTARI membentuk dana kas kecil yang akan digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran tunai yang tidak besar jumlahnya dan sering terjadi. Disepakati dana kas kecil yang dibentuk sebesar Rp1.500.000,00, akan diisi kembali setiap tanggal 1 dan 16 setiap bulannya. Selama bulan Februari 2022, transaksi PT MITRA LESTARI yang menggunakan kas kecil adalah sebagai berikut.

- 4/2/2022 pembelian materai dan perangko sebesar Rp225.000,00.
- 10/2/2022 membayar beban perbaikan kendaraan sebesar Rp600.000,00.
- 14/2/2022 membeli bensin, solar dan minyak sebesar Rp275.000,00.
- 17/2/2022 membayar beban perbaikan gedung kantor Rp850.000,00.
- 25/2/2022 membeli perlengkapan kantor sebesar Rp450.000,00.

Diminta:

1. Buatlah jurnal yang diperlukan berkaitan dengan penggunaan dana kas kecil tersebut, dengan metode *Imprest* dan *Fluktuasi*.
2. Hitunglah saldo kas kecil pada tanggal 1 Maret 2022.

Penyelesaian:

1. Jurnal metode *imprest* dan *fluktuasi*.

Tabel 14.1
Jurnal Metode *Imprest* dan *Fluktuasi*

Tanggal		Imprest	Fluktuasi
Feb	1	<i>Petty Cash Fund</i> 1.500.000,00 <i>Cash</i> 1.500.000,00 (mencatat pembentukan kas kecil)	<i>Petty Cash Fund</i> 1.500.000,00 <i>Cash</i> 1.500.000,00 (mencatat pembentukan kas kecil)
	4	-	<i>Post Expense</i> 225.000,00 <i>Petty Cash</i> 225.000,00 (mencatat pembelian perangko dan materai)
	10	-	<i>Plant & Equipment Expense</i> 600.000,00 <i>PettyCash</i> 600.000,00 (mencatat beban reparasi kendaraan)
	14	-	<i>Oils Supplies</i> 275.000,00 <i>Petty Cash</i> 275.000,00 (mencatat pembelian bensin dan solar)
	16	<i>Misc. Exp</i> 1.100.000,00 <i>Cash</i> 1.100.000,00 (mencatat pengisian kembali kas kecil)	<i>Petty Cash</i> 1.500.000,00 <i>Cash</i> 1.500.000,00 (mencatat pengisian kembali kas kecil)
	17	-	<i>Building Repair Exp</i> 850.000,00 <i>Petty Cash</i> 850.000,00 (mencatat beban perbaikan bangunan)
	25	-	<i>Office Supplies</i> 450.000,00 <i>Petty Cash</i> 450.000,00 (mencatat pembelian perlengkapan kantor)
Mar	1	<i>Misc. Exp</i> 1.300.000,00 <i>Cash</i> 1.300.000,00 (mencatat pengisian kembali kas kecil)	<i>Petty Cash</i> 1.500.000,00 <i>Cash</i> 1.500.000,00 (mencatat pengisian kembali kas kecil)

2. Saldo kas pada tanggal 1 Maret 2022.

Tabel 14.2
Saldo Kas 1 Maret 2022

Tanggal		Imprest	Fluktuasi
Feb 2022	1	<i>Petty Cash Fund</i> 1.500.000,00 <i>Cash</i> 1.500.000,00 (mencatat pembentukan kas kecil)	<i>Petty Cash Fund</i> 1.500.000,00 <i>Cash</i> 1.500.000,00 (mencatat pembentukan kas kecil)
	4	-	<i>Post Expense</i> 225.000,00 <i>Petty Cash</i> 225.000,00 (mencatat pembelian perangko dan materai)
	10	-	<i>Plant & Equipment Expense</i> 600.000,00 <i>PettyCash</i> 600.000,00 (mencatat beban reparasi kendaraan)
	14	-	<i>Oils Supplies</i> 275.000,00 <i>Petty Cash</i> 275.000,00 (mencatat pembelian bensin dan solar)
	16	<i>Misc. Exp</i> 1.100.000,00 <i>Cash</i> 1.100.000,00 (mencatat pengisian kembali kas kecil)	<i>Petty Cash</i> 1.500.000,00 <i>Cash</i> 1.500.000,00 (mencatat pengisian kembali kas kecil)
	17	-	<i>Building Repair Exp</i> 850.000,00 <i>Petty Cash</i> 850.000,00 (mencatat beban perbaikan bangunan)
	25	-	<i>Office Supplies</i> 450.000,00 <i>Petty Cash</i> 450.000,00 (mencatat pembelian perlengkapan kantor)
Mar	1	<i>Misc. Exp</i> 1.300.000,00 <i>Cash</i> 1.300.000,00 (mencatat pengisian kembali kas kecil)	<i>Petty Cash</i> 1.500.000,00 <i>Cash</i> 1.500.000,00 (mencatat pengisian kembali kas kecil)

Contoh Soal 2:

PT DoReMi menyimpan dananya di Bank Dana Asia (BDA) cabang Jakarta Selatan. Pada awal bulan Februari 2022, saat menerima rekening Koran dari Bank Dana Asia, akuntan PT DoReMi melihat perbedaan antara saldo kas di bank menurut catatannya dengan saldo kas menurut rekening koran, menurut catatannya, saldo kas pada akhir Januari 2022 adalah sebesar Rp45.500.000,00, sedangkan menurut rekening Koran Bank Dana Asia adalah sebesar Rp54.400.000,00. Setelah ditelusuri, akuntan perusahaan tersebut menemukan beberapa

informasi tambahan yang terkait dengan perbedaan saldo tersebut, sebagai berikut.

1. Setoran kas ke bank pada tanggal 31 Januari 2022 sebesar Rp15.200.000,00 belum dicatat oleh bank.
2. Tagihan PT DoReMi kepada PT KLM di Surabaya sebesar Rp9.600.000,00 yang dilakukan Bank Dana Asia telah berhasil, tetapi PT DoReMi belum mengetahuinya.
3. Pendapatan bunga bank sebesar Rp1.200.000,00 belum dicatat PT DoReMi.
4. Beban administrasi bank sebesar Rp300.000,00 belum dicatat PT DoReMi.
5. Cek yang diterima PT DoReMi pada tanggal 25 Januari yang lalu dari PT DingDong sebesar Rp4.000.000,00 ternyata tidak ada dananya.
6. Cek yang telah dikeluarkan PT DoReMi pada akhir bulan Januari yang lalu sebesar Rp13.600.000,00 ternyata oleh pemegangnya belum dicairkan.
7. Cek sebesar Rp7.500.000,00 yang diterima PT DoReMi dari PT MiFaSol sebagai pembayaran piutang pada bulan Januari yang lalu, dicatat oleh akuntan PT DoReMi sebesar Rp2.500.000,00.
8. Cek sebesar Rp3.500.000,00 yang dikeluarkan PT DoReMi pada pertengahan bulan Januari yang lalu untuk membayar beban perbaikan kendaraan, oleh akuntan perusahaan dicatat sebesar Rp2.500.000,00.

Diminta:

1. Buatlah rekonsiliasi bank tanggal 31 Januari 2022.
2. Buatlah jurnal penyesuaian yang diperlukan.

Penyelesaian:

1. Rekonsiliasi Bank

Tabel 14.3
Rekonsiliasi

PT DoReMi Laporan Rekonsiliasi Bank 31 Januari 2022		
Saldo kas menurut perusahaan		45.500.000,00
Ditambah :		
2. Penagihan piutang oleh bank	9.600.000,00	
3. Pendapatan bunga bank	1.200.000,00	
7. Kesalahan pencatatan	5.000.000,00	
		15.800.000,00
Dikurangi :		
4. Beban administrasi bank	300.000,00	
5. Cek kosong	4.000.000,00	
8. Kesalahan pencatatan	1.000.000,00	
		(5.400.000,00)
Saldo yang benar		56.000.000,00

Saldo kas menurut bank		54.400.000,00
Ditambah :		
1. Setoran dalam perjalanan	15.200.000,00	
		15.200.000,00
Dikurangi :		
6. Cek beredar	13.600.000,00	
		(13.600.000,00)
Saldo yang benar		56.000.000,00

2. Jurnal Penyesuaian

Tabel 14.4
PT DoReMi
Jurnal Penyesuaian
31 Januari 2022

No.	Keterangan	Debit	Kredit
1.	Kas Piutang dagang	9.600.000,00	9.600.000,00
2.	Kas Pendapatan bunga	1.200.000,00	1.200.000,00
3.	Kas Piutang dagang	5.000.000,00	5.000.000,00
4.	Beban administrasi Kas	300.000,00	300.000,00
5.	Piutang dagang Kas	4.000.000,00	4.000.000,00

Kasus pada Piutang

Contoh soal 1:

Pada akhir tahun 2022 akuntan PT Mitra Usaha melaporkan saldo beberapa akun perusahaan seperti terlihat berikut.

Piutang usaha Rp 190.000.000,00

Penjualan Rp4.200.000.000,00

Penjualan kredit Rp2.400.000.000,00

Dari buku pembantu diketahui bahwa saldo piutang tersebut, terdiri dari piutang kepada beberapa langganan seperti berikut.

Tabel 14.5
Saldo Piutang PT Mitra Usaha

Tanggal transaksi	Nama Langganan	Jumlah
10/10/2022	Toko Semoga Jaya	42.000.000,00
25/10/2022	Toko Eka Jaya	19.000.000,00
11/11/2022	Toko Pesona Niaga	32.000.000,00
28/11/2022	Toko Duta Elektrik	21.000.000,00
05/12/2022	UD. Suara Gembira	29.000.000,00
19/12/2022	Toko Merah Putih	25.000.000,00
22/12/2022	UD. Damai	22.000.000,00
Total Rp		190.000.000,00

Dari pengalaman selama beberapa tahun terakhir manajemen PT Mitra Usaha menyimpulkan bahwa semakin lama umur piutang, semakin besar pula kemungkinan tidak tertagihnya. Kemungkinan tidak tertagihnya tersebut adalah sebesar 1% untuk umur piutang 1 s.d. 15 hari, 3% untuk umur 16 s.d. 30 hari, 5% untuk umur 31 s.d. 45 hari, 10% untuk umur 46 s.d. 60 hari, dan 20% untuk yang berumur lebih dari 61 hari.

Diminta:

Berdasarkan data tersebut, buatlah jurnal pembentukan cadangan kerugian piutang PT Mitra Usaha pada awal tahun 2020, jika pembuatan cadangan tersebut didasarkan pada

1. cadangan sebesar 1% dari total penjualan kredit;
2. cadangan sebesar 10% dari total piutang usaha; dan
3. analisis umur piutang.

Penyelesaian:

1. Cadangan 1% dari total penjualan kredit.

$$\begin{aligned}
 &\text{Cadangan piutang tak tertagih} \\
 &= 1 \% \times \text{Rp}2.400.000.000,00 \\
 &= \text{Rp}24.000.000,00
 \end{aligned}$$

Jurnal:

Beban kerugian piutang	Rp24.000.000,00
Cadangan kerugian piutang	Rp24.000.000,00

2. Cadangan 10 % dari total piutang usaha.

Cadangan piutang tak tertagih
 = 10 % x Rp190.000.000,00
 = Rp19.000.000,00

Jurnal:

Beban kerugian piutang	Rp19.000.000,00
Cadangan kerugian piutang	Rp19.000.000,00

3. Analisis umur piutang.

Tabel 14.6
Analisis Umur Piutang

Nama pelanggan	Umur Piutang				
	1 s.d. 15	16 s.d. 30	31 s.d. 45	46 s.d. 60	> 60
Toko Semoga Jaya					42.000.000
Toko Eka Jaya					19.000.000
Toko Pesona Niaga				32.000.000	
Toko Duta Elektrik			21.000.000		
UD. Suara Gembira		29.000.000			
Toko Merah Putih	25.000.000				
UD. Damai	22.000.000				
Jumlah piutang	47.000.000	29.000.000	21.000.000	32.000.000	61.000.000
Tingkat risiko	1 %	3 %	5 %	10 %	20 %
	470.000	870.000	1.050.000	3.200.000	12.200.000
				Jumlah	17.790.000

Jurnal:

Beban kerugian piutang	Rp17.790.000,00
Cadangan kerugian piutang	Rp17.790.000,00

Contoh soal 2:

Pada tanggal 3 Januari 2022 PT Mitra Usaha telah menetapkan cadangan kerugian piutang sebesar Rp24.000.000,00. Pada tanggal 15 April 2022, diperoleh kepastian bahwa piutang kepada Toko Eka Jaya tidak dapat ditagih lagi karena toko tersebut bangkrut. Manajemen PT Mitra Usaha memutuskan bahwa piutang sebesar Rp19.000.000,00 akan dihapuskan. Buatlah jurnal yang diperlukan untuk transaksi di atas dan hitunglah saldo piutang bersih PT Mitra Usaha!

Penyelesaian:

Tabel 14.7
Jurnal Piutang PT Mitra Usaha

Tanggal	Metode cadangan	Metode penghapusan Langsung
3/1/2022	Beban kerugian piutang 24.000.000,00 Cadangan kerugian piutang 24.000.000,00	Tidak ada jurnal
15/4/2022	Cadangan kerugian piutang 19.000.000,00 Piutang usaha 19.000.000,00	Kerugian piutang 19.000.000,00 Piutang usaha 19.000.000,00

Tabel 14.8
Saldo Piutang Bersih PT Mitra Usaha

Tanggal	Metode cadangan	Jumlah	Metode langsung	Jumlah
3/1/2022	Piutang	190.000.000,00	Piutang usaha	190.000.000,00
	Cadangan kerugian	(24.000.000,00)		
	Piutang bersih	166.000.000,00		
15/4/2022	Piutang	171.000.000,00	Piutang	190.000.000,00
	Cadangan kerugian	(5.000.000,00)	Kerugian piutang	(19.000.000,00)
	Piutang bersih	166.000.000,00	Piutang bersih	171.000.000,00

Penerimaan Piutang Dihapuskan

Adakalanya, tanpa diduga-duga piutang yang telah dihapuskan ternyata dapat ditagih.

Misalnya, anggaplah bahwa dalam contoh di atas, pada tanggal 25 Mei 2022 Toko Eka Jaya datang dan melunasi utangnya, maka jurnal yang harus dibuat adalah sebagai berikut.

Tabel 14.9
Penerimaan Piutang Dihapuskan

Tanggal	Metode cadangan	Metode penghapusan langsung
25/5/2022	Piutang dagang 19.000.000,00 Cadangan kerugian piutang 19.000.000,00 (mencatat balik piutang PT. Mitra Usaha)	Piutang usaha 19.000.000,00 Kerugian piutang 19.000.000,00 (mencatat balik piutang PT. Mitra Usaha)
25/5/2022	Kas 19.000.000,00 Piutang usaha 19.000.000,00 (mencatat penerimaan kas dari PT. Mitra usaha)	Kas 19.000.000,00 Piutang usaha 19.000.000,00 (mencatat penerimaan kas dari PT. Mitra usaha)

Kasus pada Persediaan

Contoh soal 1:

PT Niaga Jaya adalah sebuah perusahaan *distributor microwave* merek “Hotmix” yang berlokasi di Jakarta. Selama bulan Januari 2022, data yang dimiliki perusahaan ini berkaitan dengan persediaan *microwave* adalah sebagai berikut.

Tabel 14.10
Persediaan PT Niaga Jaya

Tgl	Keterangan	Volume	Harga/unit	Nilai
1/1	Persediaan	250 unit	550.000	137.500.000
12/1	Pembelian	300 unit	600.000	180.000.000
21/1	Pembelian	350 unit	640.000	224.000.000
31/1	Pembelian	100 unit	675.000	67.500.000
Total		1.000 unit		609.000.000

Selama bulan Januari 2022, perusahaan ini menjual 700 unit *microwave* kepada para pelanggannya secara tunai dengan harga jual Rp900.000,00 per unit. Hitunglah jumlah persediaan akhir dan harga pokok penjualan dengan metode fisik - FIFO!

Penyelesaian:

Jumlah persediaan akhir adalah:

- 100 unit @ Rp675.000,00 = 67.500.000,00
- 200 unit @ Rp640.000,00 = 128.000.000,00
- Total = 195.500.000,00

Maka, harga pokok penjualan (HPP) bulan Januari 2022 dihitung sebagai berikut:

- Persediaan awal (1 Januari 2022) = 137.500.000,00
- Pembelian = 471.500.000,00
- Barang tersedia untuk dijual = 609.000.000,00
- Persediaan akhir (31 Januari 2022) = (195.500.000,00)
- **Harga pokok penjualan** = **413.500.000,00**

Contoh soal 2:

Berdasarkan kasus PT Niaga Jaya, Hitunglah jumlah persediaan akhir dan harga pokok penjualan dengan metode fisik - *Average*!

Penyelesaian:

$$\begin{aligned}\text{Harga beli rata-rata} &= \text{Rp}609.000.000,00 \\ &\quad \underline{1.000 \text{ unit}} \\ &= \text{Rp}609.000,00\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{Persediaan akhir} &= 300 \text{ unit @ Rp}609.000,00 \\ &= \text{Rp}182.700.000,00\end{aligned}$$

- Persediaan awal (1 Januari 2022) = 137.500.000,00
- Pembelian = 471.500.000,00
- Barang tersedia untuk dijual = 609.000.000,00
- Persediaan akhir (31 Januari 2022) = (182.700.000,00)
- **Harga pokok penjualan** = **426.300.000,00**

Contoh soal 3:

PT DoReMi adalah sebuah perusahaan distributor monitor komputer berlokasi di Jakarta. Pada akhir bulan Maret 2022, perusahaan tersebut memiliki jumlah persediaan monitor sebanyak 40 unit @ Rp800.000,00. Transaksi pembelian dan penjualan yang dilakukan perusahaan sepanjang bulan April 2022 adalah sebagai berikut.

5 April	dibeli tunai 50 unit monitor	@ Rp 900.000,00
8 April	dibeli secara kredit 40 unit monitor	@ Rp1.000.000,00
11 April	dijual tunai 70 unit monitor	@ Rp1.200.000,00
14 April	dibeli secara kredit 30 unit monitor	@ Rp1.200.000,00
22 April	dijual secara kredit 65 unit monitor	@ Rp1.400.000,00

Berdasarkan data di atas, buatlah kartu persediaan PT DoReMi untuk bulan April 2022 dengan menggunakan metode:

1. FIFO perpetual.
2. *Average*.
3. Laporan laba rugi komprehensif per 30 Mei 2022 untuk menunjukkan perbedaan perolehan laba PT DoReMi jika digunakan metode pencatatan persediaan yang berbeda (FIFO, *Average*).

Penyelesaian:

1. FIFO (First In First Out)

Tabel 14.11
PT DoReMi
Kartu Stock - Metode FIFO

Tgl	Masuk			Keluar			Saldo		
	Unit	Harga	Nilai	Unit	Harga	Nilai	Unit	Harga	Nilai
2022									
Apr 1							40	800.000	32.000.000
5	50	900.000	45.000.000				50	900.000	45.000.000
8	40	1.000.000	40.000.000				40	1.000.000	40.000.000
							130		117.000.000
11				40	800.000	32.000.000	20	900.000	18.000.000
				30	900.000	27.000.000	40	1.000.000	40.000.000
				70		59.000.000	60		58.000.000
14	30	1.200.000	36.000.000				30	1.200.000	36.000.000
							90		94.000.000
22				20	900.000	18.000.000			
				40	1.000.000	40.000.000			
				5	1.200.000	6.000.000	25	1.200.000	30.000.000

Tabel 14.12
Buku Jurnal

Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah	
				Debit	Kredit
2022	5	Persediaan		45.000.000,00	
April		Kas			45.000.000,00
	8	Persediaan		40.000.000,00	
		Utang dagang			40.000.000,00
	11	Kas		84.000.000,00	
		HPP		59.000.000,00	
		Penjualan			84.000.000,00
		Persediaan			59.000.000,00
	14	Persediaan		36.000.000,00	
		Utang dagang			36.000.000,00
	22	Piutang usaha		91.000.000,00	
		HPP		64.000.000,00	
		Penjualan			91.000.000,00
		Persediaan			64.000.000,00
		Utang dagang			36.000.000,00
	22	Piutang usaha		91.000.000,00	
		HPP		66.000.000,00	
		Penjualan			91.000.000,00
		Persediaan			66.000.000,00

2. Average (Rata-Rata)

Tabel 14.13
PT DoReMi
Kartu Stock - Metode *Average*

Tgl	Masuk			Keluar			Saldo		
	Unit	Harga	Nilai	Unit	Harga	Nilai	Unit	Harga	Nilai
2022									
Apr 1							40	800.000,00	32.000.000,00
	5	50	900.000,00				50	900.000,00	45.000.000,00
	8	40	1.000.000,00				40	1.000.000,00	40.000.000,00
							130	900.000,00	117.000.000,00
	11			70	900.000,00	63.000.000,00	60	900.000,00	54.000.000,00
	14	30	1.200.000,00				30	1.200.000,00	36.000.000,00
							90	1.000.000,00	90.000.000,00
	22			65	1.000.000,00	65.000.000,00	25	1.000.000,00	25.000.000,00

Tabel 14.14
Buku Jurnal

Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah	
				Debit	Kredit
2022	5	Persediaan		45.000.000,00	
April		Kas			45.000.000,00
	8	Persediaan		40.000.000,00	
		Utang dagang			40.000.000,00
	11	Kas		84.000.000,00	
		HPP		63.000.000,00	
		Penjualan			84.000.000,00
		Persediaan			63.000.000,00
	14	Persediaan		36.000.000,00	
		Utang dagang			36.000.000,00
	22	Piutang usaha		91.000.000,00	
		HPP		65.000.000,00	
		Penjualan			91.000.000,00
		Persediaan			65.000.000,00

Pengaruh Pemilihan Metode

Tabel 14.15
Laporan Laba Rugi Komparatif

Keterangan	FIFO	LIFO	Average
Penjualan	154.000.000	154.000.000	154.000.000
HPP :			
- Persediaan awal	32.000.000	32.000.000	32.000.000
- Pembelian	121.000.000	121.000.000	121.000.000
- Persediaan total	153.000.000	153.000.000	153.000.000
- Persediaan akhir	30.000.000	20.000.000	25.000.000
HPP :	123.000.000	133.000.000	128.000.000
Laba kotor	31.000.000	21.000.000	26.000.000

Contoh soal 4:

Berliana Department Store menggunakan metode harga eceran dalam menaksir nilai persediaan akhir. Berikut ini data yang tersedia pada tanggal 31 Januari 200A.

	Harga pokok	Harga Jual
Penjualan selama bulan Januari		330.000,00
Persediaan awal, 1 Januari 200A	21.500,00	35.000,00
Pembelian bersih bulan Januari 200A	258.500,00	365.000,00

Diminta:

1. Hitunglah persediaan pada 31 Januari pada harga jual.
2. Hitunglah harga pokok penjualan bulan Januari.
3. Hitunglah laba kotor.

Penyelesaian:

	Harga pokok	Harga Jual
Persediaan awal, 1 Januari 200A	21.500,00	35.000,00
Pembelian bersih bulan Januari 200A	<u>258.500,00</u>	<u>365.000,00</u>
Persediaan tersedia dijual	280.000,00	400.000,00

$$\% \text{ harga pokok terhadap harga jual} = \frac{\text{harga pokok persediaan tersedia dijual}}{\text{harga jual persediaan tersedia dijual}}$$

$$= \frac{280.000}{400.000} = 70 \%$$

1. Persediaan akhir

Persediaan tersedia dijual, pada harga jual	= Rp400.000,00
Penjualan selama Januari 200A	(Rp330.000,00)
Persediaan pada 31 Januari 200A, pada harga jual	= Rp 70.000,00

2. Harga pokok penjualan bulan Januari

Persediaan 1 Januari 200A	Rp 21.500,00
Pembelian bersih selama Januari 200A	Rp 258.500,00
Persediaan tersedia dijual	<u>Rp 280.000,00</u>
Persediaan 31 Januari 200A (70 % x 70.000,00)	<u>Rp 49.000,00)</u>
Harga pokok penjualan	<u><u>Rp231.000,00</u></u>

3.

Laba kotor	=	Penjualan – HPP
	=	Rp330.000,00 – Rp231.000,00
	=	Rp99.000,00

Daftar Pustaka

- Carl S. Warren, James M. Reeve & Philp E. Fess. (2014). *Accounting*. 25th Edition, South-Western of Thomson Learning.
- Setyowati, Milla S, dkk. (2016). *Pengantar Akuntansi 2*. Jakarta: Prenadamedia Group.

Profil Penulis



Rahmi Isriani, S.E., M.Si, CTFAIA.

Ketertarikan penulis terhadap ilmu akuntansi dimulai pada tahun 2002 silam. Hal tersebut berawal dari penulis belajar membuat laporan keuangan di Sekolah Menengah tingkat Atas (SMA) Negeri 2 Padang dan berhasil lulus pada tahun 2005. Penulis kemudian melanjutkan pendidikan ke Perguruan Tinggi dan berhasil menyelesaikan studi S-1 di Prodi ILMU AKUNTANSI di Universitas Andalas (Unand) pada tahun 2009. Empat tahun kemudian, penulis menyelesaikan studi S-2 di Prodi Magister Akuntansi Program Pascasarjana Unand di Kota Padang. Penulis memiliki kepakaran di bidang ilmu akuntansi forensic dan audit investigasi. Dan untuk mewujudkan karir sebagai dosen profesional, penulis pun aktif sebagai peneliti di bidang kepakarannya tersebut. Beberapa penelitian yang telah dilakukan didanai oleh internal perguruan tinggi. Selain peneliti, penulis juga aktif menulis buku dengan harapan dapat memberikan kontribusi positif bagi bangsa dan negara yang sangat tercinta ini.

E-mail Penulis: rahmiisriani@uinbukittinggi.ac.id

Handri Nur Ardiansyah, S.Pd., M.Ak.
Universitas Buana Perjuangan Karawang

Pendahuluan

Aset tetap merupakan salah satu komponen aset yang penting dalam operasional bisnis. Keberadaan aset tetap menjadi hal yang vital bagi perusahaan-perusahaan yang memiliki aset tetap dengan nilai yang tinggi, seperti perusahaan manufaktur, pertambangan mineral, dan industri-industri lainnya. Perlakuan aset tetap telah datur dalam PSAK 16 yang merupakan konvergensi dari IAS 16 *“Property Plan and Equipment”*. PSAK ini mengatur tentang enam bahasan utama, yaitu:

pengakuan,

1. pengukuran saat pengakuan,
2. pengukuran setelah pengakuan,
3. penghentian pengakuan, dan
4. pengungkapan.

Definisi dan Karakteristik Aset Tetap

Berdasarkan definisi dalam PSAK 16 yang mengadopsi IAS 16 tentang *“Property Plan and Equipment”* Aset tetap didefinisikan sebagai “Aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode” (Ikatan Akuntan Indonesia, 2011).

Berdasarkan definisi yang termuat dalam PSAK 16, kita dapat menemukan setidaknya terdapat lima poin yang menjadi karakteristik dari Aset Tetap.

1. Aset Berwujud

Aset Berwujud merupakan aset yang memiliki karakter fisik yang dapat dindra secara langsung baik bergerak maupun tidak bergerak. Aset yang memiliki karakteristik bergerak merupakan aset yang dapat mudah dipindahkan keberadaanya seperti contoh kendaraan, laptop, mesin produksi, sedangkan aset yang memiliki karakteristik tidak bergerak merupakan aset tetap yang tidak bisa dipindahkan keberadaanya, seperti tanah dan bangunan.

2. Digunakan untuk Kegiatan Produksi

Aset berwujud diperoleh untuk digunakan produksi bermakan aset berwujud diperoleh dengan tujuan untuk membatu proses operasional produksi, dan bukan untuk tujuan dijual kembali, ini berarti perolehan aset tetap berprinsip *Going Concern*. Pembelian aset berwujud dengan tujuan untuk dijual kembali, tidak termasuk dalam konsep yang aset tetap melainkan merupakan persediaan.

3. Digunakan untuk Kegiatan Sewa

Aset berwujud diperoleh untuk kegiatan sewa dapat diklasifikasikan sebagai aset tetap bagi perusahaan, contoh pembelian kendaraan bagi usaha rental mobil, pembelian gedung untuk tujuan sewa, dan semacam lainnya.

4. Digunakan untuk Kegiatan Administratif Lainnya

Aset berwujud yang digunakan untuk kegiatan administratif, sama halnya dengan aset berwujud untuk kegiatan produksi misal pembelian laptop untuk bagian administrasi, pembelian furnitur untuk keperluan kantor, dan lainnya.

5. Memiliki Masa Manfaat Lebih dari 1 Periode

Karakteristik yang membedakan aset tetap dengan aset berwujud lainnya adalah masa manfaat lebih dari

1 periode, atau jika dalam periode akuntansi 12 bulan maka aset tetap mesti memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan.

Pengakuan Aset Tetap

Perolehan aset tetap oleh perusahaan dapat dilakukan dengan berbagai macam cara, di antaranya adalah membeli, membangun sendiri, pertukaran, kombinasi bisnis, sewa atau melalui hibah (Kartikahadi et al., 2016). Peraturan mengenai perolehan aset tetap dengan melalui pembelian, membangun sendiri dan pertukaran dengan aset non moneter diatur dalam PSAK 16 tentang Aset Tetap, perolehan dengan kombinasi diatur dalam PSAK 22 tentang kombinasi bisnis, perolehan dengan cara *leasing*, diatur dalam PSAK 30 tentang Sewa dan perolehan aktiva dengan cara hibah diatur dalam PSAK 61.

Pengakuan transaksi aset tetap dapat diakui sebagai aktiva tetap jika memenuhi dua syarat berdasarkan PSAK pasal 16, yaitu:

1. kemungkinan besar entitas memperoleh manfaat ekonomis pada masa depan; dan
2. biaya perolehan *asset* dapat di ukur secara andal (Ikatan Akuntan Indonesia, 2011).

Dalam praktiknya, entitas bisnis dapat menentukan kriteria tambahan yang dapat dilakukan dalam mengklasifikasi aset ke dalam aset tetap, dalam sebuah kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan entitas. Hal tersebut memungkinkan walaupun kedua kriteria syarat telah memenuhi. Namun, berdasarkan kebijakan entitas tidak di klasifikasikan sebagai aktiva tetap, disebabkan oleh nilai kapitalisasi dianggap tidak material oleh entitas.

Entitas dalam kebijakannya, dapat menambahkan kriteria batasan kapitalisasi dan tidak diperkenankan mengurangi syarat yang telah ditetapkan dalam standar yang berlaku. Entitas dapat saja mengkapitalisasi aset yang telah diperoleh ataupun tidak sesuai dengan batasan nilai kapitalisasi yang telah ditetapkan.

Pengukuran Saat Pengakuan Aset Tetap

Biaya yang dikeluarkan dalam bentuk kas dan setara kas, nilai wajar dari imbalan yang diserahkan untuk memperoleh aset, atau biaya melakukan konstruksi dikatakan sebagai biaya perolehan. Elemen biaya perolehan tersebut terdiri dari

1. harga perolehan termasuk bea masuk dan pajak yang tidak bisa dikreditkan setelah diskon;
2. setiap biaya yang dapat didistribusikan secara langsung untuk membawa aset ke lokasi dan biaya langsung lainnya, hingga aset bisa untuk digunakan contoh
 - a. biaya imbalan kerja terkait perolehan aset tetap,
 - b. biaya penyiapan lahan terkait perolehan aset tetap,
 - c. biaya penanganan dan penyerahan awal terkait perolehan aset tetap,
 - d. biaya instalasi dan perakitan terkait perolehan aset tetap,
 - e. biaya pengujian terkait perolehan aset tetap, dan
 - f. biaya profesional terkait perolehan aset tetap.
3. biaya bongkar, pemindahan dan restorasi *asset* (Ikatan Akuntan Indonesia, 2011).

Pengukuran Setelah Pengakuan Aset Tetap

1. Model Pengukuran

Pengukuran setelah pengakuan aset tetap adalah tahap penting dalam siklus akuntansi, yang memungkinkan perusahaan mengantisipasi perubahan nilai aset dalam operasionalnya. Setelah aset tetap diakui, langkah selanjutnya adalah mengukur nilai aset tersebut secara periodik. Dua pendekatan umum yang digunakan adalah model biaya dan model revaluasi.

a. Model Biaya

Model biaya merupakan model yang mendasarkan pada biaya perolehan awal dikurangi akumulasi depresiasi (Bagus Prakoso & Retnani, 2021), menawarkan pendekatan yang stabil dan konsisten dalam merefleksikan nilai aset. Nilai buku yang dihasilkan dari model ini, dapat memberikan gambaran tentang sejauh mana aset tersebut, telah dimanfaatkan dalam operasional perusahaan.

Contoh Model Biaya

Misalkan perusahaan PT Mobil Indo memperoleh sebuah mesin produksi yang dibeli seharga 500 juta rupiah dengan umur ekonomis 10 th nilai residu 0 diakhir umur ekonomis. Perusahaan memutuskan untuk mengukur mesin ini menggunakan model biaya. Setelah tiga tahun, mesin tersebut memiliki akumulasi depresiasi sebesar 150 juta rupiah.

Dalam model biaya, nilai buku mesin tetap pada biaya perolehan awal dikurangi akumulasi depresiasi. Jadi, nilai buku mesin adalah: 500 juta rupiah (biaya perolehan) - 150 juta rupiah (akumulasi depresiasi) = 350 juta rupiah.

Dalam model ini, perubahan dalam nilai pasar atau nilai wajar mesin tidak akan tercermin dalam laporan keuangan, hingga terjadi penjualan atau perubahan signifikan dalam nilai penilaian.

b. Model Revaluasi

Model revaluasi membawa dimensi fleksibilitas yang lebih besar. Dalam model ini, Setelah diakui sebagai aset, aset tetap yang nilai wajarnya dapat diukur secara handal harus dicatat pada jumlah revaluasinya, yaitu nilai wajar pada tanggal revaluasi dikurangi akumulasi penyusutan akumulasi dan penurunan nilai yang terjadi setelah tanggal revaluasi (Bagus Prakoso & Retnani, 2021). Model ini memberikan ruang bagi

perubahan nilai aset seiring berjalannya waktu. Hal ini memungkinkan perusahaan untuk memperbarui nilai aset mereka berdasarkan kondisi pasar yang aktual.

Contoh Model Revaluasi

Contoh model revaluasi menggunakan contoh yang sama pada model biaya dengan penambahan keterangan nilai wajar mesin pada akhir periode setelah 3 tahun sebesar 400 juta rupiah.

Dalam model revaluasi, nilai buku mesin adalah nilai wajar akhir dikurangi akumulasi depresiasi dan penurunan nilai aktiva. Jadi, nilai buku mesin adalah:

Telah terjadi surplus akibat revaluasi dengan nilai wajar akhir 400 juta rupiah, sedangkan nilai buku berdasarkan model biaya sebesar sebelumnya hanya 350 juta rupiah, maka di peroleh surplus sebesar 50 juta rupiah. Dengan demikian, maka nilai buku mesin 550 juta rupiah (berdasarkan nilai wajar= 500 juta rupiah (HP) + 50 juta rupiah (surplus revaluasi)) - 150 juta rupiah (akumulasi depresiasi) - 0 (penurunan nilai aset) = 400 juta rupiah.

Dalam model ini, perubahan dalam nilai pasar atau nilai wajar mesin tidak akan tercermin dalam laporan keuangan, hingga terjadi penjualan atau perubahan signifikan dalam nilai penilaian.

Dalam kedua contoh ini, kita dapat melihat perbedaan dalam cara pengukuran nilai aset tetap berdasarkan model biaya dan model revaluasi, serta bagaimana perubahan nilai wajar tercermin dalam laporan keuangan.

PSAK 16 tidak menentukan dalam rentang waktu kapan penilaian harus dilakukan akan tetapi penggunaan metode revaluasi aset tetap, mengharuskan penilaian dilakukan secara berkala sesuai dengan karakteristik khusus dari aset tersebut. Proses ini melibatkan peninjauan ulang nilai

wajar aset berdasarkan perubahan pasar atau kondisi yang mungkin memengaruhi nilai.

Dengan melakukan penilaian secara periodik, perusahaan dapat memastikan bahwa nilai aset tetap tetap relevan dengan kondisi pasar saat ini. Ini adalah pendekatan yang transparan dan mengakomodasi fluktuasi nilai wajar, sehingga memberikan gambaran yang lebih akurat tentang nilai riil dari aset tetap. Proses penilaian berkala ini, mampu memberikan informasi yang lebih tepat dan dapat diandalkan bagi para pemangku kepentingan perusahaan, membantu dalam pengambilan keputusan dan pelaporan keuangan yang akurat.

Jika suatu aset tetap di revaluasi, maka seluruh aset tetap dalam kelas yang sama di revaluasi (Ikatan Akuntan Indonesia, 2011). Dengan demikian, jika suatu aset tetap direvaluasi, maka konsekuensinya adalah seluruh aset tetap dalam kelas yang sama harus mengikuti proses revaluasi yang serupa. Dalam hal ini, "kelas yang sama" mengacu pada aset-aset tetap dengan karakteristik yang serupa atau serumpun.

Prinsip ini memastikan bahwa perlakuan yang konsisten diterapkan terhadap semua aset dalam kelompok yang memiliki atribut yang mirip. Dengan menerapkan pendekatan ini, perusahaan dapat menghindari distorsi atau bias dalam penilaian.

2. Depresiasi

Depresiasi, juga dikenal sebagai penyusutan, mengacu pada alokasi sejumlah nilai dari aset yang dapat mengalami penurunan nilai selama periode masa manfaat yang telah diperkirakan sebelumnya, yang kemudian akan dicatat sebagai pengurangan (Bagus Prakoso & Retnani, 2021). Penyusutan merupakan konsep penting dalam akuntansi, yang memiliki tujuan untuk mencerminkan penurunan nilai dari aset seiring berjalannya waktu.

Konsep ini mengacu pada proses mengalokasikan sejumlah nilai dari suatu aset, yang dapat mengalami penurunan nilai selama periode masa manfaat yang telah diperkirakan sebelumnya. Misalnya, dalam kasus peralatan produksi, karena penggunaan yang terus-menerus, dan faktor-faktor lain, seperti teknologi yang berkembang, nilai peralatan ini dapat berkurang seiring berlalunya waktu. Tujuan utama depresiasi adalah untuk mencerminkan secara akurat kondisi ekonomi aset dalam laporan keuangan perusahaan. Depresiasi dapat dicatat sebagai pengurangan pendapatan perusahaan dalam laporan keuangan perusahaan, dan dengan mengakui penurunan nilai ini, perusahaan dapat memberikan gambaran yang lebih akurat tentang nilai riil aset

Penyusutan suatu aset dimulai ketika aset siap untuk digunakan, yaitu ketika aset berada pada lokasi dan kondisi yang diperlukan supaya aset siap digunakan sesuai dengan intensi manajemen (Mayangsari & Nurjanah, 2018). Proses ini menandai titik awal alokasi nilai dari aset dalam perhitungan penyusutan. Sebagai contoh, ketika perusahaan membeli sebuah mesin produksi, proses penyusutan akan dimulai sejak mesin tersebut, terpasang dan siap digunakan dalam lingkungan operasional perusahaan.

Pada titik ini, nilai aset diakui dan dianggap telah dimanfaatkan dalam operasional bisnis. Aset tersebut akan terus dikurangkan sepanjang masa manfaat yang telah ditetapkan sebelumnya, mencerminkan perubahan nilai ekonomis yang terjadi seiring berjalannya waktu.

Masa manfaat atau umur ekonomis aset adalah periode atau lamanya suatu aset diharapkan bisa digunakan oleh perusahaan (Mufida, 2019). Umur ekonomis merupakan periode waktu yang diharapkan, di mana suatu aset akan memberikan manfaat ekonomi yang berharga bagi entitas. Umur ekonomis dapat bervariasi tergantung pada jenis aset, tingkat pemakaian, dan faktor-faktor lain yang memengaruhi masa manfaat aset tersebut.

Estimasi umur ekonomis memberikan panduan tentang seberapa lama suatu aset dapat digunakan sebelum nilai ekonominya menurun atau menjadi tidak relevan. Misalnya, sebuah peralatan produksi mungkin memiliki umur ekonomis yang diestimasi selama 10 tahun, yang berarti dalam kurun waktu tersebut, peralatan tersebut diharapkan mampu memberikan manfaat dan nilai ekonomi yang substansial.

Penetapan umur ekonomis sangat penting dalam perhitungan depresiasi atau penyusutan aset, karena periode ini menjadi dasar dalam mengalokasikan nilai aset tersebut selama masa manfaatnya hingga pada saat aset dianggap tidak relevan pada akhir pemanfaat atau lebih di kenal sebagai nilai sisa atau nilai residu. Beberapa faktor yang menjadi pertimbangan dalam penetapan masa manfaat sebuah aset adalah sebagai berikut

- a. perkiraan daya pakai;
- b. perkiraan tingkat keusangan fisik. Perkiraan ini, berkaitan dengan pengoperasian aset, program perbaikan dan pemeliharaan;
- c. keusangan teknis atau keusangan komersil. Perkiraan ini, berkaitan dengan perubahan permintaan pasar atas produk; dan
- d. pembatasan hukum atas penggunaan aset (Ikatan Akuntan Indonesia, 2011).

Tanah sering dianggap sebagai aset tetap dengan karakteristik unik, karena memiliki umur manfaat yang dianggap tidak terbatas. Dalam praktik akuntansi, umur manfaat yang tidak terbatas berarti bahwa nilai ekonomi dari tanah, cenderung tidak mengalami penurunan secara signifikan seiring berlalunya waktu. Oleh karena itu, nilai tanah tidak terdepresiasi, meskipun demikian penting untuk diingat bahwa struktur atau bangunan yang berada di atas tanah, masih dapat mengalami depresiasi dan perlu diakui dalam perhitungan penyusutan terpisah.

Nilai residu dalam konteks aset tetap merujuk pada nilai yang diestimasi dari suatu aset pada akhir masa manfaatnya atau saat aset tersebut tidak lagi memiliki nilai ekonomi yang signifikan bagi pemiliknya. Nilai residu adalah nilai yang diharapkan aset tetap dapat dijual atau diambil kembali setelah masa manfaatnya berakhir (Ikatan Akuntan Indonesia, 2011). Ketika perusahaan menghitung penyusutan, nilai residu digunakan sebagai dasar untuk menghitung alokasi nilai aset selama periode masa manfaatnya.

Dengan memiliki estimasi yang tepat tentang nilai residu, perusahaan dapat memperkirakan berapa banyak nilai aset yang akan berkurang seiring berjalannya waktu. Namun, penting untuk dicatat bahwa nilai residu bukan selalu sama dengan nilai nol. Dalam beberapa kasus, aset tetap masih memiliki nilai sisa meskipun masa manfaatnya berakhir, seperti dalam penjualan aset bekas atau pemakaian kembali komponen dari aset yang rusak.

Metode penyusutan merupakan suatu pendekatan dalam mengalokasikan nilai aset tetap secara sistematis selama masa manfaatnya. PSAK 16 mengemukakan terdapat beberapa metode dalam perlakuan penyusutan metode tersebut adalah penyusutan garis lurus, metode saldo menurun, dan metode unit produksi.

a. Metode Garis Lurus

Metode penyusutan garis lurus melibatkan alokasi nilai aset dengan cara yang seragam sepanjang masa manfaatnya. Nilai penyusutan dalam metode ini, dihitung dengan membagi selisih antara biaya perolehan dan nilai residu aset dengan masa manfaatnya. Metode ini cocok untuk aset dengan penurunan nilai yang relatif konsisten selama masa manfaatnya.

Rumus Metode Garis Lurus

$$\text{Nilai Penyusutan} = \frac{\text{Biaya perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Umur Ekonomis}}$$

Contoh

PT Indo Mobil pada awal tahun membeli mesin produksi sebesar 530 juta rupiah nilai, aset tersebut diestimasi memiliki umur ekonomis 5 tahun dengan nilai sisa pada akhir tahun sebesar 30 juta rupiah. Hitung dan buatlah tabel penyusutannya jika perusahaan menggunakan metode garis lurus.

Jawaban

Tabel 15.1
Penyusutan dengan Metode Garis Lurus

Th	NB Awal	Penyusutan	Akum Penyusutan	Nilai Buku Akhir
1	530.000.000	100.000.000	100.000.000	430.000.000
2	530.000.000	100.000.000	200.000.000	330.000.000
3	530.000.000	100.000.000	300.000.000	230.000.000
4	530.000.000	100.000.000	400.000.000	130.000.000
5	530.000.000	100.000.000	500.000.000	30.000.000

b. Metode Saldo Menurun

Metode saldo menurun, di sisi lain, mengakui bahwa penyusutan aset cenderung lebih tinggi pada awal masa manfaatnya dan kemudian merosot seiring berjalannya waktu. Nilai penyusutan dihitung berdasarkan persentase tetap dari nilai buku aset pada awal periode. Hal ini membuat metode ini cocok untuk mengakomodasi penurunan nilai aset yang lebih cepat pada tahap awal masa manfaat.

Rumus Metode Saldo Menurun

$$\text{Nilai Penyusutan} = \text{Nilai Buku Awal Periode} \times \text{Tarif Penyusutan}$$

$$\text{Tarif Penyusutan} = 2 \times (100 \% / n)$$

$$n = \text{Umur Ekonomis}$$

Contoh

PT Indo Mobil pada awal tahun membeli mesin produksi sebesar 530 juta rupiah nilai, aset tersebut diestimasi memiliki umur ekonomis 5 tahun dengan nilai sisa pada akhir tahun sebesar 30 juta rupiah. Hitung dan buatlah tabel penyusutannya jika perusahaan menggunakan metode saldo menurun.

Jawaban

Tabel 15.2
Penyusutan dengan Metode Saldo Menurun

$$\begin{aligned}\text{Tarif penyusutan} &= 2 \times (100\%/5) \\ \text{Tarif penyusutan} &= 40\%\end{aligned}$$

Th	NB Awal	Penyusutan	Akum Penyusutan	Nilai Buku Akhir
1	530.000.000	212.000.000	212.000.000	318.000.000
2	318.000.000	127.200.000	339.200.000	190.800.000
3	190.800.000	76.320.000	415.520.000	114.480.000
4	114.480.000	45.792.000	461.312.000	68.688.000
5	68.688.000	38.688.000	500.000.000	30.000.000

*Nilai penyusutan pada tahun ke-5 merupakan hasil penyesuaian, agar nilai buku akhir sesuai dengan nilai residu yang telah diestimasi

c. Metode Unit Produksi

Metode unit produksi berkaitan dengan penyusutan aset berdasarkan produksi atau penggunaan aktual aset selama periode tertentu. Aset dihitung berdasarkan satuan produksi yang dihasilkan oleh aset atau jam operasionalnya. Metode ini lebih relevan untuk aset yang mengalami penurunan nilai seiring penggunaan yang intensif.

Rumus Metode Unit Produksi

Nilai Penyusutan	=	Biaya Perolehan-Nilai Residu X	$\frac{\text{Unit Produksi ke N}}{\text{Total Jumlah Unit Produksi}}$
------------------	---	--------------------------------	---

Contoh

PT Indo Mobil pada awal tahun membeli mesin produksi sebesar 530 juta rupiah nilai, aset tersebut diestimasi memiliki umur ekonomis 5 tahun dengan nilai sisa pada akhir tahun sebesar 30 juta rupiah. Hitung dan buatlah tabel penyusutannya jika perusahaan menggunakan metode unit produksi dengan keterangan tambahan sebagai berikut.

Tabel 15. 3
Data Mesin Produksi

Th	Jam Kerja Mesin
1	1.000
2	3.000
3	2.000
4	3.000
5	3.500
Total	12.500

Jawaban

Tabel 15.4
Penyusutan dengan Metode Unit Produksi

Th	Jam Kerja Mesin	Unit Prod Ke N/Total Produksi
1	1.000	8,0%
2	3.000	24,0%
3	2.000	16,0%
4	3.000	24,0%
5	3.500	28,0%
Total	12.500	100,0%

Th	NB Awal	Penyusutan	Akum Penyusutan	Nilai Buku Akhir
1	530.000.000	40.000.000	40.000.000	490.000.000
2	530.000.000	120.000.000	160.000.000	370.000.000
3	530.000.000	80.000.000	240.000.000	290.000.000
4	530.000.000	120.000.000	360.000.000	170.000.000
5	530.000.000	140.000.000	500.000.000	30.000.000

Penurunan Nilai

Penurunan nilai aset, yang juga dikenal sebagai penyusutan nilai atau *impairment*, adalah penurunan nilai terjadi nilai tercatat aset melebihi nilai terpulihkan (Mayangsari & Nurjanah, 2018). Penyebab penurunan nilai dapat beragam, seperti perubahan dalam kondisi pasar, teknologi yang berkembang, atau perubahan regulasi yang memengaruhi nilai ekonomi suatu aset. Dalam menghadapi penurunan nilai, perusahaan harus menguji asetnya secara berkala untuk menentukan apakah ada indikasi bahwa nilai buku aset melebihi nilai yang dapat dipulihkan.

Jika ternyata ada penurunan nilai, perusahaan perlu mencatat kerugian penurunan nilai dalam laporan laba rugi dan mengurangi nilai buku aset dalam laporan keuangan. Proses ini tidak hanya memberikan informasi yang lebih akurat tentang nilai aset perusahaan, tetapi juga membantu para pemangku kepentingan dalam mengambil keputusan bisnis yang lebih baik, berdasarkan kondisi ekonomi aktual aset.

Penghentian Pengakuan

Penghentian pengakuan aset dilakukan jika aset mengalami beberapa sebab sebagai berikut

1. pada saat pelepasan; dan
2. pada saat tidak terdapat lagi manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan (Ikatan Akuntan Indonesia, 2011).

Penghentian pengakuan aset menjadi relevan ketika suatu aset mengalami pelepasan. Pelepasan aset dapat merujuk pada berbagai situasi, termasuk penjualan, pengalihan kepemilikan, atau penghapusan dari inventaris perusahaan. Dalam konteks ini, penghentian pengakuan menggambarkan akhir dari pengakuan dan pencatatan aset dalam laporan keuangan perusahaan.

Ketika suatu aset dilepaskan, perusahaan tidak lagi memiliki kontrol atau kepemilikan atasnya. Proses ini menandai perubahan signifikan dalam komposisi aset

perusahaan dan memengaruhi laporan keuangan. Penghentian pengakuan ini, memerlukan pencatatan yang akurat dan transparan dalam laporan keuangan

Penghentian pengakuan aset menjadi suatu keputusan, ketika aset tersebut tidak lagi diharapkan memberikan manfaat ekonomik masa depan yang signifikan bagi perusahaan. Situasi ini bisa timbul karena berbagai faktor, seperti perubahan dalam pasar, perkembangan teknologi, atau perubahan kebijakan yang berdampak pada nilai dan potensi penggunaan aset. Dalam hal ini, penghentian pengakuan aset merupakan tindakan akuntansi yang mencerminkan pengakuan atas kenyataan bahwa aset tersebut, tidak lagi berkontribusi secara substansial terhadap keuntungan perusahaan di masa mendatang.

Pengungkapan

Pengungkapan aset tetap dalam laporan keuangan, bertujuan memberikan informasi yang transparan kepada para pemangku kepentingan tentang nilai, kondisi, dan pengelolaan aset perusahaan. Berikut adalah beberapa poin yang umumnya termasuk dalam pengungkapan aset tetap

1. dasar pengukuran yang digunakan dalam menentukan jumlah tercatat bruto;
2. metode penyusutan yang digunakan;
3. umur manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
4. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (dijumlahkan dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode; dan
5. rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode (Kartikahadi et al., 2016).

Daftar Pustaka

- Bagus Prakoso, N. t., & Retnani, E. D. (2021). PERLAKUAN AKUNTANSI ASET FISIK BERDASARKAN PSAK NO.16 ((STUDI PADA PT PELINDO MARINE SERVICE). *JIMAT (Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi) Universitas Pendidikan Ganesha*, 12(1).
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2011, Agustus). Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan*. Indonesia: Ikatan AKuntan Indonesia.
- Kartikahadi, H., & et.al. (2016). *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Mayangsari, A. P., & Nurjanah, Y. (2018). Analisis Penerapan PSAK No.16 Dalam Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Perusahaan. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 6(3), 195-204.
- Mufida, L. (2019). Analisis Implementasi PSAK 16 pada Perusahaan Pertambangan yang Terdaftar di BEI. *Jurnal Akuntansi AKUNESA*, 7(2).
- Mustamin, F. (2013). Analisis Pengakuan, Pengukuran dan Pelaporan Aktiva Tetap. *Jurnal EMBA*, 1(3), 401-409.
- Setiawan, D. (2018). Implementasi PSAK 16 Aktiva Tetap dan PSAK 48 Penurunan Nilai Aktiva Terhadap Nilai Wajar Aktiva Sesuai pada PSAK 68. *AKURAT | Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 9(1), 1-9.

Profil Penulis



Hendri Nur Ardiansyah, S.Pd., M.Ak.

Penulis merupakan nama asli penulis. Penulis dilahirkan dilahirkan di kota Bandung pada tanggal 16 Januari 1989. Penulis telah menempuh pendidikan S-1 Program Studi Pendidikan Akuntansi kemudian melanjutkan pendidikan ke S-2 dengan Program Studi Akuntansi. Pengalaman penulis dibidang Akuntansi dimulai dari pengalaman saat berkarir sebagai seorang Akuntan di salah satu perusahaan swasta asing dan swasta dalam negeri kemudian penulis melanjutkan karir sebagai seorang Konsultan Pajak dan Akuntansi hingga saat ini, dan sekaligus sebagai Dosen aktif di Universitas Buana Perjuangan Karawang. Beberapa matakuliah pernah diampu oleh penulis seperti mata kuliah Aplikasi Komputer Akutansi, Akuntansi Manajemen, Manajemen Keuangan, Perpajakan dan lain-lain. Motivasi penulis dalam menulis sebagai bentuk penulis nuangkan dan medokumentasikan pengalaman dan ilmu agar bermanfaat bagi khalayak banyak terutama di bidang Akuntansi.

E-mail Penulis: hendri.ardiansyah@ubpkarawang.ac.id

KONSEP UTANG DAN EKUITAS

Inna Zahara, S.E., M.ACC., PIA., CRP
Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta

Pendahuluan

Dalam dunia bisnis dan keuangan, pemahaman mendalam tentang konsep utang dan ekuitas memainkan peran penting. Konsep ini, menjadi dasar untuk mengelola keuangan perusahaan dengan baik, membuat keputusan investasi yang bijak, serta mengukur kinerja dan stabilitas keuangan perusahaan. Utang dan ekuitas adalah dua aspek penting dari struktur keuangan perusahaan, dan pemahaman yang baik tentang aspek-aspek ini memungkinkan para eksekutif, investor, dan analis keuangan mengambil langkah yang tepat untuk mencapai tujuan keuangan mereka.

Tujuan dan Ruang Lingkup Bab

Bab ini membahas tentang konsep utang dan ekuitas. Tujuan utama dari bab ini adalah memberikan pemahaman terkait dengan kinerja keuangan. Konsep utang dan ekuitas memainkan peran penting dalam menganalisis kinerja keuangan perusahaan. Penjabaran terkait rasio keuangan, diharapkan dapat memberikan wawasan terkait bagaimana para investor dan kreditor menilai seberapa baik perusahaan mengelola struktur modalnya.

Tujuan akhir dari pembahasan terkait konsep utang dan ekuitas adalah memberikan dasar yang baik bagi pembaca, terkait dengan pengetahuan dan keterampilan

yang diperlukan untuk membuat keputusan finansial yang bijaksana, serta mengelola risiko dan peluang bisnis yang dinamis.

Definisi Utang dan Ekuitas

Financial Accounting Standard Board (FASB) mendefinisikan utang sebagai pengorbanan manfaat ekonomi pada masa depan, yang mungkin timbul dari kewajiban entitas saat ini, untuk menyerahkan aset atau memberikan layanan kepada entitas lain di masa depan sebagai akibat dari peristiwa transaksi masa lalu. Kieso dkk. (2011) menjelaskan utang sebagai kewajiban kini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diperkirakan menyebabkan adanya arus kas keluar sumber daya.

Dengan arti yang tidak jauh berbeda, Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) mendefinisikan utang sebagai kewajiban perusahaan masa kini yang timbul dari peristiwa lalu, yang penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar sumber daya perusahaan yang memberikan manfaat ekonomi pada masa depan.

Dari tiga definisi yang telah disebutkan di atas, secara umum utang memiliki tiga karakteristik utama, yaitu: (a) kewajiban saat ini, (b) timbul akibat peristiwa masa lalu, dan (c) menyebabkan adanya arus kas keluar sumber daya.

Dalam PSAK 50 dijelaskan bahwa ekuitas adalah kontrak yang memberikan hak residual atas aset entitas setelah dikurangi dengan seluruh kewajibannya (IAI, 2019). Definisi ini, tidak berbeda dengan apa yang dikemukakan FASB yang menyebut ekuitas, atau aset bersih, sebagai hak sisa atas aset entitas setelah dikurangi kewajibannya. Suwardjono (2014) menjelaskan bahwa ekuitas tidak dapat didefinisikan secara terpisah dari aset dan kewajiban. Ekuitas didefinisikan sebagai hak residual untuk menunjukkan bahwa ekuitas, bukan merupakan kewajiban, karena didefinisikan berdasarkan aset dan kewajiban, nilai ekuitas tergantung pada bagaimana aset dan kewajiban diukur.

Ekuitas sering disebut sebagai modal pemegang saham atau modal perusahaan (Kieso dkk., 2011). Ekuitas perusahaan bervariasi tergantung pada bentuk hukum perusahaan tersebut (IAI, 2019). Dalam perusahaan perseorangan, ekuitas sering disebut sebagai modal. Karena itu, ekuitas mengandung unsur kepemilikan, pada organisasi nirlaba ekuitas disebut sebagai aset bersih (Suwardjono, 2014).

Jenis-Jenis Utang dalam Keuangan Perusahaan

1. Utang Jangka Pendek

Utang jangka pendek merupakan utang yang harus dilunasi atau jatuh tempo dalam satu periode akuntansi. Utang jangka pendek diharapkan diselesaikan dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan (Kemenkeu, 2013). Royal Bank of Canada (RBC) mendefinisikan utang jangka pendek atau utang bergulir sebagai utang yang digunakan untuk mendanai kewajiban keuangan jangka pendek, seperti membayar biaya penggajian dan mengelola pengeluaran rutin dan berulang seperti utilitas dan sewa (RBC, 2009).

Utang jangka pendek atau dapat disebut sebagai kewajiban lancar adalah kewajiban, klaim, atau utang yang jatuh tempo dalam satu tahun. Beberapa kewajiban lancar yang umum adalah utang dagang dan utang wesel (Guerard & Schwartz, 2007).

2. Utang Jangka Panjang

Utang jangka panjang atau dikenal juga dengan kewajiban tetap adalah kewajiban yang tidak harus dibayar perusahaan selama setidaknya satu tahun. Obligasi, surat utang, pinjaman berjangka untuk usaha kecil, hipotek, dan bangunan merupakan contoh dari utang jangka panjang (Guerard & Schwartz, 2007). Jatuh tempo kewajiban tetap ini diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan setelah periode pelaporan atau siklus operasi normal (IAI, 2019).

Utang jangka panjang mencakup pembelian yang biasanya membutuhkan waktu lebih dari satu tahun untuk melunasinya. Tidak seperti utang jangka pendek, pelunasan utang jangka Panjang, biasanya memiliki ketentuan pembayaran yang jelas dan memungkinkan adanya pembayaran tetap setiap bulan (RBC, 2009).

Komponen Ekuitas

IAI (2019) menyebutkan komponen-komponen yang biasanya menjadi bagian dari ekuitas perusahaan adalah sebagai berikut:

1. modal saham biasa (*ordinary share*);
2. modal saham preferen (*preferred share*);
3. tambahan modal disetor (*share premium*);
4. komponen ekuitas lainnya;
5. saldo laba; dan
6. kepentingan nonpengendali.

Perbedaan Utang dan Ekuitas

Ekuitas adalah kontribusi kepemilikan suatu perusahaan, sedangkan utang adalah jumlah uang yang digunakan dalam perusahaan yang tidak dikontribusikan oleh pemegang saham, tetapi dipinjam dari lembaga keuangan, pasar modal, pemerintah, dan perusahaan lain atau individu. Ekuitas dilaporkan sebagai modal saham yang disetor pada setiap laporan posisi keuangan. Utang dilaporkan sebagai kewajiban dalam laporan keuangan (Akindejoye, 2017).

Ekuitas dan utang merupakan dua sumber keuangan dan pendanaan bagi perusahaan. Dana yang diterima dari pemilik merupakan modal sendiri, sedangkan pemenuhan kebutuhan dana yang diterima dari kreditur merupakan utang perusahaan (Joni & Lina, 2010). Perbedaan utama antara ekuitas dan utang adalah bahwa ekuitas mewakili kepentingan pemegang saham di perusahaan sementara utang adalah kewajiban yang dimiliki perusahaan kepada orang lain. Ekuitas dihitung dengan mengurangi utang dari aset (Casual, 2022).

Analisis Utang dan Ekuitas

Dasar analisis keuangan, perencanaan, dan pengambilan keputusan adalah laporan keuangan, yang pada dasarnya terdiri dari neraca dan laporan laba rugi. Neraca menggambarkan nilai saldo aset dan kewajiban, sedangkan laporan laba rugi menunjukkan aktivitas operasi yang menjadi perhatian. Namun, baik neraca dan laporan laba rugi, mengungkapkan semua informasi yang diperlukan dan relevan.

Untuk memperoleh informasi yang material dan relevan, perlu informasi terkait dengan kelemahan dan kekuatan laporan keuangan suatu perusahaan. Perlu adanya analisis data yang tergambar dalam laporan keuangan (CA, 2023). Terkait dengan analisis keuangan, (Weygandt, 2019) menggunakan berbagai alat untuk menilai makna dari data yang disajikan dalam laporan keuangan. Tiga alat yang paling umum digunakan adalah sebagai berikut:

1. analisis horizontal, juga dikenal sebagai analisis tren, adalah teknik untuk mengevaluasi sekumpulan data laporan keuangan selama periode waktu tertentu. Tujuan dari analisis ini adalah untuk mengidentifikasi peningkatan atau penurunan terjadi;
2. analisis vertikal, juga dikenal sebagai analisis ukuran umum, adalah analisis di mana setiap item baris di neraca dinyatakan sebagai persentase dari jumlah dasar. Misalnya, di neraca, kita dapat mengatakan bahwa aset lancar merupakan 22% dari total aset, dengan total aset sebagai dasarnya; dan
3. analisis rasio adalah analisis yang digunakan untuk menunjukkan hubungan antara pos-pos yang dipilih dari data laporan keuangan. Rasio menyatakan hubungan matematis antara satu besaran dengan besaran lainnya. Hubungan ini dinyatakan dalam persentase, tingkatan, atau proporsi sederhana.

Salah satu alat utama dalam analisis perencanaan keuangan adalah analisis rasio (CA, 2023). Rasio adalah pecahan atau persentase yang dihitung dengan membagi satu akun atau jumlah item baris dengan yang lain. Rasio

umumnya dikelompokkan ke dalam kategori yaitu, likuiditas, kapasitas pinjaman atau *leverage*, dan profitabilitas (Mowen, 2018).

Rasio Likuiditas

Rasio likuiditas digunakan untuk menilai kemampuan perusahaan dalam melunasi utang jangka pendeknya (Mowen, 2018). Lebih lanjut, Weygandt (2019) mendefinisikan rasio likuiditas sebagai alat ukur kemampuan jangka pendek perusahaan, untuk membayar kewajiban yang jatuh tempo dan memenuhi kebutuhan kas yang tidak terduga. Kreditur jangka pendek seperti bank dan pemasok sangat tertarik untuk menilai likuiditas dari debiturnya.

Mowen (2018) menyebutkan jika sebuah perusahaan tidak memiliki kekuatan finansial jangka pendek untuk memenuhi kewajiban lancarnya, kemungkinan akan kesulitan untuk memenuhi kewajiban jangka panjangnya. Oleh karena itu, menilai kekuatan jangka pendek perusahaan merupakan titik awal yang baik untuk analisis keuangan. Rasio yang umum digunakan untuk menentukan kemampuan membayar utang jangka pendek perusahaan adalah sebagai berikut.

1. *Current Ratio* (Rasio Lancar)

Rasio lancar adalah rasio yang paling banyak digunakan untuk mengevaluasi likuiditas dan kemampuan perusahaan untuk melunasi utang jangka pendek. Rasio dihitung dengan membagi aset lancar dengan utang lancar.

$$\text{Current Ratio} = \frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}}$$

Rasio lancar memberikan ukuran langsung dari kemampuan perusahaan untuk memenuhi utang jangka pendeknya (Mowen, 2018). Jika rasio lancar mencapai 100% atau bernilai 1 (satu), berarti perusahaan mampu mendanai utang lancar dengan aset lancar yang nilainya sama (Ali dkk., 2018). Rasio lancar yang tinggi menunjukkan jaminan utang

jangka pendek yang lebih baik, tetapi jika nilainya terlalu tinggi akan mengakibatkan modal kerja yang tidak efisien (Pa & Marbun, 2016)

2. *Quick or Acid-Test Ratio* (Rasio Cepat atau Rasio yang Sangat Lancar)

Rasio cepat atau rasio yang sangat lancar adalah ukuran likuiditas Perusahaan, dengan hanya membandingkan aset yang paling lancar dengan kewajiban lancar (Mowen, 2018). Rasio cepat disebut sebagai ukuran uji solvabilitas jangka pendek, yang lebih teliti daripada rasio lancar. Ini karena dalam rasio lancar, persediaan dieliminasi karena dianggap tidak likuid dan berpotensi menjadi sumber kerugian (Aniyah dkk., 2020).

$$\text{Acid - Test Ratio} = \frac{\text{Cash} + \text{Short - term Investment} + \text{Accounts Receivable (Net)}}{\text{Current Liabilities}}$$

Peningkatan nilai rasio cepat, menunjukkan likuiditas perusahaan yang tinggi (Durrah dkk., 2016). Rasio dengan nilai 1,0 (satu koma nol) adalah standar yang biasa (Mowen, 2018). Semakin tinggi nilai rasio cepat, maka semakin cepat perusahaan dapat memenuhi seluruh kewajibannya. Sebaliknya, jika nilai rasio lancar rendah, perusahaan akan menemui hambatan dalam memenuhi seluruh kewajibannya, yang dapat mengakibatkan kerugian bagi perusahaan (Sopini, 2017).

Ali dkk. (2018) menyebutkan jika sebaiknya nilai rasio dapat mencapai 1:1 atau 100%, karena jika terjadi likuidasi, maka perusahaan dapat membayar kewajiban jangka pendeknya karena sumber yang digunakan adalah aktiva lancar yang dapat dicairkan.

3. *Accounts Receivable Turnover Ratio* (Rasio Perputaran Piutang)

Selain menggunakan rasio lancar dan rasio cepat, kita dapat mengukur likuiditas perusahaan dengan menghitung seberapa cepat perusahaan dapat mengubah aset tertentu menjadi uang tunai (Weygandt, 2019). Untuk mengetahui tingkat permasalahan likuiditas lebih lanjut, kita dapat memeriksa likuiditas dari piutang, atau berapa lama waktu yang dibutuhkan perusahaan untuk mengubah piutangnya menjadi uang tunai. Likuiditas piutang diukur dengan rasio perputaran piutang

$$\text{Accounts Receivable Turnover Ratio} = \frac{\text{Net Credit Sales}}{\text{Average Net Accounts Receivable}}$$

(Mowen, 2018).

Average Net Accounts Receivable (rata-rata piutang usaha) didasarkan pada saldo piutang awal dan akhir, karena menghubungkan akun dengan periode yang sesuai dengan ukuran laporan laba rugi.

$$\text{Average Accounts Receivable} = (\text{Beginning Receivables} + \text{Ending Receivables})/2$$

Rasio perputaran piutang dapat ditingkatkan lebih lanjut, dengan menentukan jumlah hari saldo rata-rata piutang beredar sebelum dikonversi menjadi uang tunai (Mowen, 2018).

$$\text{Accounts Receivable Turnover in Days} = 365/\text{Accounts Receivable Turnover Ratio}$$

Secara umum, rasio perputaran yang lebih tinggi berarti perusahaan mengelola piutangnya secara efisien. Rasio perputaran piutang yang rendah atau menurun, dapat mengindikasikan lemahnya upaya perusahaan dalam menagih piutang, atau perusahaan tidak menghapus piutang yang pada akhirnya tidak mungkin tertagih (Gorczy, 2011). Rasio perputaran piutang yang rendah menunjukkan perlunya

perubahan kebijakan kredit dan penagihan, untuk mempercepat konversi piutang menjadi uang tunai (Weygandt, 2019).

4. *Inventory Turnover Ratio* (Rasio Perputaran Persediaan)

Perputaran persediaan juga merupakan ukuran likuiditas yang penting. Rasio persediaan mengukur kecepatan perusahaan mengubah persediaannya menjadi uang tunai (Mowen, 2018). Rasio perputaran persediaan tidak hanya menunjukkan likuiditas, tetapi juga menunjukkan efektivitas perusahaan dalam mengelola persediaannya. Nilai rasio yang rendah, menunjukkan banyaknya persediaan yang tidak terpakai, sedangkan nilai rasio yang tinggi, menunjukkan bahwa persediaan cepat terjual karena perusahaan mengelola persediaannya secara efisien.

Ketika persediaan terjual dengan cepat, keuntungan perusahaan lebih tinggi (Sunjoko & Arilyn, 2016). Kita dapat menghitung perputaran persediaan dengan membagi harga pokok penjualan dengan persediaan rata-rata.

$$\text{Inventory Turnover Ratio} = \frac{\text{Cost of Goods Sold}}{\text{Average Inventory}}$$

Average inventory atau persediaan rata-rata adalah sebagai berikut.

$$\text{Average Inventory} = (\text{Beginning Inventory} + \text{Ending Inventory})/2$$

Sama halnya dengan rasio perputaran piutang, kita juga dapat mengetahui berapa hari persediaan disimpan sebelum terjual dengan membagi perputaran persediaan menjadi 365 hari.

$$\text{Inventory Turnover in Days} = 365/\text{Inventory Turnover Ratio}$$

Rasio *Leverage*

Ketika sebuah perusahaan memiliki utang, perusahaan berkewajiban untuk membayar pokok utang dan bunga. Tidak seperti sumber modal lainnya, utang membawa risiko penyitaan dan kebangkrutan jika pendapatan tidak memenuhi perkiraan. Oleh karena itu, menahan utang akan meningkatkan risiko perusahaan. Baik calon kreditur maupun calon investor perlu menilai situasi utang perusahaan. Rasio *leverage* memungkinkan kita menilai kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban jangka panjang dan jangka pendeknya (Mowen, 2018).

Terkait dengan utang jangka panjang, kreditur dan pemegang saham jangka panjang tertarik pada solvabilitas jangka panjang perusahaan, terutama kemampuannya untuk membayar bunga saat jatuh tempo dan membayar pokok utang saat jatuh tempo (Kieso dkk., 2011). Dua rasio yang memberikan informasi tentang kemampuan perusahaan membayar utang dan solvabilitas jangka panjang adalah *Debt to Assets Ratio* (rasio utang terhadap total aset) dan *Time Interest Earned Ratio* (rasio waktu bunga yang diperoleh).

1. *Debt to Total Assets Ratio* (Rasio Utang terhadap Aset)

Rasio utang terhadap aset mengukur persentase total aset yang disediakan oleh kreditur. Rasio ini menunjukkan tingkat *leverage* perusahaan. Rasio ini juga memberikan indikasi terkait kemampuan perusahaan untuk menahan kerugian tanpa merugikan kepentingan kreditur (Weygandt, 2019). Rasio ini dihitung dengan membagi total utang (baik kewajiban lancar maupun tidak lancar) dengan total aset Kieso dkk. (2011)

$$\text{Debt to Assets Ratio} = \frac{\text{Total Debt}}{\text{Total Assets}}$$

Baik Kieso dkk. (2011) maupun (Weygandt, 2019) menyebutkan bahwa semakin tinggi proporsi total utang terhadap total aset, semakin besarnya risiko

perusahaan tidak dapat memenuhi kewajibannya saat jatuh tempo.

2. *Time-Interest-Earned-Ratio (Rasio Waktu Bunga yang Diperoleh)*

Rasio waktu bunga yang diperoleh menunjukkan indikasi kemampuan perusahaan untuk melakukan pembayaran pada bunga saat jatuh tempo (Weygandt, 2019). Dalam bukunya, Kieso dkk. (2011) dan (Mowen, 2018) menjelaskan bahwa rasio ini dihitung dengan membagi laba sebelum pajak dan pajak penghasilan dengan beban bunga.

$$\text{Time Interest Earned Ratio} = \frac{\text{Income Before taxes} + \text{Interest Expense}}{\text{Interest Expense}}$$

Kemampuan perusahaan untuk membayar beban bunga yang tinggi, menunjukkan bahwa kondisi perusahaan dalam keadaan baik, atau dapat disimpulkan bahwa perusahaan memperoleh keuntungan yang tinggi (Yunita dkk., 2019).

Rasio Profitabilitas

Rasio profitabilitas adalah rasio yang mengukur pendapatan atau keberhasilan operasi perusahaan selama periode waktu tertentu. Pendapatan, atau kekurangannya, memengaruhi pembiayaan utang dan ekuitas (Mowen, 2018). Pada bab ini, penulis memfokuskan pada analisis profitabilitas perusahaan dan solvabilitas jangka panjang dengan menggunakan rasio ekuitas.

1. *Return on Ordinary Shareholders Equity* (Pengembalian Ekuitas Pemegang Saham Biasa)

Pengembalian ekuitas mengukur profitabilitas dari perspektif pemegang saham biasa. Rasio ini menunjukkan berapa euro atau dolar laba bersih yang dihasilkan perusahaan untuk setiap euro dan dolar yang diinvestasikan oleh pemiliknya (Kieso dkk., 2011; Weygandt, 2019). Rasio ini dihitung dengan membagi laba bersih yang tersedia bagi pemegang

saham biasa dengan rata-rata ekuitas pemegang saham biasa. Jika perusahaan memiliki saham preferen, pertama-tama kita harus mengurangi persyaratan dividen preferen dari laba bersih untuk menghitung pendapatan yang dapat dibuang dari saham biasa.

$$\text{Return on Ordinary Shareholders Equity} = \frac{\text{Net Income} - \text{Preference Dividends}}{\text{Average Ordinary Shareholders Equity}}$$

2. *Payout Ratio* (Rasio Pembayaran)

Rasio pembayaran adalah salah satu rasio yang menarik bagi investor. Rasio ini merupakan rasio dividen kas terhadap laba bersih (Kieso dkk., 2011). Rasio pembayaran mengukur persentase laba yang dibagikan dalam bentuk dividen tunai. Perusahaan dengan tingkat pertumbuhan yang tinggi, umumnya memiliki rasio pembayaran yang rendah karena mereka menginvestasikan kembali sebagian besar laba bersihnya ke dalam perusahaan (Weygandt, 2019).

Rasio pembayaran dihitung dengan membagi dividen tunai, yang diumumkan pada saham biasa dengan laba bersih. Jika saham preferen beredar, rasio ini sama dengan dividen tunai yang dibayarkan kepada pemegang saham biasa.

$$\text{Payout Ratio} = \frac{\text{Cash Dividends Declared on Ordinary Shares}}{\text{Net Income} - \text{Preference Dividends}}$$

Rasio pembayaran yang tinggi akan menarik bagi investor yang menginginkan pembayaran dividen tunai secara teratur. Sementara itu, rasio pembayaran yang rendah akan menarik investor yang lebih memilih keuntungan dari apresiasi harga (Mowen, 2018).

Daftar Pustaka

- Akindejoye, J. (2017). *Theory of Equity and Debt: A Literature Review*.
- Ali, M., Andari, D., Bayunitri, B. I., Ariffian, A., & Sugiartiningsih. (2018). Analysis of Financial Performance based on Liquidity and Profitability Ratio (Case Study on PT Unilever in period 2013-2017). *International Journal of Engineering & Technology*, 7(4.34), Art. 4.34. <https://doi.org/10.14419/ijet.v7i4.34.23892>
- Aniyah, Supriyanto, Kumoro, D. F. C., Novitasari, D., Yuwono, T., & Asbari, M. (2020). Analysis of the Effect of Quick Ratio (QR), Total Assets Turn Over (TATO), and Debt to Equity Ratio (DER) on Return On Equity (ROE) at PT. XYZ. *Journal of Industrial Engineering & Management Research*, 1(3), Art. 3. <https://doi.org/10.7777/jiemar.v1i3.77>
- Astuti, K. D., Retnowati, W., & Rosyid, A. (2015). Pengaruh Struktur Modal Terhadap Profitabilitas. *JAK (Jurnal Akuntansi) Kajian Ilmiah Akuntansi*, 2(1), Art. 1. <https://doi.org/10.30656/jak.v2i1.191>
- Brealey, R. A., Myers, S. C., & Allen, F. (2020). *Principles of corporate finance* (Thirteenth edition, international student edition). New York: McGraw-Hill Education.
- CA. (2023). *Financial Analysis and Planning- Ratio Analysis. Dalam Financial Management*. India: The Institute of Chartered Accountants of India.
- Casual. (2022). *Equity vs Liabilities: What's the Difference?* <https://www.causal.app/whats-the-difference/equity-vs-liabilities>
- Durrah, O., Rahman, A. A. A., Jamil, S. A., & Ghafeer, N. A. (2016). Exploring the Relationship between Liquidity Ratios and Indicators of Financial Performance: An Analytical Study on Food Industrial Companies Listed in Amman Bursa. *International Journal of Economics and Financial Issues*, 6(2), Art. 2.

- Ginting, W., Dianto, K., Celvina, C., & Lorenza, B. (2021). Pengaruh Total Arus Kas, Laba Akuntansi dan Pertumbuhan Perusahaan Terhadap Return Saham pada Perusahaan Food dan Beverage yang Terdaftar Di BEI. *Warta Dharmawangsa*, 15, 29–45. <https://doi.org/10.46576/wdw.v15i1.1059>
- Gorczy, M. (2011). *Accounts Receivable Turnover Ratio. The Purpose of Analysis in Terms of Credit Policy Management*.
- Guerard, J. B., & Schwartz, E. (2007). *Quantitative corporate finance*. Springer.
- IAI. (2019). *Modul Level Dasar Akuntansi Keuangan*. Ikatan Akuntan Indonesia. <http://iaiglobal.or.id/v03/files/modul/ak/index.html#p=292>
- Joni, J., & Lina, L. (2010). Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Struktur Modal. *Jurnal Bisnis Dan Akuntansi*, 12(2), Art. 2. <https://doi.org/10.34208/jba.v12i2.187>
- Kemenkeu. (2013). *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 218/PMK.05/2013 Tentang Sistem Akuntansi Utang Pemerintah*. Kementerian Keuangan Republik Indonesia. <https://jdih.kemenkeu.go.id/fulltext/2013/218~PMK.05~2013Perlamp.pdf>
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2011). *Intermediate accounting. 1 (IFRS ed)*. New York: Wiley.
- Mowen, M. M. (2018). *Managerial accounting: The cornerstone of business decision making* (Seventh edition). USA: Cengage Learning.
- Pa, M., & Marbun, D. (2016). Pengaruh Current Ratio dan Debt to Equity Ratio Terhadap Return on Assets. *Widyakala Journa: Journal of Pembangunan Jaya University*, 3(0), Art. 0. <https://doi.org/10.36262/widyakala.v3i0.21>

- Petty, J. W., Titman, S., Keown, A. J., Martin, P., Martin, J. D., & Burrow, M. (2015). *Financial Management: Principles and Applications* (6 ed.). Australia: Pearson Higher Education Australia.
- RBC. (2009). *Understanding and managing short-and long-term debt*. Royal Bank of Canada. www.rbcroyalbank.com
- Ross, S. A., Westerfield, R. W., & Jordan, B. D. (2016). *Fundamentals of corporate finance* (Eleventh Edition). New York: McGraw-Hill Education.
- Safitri, N., & Wahyuati, A. (2015). Pengaruh Struktur Modal dan Keputusan Investasi Terhadap Profitabilitas dan Nilai Perusahaan. *Jurnal Ilmu dan Riset Manajemen (JIRM)*, 4(2), Art. 2. <http://jurnalmahasiswa.stiesia.ac.id/index.php/jirm/article/view/3296>
- Sopini, P. (2017). Pengaruh Current Ratio dan Quick Ratio Terhadap Profit Margin Pada PT. INDOSAT, Tbk Periode 2005-20014. *Jurnal Ilmiah Dikdaya*, 6(1), Art. 1. <https://doi.org/10.33087/dikdaya.v6i1.42>
- Subagyo, H. (2011). Efektifitas Kebijakan Struktur Modal dalam Meningkatkan Nilai Perusahaan. *Jurnal Bisnis dan Ekonomi*, 18(1), Art. 1. <https://www.unisbank.ac.id/ojs/index.php/fe3/article/view/530>
- Sunariyah. (2011). *Pengantar Pengetahuan Pasar Modal*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Sunjoko, M. I., & Arilyn, E. J. (2016). Effects of Inventory Turnover, Total Asset Turnover, Fixed Asset Turnover, Current Ratio and Average Collection Period on Profitability. *Jurnal Bisnis dan Akuntansi*, 18(1), 79–83. <https://doi.org/10.34208/jba.v18i1.40>
- Suwardjono. (2014). *Teori Akuntansi: Perekrayaan Pelaporan Keuangan* (Ketiga). Yogyakarta: BPFE.
- Van Horne, J. C., & Wachowicz, J. M. (2008). *Fundamentals of financial management* (13th ed). New York: Financial Times/Prentice Hall.

- Weygandt, J. J. (2019). *Financial accounting with international financial reporting standards* (Fourth edition). New York: Wiley.
- Yunita, Y., Shelly, S., Ariani, N., Chandra, E., Selvia, S., Pane, A., & Putra, S. K. (2019). Pengaruh Times Interest Earned Ratio, Total Asset Turnover dan Perputaran Modal Kerja terhadap Profitabilitas pada Perusahaan Sub Sektor Property dan Real Estate yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia periode 2013-2017. *Jesya (Jurnal Ekonomi dan Ekonomi Syariah)*, 2(2), Art. 2. <https://doi.org/10.36778/jesya.v2i2.93>.

Profil Penulis



Inna Zahara, S.E., M.Acc., PIA., CRP

Lahir di Yogyakarta pada tanggal 15 Maret 1987. Penulis menyelesaikan Pendidikan sarjana (S-1) di prodi Akuntansi Universitas Pembangunan Nasional Veteran Yogyakarta pada tahun 2008 dan pendidikan Magister Akuntansi (S-2) di Universitas Gadjah Mada Yogyakarta pada tahun 2017. Penulis memulai karir sebagai auditor internal di PT Perkebunan Nusantara XI salah satu BUMN Perkebunan pada awal tahun 2010. Pada awal 2019, penulis memulai karir sebagai dosen dan memiliki kepakaran di bidang audit internal, manajemen risiko dan perpajakan. Dalam mewujudkan karir sebagai dosen profesional, penulis pun aktif sebagai peneliti di bidang kepakarannya tersebut. Beberapa penelitian yang telah dilakukan didanai oleh internal perguruan tinggi dan juga Kemenristek DIKTI. Selain peneliti, penulis juga aktif menulis buku dengan harapan dapat memberikan kontribusi positif bagi bangsa dan negara yang sangat tercinta ini.

E-mail Penulis: innazahara@gmail.com

SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

Rezki Astuti Soraya, S.E., M.Ak.
Politeknik Negeri Ujung Pandang

Pendahuluan

Perubahan proses bisnis yang cukup signifikan berdampak terhadap sistem akuntansi perusahaan. Perubahan ini, mengharuskan perusahaan mengelola aktivitas dan pemrosesan data perusahaan sedemikian rupa, sehingga informasi yang nantinya dihasilkan oleh perusahaan menjadi lebih relevan dan dapat diandalkan. Informasi yang relevan dan dapat diandalkan dari pengguna laporan merupakan cakupan dari Sistem Informasi Akuntansi.

Pengertian

Romney et al (2021) mendefinisikan sistem informasi sebagai kombinasi dari orang-orang dan teknologi dalam sebuah organisasi yang mengumpulkan, merekam, dan memproses data untuk menghasilkan informasi yang dibutuhkan untuk membuat keputusan yang terinformasi. Sistem adalah seperangkat metode rinci, prosedur, serta rutinitas yang melaksanakan kegiatan tertentu, melakukan tugas, mencapai tujuan atau sasaran, serta memecahkan satu atau lebih masalah. Informasi merupakan data yang telah diatur dan diproses untuk memberikan makna dan konteks yang dapat meningkatkan pengambilan keputusan. Sistem informasi dibagi menjadi tiga komponen, yaitu: orang, teknologi, dan organisasi.

Sistem informasi akuntansi memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pengambil keputusan, sehingga sistem informasi akuntansi didefinisikan sebagai suatu sistem yang mengumpulkan, merekam, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pengambil keputusan, termasuk di dalamnya adalah orang-orang, prosedur, dan instruksi, data, *software*, infrastruktur teknologi informasi, dan pengendalian internal serta tindakan pengamanan. (Romney et al., 2021).

Turner, Weickgenannt, dan Copeland (2017) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi terdiri dari proses, prosedur, dan sistem yang mengumpulkan data akuntansi dari proses bisnis, merekam data akuntansi dalam rekaman yang sesuai, memproses data akuntansi secara rinci dan mengonsolidasi serta melaporkan rangkuman data akuntansi bagi pengguna internal dan eksternal.

Richardson, Chang, dan Smith (2021) mendefinisikan sistem informasi akuntansi sebagai sistem yang merekam, memproses, merangkum, melaporkan, dan mengomunikasikan hasil dari transaksi bisnis untuk menyediakan informasi keuangan dan nonkeuangan untuk memfasilitasi pengambilan keputusan.

Tujuan dari sistem informasi akuntansi adalah pengambilan keputusan sehingga dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sistem yang memproses data akuntansi dan menghasilkan informasi keuangan dan nonkeuangan yang akan digunakan untuk pengambilan keputusan.

Proses Bisnis

Sistem informasi sangat erat kaitannya dengan kebutuhan informasi dan proses bisnis. Proses bisnis dapat didefinisikan sebagai serangkaian kegiatan dan tugas yang saling terkait, terkoordinasi, dan terstruktur yang dilakukan oleh seseorang, komputer, ataupun mesin yang membantu mencapai tujuan tertentu suatu organisasi. Turner, Weickgenannt, dan Copeland (2017)

menyatakan bahwa proses bisnis merupakan urutan langkah kerja yang telah ditentukan yang dilakukan guna menyediakan hasil yang diinginkan oleh organisasi.

Proses bisnis juga disebut dengan siklus transaksi. Proses bisnis dapat dibedakan menjadi beberapa bagian. Romney et al. (2021) membagi siklus transaksi ke dalam lima komponen besar, yaitu: siklus pendapatan, siklus pengeluaran, siklus produksi, siklus sumber daya manusia atau siklus penggajian, dan siklus pendanaan. Turner, Weickgenannt, dan Copeland (2017) membagi proses bisnis ke dalam empat bagian besar, yakni: proses pendapatan, proses pengeluaran, proses konversi serta proses administratif. Richardson, Chang, dan Smith (2021) membagi proses bisnis menjadi empat bagian, yaitu: proses bisnis penjualan dan penerimaan, proses bisnis pembelian dan pengeluaran, proses bisnis konversi, dan proses pelaporan.

Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi terdiri dari enam komponen besar, yaitu:

1. pengguna sistem;
2. prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses dan menyimpan data;
3. data tentang organisasi dan aktivitas bisnisnya;
4. *software* yang digunakan untuk memproses data;
5. infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, perangkat pendukung dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA; dan
6. *internal control* dan tindakan pengamanan yang mengamankan data SIA.

Sistem Informasi Akuntansi dan Value Chain

Value chain (rantai nilai) adalah rantai proses bisnis untuk perusahaan. Rantai nilai mencakup aktivitas utama dan aktivitas pendukung perusahaan. Rantai nilai organisasi merupakan bagian dari sistem yang lebih besar yang

disebut dengan *supply chain* (rantai pasokan). Sistem informasi akuntansi yang dirancang dengan baik dapat meningkatkan rantai nilai perusahaan dengan

1. meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya dari sebuah barang atau jasa;
2. meningkatkan efisiensi;
3. *sharing* pengetahuan;
4. meningkatkan efektivitas dan efisiensi dari *supply chain*;
5. meningkatkan struktur *internal control*; dan
6. meningkatkan pengambilan keputusan.

SIA dapat meningkatkan rantai nilai Perusahaan, dengan menjadikan setiap aktivitas utama perusahaan menjadi lebih efektif dan efisien. Sistem informasi akuntansi membantu perusahaan dengan memberikan informasi manajemen yang relevan dengan pengambil keputusan. SIA juga dapat membantu menyediakan struktur pengendalian internal yang diperlukan untuk memastikan informasi tersebut, tersedia aman, handal, dan bebas dari kesalahan.

SIA membantu menghasilkan laporan keuangan internal dan eksternal secara efisien, dan membantu pengambil keputusan untuk mendapatkan akses yang tepat waktu untuk memproses informasi. SIA mendukung fungsi sumber daya manusia membantu karyawan, yang dapat disebut sebagai aset paling berharga dari perusahaan. Selain itu, SIA membantu pengadaan dengan meningkatkan efektivitas dan efisiensi dari rantai pasokan.

Contoh Pemberdayaan Teknologi Informasi

1. *Big Data* dikenal dengan informasi dalam volume tinggi, kecepatan tinggi yang dapat begitu besar dan beragam sehingga menuntut bentuk pemrosesan Teknologi Informasi (TI) yang inovatif.

2. *E-business* adalah penggunaan sarana elektronik untuk meningkatkan proses bisnis. Bisnis elektronik mencakup semua bentuk perdagangan elektronik serta penggunaan TI untuk integrasi proses di dalam organisasi.
3. *Electronic Data Interchange* (EDI) adalah transfer dokumen bisnis dalam format standar bisnis antarperusahaan dan antarkomputer.
4. *Point of Sale System* (POS) adalah sistem perangkat lunak dan perangkat keras yang merekam transaksi penjualan retail dengan kode batang standar (*barcode*).
5. *Automated matching* adalah sistem di mana perangkat mencocokkan faktur dengan pesanan pembelian dan laporan penerimaan yang terkait.
6. *Evaluated Receipt Settlement* (ERS) adalah sistem pengurangan faktur di mana perangkat keras dan perangkat lunak komputer, melengkapi pencocokan pengurangan faktur dengan membandingkan pesanan pembelian dan barang yang diterima.
7. *E-payables* dan *Electronic Invoice Presentment and Payment* (EIPP). Keduanya adalah istilah yang mengacu pada tanda terima dan pembayaran faktur vendor yang didukung Web. EIPP memungkinkan vendor untuk menyajikan faktur kepada mitra dagangnya melalui Internet, menghilangkan biaya kertas, pencetakan, dan perangkai dari faktur kertas tradisional.
8. *Enterprise Resource Planning* (ERP) adalah sistem perangkat lunak multifungsi yang dirancang untuk mengatur seluruh aspek perusahaan.

SIA dan Internal Control

Internal control (pengendalian internal) merupakan suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lain suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai mengenai pencapaian tujuan dalam kategori efektivitas dan efisiensi operasi,

keandalan pelaporan keuangan serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Pengendalian internal merupakan proses dan prosedur yang diterapkan, untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa tujuan pengendalian terpenuhi. Akuntan ahli dalam pengendalian internal yang dapat mengurangi risiko berikut ini:

1. risiko aset yang dicuri atau disalahgunakan;
2. risiko kesalahan dalam data atau informasi akuntansi;
3. risiko aktivitas kecurangan oleh karyawan, *manager*, pelanggan atau pemasok;
4. risiko yang berhubungan dengan sistem TI, seperti
 - a. kesalahan penginputan data;
 - b. kesalahan dalam memproses data;
 - c. *computer fraud*;
 - d. pelanggaran keamanan komputer;
 - e. kegagalan *hardware* atau *software*; dan
 - f. bencana alam yang dapat mengganggu sistem operasi komputer.

Enterprise Risk Management

Enterprise Risk Management (ERM) didefinisikan sebagai sebuah proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personil lain, diaplikasikan dalam pengaturan strategi dan seluruh perusahaan, dirancang untuk mengidentifikasi kejadian potensial yang dapat berpengaruh pada perusahaan, dan mengelola risiko agar sesuai dengan risiko yang telah ditetapkan untuk memberikan jaminan yang wajar mengenai pencapaian tujuan entitas. ERM mengharuskan manajemen mengatur kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan

1. *internal environment*,
2. *objective setting*,
3. *event identification*,

4. *risk assessment,*
5. *risk response,*
6. *control activities,*
7. *information and communication, dan*
8. *monitoring.*

Teknik Dokumentasi

Dokumentasi menjelaskan bagaimana sebuah sistem bekerja, mencakup siapa, apa, kapan, di mana, mengapa, bagaimana dari entri data, data diproses, data disimpan, keluaran informasi, dan pengendalian sistem. Tipe representasi bergambar saat ini, dibedakan menjadi lima sebagai berikut.

1. *Process maps* (peta proses), merupakan representasi bergambar dari proses bisnis di mana alur sebenarnya dan urutan kejadian yang disajikan dalam bentuk diagram dari awal proses, tahapan proses, dan akhir dari proses.



Oval is digunakan untuk menunjukkan awal atau akhir dari sebuah proses.



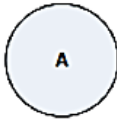
Persegi panjang menunjukkan tugas atau aktivitas dalam proses. Biasanya, hanya satu panah yang berasal dari persegi panjang (satu output). Tapi, banyak panah dapat menuju persegi panjang (input).



Wajik merepresentasikan titik dalam sebuah proses ketika keputusan harus dibuat.



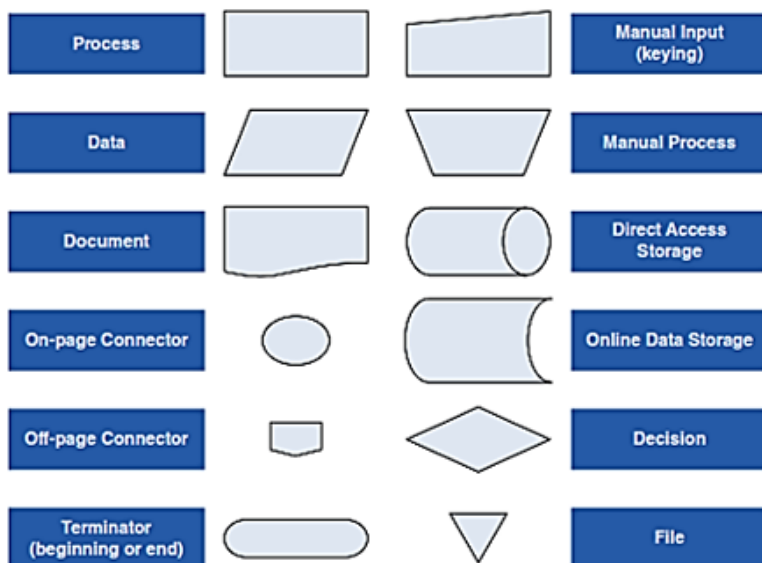
Panah menunjukkan arah dari alur dalam proses.



Lingkaran dengan huruf atau angka di dalamnya digunakan sebagai penghubung. penghubung digunakan ketika terdapat jeda dalam sebuah proses.

Gambar 17.1 Simbol Peta Proses

2. *System flowchart* dimaksudkan untuk menggambarkan keseluruhan sistem, termasuk *input*, proses manual dan komputerisasi, serta *output*..



Gambar 17.2 Simbol *flowchart* yang umumnya digunakan.

3. *Document flowchart* menunjukkan alur dokumen dan informasi antardepartemen atau unit dalam organisasi. Bagan alir dokumen, biasanya dibagi menjadi beberapa kolom, masing-masing mewakili departemen atau unit organisasi.
4. *Data Flow Diagrams* (DFD) digunakan oleh profesional sistem untuk menunjukkan logika desain sebuah sistem.



**Persegi adalah terminator.
Menggambarkan sumber dan tujuan data.**



**Persegi dengan sudut melengkung
menggambarkan proses.**



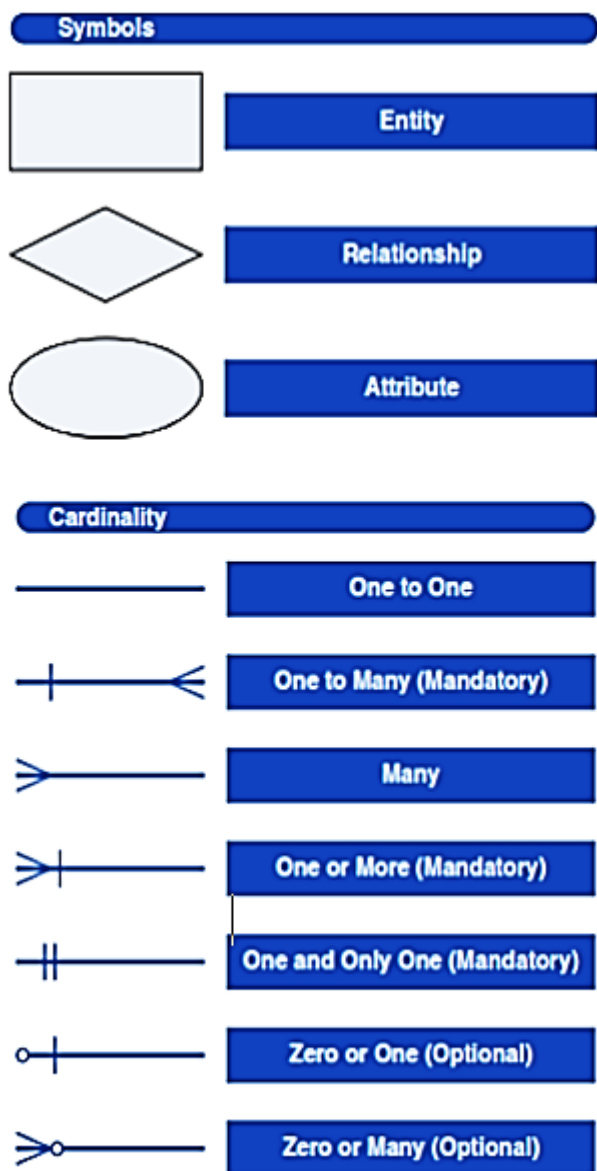
**Persegi dengan awal-akhir terbuka adalah
penyimpanan data.**



Panah menunjukkan arah alur data.

Gambar 17.3 Simbol *Data Flow Diagram*

5. *Entity Relationship Diagrams* (ER diagrams) adalah representasi bergambar dari struktur logis database. ER diagram mengidentifikasi entitas, atribut entitas, dan hubungan antar-entitas.



Gambar 4. Simbol ER Diagram

Latihan Soal

1. Sebutkan tiga komponen sistem informasi.
2. Jelaskan apa yang dimaksud dengan proses bisnis.
3. Jelaskan kaitan antara *value chain* dengan sistem informasi akuntansi.
4. Jelaskan peran akuntan dalam meningkatkan pengendalian internal organisasi.
5. Gambarkan simbol yang digunakan dalam *Data Flow Diagram* dan sebutkan arti dari simbol tersebut.

Daftar Pustaka

- Turner, L, Weickgenannt, A, dan Copeland, MK. (2017). *Accounting Information Sitems: Control and Processes*. Third Edition. New York: John Wiley & Sons.
- Romney, MB, Steinbart, PJ, Summers, SL, and Wood, DA. (2021). *Accounting Information Systems*. 15th Edition. New York: Pearson.
- Richardson, V.J., Chang, C.J, Smith, R. (2021). *Accounting Information Systems*. Third Edition. New York: McGraw Hill.

Profil Penulis



Rezki Astuti Soraya, S.E., M.Ak.

Lahir di Ujung Pandang, yang sekarang dikenal dengan nama Makassar. Menempuh pendidikan Strata 1 pada Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Hasanuddin dan lulus pada tahun 2012. Tahun 2016 menyelesaikan studi Strata 2 pada Magister Akuntansi Universitas Muslim Indonesia. Sejak 2016 mulai berprofesi sebagai akuntan pendidik hingga saat ini sebagai pengajar tetap pada Jurusan Akuntansi, Politeknik Negeri Ujung Pandang. Penulis memiliki kepakaran di bidang Akuntansi Syariah dan Sistem Informasi. Untuk mewujudkan karir sebagai dosen profesional, penulis pun aktif melakukan penelitian dan pengabdian di bidang kepakarannya tersebut. Beberapa penelitian yang telah dilakukan didanai oleh internal perguruan tinggi.

E-mail Penulis: rezkiastutisoraya@poliupg.ac.id

AKUNTANSI KEUANGAN

Mega Handayani, S.E., M.Prof.Acc.

Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta

Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan, yang akan membuat keputusan yang dapat memengaruhi aktivitas bisnis.

American Institute of Certified Public Accounting (AICPA) menyatakan bahwa akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dalam bentuk satuan uang dan penginterpretasian hasil tersebut.

Pada umumnya terdapat tiga aktivitas dalam akuntansi.

1. Aktivitas Identifikasi Transaksi

Aktivitas ini melakukan identifikasi dalam setiap transaksi yang terjadi dalam setiap kegiatan perusahaan, mengklasifikasikan tiap transaksi masuk ke dalam suatu yang bersifat ekonomi atau nonekonomi.

2. Aktivitas Pencatatan

Aktivitas ini melakukan pencatatan secara kronologis dan sistematis dengan satuan nilai moneter tertentu.

3. Aktivitas Komunikasi

Aktivitas ini melakukan pelaporan dan distribusi informasi akuntansi, berupa laporan keuangan kepada para pemakai laporan keuangan.

Informasi akuntansi digunakan oleh pemakai, baik pemakai eksternal maupun internal. Oleh karena itu, akuntansi dibedakan menjadi dua jenis, yaitu: akuntansi manajemen dan akuntansi keuangan.

Akuntansi manajemen memberikan informasi kepada manajer internal perusahaan yang akan digunakan dalam membuat keputusan strategis perusahaan. Tujuan akuntansi manajemen adalah mengolah, menghasilkan, dan melaporkan informasi keuangan kepada manajemen yang berguna dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian kegiatan usaha. Jenis informasi yang dihasilkan akan disesuaikan dengan fungsi, tugas, tanggung jawab, dan tujuan penggunaan informasi dari masing-masing bagian manajemen.

Di sisi lain, akuntansi keuangan atau *financial accounting* memberikan informasi kepada para pengambil keputusan eksternal, antara lain investor, kreditor, pemerintah, dan masyarakat. Semua bidang akuntansi berhubungan dengan informasi keuangan dan akuntansi keuangan menggunakan suatu uang sebagai alat ukur dan hitung.

Tipe Bisnis

Akuntansi digunakan di setiap jenis bisnis, yang pada umumnya terdapat tiga tipe bisnis sebagai berikut.

1. Perusahaan perseorangan (*proprietorship*) adalah perusahaan yang dimiliki oleh satu orang atau pemilik tunggal (proprietor). Biasanya, pemilik yang langsung menjalankan usahanya sendiri, namun tidak tertutup kemungkinan untuk mempekerjakan pegawai. Secara hukum, perusahaan adalah proprietor, dan proprietor secara pribadi bertanggungjawab atas semua utang perusahaan. Akan tetapi, untuk tujuan akuntansi, sebuah perusahaan perseorangan merupakan entitas sendiri, terpisah dari proprietornya sehingga catatan

bisnis tidak boleh memasukkan keuangan pribadi proprietor.

2. Persekutuan (*partnership*) adalah perusahaan yang terdiri dari dua orang atau lebih pihak sebagai pemilik yang memiliki tujuan yang sama dan bersedia membagi risiko serta keuntungan bisnis bersama. Masing-masing pemilik merupakan sekutu atau partner. Laba dan rugi persekutuan 'mengalir' ke para sekutu dan diakui berdasarkan persentase kepemilikan atau kepentingan dalam bisnis yang telah disepakati pada awal.

Persekutuan umum, memiliki *mutual agency* dan kewajiban yang tidak terbatas, di mana masing-masing sekutu dapat melaksanakan bisnis atas nama entitas dan dapat melakukan kesepakatan yang secara hukum dapat mengikat semua sekutu tanpa batas menyangkut utang persekutuan. Oleh karena itu, persekutuan cukup berisiko karena seorang sekutu yang tidak bertanggung jawab, dapat menimbulkan utang yang besar bagi sekutu lainnya tanpa otorisasi. Hal ini kemudian memunculkan bentuk lain dari persekutuan, yaitu persekutuan dengan kewajiban terbatas (*limited-liability partnership/ LLP*) di mana satu sekutu tidak dapat menciptakan kewajiban yang besar bagi sekutu lainnya.

Dalam LLP, tiap sekutu bertanggung jawab atas utang entitas sebesar investasinya dalam persekutuan, ditambah bagian yang proporsional atas kewajibannya. Meskipun demikian, LLP tetap harus memiliki satu sekutu umum dengan kewajiban tidak terbatas atas semua utang persekutuan.

3. Korporasi (*corporation*) atau Perusahaan Terbatas adalah perusahaan yang kepemilikannya terdiri dari beberapa orang pemegang saham (*shareholders*). Salah satu kelebihan utama dari bentuk perusahaan ini adalah kemampuan untuk mengumpulkan jumlah modal yang besar melalui penerbitan saham kepada publik.

Para pemegang saham hanya mendapatkan keuntungan sebesar persentase saham yang dimiliki dalam perusahaan tersebut. Secara hukum, korporasi terpisah dari pemiliknya dan para pemegang saham tidak memiliki kewajiban pribadi atas utang korporasi dan memiliki kewajiban yang terbatas.

Pihak Pemakai Informasi Keuangan

Pemakai yang berbeda akan membuat jenis keputusan ekonomi yang berbeda pula. Berikut adalah beberapa pihak yang membutuhkan informasi keuangan suatu Perusahaan.

1. Manajer/direktur, pihak yang bertanggung jawab dalam kegiatan operasional sehari-hari dalam perusahaan. Manajer/direktur memerlukan informasi tentang kondisi keuangan perusahaan saat ini, dan pada masa yang akan datang agar dapat mengelola bisnis secara efektif dan efisien.
2. Pemegang saham/investor, pihak yang ingin mengetahui kinerja manajemen perusahaan, seberapa besar keuntungan yang diperoleh perusahaan, dan berapa jumlah dividen yang akan dibagikan dari keuntungan yang didapatkan perusahaan.
3. *Supplier*/pemasok, pihak yang ingin mengetahui kemampuan perusahaan dalam membayarkan kewajibannya kepada para *supplier*/pemasok.
4. Karyawan, pihak yang tertarik dengan informasi keuangan perusahaan dengan beberapa alasan, misalnya keamanan pekerjaan, peningkatan gaji, ataupun bonus yang dapat diperoleh.
5. Pelanggan, pihak yang ingin mengetahui keberlangsungan usaha perusahaan terkait ketersediaan sumber pasokan yang aman, sehingga pembelian ulang dan garansi masih dapat dilakukan.
6. Kreditor, pihak yang membutuhkan informasi keuangan terkait dengan pemberian pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang. Misalnya adalah

bank. Bank ingin memastikan apakah perusahaan memiliki kemampuan untuk membayar bunga dan pada akhirnya melunasi pinjaman pokok.

7. Pemerintah, pihak yang membutuhkan informasi keuangan untuk mengetahui alokasi sumber daya yang dilakukan oleh perusahaan. Selain itu, pihak ini berkepentingan dengan berbagai aspek bisnis, misalnya penagihan pajak dan alokasi bantuan atau subsidi.
8. Publik, dengan meningkatnya ekspektasi atas tanggungjawab sosial perusahaan, anggota masyarakat mungkin berkepentingan dengan beberapa informasi keuangan sebuah perusahaan, isu kesehatan dan keselamatan, atau mungkin dampak lingkungan dari operasi bisnisnya.

Definisi dan Standar Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan merupakan cabang akuntansi yang berfungsi untuk mencatat, menganalisis, dan melaporkan transaksi keuangan yang dilakukan oleh suatu organisasi. Tujuan utama akuntansi keuangan adalah untuk memberikan informasi keuangan yang relevan dan akurat kepada pihak-pihak yang terkait, seperti investor, kreditur, dan pemerintah.

Akuntansi keuangan mencakup pengumpulan data tentang keuangan dari berbagai sumber, seperti laporan keuangan, catatan akuntansi, dan transaksi bisnis. Data ini, kemudian disusun dan diolah untuk menghasilkan laporan keuangan, yang mencakup informasi tentang posisi keuangan, kinerja, dan jumlah uang yang tersedia untuk perusahaan.

Dalam akuntansi, kita menggunakan jumlah moneter untuk merepresentasikan unsur-unsur laporan keuangan sesuai dengan sejumlah standar akuntansi. Standar akuntansi ini, sangat diperlukan karena apabila tidak ada standar, maka pemakai laporan keuangan harus terlebih dahulu mempelajari dasar akuntansi masing-masing perusahaan, untuk membuat perbandingan dengan laporan keuangan perusahaan lainnya.

Manfaat Standar Akuntansi:

1. untuk keseragaman laporan keuangan serta mewujudkan laporan keuangan yang relevan dan dapat dipercaya (*representational faithfulness*);
2. memudahkan penyusunan laporan keuangan karena terdapat suatu pedoman, sehingga meminimalkan bias dari penyusun;
3. memudahkan auditor dalam mengaudit;
4. memudahkan pembaca laporan keuangan untuk menginterpretasikan dan membandingkan laporan keuangan entitas yang berbeda; dan
5. pemakai laporan keuangan terdiri dari banyak pihak, sehingga penyusun tidak dapat menjelaskan kepada masing-masing pengguna.

Standar akuntansi merupakan masalah krusial dalam dunia profesi akuntansi, termasuk bagi para pemakai laporan keuangan. Karena itu, mekanisme pembentukan standar akuntansi haruslah diatur sehingga dapat memberikan kepuasan bagi semua pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan. Standar akuntansi ini, akan secara terus menerus berubah dan berkembang, seiring dengan perkembangan zaman, dunia usaha, dan kemajuan teknologi.

Saat ini, hanya dua standar akuntansi yang banyak dijadikan referensi atau diadopsi di dunia yaitu *International Financial Reporting Standar* (IFRS) yang disusun oleh *International Accounting Standard Board* (IASB) dan *US Generally Accepted Accounting Principles* (US-GAAP) yang disusun oleh *Financial Accounting Standard Board* (FASB).

Ikatan Akuntan Indonesia merupakan organisasi profesi yang diberikan wewenang untuk menyusun Standar Akuntansi Keuangan (SAK) melalui Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK). Komponen keanggotaan DSAK terdiri dari anggota IAI yang memiliki latar belakang bidang berbeda-beda: akuntan publik, akuntan manajemen, akademisi, perwakilan dari Bank Indonesia,

perwakilan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Bapepam-LK, perwakilan Direktorat Jenderal Pajak, dan perwakilan auditor internal pemerintah (BPKP). Komponen yang bermacam-macam tersebut, memberikan keyakinan bahwa standar akuntansi keuangan yang dihasilkan akan lebih independen, dan tidak memihak pada suatu golongan tertentu, transparan, mampu terlaksana, transparan serta mudah dipahami.

Selain IAI-DSAK, OJK Bapepam-LK juga memiliki wewenang untuk mengeluarkan peraturan tentang akuntansi dan pelaporan keuangan perusahaan publik dan emiten yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia (BEI).

IAI telah melaksanakan program konvergensi SAK ke *International Financial Reporting Standards (IFRS Accounting Standards)*. Hingga saat ini, IAI-DSAK berhasil menjaga komitmen *gap* 1 tahun, yaitu SAK efektif per 1 Januari 2023 secara substansial konvergen dengan *IFRS Accounting Standards* efektif per 1 Januari 2022. Menjaga *gap* 1 tahun merupakan komitmen IAI-DSAK untuk mendukung penerapan standar akuntansi berbasis internasional di Indonesia.

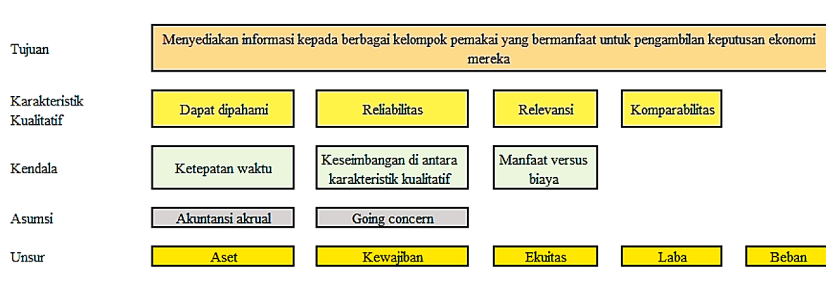
Saat ini, di Indonesia berlaku beberapa standar akuntansi keuangan antara lain sebagai berikut.

1. SAK untuk entitas berakuntabilitas publik secara signifikan - diterbitkan oleh DSAK, di bawah naungan IAI.
2. SAK khusus untuk entitas tanpa akuntabilitas publik (ETAP) - diterbitkan oleh DSAK, di bawah naungan IAI.
3. Standar Akuntansi Syariah khusus untuk entitas dan transaksi syariah - diterbitkan oleh Dewan Standar Akuntansi Syariah, di bawah naungan IAI.
4. Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) - diterbitkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, di bawah Menteri Keuangan.
5. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (EMKM) - diterbitkan oleh DSAK, di bawah naungan IAI.

Kerangka Kerja Konseptual

Kerangka kerja konseptual (*conceptual framework*) meletakkan pondasi untuk memecahkan beberapa persoalan dalam akuntansi. Kita dapat menyebutnya sebagai ‘*why, who, what, how*’ yang menyangkut pelaporan keuangan.

IFRS Framework berfokus pada laporan keuangan bertujuan umum (*general purpose financial statement*) yang dibuat dan disajikan (setidaknya) setiap tahun serta ditujukan pada kebutuhan akan informasi umum terhadap bermacam-macam pemakai laporan keuangan. Sebagian besar dari pemakai tersebut, mengandalkan laporan keuangan sebagai sumber utama informasi keuangannya sehingga laporan keuangan harus disusun dan disajikan sesuai dengan kebutuhan.



Gambar 18.1 Kerangka Kerja Konseptual Akuntansi

Dalam *IFRS Framework*, dijelaskan bahwa tujuan laporan adalah untuk menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, dan perubahan posisi keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi banyak pemakai ketika membuat keputusan ekonomi, misalnya membuat keputusan investasi, mengajukan kredit atau pembiayaan, atau menilai kinerja manajemen.

Karakteristik kualitatif menggambarkan atribut yang membuat informasi yang tersedia dalam laporan keuangan bermanfaat bagi pemakai. Karakteristik kualitatif yang utama antara lain sebagai berikut.

1. Dapat Dipahami

Informasi akuntansi harus cukup transparan, sehingga masuk akal bagi pemakai laporan keuangan. Kerangka kerja konseptual mengasumsikan bahwa pemakai laporan keuangan memiliki pengetahuan yang memadai mengenai bisnis, aktivitas ekonomi dan akuntansi, serta mau mempelajari informasi dengan tekun.

2. Relevansi

Informasi harus mampu menyajikan perbedaan bagi pembuat keputusan, yang memiliki nilai prediktif atau umpan balik, agar menjadi sebuah informasi yang relevan.

Tingkat relevansi dapat dipengaruhi oleh sifat dan materialitas informasi. Materialitas berarti bahwa informasi harus cukup penting bagi pemakai, sehingga jika diabaikan hal tersebut, akan membuat keputusan yang diambil pemakai menjadi berbeda. Hanya informasi yang bersifat material yang perlu diungkapkan secara terpisah dalam laporan keuangan. Pos-pos yang tidak material, tidak perlu diungkapkan secara terpisah, dan dapat digabungkan dengan informasi lainnya.

3. Reliabilitas

Informasi yang tidak dapat diandalkan jarang ada yang bermanfaat. Secara umum, informasi dikatakan dapat diandalkan jika lengkap, bebas dari kesalahan atau bias yang material, terpercaya, dan dapat diharapkan untuk merepresentasikan secara wajar substansi ekonomi dari peristiwa atau transaksi yang mendasari.

4. Komparabilitas

Laporan keuangan entitas biasanya dibandingkan selama periode waktu tertentu oleh para pemakai, untuk mengidentifikasi tren dalam posisi dan kinerja keuangannya. Oleh karena itu, dasar penyusunan dan penyajian laporan keuangan harus dapat

dibandingkan sepanjang waktu. Komparabilitas bukan berarti keseragaman, atau terus menggunakan prinsip dan kebijakan akuntansi yang sama ketika terdapat alternatif yang lebih relevan dan dapat diandalkan.

Terdapat sejumlah kendala dalam menyediakan informasi yang bermanfaat bagi para pemakai laporan keuangan, yaitu ketepatan waktu, keseimbangan antar karakteristik kualitatif, dan manfaat versus biaya.

Ketepatan waktu berarti bahwa informasi harus segera tersedia bagi pemakai, untuk membantu dalam pengambilan keputusan, sehingga informasi tersebut, menjadi relevan terhadap kebutuhan. Ilustrasi terkait keseimbangan antarkarakteristik kualitatif, contohnya adalah ketika kita ingin menyediakan informasi secara tepat waktu, terkadang perlu untuk melaporkan informasi tersebut, sebelum semua aspek dalam sebuah transaksi diketahui. Hal ini bisa saja mengurangi tingkat reliabilitas atau keandalannya.

Selain itu, untuk memperoleh informasi akuntansi sangatlah mahal, dan biayanya tidak boleh melampaui manfaat yang diharapkan oleh pemakai laporan keuangan. Manajemen bertanggung jawab untuk menyiapkan informasi akuntansi, sehingga seorang manajer harus dapat dengan tepat mempertimbangkan apakah sebuah informasi cukup material dan tidak terlalu mahal untuk menyajikan pengungkapan yang terpisah.

IFRS Framework menyatakan bahwa untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, kita harus membuat suatu asumsi. Pertama, laporan keuangan dibuat atas dasar akrual (*accrual basis*). Artinya, transaksi dan peristiwa lainnya diakui pada saat hal tersebut terjadi dan bukan ketika kas diterima atau dibayarkan.

Kedua, dalam mengukur dan melaporkan informasi akuntansi, kita juga mengasumsikan bahwa entitas akan terus beroperasi dalam jangka waktu lama dengan menggunakan aset yang ada, untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Dengan kata lain, perusahaan tidak bermaksud melikuidasi atau mengurangi skala

operasinya secara material. Hal ini disebut asumsi *going concern*.

Laporan keuangan dapat disusun melalui beberapa unsur-unsurnya sebagai berikut.

1. Aset (*Assets*)

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikendalikan oleh entitas yang diharapkan akan menghasilkan manfaat ekonomi pada masa yang akan datang. Contoh: kas, persediaan, piutang usaha, mesin, peralatan.

2. Kewajiban (*Liabilities*)

Liabilities adalah kewajiban saat ini, entitas yang diharapkan akan menghasilkan arus keluar manfaat ekonomi dari entitas. Contoh: pinjaman bank, utang usaha, dan kewajiban lainnya.

3. Ekuitas (*Equity*)

Ekuitas adalah kepentingan residu dalam aset entitas setelah dikurangi kewajiban entitas, dan merepresentasikan klaim residu pemegang saham atas aset entitas. Terdapat dua subbagian utama di bagian ekuitas, yaitu:

- a. modal saham (*share capital*) adalah jumlah yang telah diinvestasikan oleh para pemegang saham dalam entitas (biasanya dalam bentuk saham); dan
- b. laba ditahan (*retained earnings*) adalah jumlah yang dihasilkan oleh aktivitas menghasilkan laba dan disimpan untuk digunakan dalam bisnis.

4. Laba (*income*)

Laba adalah kenaikan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi (misalnya, kenaikan aset atau penurunan kewajiban) yang menghasilkan peningkatan ekuitas, selain yang menyangkut transaksi dengan pemegang saham.

IFRS Framework memisahkan laba menjadi dua bagian.

a. Pendapatan (*revenue*)

Pendapatan berasal dari aktivitas bisnis yang biasa, misalkan pendapatan dari aktivitas penjualan.

b. Keuntungan (*gains*)

Keuntungan mungkin bukan berasal dari aktivitas bisnis yang biasa, misalkan keuntungan atas pelepasan perusahaan anak.

5. Beban (*Expenses*)

Adalah penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi (misalnya, penurunan aset atau peningkatan kewajiban), yang diakibatkan oleh penurunan ekuitas, selain yang menyangkut transaksi dengan pemegang saham. Beban dapat terjadi dalam aktivitas bisnis yang biasa (misalkan beban gaji, beban sewa), sedangkan rugi (*losses*) mungkin tidak dialami dalam aktivitas bisnis yang biasa (misalkan, kerugian karena bencana alam).

IFRS Framework menyatakan bahwa apabila suatu pos memenuhi definisi unsur laporan keuangan, maka akan diakui jika

1. sangat mungkin bahwa setiap manfaat ekonomi di masa depan yang terkait dengan pos tersebut akan mengalir ke atau dari entitas; dan
2. pos itu memiliki biaya atau nilai yang dapat diukur dengan terpercaya.

Informasi mengenai posisi keuangan (aset, kewajiban, dan ekuitas) akan disajikan dalam neraca (*balance sheet*), sedangkan informasi mengenai kinerja keuangan (laba dan beban) akan disajikan dalam laporan laba rugi (*income statement*).

Daftar Pustaka

- Donald, E. Kieso, Weygandt, J. Jerry dan Warfield, D. Terry. (2002). *Intermediate Accounting: Akuntansi Intermediate*. Diterjemahkan: Gina Gania dan Uchsan Setiyo Budi. Edisi Kesepuluh. Jakarta: Erlangga.
- Harrison Jr., Walter T., et al. (2012). *Akuntansi Keuangan IFRS*. Edisi Kedelapan Jilid 1. Jakarta: Erlangga.
- IAI. (2019). *Modul Level Dasar (CAFB) Akuntansi Keuangan*. Edisi Pertama. Jakarta.

Profil Penulis



Mega Handayani, S.E., M.Prof.Acc.

Ketertarikan penulis terhadap bidang akuntansi dimulai pada tahun 2003 yang membuat penulis memilih untuk masuk ke jurusan Akuntansi di Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta dan berhasil lulus pada tahun 2008. Penulis kemudian bekerja sebagai seorang akuntan publik di KAP Ernst&Young selama dua setengah tahun. Pada tahun 2015, penulis melanjutkan studi S-2 melalui beasiswa di The Australian National University mengambil bidang akuntansi. Penulis memiliki kepakaran di bidang audit dan akuntansi keuangan. Saat ini, penulis mengajar di prodi Akuntansi, Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta setelah sebelumnya sempat menjadi tutor di Universitas Terbuka. Dan untuk mewujudkan karir sebagai dosen profesional, penulis pun aktif sebagai peneliti di bidang kepakarannya tersebut. Beberapa penelitian yang telah dilakukan didanai oleh internal perguruan tinggi dan juga Kemenristek DIKTI. Selain peneliti, penulis juga mulai aktif menulis buku dengan harapan dapat memberikan kontribusi positif bagi bangsa dan negara.

E-mail Penulis: megafesunjaya@gmail.com

AKUNTANSI KEPERILAKUAN

Rizqy Aiddha Yuniawati, S.A., Ak., M.Acc.
Universitas Airlangga

Pengantar Akuntansi Keperilakuan

Akuntansi adalah bidang yang terus berkembang. Dunia bisnis modern berkembang seiring dengan perkembangan ilmu akuntansi. Akuntansi telah berkembang untuk menghasilkan data keuangan dan nonkeuangan yang digunakan oleh penggunanya, dalam proses pengambilan keputusan bisnis. Tujuan dari informasi ini adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara terbaik untuk mengalokasikan sumber daya yang tidak biasa untuk aktivitas ekonomi dan bisnis.

Namun, pengambilan dan penetapan keputusan bisnis juga melibatkan aspek keperilakuan para pengambil keputusan. Akibatnya, akuntansi tidak dapat dipisahkan dari elemen perilaku manusia dan data yang dapat dihasilkan oleh akuntansi yang diperlukan organisasi, sehingga akuntansi selalu berubah seiring dengan lingkungannya, memberikan data yang dibutuhkan pengguna.

Penjelasan di atas, menunjukkan bahwa ada elemen keperilakuan dalam akuntansi untuk kedua pihak, pihak pelaksana atau penyusun informasi akuntansi dan pihak pemakai informasi akuntansi. Pihak pelaksana atau penyusun informasi akuntansi adalah orang atau kelompok orang yang mengelola sistem informasi akuntansi dari awal hingga akhir proses pembuatan laporan keuangan. Pengertian ini menunjukkan bahwa

pelaksanaan dan penyusunan informasi akuntansi sangat penting untuk pekerjaan harian perusahaan.

Sangat penting karena hasil kerja mereka, dapat membantu kemajuan perusahaan dengan meningkatkan kinerja melalui peningkatan motivasi kerja, yang dapat dicapai melalui penetapan ukuran kerja yang dapat dibuat melalui sistem akuntansi.

Bayangkan apa yang akan terjadi, jika pelaksana sistem informasi akuntansi tidak memiliki pemahaman yang cukup dan tidak memiliki dorongan yang diharapkan, untuk melakukan pekerjaan mereka. Laporan keuangan tidak hanya dapat menjadi alat yang tidak dapat diandalkan untuk pengambilan keputusan, tetapi juga dapat menjadi sangat tidak akurat, saat memberikan evaluasi kinerja kepada divisi atau individu yang terlibat dalam aktivitas tertentu dalam organisasi.

Pada gilirannya, individu yang kinerjanya dievaluasi akan berdampak negatif pada organisasi. Dengan demikian, cara pelaksana sistem informasi akuntansi bertindak dan motivasinya sangat penting.

Pemakai laporan keuangan disebut pemakai internal dan pemakai eksternal. Sebagaimana disebutkan sebelumnya, pemakai internal dimaksudkan untuk melakukan berbagai evaluasi kinerja. Dengan cara yang sama seperti pihak internal, pihak eksternal membuat laporan keuangan yang lebih berfokus pada investasi mereka. Namun, pihak eksternal juga harus dipertimbangkan, karena mereka memiliki berbagai perilaku yang dapat memengaruhi pengambilan keputusan organisasi.

Ketika pihak eksternal tidak memperoleh keuntungan dari akuntansi, pencatatan akuntansi tidak dapat dilakukan sama sekali. Akibatnya, pihak eksternal dapat memaksa para akuntan untuk memperhatikan dan memperbaiki akuntansi, agar dapat dimanfaatkan oleh pihak eksternal sebanyak mungkin. Dengan kata lain, para akuntan berusaha agar akuntansi dapat merangsang pihak eksternal sedemikian rupa, sehingga mereka dapat memanfaatkan akuntansi sedemikian rupa, sehingga mereka dapat memanfaatkan akuntansi secara maksimal.

Peran Riset terhadap Akuntansi Keperilakuan

Riset akuntansi keperilakuan adalah bidang baru yang secara luas, berhubungan dengan perilaku individu, kelompok, dan organisasi bisnis, terutama yang berkaitan dengan proses informasi akuntansi dan audit. Meskipun demikian, penelitian ini sebenarnya sudah ada sejak awal tahun 60-an, tetapi dalam banyak hal, penelitian ini mungkin telah dilakukan lebih awal. Fungsi akuntansi dan laporan keuangan sangat memengaruhi perilaku akuntan dan nonakuntan. Riset akuntansi keperilakuan mencakup hal-hal berikut

1. pengambilan keputusan dan pertimbangan oleh akuntan dan auditor; dan
2. pengaruh fungsi akuntansi, seperti partisipasi dalam penyusunan anggaran, karakteristik sistem informasi, dan fungsi audit terhadap perilaku karyawan, manajer, investor, dan wajib pajak.

Staf pengajar dan mahasiswa program doktoral mulai tertarik pada bidang riset baru ini, terutama di Amerika Serikat. Hal ini telah meningkatkan pentingnya pengakuan masalah perilaku dalam bidang akuntansi secara keseluruhan dan audit secara khusus, yaitu dalam mempelajari dan membuat pertimbangan penting untuk meningkatkan efektivitas operasi audit. Oleh karena itu, akuntansi keperilakuan bermanfaat untuk meningkatkan pendidikan auditor di masa mendatang.

Mengapa Mempertimbangkan Aspek Keperilakuan pada Akuntansi

Suatu organisasi dapat menggunakan peningkatan ekonominya untuk mendapatkan informasi yang relevan untuk pengambilan keputusan. Saat ini, kemampuan matematis sangat penting untuk menyelesaikan masalah keuangan yang rumit, dan kemajuan dalam teknologi komputer akuntansi memungkinkan akses cepat ke data.

Namun, informasi yang dapat diakses pada dasarnya bukanlah tujuan akhir, tidak peduli seberapa canggih prosedur akuntansi saat ini. Kesempurnaan teknis tidak

pernah mencegah orang untuk menyadari bahwa tujuan akhir dari layanan akuntansi perusahaan, tidak hanya bergantung pada seberapa baik prosedur akuntansi dijalankan, tetapi juga pada bagaimana perilaku individu di dalam perusahaan, baik sebagai pemakai maupun pelaksana, dipengaruhi oleh data yang dihasilkannya.

Dimensi Akuntansi Keperilakuan

Dalam akuntansi, pelaporan informasi keuangan adalah fokus utama. Selama beberapa dekade terakhir, manajer dan akuntan profesional mulai menyadari bahwa informasi ekonomi yang dihasilkan oleh sistem akuntansi harus ditambahkan. Oleh karena itu, laporan tidak hanya data keuangan, tetapi juga data nonkeuangan yang terkait dengan proses pengambilan keputusan dapat menambah informasi ekonomi. Dengan demikian, kondisi ini menunjukkan bahwa akuntansi harus mempertimbangkan aspek keperilakuan dari berbagai pihak, yang berkaitan dengan informasi yang dihasilkan oleh sistem akuntansi.

Lingkup Akuntansi Keperilakuan

Peran-peran akuntansi konvensional yang mencakup pengumpulan, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan informasi keuangan adalah dasar akuntansi keperilakuan. Akibatnya, dimensi akuntansi tidak hanya berkaitan dengan perilaku manusia tetapi juga dengan desain, pembuatan, dan penggunaan sistem informasi akuntansi yang baik. Akuntansi keperilakuan menggambarkan aspek sosial dan budaya manusia dalam suatu organisasi, dengan mempertimbangkan hubungan antara perilaku manusia dan sistem akuntansi.

Akuntansi keperilakuan mencakup banyak hal, seperti 1) penerapan konsep ilmu keperilakuan dalam desain dan pembuatan sistem akuntansi; 2) melihat bagaimana reaksi manusia terhadap format dan isi laporan akuntansi; 3) bagaimana informasi membantu pengambilan keputusan; 4) membuat teknik pelaporan yang dapat mengkomunikasikan perilaku pemakai data;

dan 5) mengembangkan strategi untuk mendorong dan memengaruhi perilaku, nilai, dan tujuan orang.

Secara umum, akuntansi keperilakuan terdiri dari tiga bidang utama: 1) pengaruh perilaku manusia terhadap desain, struktur, dan penggunaan sistem akuntansi; 2) pengaruh perilaku manusia terhadap sistem akuntansi; dan 3) teknik memprediksi dan strategi untuk mengubah perilaku manusia.

Aplikasi dari Akuntansi Keperilakuan

Pengenalan elemen keperilakuan akuntansi memiliki banyak manfaat ekonomi dan manusia. Beberapa dari keuntungan tersebut, terlihat dalam situasi pengambilan keputusan berikut. Perusahaan memutuskan bahwa sistem informasi yang baru harus dipasang setelah melakukan analisis menyeluruh tentang keuntungan dan biaya.

Bagaimana keputusan tersebut seharusnya diterapkan? Apakah mengurangi biaya, melatih karyawan, membeli *hardware*, dan membuat *software* cukup? Bagaimana jika hak-hak tersebut diterapkan, tetapi kemudian ternyata sistem tidak berjalan seperti yang diharapkan, karena karyawan tidak mau berubah?

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, jika elemen keperilakuan keputusan seperti yang disebutkan di atas tidak diperiksa secara menyeluruh dan jika tidak ada tindakan korektif yang diambil ketika sikap menyimpang ditemukan, maka hampir dapat dipastikan bahwa hasilnya, seperti pertanyaan terakhir dari contoh di atas, adalah bahwa sistem tidak berfungsi dengan baik seperti yang diharapkan.

Manajer yang memahami elemen keperilakuan akuntansi akan meminta orang-orang yang terlibat untuk mendiskusikan inovasi tersebut. Apakah itu menguntungkan atau tidak, dan apakah mereka takut dengannya? Selain itu, penyelidikan itu seharusnya menentukan apakah individu yang terlibat mengalami kesalahan informasi atau kesalahan pemahaman tentang sistem, bagaimana mereka melihat peran mereka dalam

operasional, dan bagaimana mereka seharusnya bereaksi jika sistem dipasang.

Selain itu, akuntan berperilaku harus menentukan apakah orang-orang yang terlibat memahami sistem berdasarkan masalah keamanan nyata atau hanya menunjukkan ketakutan atas hal-hal yang tidak diketahui.

Jika orang tidak takut terhadap sistem dan dengan penuh semangat menunggu pemasangannya, manajemen yang merancang sistem baru akan yakin bahwa masalah manusia tidak akan menghambat hasil yang diharapkan. Namun, jika orang takut dan menentang inovasi, manajemen harus melindungi dasar dari sikap ini dengan menghalangi mereka untuk mengubah pandangan mereka ke arah yang lebih positif, sehingga penerapan sistem baru akan lebih berhasil.

Akuntansi Perilaku: Perluasan Logis dari Peran Akuntansi Tradisional

Jika laporan akuntansi banyak mengandung informasi, pengambilan keputusan dapat menjadi lebih baik. Melalui prinsip akuntansi yang disebut pengungkapan penuh, akuntan mengakui kenyataan ini. Dalam prinsip ini, penjelasan harus dimasukkan ke dalam laporan keuangan perusahaan. Penjelasan ini tidak hanya berfungsi sebagai penambah dan pengganti informasi yang mendukung laporan keuangan perusahaan, tetapi juga memberikan penjelasan kritis tentang peristiwa nonkeuangan. Informasi tambahan ini dilaporkan, baik dalam kerangka laporan keuangan perusahaan maupun dalam catatan atas laporan keuangan perusahaan.

Prinsip pengungkapan penuh diperlukan untuk meningkatkan gambaran ekonomi suatu perusahaan secara logis. Untuk melengkapi data yang dilaporkan, termasuk data keuangan, diperlukan informasi perilaku. Sulit dipahami bahwa pengambil keputusan tidak tertarik dengan informasi tambahan yang relevan karena mereka menganggapnya tidak memiliki nilai tambah.

Surat kabar bisnis, *newsletter*, dan majalah bisnis lainnya sering berbicara tentang filosofi manajerial perusahaan, manajer tingkat menengah, pendekatan inovatif untuk manajemen operasional berhasil, dan pandangan serta tindakan manajer berdampak pada laba, operasi, negosiasi, dan sikap terhadap kekuatan dalam pekerjaan. Tekanan dalam bisnis juga menunjukkan bagaimana perilaku ini berdampak pada keberhasilan perusahaan pada masa depan.

Beberapa ahli berpendapat bahwa informasi tentang aspek perilaku organisasi, tidak bermanfaat bagi pengambilan keputusan internal dan eksternal. Namun, tekanan yang berasal dari laporan keuangan perusahaan juga didasarkan pada bagaimana fenomena perilaku memengaruhi keberhasilan perusahaan pada masa depan. Akuntansi terkenal karena pengalaman bertahun-tahun mereka dalam memenuhi permintaan informasi pemakai internal dan eksternal, untuk pengambilan keputusan bisnis.

Informasi ini biasanya terdiri dari berbagai jenis data keuangan yang digabungkan dengan berbagai jenis situasi keputusan. Akuntan berkualitas akan mempertimbangkan gejala keperilakuan saat melakukan penyelidikan, karena pemahaman mereka tentang data keperilakuan sangat penting untuk melengkapi data keuangan. Selain itu, para akuntan adalah satu-satunya kelompok yang secara rasional memiliki kemampuan untuk memasukkan informasi tentang perilaku dalam laporan keuangan perusahaan.

Perspektif perilaku telah dipenuhi oleh akuntansi, sehingga sistem akuntansi menjadi lebih mudah dipahami dan diterima oleh manajer dan karyawan. Perspektif ini, muncul sebagai hasil dari pengakuan yang meningkat terhadap beberapa aspek perilaku dan sosial dari akuntansi belakangan ini. Selain itu, layanan akuntansi mungkin menghadapi masalah yang rumit dan gagasan akuntansi dapat berasal dari beberapa nilai yang ada.

Namun, mempertimbangkan perilaku dan pertimbangan sosial dalam akuntansi tidak berarti mengubah akuntansi secara drastic, menurut pendapat umum, akuntan perusahaan dan akademisi sedang bekerja untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam, tentang perilaku manusia di dalam perusahaan.

Landasan Teori dan Pendekatan Akuntansi Keperilakuan

Tidak diragukan lagi, betapa pentingnya riset dalam pengembangan ilmu keperilakuan. Ini karena teori-teori akuntansi keperilakuan sebagai bagian dari ilmu ini berasal dari penelitian empiris, tentang perilaku manusia dalam organisasi. Akuntansi keperilakuan mencakup akuntansi manajemen dan bidang lain seperti etika, audit, sistem informasi akuntansi, dan bahkan akuntansi keuangan.

Dari Pendekatan Normatif ke Deskriptif

Pada awalnya, desain penelitian akuntansi manajemen sangat sederhana dan hanya berkonsentrasi pada perhitungan harga pokok produk. Namun, seiring dengan kemajuan teknologi produksi, topik penelitian mulai mencakup akuntansi pertanggungjawaban, penyusunan anggaran, dan masalah harga transfer.

Beberapa penelitian, bagaimanapun, masih bersifat normatif karena hanya membahas masalah desain pengendalian manajemen dengan menggunakan model matematis seperti arus kas yang didiskonto atau pemrograman linear untuk membantu manajer membuat keputusan ekonomi yang optimal. Mereka juga mengabaikan faktor lain yang memengaruhi efektivitas desain pengendalian manajemen, seperti perilaku manusia dan kondisi lingkungan organisasi. Pada saat itu, berbagai komponen ini dianggap sebagai "kotak hitam" yang tidak diperhatikan.

Sejak tahun 1950-an, tepatnya sejak C. Argyris menerbitkan risetnya pada tahun 1952, desain riset akuntansi manajemen mengalami perkembangan yang signifikan. Ini terjadi karena upaya untuk

menghubungkan desain sistem pengendalian manajemen suatu organisasi dengan perilaku manusia. Sejak saat itu, desain riset menjadi lebih deskriptif dan diharapkan lebih dapat menggambarkan situasi nyata yang dihadapi oleh para pelaku organisasi.

Sejarah penelitian akuntansi keperilakuan mulai berubah sejak penelitian Argyris berjudul "*The Impact of Budget on People*", yang disponsori oleh Controllershship Foundation Cornell University School of Business and Public Administrative. Sejak saat itu, ada peningkatan kesadaran untuk menggabungkan akuntansi dengan bidang keperilakuan, terutama psikologi dan akuntansi.

Dalam penelitian Argyris, mereka menggunakan "*Reliance on accounting performance measures*" sebagai alat untuk menguji dugaan bahwa informasi akuntansi yang digunakan oleh suatu perusahaan berdampak negatif pada karyawannya. Studinya menemukan bahwa RAPM dapat menyebabkan perilaku yang tidak berfungsi, seperti ketegangan, dendam, curiga, khawatir, dan kurang percaya diri.

Dari Pendekatan Universal ke Pendekatan Kontinjensi

Pada awalnya, penelitian tentang akuntansi keperilakuan dilakukan dengan menggunakan pendekatan universal, seperti yang dilakukan Argyris, Hopwood, dan Otley pada tahun 1952. Namun, kelemahan dari pendekatan ini menyebabkan pengembangan pendekatan kontinjensi, yang kemudian mendapat perhatian besar dalam bidang penelitian.

Secara umum, teori ini menyatakan bahwa desain sistem pengendalian manajemen disusun dan digunakan tergantung pada karakteristik organisasi dan kondisi lingkungan di mana sistem tersebut akan diterapkan. Salah satu contoh pendekatan universal, yang didasarkan pada teori manajemen ilmiah, mengatakan bahwa sistem pengendalian manajemen dapat diterapkan dalam kondisi lingkungan apa pun.

Dengan menggunakan pendekatan kontinjensi, sejumlah penelitian telah dilakukan untuk menemukan berbagai variabel kontinjensi yang memengaruhi desain dan penggunaan sistem pengendalian manajemen. Berikut ini adalah ringkasan variabel kontinjensi yang memengaruhi desain sistem pengendalian manajemen.

1. Ketidakpastian, seperti tugas, rutinitas, repetisi, dan faktor lain dari luar.
2. Teknologi dan saling ketergantungan, seperti proses, produksi, produk massal, *batch* kecil atau besar, dan lain-lain.
3. Industri, perusahaan, dan unit variabel, seperti masuknya kendala ke dalam industri, rasio konsentrasi, dan ukuran perusahaan.
4. Strategi kompetitif, seperti penggunaan biaya rendah atau keunikan.
5. Faktor yang dapat dilihat termasuk desentralisasi, sentralisasi, budaya organisasi, dan sebagainya.

Persamaan dan Perbedaan Ilmu Keperilakuan dan Akuntansi Keperilakuan

Ada hubungan antara ilmu keperilakuan dan penjelasan dan prediksi perilaku manusia. Akuntansi keperilakuan menghubungkan akuntansi dengan tindakan manusia. Para akuntan keperilakuan mempertanyakan dampak yang ditimbulkan oleh proses akuntansi ketika individu dan perilaku digabungkan, serta dampak perilaku manusia pada proses akuntansi.

Para akuntan keperilakuan juga ingin tahu bagaimana keperilakuan dapat memengaruhi cara akuntansi dilakukan dan bagaimana laporan akuntansi dapat digunakan dengan lebih baik, untuk membantu orang dan organisasi mencapai tujuannya.

Ilmuwan keperilakuan adalah bagian dari ilmu sosial, dan akuntansi keperilakuan adalah bagian dari ilmu akuntansi dan pengetahuan keperilakuan. Oleh karena itu, ilmuwan keperilakuan melakukan penelitian tentang aspek-aspek teori motivasi, kepuasan sosial, dan bentuk sikap.

Sementara itu, akuntan berperilaku menerapkan elemen-elemen khusus dari penelitian atau teori tersebut untuk menghasilkan hubungan antara mereka dan situasi akuntansi saat ini, karena aspek-aspek tersebut, sebagian berada di luar batas-batas akuntansi, para akuntan berperilaku tidak akan mempelajari semuanya. Sebaliknya, hasil penelitian antropologi menunjukkan bahwa itu penting untuk menjelaskan hubungan antara orang-orang dan sistem akuntansi. Akuntan berperilaku harus mempertimbangkan hasil ini dengan cermat.

Akuntansi berperilaku menggunakan riset ilmu berperilaku untuk menjelaskan dan memprediksi perilaku manusia. Akuntansi selalu menggunakan konsep, prinsip, dan pendekatan dari disiplin ilmu lain untuk meningkatkan kegunaannya. Sebagai contoh, akuntansi bebas mengambil inspirasi dari bidang seperti matematika, statistik, ekonomi, dan informasi teknik. Oleh karena itu, tidak mengherankan bahwa akuntansi juga menggunakan ilmu berperilaku sebagai sumbernya.

Di luar persamaan permukaan, akuntan berperilaku dan ilmuwan berperilaku berbeda. Untuk menjadi akuntan, Anda harus dilatih untuk berpikir dan bertindak secara profesional karena akuntansi adalah sebuah profesi. Pelatihan ini berbeda dari pengalaman yang dialami individu yang ingin menjadi ilmuwan karena observasi secara keseluruhan. Tabel 19.1 berikut menunjukkan beberapa perbedaan utama antara akuntan berperilaku dan ilmuwan berperilaku, yang didasarkan pada penyimpangan latar belakang pendidikan mereka.

Tabel 19.1
Perbedaan antara Akuntan Keperilakuan dan Ilmuwan Keperilakuan

Perbedaan	Akuntan Keperilakuan	Ilmuwan Keperilakuan
Area keahlian	Keutamaan akuntansi: pengetahuan dasar dari ilmu sosial.	Keutamaan ilmu social: tidak ada pengetahuan akuntansi.
Kemampuan mendesain dan melaksanakan perencanaan proyek keperilakuan.	Bukan merupakan elemen utama dalam pelatihan.	Elemen kunci dalam pelatihan.
Pengetahuan dan pemahaman terhadap pekerjaan organisasi bisnis secara umum dan sistem akuntansi secara khusus.	Elemen kunci dalam pelatihan	Bukan elemen utama dalam pelatihan.
Orientasi	Profesional	Ilmiah
Pendekatan masalah	Praktik	Teoretis dan Praktik
Fungsi	Melayani klien, menasihati manajemen.	Ilmu lanjutan dan pemecahan masalah
Kepentingan dalam ilmu keperilakuan.	Terbatas terhadap akuntansi – terkait bidang.	Terbatas terhadap disiplin yang luas dalam ilmu keperilakuan.

Mengacu pada tabel di atas, dapat dilihat bahwa akuntan keperilakuan dan ilmuwan keperilakuan memiliki kemampuan yang sama untuk menggunakan pendekatan akuntansi yang berkaitan dengan masalah organisasi. Namun, kedua disiplin ini bekerja sama, bahkan bekerja sama, untuk menyelesaikan masalah. Akuntan keperilakuan lebih memahami bagaimana sistem akuntansi dan orang-orang yang terakut di dalamnya. Ilmuwan keperilakuan lebih memahami dinamika organisasi secara keseluruhan dan perkembangan pola keperilakuan.

Daftar Pustaka

- Belkaoui, Ahmed, (1989). *Behavioral Accounting: The Research and Practical Issues*. New York: Quorum Books.
- Birnberg, Jacob G., dan Jeffrey F. Shields. (1989). Three Decades of Behavioral Accounting Research: A Search for Order. *Behavioral Research in Accounting*, 1, 23-74.
- Godfrey, Jayne, Allan Hodgson, dan Scott Holmes. (1997). *Accounting Theory*, 3rd edition. Brisbane: John Wiley & Sons.
- Hogarth, Robin. (1994). *Judgement and Choice*, 2nd edition. Chichester: John Wiley & Sons.
- Huda, Miftahul. (2020). Hubungan tindakan Supervisi dengan Kepuasan Kerja. *Jurnal Bisnis dan Akuntansi*, 2(1), 33-44.
- Hussein, Mohammed E., dan Andrew J. Rosman. (1997). *The Ex Ante Role of Behavioral Research in Setting Financial Accounting Policy*. Foundation and Frontiers.
- Ivancevic, John M., Konopaske, Robert., dan Matteson, Michael T. (2005). *Perilaku dan Manajemen Organisasi*. Jakarta: Erlangga.
- Koesmono, H. (2007). Pengaruh Kepemimpinan dan Tuntutan Tugas terhadap Komitmen Organisasi dengan Variabel Moderasi Motivasi Perawat Rumah Sakit Swasta Surabaya. *Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan*, 9(1).
- Mathis L. Robert-John H. Jackson. (2011). *Human Resources Management 10th ed*. Jakarta. Salemba Empat.
- McClelland, D.C. (1987). *Human Motivation*. New York:Cambridge University Press.
- Moh. Pabundu. (2008). *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*. Cetakan Kedua. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Nawawi, H. Hadari. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

- Nurjanah. (2008). *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Budaya Organisasi Terhadap Komitmen Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan (Studi Pada Biro Lingkup Departemen Pertanian)*. Diakses pada 7 Februari 2017. <http://eprints.undip.ac.id/18483/1/Nurjanah2.pdf>.
- Ogbonna, E. And L.C. Harris. (2000). Leadership Style, Organizational Culture and Performance: Empirical Evidence From UK Companies. *International Journal of Human Resource Management*, 11(4), 766-788.
- Robbins, Stephen P. dan Timothy A. Judge. (2011). *Organizational Behavior*. 14th ed. Boston: Pearson.

Profil Penulis



Rizqy Aiddha Yuniawati, S.A., Ak., M.Acc.

Penulis menyelesaikan Program S-1 Jurusan Akuntansi dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Airlangga, Surabaya pada tahun 2014, kemudian melanjutkan Joint Program di Universitas Gadjah Mada. Lulus Pendidikan Profesi Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Gadjah Mada pada tahun 2016. Gelar Magister Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Gadjah Mada diraih pada tahun 2018 dengan predikat *cumlaude*. Saat ini penulis berprofesi sebagai dosen tetap di Departemen Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Airlangga sejak tahun 2020 hingga saat ini. Penulis memiliki kepakaran di bidang Akuntansi Manajemen, Manajemen Keuangan, Perpajakan, Kewirausahaan, *Green Accounting*, dan Akuntansi Keperilakuan. Pada saat ini, penulis mengajar matakuliah akuntansi biaya, manajemen keuangan, akuntansi manajemen, akuntansi manajemen lanjutan, perpajakan 1, perpajakan 2, perencanaan pajak, akuntansi perpajakan, manajemen risiko, tata kelola perusahaan, teori akuntansi, pelaporan keberlanjutan dan terintegrasi pada jenjang S1 Akuntansi. Penulis juga aktif menulis di berbagai jurnal ilmiah terakreditasi nasional serta melakukan pengabdian masyarakat dengan tema kewirausahaan.

E-mail Penulis: rizqyaidhayuniawati@gmail.com

AKUNTANSI BIAYA

Indira Shinta Dewi, S.E., M.M., Ak.
Universitas Satya Negara Indonesia

Perubahan Paradigma Manajemen dan Dampaknya terhadap Akuntansi Biaya Manajemen Lama

Manajemen lama berfokus pada efisiensi produksi dengan berproduksi di tingkat kapasitas dan produknya bersifat standar/homogen. Manajemen berusaha menghasilkan produk pada tingkat kapasitas penuh, manajemen berusaha menghasilkan produk pada tingkat kapasitas penuh (100 persen), sehingga tidak terjadi kapasitas menganggur (Riwayadi, 2017).

Jika produksi dilakukan pada tingkat kapasitas, efisiensi produksi akan tercapai karena biaya tetap akan tersebar di banyak produk. Selain itu, karena produk dihasilkan secara besar-besaran, produk tersebut akan dapat didistribusikan secara luas di pasar. Konsep ini mengasumsikan bahwa persaingan tidak begitu tinggi, karena permintaan produk (demand) lebih besar daripada penawaran (*supply*), sehingga semua produk yang dihasilkan dapat sepenuhnya diserap oleh pasar.

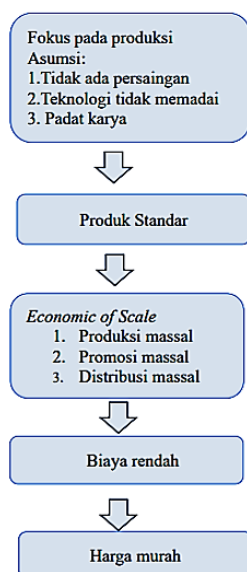
Pengerjaan satu macam produk jelas akan lebih mudah dan murah, dibandingkan dengan pengerjaan banyak ragam produk. Dengan hanya memproduksi satu macam produk, perusahaan dapat melakukan produksi, promosi, dan distribusi massal. Dengan strategi ini, harga murah akan tercapai melalui biaya produksi, promosi, dan distribusi yang murah karena semuanya dilakukan secara massal (besar-besaran).

Manajemen sebagai Pelanggan Akuntansi

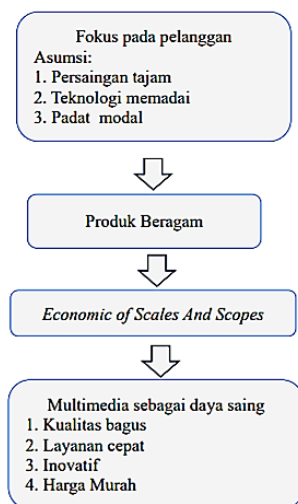
Akuntan yang sukses adalah akuntan yang mampu memuaskan kebutuhan manajemen dalam menciptakan daya saing.

Manajemen Baru

Paradigma manajemen baru, daya saing perusahaan diciptakan melalui multidimensi, seperti harga murah, kualitas tinggi, inovasi, dan pelayanan yang baik (Riwayadi, 2017).



Gambar 20.1



Gambar 20.2

Paradigma Manajemen Lama Paradigma Manajemen Baru
Pendekatan manajemen baru meliputi beberapa hal berikut.

1. Kepuasan pelanggan adalah nomor satu.

Kesuksesan perusahaan tergantung pada kepuasan pelanggan terhadap produk dan pelayanan yang diberikan oleh perusahaan

2. Faktor utama kesuksesan.

a. Biaya

Pelanggan menuntut perusahaan untuk menjual produk atau jasanya dengan harga murah.

b. Kualitas

Pelanggan menuntut kualitas produk yang tinggi, maka perusahaan harus melakukan perbaikan secara terus menerus dan menghindari barang cacat.

c. Waktu

Perusahaan dituntut untuk dapat menyelesaikan aktivitas lebih cepat, dan dapat memenuhi jadwal yang dijanjikan dalam rangka memuaskan pelanggan.

d. Inovasi

Pelanggan menginginkan produk-produk yang inovatif, terutama untuk produk yang berbasis teknologi.

3. Analisis rantai nilai menyeluruh (Lanen et al., 2017).

Rantai nilai adalah serangkaian aktivitas yang mengubah sumber daya mentah menjadi barang dan jasa yang dibeli dan dikonsumsi oleh pengguna akhir (misalnya rumah tangga). Mencakup juga perlakuan atau pembuangan limbah oleh pengguna akhir.

Contoh rantai nilai untuk bahan bakar berawal dari pencarian dan pengeboran minyak kemudian melalui penyulingan minyak menjadi bahan bakar, selanjutnya distribusi bahan bakar ke peritel, terakhir pada perlakuan terhadap emisi gas yang dihasilkan mobil atau limbah minyak daur ulang pada bengkel mobil.

Analisis rantai nilai menyeluruh merupakan fungsi bisnis yang memberikan nilai tambah kepada produk atau jasa yang dihasilkan, yaitu:

- a. penelitian dan pengembangan;
 - b. perancangan produk, jasa, dan proses;
 - c. produksi;
 - d. pemasaran;
 - e. distribusi; dan
 - f. layanan pelanggan.
4. Perbaikan berkelanjutan.
- Diterapkan di semua aspek di sepanjang rantai nilai, merupakan upaya pencarian tiada akhir untuk mencapai kinerja perusahaan yang tinggi.

Dampak perubahan paradigma manajemen dalam akuntansi biaya:

1. perusahaan yang menghasilkan banyak ragam produk, perhitungan harga pokok menjadi lebih rumit; dan
2. pergeseran dari padat karya modal, mengakibatkan unsur biaya produksi terdiri atas biaya bahan baku langsung dan biaya konversi.

Perubahan paradigma manajemen menuntut perubahan akuntansi biaya, karena sistem akuntansi biaya tradisional tidak memadai untuk memenuhi tuntutan manajemen dalam meraih keunggulan kompetitif perusahaan. Misalnya, sistem akuntansi biaya harus mampu mengakomodasi perubahan dari satu macam produk yang standar menjadi banyak ragam produk, dari padat karya menjadi padat modal. Selain itu, mampu menghitung biaya di sepanjang rantai nilai atau menghitung biaya aktivitas bernilai tambah dan aktivitas, yang tidak bernilai tambah dalam rangka mendukung perbaikan berkelanjutan.

Perbandingan antara Akuntansi Keuangan, Akuntansi Manajemen, dan Akuntansi Biaya

1. Akuntansi Keuangan

Dalam pandangannya, (Cecily & Kinney Michael R, 2014) mengemukakan tujuan akuntansi keuangan adalah memberikan informasi yang berguna bagi pihak eksternal, termasuk investor dan kreditor. Akuntansi keuangan harus memenuhi prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum (SAK). Informasi akuntansi keuangan berupa informasi historis, kuantitatif, dalam satuan moneter, dan dapat diverifikasi.

2. Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen digunakan untuk mengumpulkan informasi yang bersifat keuangan dan nonkeuangan yang dibutuhkan oleh pihak internal. Berfokus pada target perusahaan, berkomunikasi dalam penerapan strategi serta berkoordinasi mengenai desain produk, produksi dan pemasaran. Akuntansi manajemen tidak diwajibkan memenuhi prinsip SAK. (Cecily & Kinney Michael R, 2014)

3. Akuntansi Biaya

Akuntansi biaya menyediakan informasi yang dibutuhkan untuk akuntansi manajemen dan akuntansi keuangan. Akuntansi biaya mengukur dan melaporkan setiap informasi keuangan dan nonkeuangan, yang terkait dengan biaya perolehan atau pemanfaatan sumber daya dalam organisasi. Akuntansi biaya memasukkan bagian-bagian akuntansi manajemen dan akuntansi keuangan tentang bagaimana informasi biaya dikumpulkan dan dianalisis (Charles et al., 2008).

Pengenalan Istilah dan Klasifikasi Biaya

Akuntansi biaya merupakan bidang akuntansi yang mengukur, mencatat, dan melaporkan informasi terkait biaya. Akuntan mendefinisikan biaya (*cost*) sebagai suatu sumber daya yang dikorbankan atau dilepaskan untuk

mencapai tujuan tertentu (Bastian & Nurlela, 2012). Biaya atau *cost* adalah pengorbanan sumber ekonomis yang diukur dalam satuan uang yang telah terjadi, atau kemungkinan akan terjadi untuk mencapai tujuan tertentu. Biaya ini belum habis masa pakainya, dan digolongkan sebagai aktiva yang dimasukkan dalam neraca.

Contoh:

1. persediaan bahan baku,
2. persediaan produk dalam proses,
3. persediaan produk selesai, dan
4. *supplies* atau aktiva yang belum digunakan.

Beban (*Expense*) adalah biaya yang telah memberikan manfaat dan sekarang telah habis. Biaya yang belum dinikmati yang dapat memberikan manfaat di masa akan datang dikelompokkan sebagai harta. Dimasukkan ke dalam laba rugi, sebagai pengurangan dari pendapatan.

Contoh:

1. beban penyusutan,
2. beban pemasaran, dan
3. beban yang tergolong sebagai biaya operasi.

Ilustrasi:

1. pada saat pembelian mesin, nilai yang dikeluarkan untuk memperoleh mesin tersebut merupakan biaya, tetapi jika dipakai akan menimbulkan penyusutan terhadap mesin yang akan menjadi beban;
2. perlengkapan kantor yang masih tinggal digolongkan sebagai biaya, sedangkan yang sudah terpakai digolongkan sebagai beban; dan
3. persediaan bahan, persediaan produk dalam proses, produk selesai yang masih tinggal dan belum terjual digolongkan sebagai biaya, sedangkan yang sudah terjual akan membentuk harga pokok penjualan, dan digolongkan sebagai beban.

Penggunaan Data Biaya

Data biaya digunakan untuk tujuan sebagai berikut (Bastian & Nurlela, 2012).

1. Perencanaan

Perusahaan menggunakan data biaya, untuk memilih metode atau program pencapaian tujuan yang terbaik masa akan datang, yang ingin dicapai pada saat menelaah alternatif pelaksanaan tindakan. Perusahaan juga menggunakan data biaya untuk pembuatan anggaran (*budget*) yang digunakan untuk memperkirakan bahan baku, tenaga kerja dan teknologi. Hal tersebut di atas, dapat dilakukan dalam tahapan perencanaan. Perencanaan tersebut, berorientasi kepada masa akan datang, dan dapat berbentuk perencanaan jangka pendek dan jangka panjang.

2. Pengawasan

Pengawasan diperlukan untuk membandingkan dan mengevaluasi, apakah anggaran atau program yang dibuat sudah dilaksanakan dengan benar, sesuai dengan fungsi perencanaan. Tahapan ini adalah merupakan tahapan pemantauan, terhadap pelaksanaan dari rencana yang sudah dibuat, baik yang berhubungan dengan pencapaian harga pokok standar digariskan pada anggaran (*budget*), tetapi juga masalah-masalah penyesuaian terhadap anggaran.

Membandingkan anggaran dan standar dengan aktual dapat digunakan untuk pengendalian, sehingga kinerja masing-masing divisi atau departemen dapat dinilai.

3. Penetapan Harga

Pertimbangan yang diperlukan dalam penetapan biaya selain permintaan dan penawaran adalah biaya. Oleh karena itu, pertimbangan yang baik bagi seorang manajemen dalam keputusan penetapan harga, yaitu

dengan memastikan pemulihan atas semua biaya dalam mencapai laba.

4. Menentukan Laba

Akuntansi biaya dimulai dari proses produksi, sehingga terbentuk output atau produk yang dihasilkan. Pada akhirnya, produk yang dihasilkan tersebut, ditujukan untuk dapat menghasilkan laba. Laba yang dihasilkan dapat ditentukan dengan mengumpulkan seluruh biaya yang dikeluarkan yang kemudian akan dibandingkan dengan biaya-biaya lain. Penentuan laba tersebut, tidak hanya dapat digunakan untuk keseluruhan perusahaan saja, tetapi juga dapat digunakan untuk pelaporan segmen dan lini produk.

5. Pengambilan Keputusan

Akuntansi biaya dapat digunakan untuk memilih berbagai macam alternatif dalam pengambilan keputusan. Misalnya, keputusan apakah suatu perusahaan akan menghentikan atau meneruskan suatu segmen yang secara terus menerus mengalami kerugian. Membuat atau membeli suku cadang, memproses suatu lini produk untuk diproses lebih lanjut, perencanaan laba, memasuki pasar, mengembangkan suatu produk baru, membeli mesin baru.

Berdasarkan informasi biaya, maka perusahaan dapat mengambil keputusan baik yang bersifat jangka pendek maupun yang bersifat jangka panjang.

Klasifikasi Biaya

Objek biaya adalah segala sesuatu yang diinginkan oleh manajemen, untuk mengumpulkan atau mengakumulasi biaya. Terdapat dua klasifikasi biaya berdasarkan kemudahan penelusuran biaya (Charles et al., 2008).

1. Biaya Langsung

Biaya langsung suatu objek biaya terkait dengan suatu objek biaya dan dapat dilacak ke objek biaya tertentu dengan cara yang layak secara ekonomi (biaya-efektivitas).

Sebagai contoh, biaya bahan baku tepung merupakan biaya langsung dari pabrik roti. Biaya bahan baku tepung dapat dengan mudah dilacak atau diidentifikasi pada roti tersebut. Istilah biaya terlacak (*cost tracing*) digunakan untuk menggambarkan pembebanan biaya langsung atas suatu objek biaya.

2. Biaya tidak Langsung

Biaya tidak langsung berkaitan dengan suatu objek biaya. Namun, tidak dapat dilacak ke objek biaya tertentu dengan cara yang layak secara ekonomi (biaya-efektivitas).

Contoh:

Bahan baku penolong dalam roti misalnya banyak pengembang, vanila dalam roti. Biaya ini diperlukan dalam pembuatan roti. Namun, bahan baku ini sangat sulit untuk dilacak pada roti.

Pola Perilaku Biaya

1. Biaya Variabel (*Variabel Cost*)

Biaya yang secara total berubah proporsional mengikuti perubahan tingkat aktivitas atau volume yang terkait.

2. Biaya Tetap (*Fixed Cost*)

Biaya tidak akan berubah secara total untuk jangka waktu tertentu, sekalipun terjadi perubahan yang besar atas tingkat aktivitas atau volume terkait.

sulit untuk dilacak pada roti.



Gambar 20.3 Klasifikasi Biaya

Biaya dalam Hubungan dengan Produk

Biaya dalam hubungan dengan produk dapat dikelompokkan menjadi biaya produksi dan biaya nonproduksi (Carter, 2012).s

Biaya Produksi

Biaya produksi adalah biaya yang digunakan dalam proses produksi yang terdiri dari bahan baku langsung, tenaga kerja langsung, dan biaya *overhead* pabrik. Biaya produksi ini disebut juga dengan biaya produk, yaitu biaya-biaya yang dapat dihubungkan dengan suatu produk, di mana biaya ini merupakan bagian dari persediaan.

1. Biaya Bahan Baku Langsung

Biaya bahan baku langsung adalah bahan baku yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari produk selesai dan dapat ditelusuri langsung kepada produk selesai.

Contoh:

- a. kayu dalam pembuatan *meuble*,
- b. kain dalam pembuatan pakaian,
- c. karet dalam pembuatan ban,
- d. minyak mentah dalam pembuatan bensin,
- e. kulit dalam pembuatan sepatu, dan
- f. tepung dalam pembuatan kue.

2. Tenaga Kerja Langsung

Tenaga kerja langsung adalah tenaga kerja yang digunakan dalam merubah atau mengonversi bahan baku menjadi produk selesai, dan dapat ditelusuri secara langsung kepada produk selesai.

Contoh:

- a. upah koki kue;
- b. upah tukang serut dan potong kayu dalam pembuatan mebel;
- c. tukang jahit, bordir, pembuatan pola dalam pembuatan pakaian;
- d. tukang linting rokok dalam pabrik rokok; dan
- e. operator mesin jika menggunakan mesin.

3. Biaya *Overhead* Pabrik

Biaya *overhead* pabrik adalah biaya selain bahan baku langsung dan tenaga kerja langsung, tetapi membantu dalam mengubah bahan menjadi produk selesai. Biaya ini tidak dapat ditelusuri secara langsung kepada produk selesai. Biaya *overhead* dapat dikelompokkan menjadi elemen.

- a. Bahan tidak langsung (bahan pembantu atau penolong).

Bahan tidak langsung adalah bahan yang digunakan dalam penyelesaian produk, tetapi pemakaiannya relatif lebih kecil dan biaya ini, tidak dapat ditelusuri secara langsung kepada produk selesai.

Contoh:

- 1) amplas dalam membuat *meuble*;
- 2) paku, sekrup, dan mur dalam *meuble*;
- 3) asesoris pakaian; dan
- 4) vanili, garam, pelembut, pewarna, pewangi pada kue.

b. Tenaga kerja tidak langsung.

Tenaga kerja tidak langsung adalah tenaga kerja yang membantu dalam pengolahan produk selesai, tetapi tidak dapat ditelusuri langsung kepada produk selesai.

Contoh:

- 1) gaji satpam pabrik,
- 2) pekerja bagian pemeliharaan,
- 3) gaji operator telepon pabrik,
- 4) pegawai bagian gudang pabrik, dan
- 5) gaji resepsionis pabrik.

Biaya tidak langsung lain adalah biaya selain bahan tidak langsung dan tenaga kerja tidak langsung yang membantu dalam pengolahan produk selesai, tetapi tidak dapat ditelusuri langsung kepada produk selesai.

Contoh:

- 1) pajak bumi dan bangunan pabrik,
- 2) listrik pabrik,
- 3) air dan telpon pabrik,
- 4) sewa pabrik.,
- 5) asuransi pabrik, dan
- 6) penyusutan pabrik gaji akuntan pabrik.

Biaya Nonproduksi

Terdiri dari biaya pemasaran dan biaya *administrative*.

1. Biaya pemasaran misalnya: gaji tenaga penjualan, komisi tenaga penjualan, PPh, *sample*, beban penyusutan.
2. Biaya *administrative* misalnya: gaji bagian *administrative* dan kantor, beban piutang tak tertagih, beban audit.

Daftar Pustaka

- Bastian, B., & Nurlela. (2012). *Akuntansi Biaya* (Edisi 3). Yogyakarta: Mitra Wacana Media.
- Carter, W. (n.d.). *Akuntansi Biaya (Cost Accounting) Buku 1*. London: Thomson.
- Cecily, R., & Kinney Michael R. (2014). *Akuntansi Biaya (Dasar dan Perkembangan) :Buku 1* (Edisi 7). Jakarta: Salemba Empat.
- Charles, H., Srikant, D., & Foster George. (2008). *Akuntansi Biaya (Penekanan Manajerial)*. Jilid 1 (Edisi 11). Jakarta: PT Indeks.
- Lanen, W., Anderson, S., & Maher, M. : B. 1. (2017). *Dasar-Dasar Akuntansi Biaya*.
- Riwayadi. (2017). *Akuntansi Biaya (Pendekatan Tradisional dan Kontemporer)* (Edisi 2). Jakarta: Salemba Empat.

Profil Penulis



Indira Shinta Dewi, S.E., M.M., Ak.

Penulis mulai mengenal dan mendalami akuntansi sejak tahun 1994. Diawali ditahun 1994 penulis menempuh pendidikan S-1 Akuntansi di Universitas Syiah Kuala dan berhasil lulus di tahun 1999. Tahun 2020 saya memilih untuk melanjutkan studi di Magister Manajemen di Universitas Padjadjaran dengan jurusan Manajemen Keuangan, sesuai minat saya dan berharap dapat memperoleh pengetahuan dan keterampilan yang lebih mendalam dalam bidang tersebut. Setelah lulus dari Magister Manajemen di tahun 2003 saya memasuki dunia kerja di bidang pendidikan dengan menjadi seorang dosen tetap di Universitas Satya Negara Indonesia. Saya memulai karir saya dan terus berusaha untuk belajar dan berkembang dalam bidang yang saya pilih. Penulis mendalami konsentrasi di bidang keuangan. Mewujudkan karir sebagai dosen profesional, penulis melakukan Tridharma Perguruan Tinggi, penulis aktif melakukan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di bidang keuangan. Beberapa penelitian yang telah dilakukan didanai oleh internal perguruan tinggi dan juga Kemenristek DIKTI. Selain meneliti, penulis juga aktif menulis buku dengan harapan dapat memberikan kontribusi positif bagi bangsa dan negara.

E-mail penulis: indirashinta76@gmail.com

AKUNTANSI PERPAJAKAN

Sumayyah, S.E., M.Ak.

Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta

Laporan Keuangan Berdasar PSAK

Definisi Laporan Keuangan sesuai dengan PSAK No.1 paragraf 9, mengacu pada penyajian terstruktur mengenai posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan utama dari laporan keuangan ini adalah memberikan informasi yang berguna bagi mayoritas pengguna laporan keuangan dalam proses pengambilan keputusan ekonomi. Informasi yang disajikan meliputi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas. Selain itu, laporan keuangan memiliki tujuan umum (*general purpose financial statement*), sehingga dapat dibandingkan baik dengan laporan keuangan dari periode sebelumnya, periode saat ini, maupun dengan laporan keuangan dari entitas lain.

Laporan keuangan juga memiliki peran penting dalam memperlihatkan tanggung jawab manajemen terhadap pengelolaan sumber daya yang diberikan kepada entitas. Karenanya, laporan keuangan menyajikan berbagai informasi mengenai entitas yang meliputi

1. asset;
2. liabilitas;
3. ekuitas;
4. pendapatan dan beban termasuk keuntungan dan kerugian;

5. kontribusi dari dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik; dan
6. arus kas.

Selain informasi tersebut, juga terdapat informasi tambahan yang terdapat dalam catatan-catatan pada laporan keuangan. Catatan-catatan ini, berisi penjelasan atau rincian terkait pos-pos yang telah disajikan dalam laporan posisi keuangan, serta informasi tentang pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan. Dengan demikian, sebuah laporan keuangan yang komprehensif terdiri dari unsur-unsur sebagaimana diuraikan dalam PSAK No.1 (Revisi 2009), sebagai berikut:

1. laporan laba rugi komprehensif selama periode;
2. laporan perubahan modal selama periode;
3. laporan arus kas selama periode;
4. catatan atas laporan keuangan berisi ringkasan kebijakan akuntansi penting dan informasi penjelasan lain; dan
5. laporan posisi keuangan pada awal periode komparatif yang disajikan, ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif, atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.

Atas laporan keuangan tersebut, akan menjadi tanggung jawab manajemen sebuah entitas, sebagai karakteristik umum bahwa laporan keuangan disajikan secara wajar dan kepatuhan terhadap SAK.

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

Pembentukan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), memiliki tujuan yang difokuskan pada penggunaan oleh entitas tanpa akuntabilitas publik, yang dapat dijelaskan sebagai entitas yang memenuhi dua kriteria berikut ini:

1. tidak memiliki akuntabilitas publik yang signifikan; dan
2. menerbitkan laporan keuangan untuk keperluan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal termasuk pemilik yang tidak terlibat langsung dalam manajemen operasional, kreditur, dan lembaga pemeringkat kredit.

Bagi entitas yang memiliki akuntabilitas yang signifikan, persyaratan berikut berlaku:

1. entitas telah mengajukan pernyataan pendaftaran, atau berada dalam proses pengajuan pernyataan pendaftaran, kepada otoritas pasar modal atau regulator lain untuk tujuan menerbitkan efek di pasar modal; atau
2. entitas mengambil peran sebagai fidusia bagi sekelompok besar masyarakat, seperti bank, entitas asuransi, pialang dan/atau pedagang efek, dana pensiun, reksa dana, dan bank investasi.

Akuntabilitas publik yang signifikan merujuk pada tanggung jawab entitas terhadap pihak yang menyediakan sumber daya, baik saat ini maupun pada masa yang akan datang, serta pihak eksternal lainnya yang melakukan keputusan ekonomi.

Laporan Keuangan Berdasarkan SAK ETAP

Seperti pada umumnya laporan keuangan menyajikan dengan wajar atas posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas suatu entitas. Laporan keuangan yang disajikan secara akurat ini menuntut integritas atau kebebasan dari pengaruh transaksi, peristiwa, dan kondisi lain sesuai dengan prinsip yang telah ditetapkan dalam definisi atau batasan, serta kriteria pengakuan untuk aset, kewajiban, pendapatan, dan beban. Dalam penerapan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), penggunaan pengungkapan tambahan akan menghasilkan laporan keuangan yang wajar dan

mencerminkan posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas secara layak.

Pengungkapan tambahan diperlukan saat kepatuhan terhadap persyaratan tertentu, dalam SAK ETAP tidak cukup untuk memungkinkan pemakai memahami dampak dari transaksi tertentu. Bagi entitas yang laporan keuangannya mematuhi SAK ETAP, diperlukan pernyataan eksplisit dan komprehensif mengenai kepatuhan tersebut, dalam catatan laporan keuangan.

Konsep Dasar Akuntansi Pajak

Semua informasi terkait peristiwa yang terjadi pada suatu periode tertentu, bagi manajemen maupun bagi pihak-pihak yang berpentingan, dalam rangka melihat kinerja perusahaan disajikan oleh Akuntansi. Terdapat tiga konsep aktivitas dasar akuntansi, yaitu: mengidentifikasi, merekam dan mengomunikasikan kejadian-kejadian ekonomi yang terjadi pada suatu organisasi guna kepentingan para pengguna laporan keuangan.

Berbeda dengan akuntansi yang memiliki ruang lingkup yang lebih luas. Akuntansi pajak memiliki ruang lingkup yang terbatas, dibandingkan ilmu akuntansi. Hal ini karena istilah akuntansi dalam perpajakan, dinamakan dengan pembukuan/pencatatan. Akuntansi pajak didefinisikan sebagai suatu proses pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran suatu transaksi keuangan, yang kaitannya dengan kewajiban perpajakan, dan diakhiri dengan pembuatan laporan keuangan fiskal, sesuai dengan ketentuan dan peraturan perpajakan yang terkait sebagai dasar pembuatan surat pemberitahuan tahunan.

Penyusunan laporan keuangan secara fiskal, digunakan untuk memberikan kemudahan bagi perusahaan dalam melaporkan harta, serta penghasilan dan biaya yang diperoleh Perusahaan pada periode tertentu. Sediannya, akuntansi komersial dengan akuntansi pajak tidak memiliki perbedaan yang signifikan, yang membedakan hanya pada dasar yang digunakan di dalam penyusunan akuntansi komersial, menggunakan dasar Pernyataan

Standar Akuntansi Keuangan (PSAK), sedangkan Akuntansi fiskal menggunakan peraturan perundang-undangan perpajakan sebagai acuan pembuatan laporan fiskal.

Fungsi Akuntansi Pajak

Tujuan utama akuntansi pajak adalah untuk mengolah informasi keuangan yang akan digunakan sebagai dasar dalam menghitung jumlah pajak yang harus dibayarkan. Dengan demikian, akuntansi pajak berperan dalam menyajikan data berupa angka-angka yang menjadi dasar bagi pengambilan keputusan terkait perpajakan. Untuk mencapai hal ini, akuntansi pajak harus mematuhi prinsip-prinsip kualitatif yang meliputi

1. relevan, keuntungan dan kerugian harus relevan antara data yang dipegang oleh wajib pajak dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penghasilan;
2. dapat dimengerti, laporan keuangan yang dihasilkan oleh akuntansi pajak harus dapat dimengerti baik oleh wajib pajak dan pihak lain termasuk oleh otoritas pajak;
3. daya uji, laporan keuangan secara fiskal harus dapat dibandingkan jika dilakukan penghitungan ulang oleh fiskus;
4. netral, laporan keuangan fiskal tidak boleh memihak kepada salah satu pihak baik itu wajib pajak sebagai pembayar pajak maupun fiskus;
5. tepat waktu, laporan keuangan fiskal harus tepat waktu guna kepentingan pemenuhan kewajiban perpajakan; dan
6. lengkap, laporan keuangan fiskal harus lengkap dalam arti tidak ada data yang disembunyikan, baik secara sengaja maupun tidak sengaja.

Pajak Penghasilan

Pada Bab 24 Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), terdapat pengaturan terkait pajak penghasilan. Tujuan dari regulasi ini adalah untuk memasukkan seluruh pajak, baik domestik maupun luar negeri, sebagai dasar penghitungan penghasilan yang dikenai pajak. Selain itu, dalam lingkup pajak, dijelaskan contoh pemungutan dan pemotongan pajak yang timbul dari entitas anak, entitas asosiasi, atau *joint venture* terkait distribusi kepada entitas pelapor.

Dalam konteks pajak penghasilan, entitas diwajibkan mengakui kewajiban atas semua pajak penghasilan yang terutang pada periode berjalan dan periode sebelumnya yang belum dibayarkan. Jika jumlah pajak penghasilan yang sudah dibayarkan untuk periode berjalan dan sebelumnya, melebihi jumlah yang harus dibayarkan untuk periode tersebut, entitas harus mengakui kelebihan tersebut sebagai aset. Dalam pelaporan mengenai pajak penghasilan ini, entitas diharuskan untuk mengungkapkan secara terpisah komponen utama beban pajak penghasilan.

Akuntansi dan Perpajakan di Indonesia

Akuntansi memiliki kemampuan untuk menghasilkan informasi ekonomi yang memiliki manfaat bagi manajemen, serta berbagai pihak yang memiliki kepentingan, seperti pemerintah, kreditur, investor, dan lainnya. Ketentuan umum dan prosedur perpajakan yang mengatur aspek formal perpajakan mengenai kebutuhan informasi keuangan sebagai alat komunikasi dinyatakan dalam istilah pembukuan dan pencatatan. Oleh karena itu, kewajiban pembukuan dalam perpajakan memiliki nilai yang penting dan tidak dapat diabaikan.

Dalam kerangka perpajakan, penggunaan istilah pembukuan dan pencatatan memiliki peran utama dalam menyampaikan informasi keuangan yang akurat. Kewajiban pembukuan dalam perpajakan merupakan

aspek yang tak terpisahkan. Dalam peraturan perpajakan, pembukuan harus memenuhi sejumlah kriteria, termasuk

1. pembukuan atau pencatatan harus dijalankan dengan itikad baik serta mencerminkan situasi atau aktivitas usaha sebenarnya;
2. pembukuan minimal harus mencakup catatan mengenai aset, kewajiban, modal, pendapatan, biaya, serta transaksi penjualan dan pembelian. Hal ini diperlukan agar perhitungan jumlah pajak yang harus dibayar dapat dilakukan;
3. pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan di Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, satuan mata uang rupiah dan disusun dalam bahasa Indonesia atau bahasa asing yang diizinkan oleh Menteri Keuangan;
4. buku-buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan lainnya, diwajibkan untuk disimpan di Indonesia selama periode sepuluh tahun. Ini berlaku baik di lokasi kegiatan maupun di tempat tinggal, dalam kasus wajib pajak perseorangan, atau di tempat kedudukan, dalam kasus wajib pajak badan; dan
5. penyusunan pembukuan dilakukan dengan mengikuti prinsip-prinsip kepatuhan dan menggunakan basis akrual atau basis kas. Jika ada perubahan dalam metode pembukuan dan/atau tahun buku, harus mendapatkan persetujuan dari Direktur Jenderal Pajak.

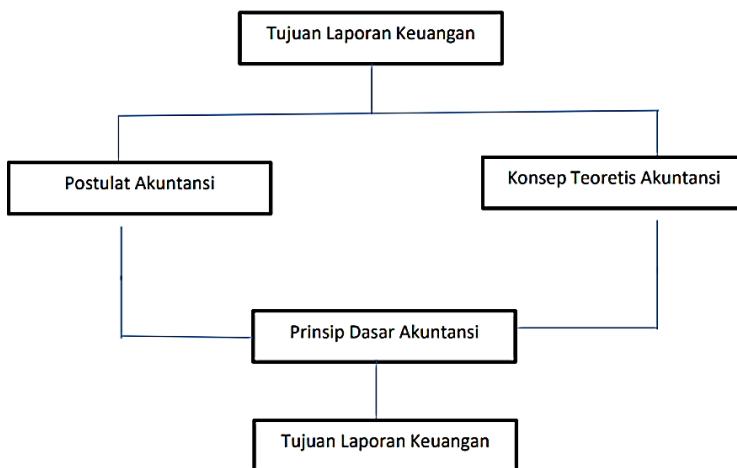
Setiap wajib pajak harus menyelenggarakan pembukuan, agar dapat diketahui besarnya pajak yang terutang. Sebagaimana diatur dalam Pasal 28 dan Pasal 29 Undang-Undang KUP tidak dipenuhi, maka tidak dapat diketahui pajak yang terutang. Pada pasal 13 ayat 3 undang-undang UU HPP atas perubahan UU KUP tentang sanksi yang dikenakan karena adanya penerbitan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, sebagai berikut.

1. Pajak penghasilan yang tidak atau kurang bayar dalam 1 tahun pajak mendapatkan sanksi bunga per

- bulan sebesar suku Bunga acuan + uplift faktor 20% dan dibagi 12 (maksimal 24 bulan).
2. Pajak penghasilan yang tidak atau kurang dipotong atau dipungut mendapatkan sanksi bunga per bulan sebesar suku bunga acuan + uplift factor 20% dan dibagi 12 (maksimal 24 bulan).
 3. Kenaikan 75% dari PPN dan PPnBM yang tidak atau kurang bayar.
 4. Kenaikan 75% dari Pajak penghasilan yang dipotong atau dipungut tidak atau kurang disetor.

Prinsip Dasar Akuntansi Pajak

Terlebih dahulu kita mengetahui konsep atau prinsip dasar akuntansi pajak untuk mengetahui elemen-elemen atau unsur yang ada pada struktur teori akuntansi. Struktur teori akuntansi merupakan elemen yang saling berkaitan dan menjadi pedoman untuk mengembangkan teori dan menyusun teknik-teknik akuntansi. Berikut diagram yang menunjukkan struktur teori akuntansi.



Gambar 21.1 Struktur Teori Akuntansi

Tujuan laporan keuangan ini adalah memberikan informasi keuangan kepada para pengguna laporan untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan. Standar Akuntansi Keuangan Indonesia merumuskan tujuan laporan keuangan, yaitu menyediakan informasi terkait posisi keuangan suatu Perusahaan, yang bermanfaat bagi pengguna dalam pembuatan keputusan ekonomi.

Ketentuan pajak sebagaimana diatur dalam Pasal 4 Ayat (4) Undang-Undang KUP yang menyatakan bahwa pengisian SPT tahunan pajak penghasilan oleh wajib pajak yang diwajibkan menyelenggarakan pembukuan harus dilengkapi dengan laporan keuangan, sebagai syarat yang wajib dipenuhi oleh wajib pajak yang menyelenggarakan pembukuan berupa laporan keuangan hal ini untuk menghitung besarnya penghasilan kena pajak. Dari gambaran tersebut, laporan keuangan memiliki peran yang esensial. Tujuan utama pelaporan keuangan fiskal adalah menyajikan informasi yang digunakan sebagai bahan menghitung besaran nominal pajak terutang.

Laporan Keuangan Fiskal

Ketentuan perpajakan memiliki kriteria mengenai bagaimana komponen dalam laporan keuangan tersebut diukur dan diakui. Pengukurun tersebut, belum tentu sejalan dengan prinsip akuntansi komersial, karena terdapat argumentasi dari motivasi laporan keuangan fiskal untuk memperkecil erosi potensi pengenaan pajak, dan memberi dorongan untuk meralokasi dalam bentuk-bentuk investasi. Penyusunan laporan fiskal seperti yang dikemukakan oleh Gunadi (2009), sebagai berikut.

1. Ketentuan pajak secara dominan diwarnai praktik akuntansi. Dalam pendekatan pertama laporan keuangan, meskipun disusun berdasarkan prinsip akuntansi sangat juga dipengaruhi oleh ketentuan perpajakan. Pada pendekatan ini, terdapat dua perangkat pembukuan akuntansi, di mana terdapat kepentingan komersial dan untuk kepentingan fiskal.

Dengan melihat sisi kepentingan pembukuan ganda, bukan dalam bentuk sebuah kecurangan, melainkan keduanya disusun berdasarkan standar dan norma yang berlaku pada masing-masing akuntansi.

2. Pada pendekatan kedua, wajib pajak bebas menyelenggarakan pembukuannya dengan dasar prinsip dan metode akuntansinya. Laporan keuangan fiskal disusun terpisah di luar proses pembukuan (*extra comptable*). Laporan keuangan fiskal ini, disusun melalui proses rekonsiliasi antara akuntansi komersial dengan akuntansi fiskal, sehingga fungsinya hanya sebagai tambahan laporan keuangan komersial. Pendekatan kedua ini, lebih umum digunakan di Indonesia di mana menyusun laporan keuangan fiskal yang disertai dengan rekonsiliasi. Namun, juga ada yang berbeda tergantung kondisi suatu perusahaan terutama perusahaan multinasional.
3. Pendekatan ketiga menyatakan ketentuan perpajakan sebagai sisipan Standar Akuntansi Keuangan. Dalam dasar ini, laporan keuangan disusun mengikuti Standar Akuntansi Keuangan. Namun, apabila terdapat aturan lain dalam akuntansi komersial, maka preferensi diberikan pada ketentuan perpajakan.

Salah satu fungsi pajak yang diketahui ialah fungsi *budgeter*. Pada fungsi *budgeter* tersebut, pajak merupakan alat mentransfer sumber daya dari masyarakat kepada negara. Oleh karena itu, laporan keuangan yang dilampirkan dalam SPT memuat informasi tentang

1. laba atau rugi perusahaan berkenaan dengan pajak penghasilan;
2. distribusi laba berkenaan dengan pemotongan atau pemungutan pajak penghasilan; dan
3. peredaran berkenaan dengan penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak yang terutang PPN dan PPnBM.

Oleh karena itu, wajib pajak harus menyelenggarakan pembukuan dan melampirkan laporan keuangannya berupa neraca, laporan laba rugi, dan keterangan lainnya, yang diperlukan untuk menghitung penghasilan kena pajak pada

saat penyampai SPT. Laporan keuangan yang disampaikan sebagai hasil dari kegiatan suatu entitas tersebut. Sebagai contoh PT ABC memiliki saham PT DEF dan PT HUT, maka PT ABC mempunyai kewajiban melampirkan laporan keuangan konsolidasi entitasnya dan anak perusahaannya, sedangkan PT DEF dan PT HUT cukup melampirkan laporan keuangan masing-masing, bukan laporan konsolidasi.

Pajak Tangguhan

Pengakuan pendapatan dan beban dalam akuntansi pajak diakui pada waktu yang berbeda, dibandingkan dengan akuntansi keuangan. Prinsip dasar ini, dikenal sebagai asas perbedaan temporari (*temporary difference*) antara akuntansi pajak dan akuntansi keuangan. Perbedaan pengakuan antara akuntansi pajak dan akuntansi keuangan dapat menghasilkan pajak yang harus dibayar pada masa depan atau mengurangi pajak yang dibayarkan pada saat ini, sehingga penghitungan pajak ditangguhkan ini, menciptakan kewajiban atau aset pajak yang ditangguhkan.

Aset pajak tangguhan mewakili kelebihan pajak yang dibayar sekarang yang dapat digunakan untuk mengurangi kewajiban pajak pada masa depan. Sebaliknya, kewajiban pajak tangguhan mewakili kurangnya pajak yang dibayar sekarang, yang mungkin harus dibayar lebih banyak di masa yang akan datang.

Metode pencatatan pajak tangguhan umumnya, menggunakan metode aset-liabilitas, di mana aset pajak tangguhkan dicatat sebagai aset dan kewajiban pajak tangguhkan dicatat sebagai kewajiban, sehingga suatu entitas harus melakukan perencanaan dan pengaturan kebijakan keuangan perusahaan, untuk mengoptimalkan kewajiban pajak yang harus dibayar. Hal ini melibatkan analisis terhadap keputusan investasi, struktur bisnis, dan transaksi lainnya.

Suatu entitas wajib mengungkapkan informasi pajak dalam laporan keuangan. Hal ini mencakup rincian tentang aset dan kewajiban pajak tangguhan, perubahan tarif pajak, dan informasi lain yang relevan.

Daftar Pustaka

- Direktorat Jenderal Pajak. Undang-Undang Nomor 4 ayat (4) undang-undang KUP
- Direktorat Jenderal Pajak. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan
- Direktorat Jenderal Pajak. Undang-Undang pada Pasal 13 Ayat 3 Undang-Undang UU HPP
- Gunadi. (2009). *Akuntansi Pajak*. Jakarta: Gramedia.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. (2009). Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan per 1 Juli 2009. Jakarta: Salemba Empat.
- Purwanto & Muda,W. (2014). *Modul Akuntansi Perpajakan*. Jakarta.
- Pratiwi, A.P & Hidayati, W.N. (2020). *Akuntansi Perpajakan*. Tangerang: Unpam Press.
- Waluyo. (2020). *Akuntansi Pajak*. Edisi 7. Jakarta: Salemba Empat.

Profil Penulis



Sumayyah, S.E., M.Ak.

Penulis adalah Dosen Tetap Fakultas Ekonomi Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta. Penulis menyelesaikan pendidikan S1 Jurusan Akuntansi di Fakultas Ekonomi Universitas Trisaksi Jakarta (2015), S-2 Jurusan Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Pascasarjana, Universitas Sebelas Maret Surakarta (2018). Penulis mengajar matakuliah konsentrasi di bidang manajemen keuangan dan Investasi dan Analisis rasio keuangan. Penulis pernah menjabat sebagai Pengawas Keuangan Internal di Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta untuk masa bakti 2022-2023 dan menjadi auditor internal dari tahun 2021-2023 di Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta. Penulis juga mempublikasikan tulisan dalam bentuk jurnal yang berjudul Pengaruh Teknologi Informasi dan Kesesuaian Kompensasi Terhadap Kecurangan Akuntansi (2023) yang diterbitkan oleh *Journal of Business and Information Systems*.

E-mail Penulis: mayah1509@gmail.com

AKUNTANSI PEMERIKSAAN (AUDITING)

Nijar Kurnia Romdoni, S.E., M.Ak., Ak.
Politeknik Lembaga Pendidikan dan
Pengembangan Profesi Indonesia

Latar Belakang Pengertian Audit dan *Assurans*

Jasa *asurans* tidak terlepas dengan jasa profesi akuntan publik. Akuntan Publik adalah seseorang yang telah memperoleh izin dari menteri keuangan untuk memberikan jasa-jasa sebagaimana diatur dalam undang-undang.

Para akuntan publik menyediakan jasanya kepada masyarakat dengan membuka Kantor Akuntan Publik (KAP). Kantor Akuntan Publik adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha berdasarkan undang-undang.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik Pasal 3 mengatur Jasa Akuntan Publik yang terdiri atas jasa *asurans* dan jasa *nonasurans*. Akuntan Publik memberikan jasa *asurans*, yang meliputi

1. jasa audit atas informasi keuangan historis,
2. jasa *reviu* atas informasi keuangan historis, dan
3. jasa *asurans* lainnya.

Jasa *asurans* adalah jasa Akuntan Publik yang bertujuan untuk memberikan keyakinan bagi pengguna atas hasil evaluasi, atau pengukuran informasi keuangan dan nonkeuangan berdasarkan suatu kriteria.

Jasa *asurans* ini, hanya dapat diberikan oleh Akuntan Publik. Selain jasa *asurans*, Akuntan Publik dapat memberikan jasa lainnya yang berkaitan dengan akuntansi, keuangan, dan manajemen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Jasa Audit atas informasi keuangan historis adalah perikatan *asurans* yang diterapkan atas informasi keuangan historis yang bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai atas kewajaran penyajian informasi keuangan historis tersebut.

Jasa *Asurans* Lainnya adalah perikatan *asurans* selain jasa audit atau rewiu atas informasi keuangan historis, yang termasuk jasa *asurans* lainnya antara lain sebagai berikut.

1. Perikatan *asurans* untuk melakukan evaluasi atas kepatuhan terhadap peraturan.
2. Evaluasi dan efektivitas pengendalian internal.

Jasa lainnya yang berkaitan dengan akuntansi, keuangan, dan manajemen antara lain

1. jasa audit kinerja,
2. jasa audit internal,
3. jasa perpajakan,
4. jasa kompilasi laporan keuangan,
5. jasa pembukuan,
6. jasa prosedur yang disepakati atas informasi keuangan, dan
7. jasa sistem teknologi informasi.

Berdasarkan standar *auditing* (IAPI), definisi perikatan *asuran* adalah suatu perikatan yang di dalamnya seorang praktisi menyatakan suatu kesimpulan yang dirancang untuk meningkatkan derajat kepercayaan pengguna yang

dituju, (selain pihak yang bertanggung jawab) terhadap hasil pengevaluasian atau pengukuran atas hal pokok dibandingkan dengan kriteria.

Perikatan *Asurans* berarti suatu perikatan yang di dalamnya seorang praktisi menyatakan suatu kesimpulan yang dirancang untuk meningkatkan derajat kepercayaan pemakai yang dituju, (selain pihak yang bertanggung jawab) terhadap hasil pengevaluasian atau pengukuran atas hal pokok dibandingkan dengan kriteria.

Hasil pengevaluasian atau pengukuran atas hal pokok adalah informasi yang dihasilkan dari penerapan kriteria terhadap hal pokok. Istilah “informasi hal pokok” akan digunakan dalam arti hasil pengevaluasian atau pengukuran suatu hal pokok. Informasi hal pokok inilah, yang digunakan oleh praktisi mengumpulkan bukti yang cukup dan tepat untuk menyediakan basis memadai bagi praktisi untuk menyatakan kesimpulan dalam suatu laporan *asurans*.

Ditinjau dari segi tujuannya, terdapat dua tipe perikatan *asurans* yang dapat dilakukan oleh praktisi sebagai berikut.

1. Perikatan yang memberikan keyakinan memadai.

Tujuan perikatan yang memberikan keyakinan memadai adalah penurunan risiko perikatan *asurans* ke tingkat rendah yang dapat diterima dalam kondisi perikatan tersebut, sebagai basis kesimpulan praktisi yang dinyatakan dalam bentuk positif.

2. Perikatan yang memberikan keyakinan terbatas.

Tujuan perikatan yang memberikan keyakinan terbatas adalah penurunan risiko perikatan *asurans* ke tingkat yang dapat diterima dalam kondisi perikatan tersebut (tetapi risikonya lebih besar daripada risiko dalam perikatan yang memberikan keyakinan memadai), sebagai basis kesimpulan praktisi yang dinyatakan dalam bentuk negatif.

Ditinjau dari segi basisnya dikenal dua jenis perikatan *asurans*.

1. Perikatan Berbasis Asersi

Pada *asurans* jenis ini, pengevaluasian atau pengukuran atas hal pokok dilakukan oleh pihak yang bertanggung jawab atas hal pokok, dan informasi hal pokok disajikan dalam bentuk asersi oleh pihak yang bertanggung jawab yang tersedia bagi pengguna yang dituju.

2. Perikatan Pelaporan Langsung

Pada *asurans* jenis ini, praktisi melakukan pengevaluasian atau pengukuran secara langsung atas hal pokok atau dengan memperoleh representasi dari pihak yang bertanggung jawab atas hal pokok yang sebelumnya telah melakukan pengevaluasian atau pengukuran atas hal pokok tersebut, yang tidak tersedia bagi pengguna yang dituju. Informasi hal pokok disediakan bagi pengguna yang dituju dalam bentuk laporan *asurans*.

Perikatan lain yang sering dilakukan dan tidak memenuhi definisi di atas (serta tidak dicakup dalam kerangka ini) meliputi

1. perikatan yang dicakup dalam Standar Jasa Terkait ("SJT"), seperti perikatan prosedur yang disepakati dan perikatan kompilasi atas informasi keuangan atau informasi lainnya;
2. penyusunan surat pemberitahuan pajak yang di dalamnya tidak ada kesimpulan (yang memberikan suatu keyakinan) yang dinyatakan;
3. perikatan jasa konsultasi (atau jasa *advisory*), seperti jasa konsultasi manajemen dan jasa konsultasi perpajakan; dan
4. perikatan jasa konsultasi menggunakan keahlian teknis, pendidikan, observasi, pengalaman, dan pengetahuan tentang proses konsultasi oleh akuntan profesional. Proses konsultasi merupakan suatu proses analitis yang biasanya melibatkan

beberapa kombinasi aktivitas yang terkait dengan penetapan tujuan, pencarian fakta, pendefinisian masalah atau peluang, pengevaluasian alternatif, pengembangan rekomendasi (termasuk tindakan, pengomunikasian hasil, dan kadang-kadang pengimplementasian dan tindak lanjut).

5. Jika diterbitkan, laporan umumnya ditulis dalam bentuk narasi (“bentuk panjang”). Pada umumnya, pekerjaan yang dilakukan hanya untuk kegunaan dan pemanfaatan bagi klien. Sifat dan ruang lingkup pekerjaan yang ditentukan berdasarkan kesepakatan antara akuntan profesional dan klien.

Ruang Lingkup Kerangka

Tidak semua perikatan yang dilakukan oleh praktisi merupakan perikatan *asurans*.

1. Perikatan yang dicakup dalam standar jasa terkait (SJT): AUP, jasa kompilasi.
2. Penyusunan SPT yang tidak memberikan suatu keyakinan.
3. Perikatan jasa konsultansi (*advisory*).

Penerimaan Perikatan

Praktisi menerima perikatan *asurans* hanya jika pengetahuan awal praktisi atas kondisi perikatan menunjukkan bahwa

1. ketentuan etika profesi yang relevan, seperti independensi dan kompetensi profesional akan terpenuhi; dan
2. perikatan tersebut, memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. hal pokok adalah semestinya;
 - b. kriteria yang digunakan adalah tepat dan tersedia bagi pemakai laporan yang dituju;

- c. praktisi memiliki akses untuk mendapatkan bukti yang cukup dan tepat untuk mendukung kesimpulan praktisi;
- d. kesimpulan praktisi, dalam perikatan yang memberikan keyakinan memadai atau perikatan yang memberikan keyakinan terbatas, harus dimasukkan dalam laporan tertulis; dan
- e. adanya tujuan rasional dari jasa *asurans* tersebut.

Unsur-Unsur Perikatan *Asurans*

Unsur-unsur suatu perikatan *asurans* yang dibahas dalam seksi ini:

- 1. hubungan tiga pihak yang melibatkan praktisi, pihak yang bertanggung jawab, dan pemakai yang dituju;
- 2. suatu hal pokok yang semestinya;
- 3. kriteria yang sesuai;
- 4. bukti yang cukup dan tepat; dan
- 5. suatu laporan *asurans* dalam bentuk yang sesuai dengan perikatan yang memberikan

Audit Atas Laporan Keuangan

Audit atas laporan dilakukan untuk memelihara/menjaga keandalan laporan keuangan. Ibaratnya, mengapa montir memeriksa mobil yang dibawa ke bengkel? Agar mengetahui ban mana yang bocor atau mesin mana yang rusak. Mengapa Anda pergi ke dokter jika sakit? Agar mengetahui kondisi kesehatannya, dan masih banyak lagi kondisi-kondisi seperti demikian. Layaknya kondisi seperti yang dicontohkan, laporan keuangan juga butuh audit untuk mengetahui kondisi perusahaannya.

Laporan keuangan yang diaudit akan memberikan informasi mengenai kewajaran penyajian laporan keuangan, apakah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku atau tidak. Audit merupakan bentuk akuntabilitas perusahaan kepada para pemangku kepentingan. Audit dilakukan oleh akuntansi publik

sebagai pihak yang independen. Dalam pelaksanaannya, terdapat juga beberapa tahapan yang harus dilakukan ketika melakukan audit laporan keuangan.

Pengertian Auditing

Rick Hayers, Philip Wallage, Hans Gortemake (2014) menyatakan bahwa *“An audit is a systematic process of objectively obtaining and evaluating evidence regarding assertions about economic actions and events to ascertain the degree of correspondence between these assertions and established criteria and communicating the results to interested users.”*

Lebih lanjut, menurut Sukrisno Agoes (2012), *“Auditing adalah pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.”*

Jenis-Jenis Audit

Arens (2003) mendefinisikan audit merupakan suatu proses pengumpulan dan pengevaluasian bukti tentang informasi yang dapat diukur, mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seorang yang kompeten dan independen, untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Secara singkat, audit merupakan perbandingan antara kondisi yang terjadi dengan kriteria yang sudah ditetapkan.

Sementara itu, menurut *The American Accounting Association’s Committee on Basic Auditing Concepts*, audit adalah suatu proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria

yang telah ditetapkan serta menyampaikan hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

Berbeda halnya dengan William F. Meisser, Jr yang mendefinisikan audit adalah proses yang sistematis dengan tujuan mengevaluasi bukti mengenai tindakan dan kejadian ekonomi untuk memastikan tingkat kesesuaian antara penugasan dan kriteria yang telah ditetapkan, hasil dari penugasan tersebut dikomunikasikan kepada pihak pengguna yang berkepentingan.

Dari banyaknya pengertian yang dituturkan oleh para ahli, laporan keuangan suatu perusahaan wajib diaudit. Terlebih jika perusahaan Anda merupakan perusahaan yang *go public*. Jika laporan keuangan tidak diaudit, mungkin laporan keuangan tersebut mengandung banyak kesalahan, baik yang disengaja maupun tidak. Oleh karena itu, laporan keuangan yang belum atau tidak diaudit kurang dipercaya kewajarannya oleh *stakeholder*.

Ditinjau dari luasnya pemeriksaan, audit terdiri atas dua jenis.

1. Pemeriksaan Umum (*General Audit*)

Suatu pemeriksaan umum atas laporan keuangan yang dilakukan oleh KAP independen, dengan tujuan untuk bisa memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.

Pemeriksaan tersebut harus dilakukan sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik dan memperhatikan Kode Etik Profesi Akuntan Publik serta Standar Pengendalian Mutu.

2. Pemeriksaan Khusus (*Special Audit*)

Suatu permintaan terbatas (sesuai permintaan *Auditee*) dilakukan oleh KAP Independen dan pada akhir pemeriksaan, auditor tidak perlu memberikan pendapat terhadap kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan. Pendapat yang diberikan terbatas pada pos atau masalah tertentu yang

diperiksa, karena prosedur audit yang dilakukan juga terbatas.

Ditinjau dari jenisnya audit terdiri atas tiga jenis, sebagai berikut.

1. Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)

Pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah mentaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak eksternal (Pemerintah, Bapepam LK, Bank Indonesia. Direktorat Jenderal Pajak, dan lain-lain). Pemeriksaan bisa dilakukan baik oleh KAP maupun Bagian *Internal Audit*.

2. Audit Laporan Keuangan (*Financial Audit*)

Pemeriksaan yang dilakukan untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti atas laporan keuangan perusahaan, dengan tujuan untuk memberikan pendapat apakah laporan keuangan tersebut, telah disajikan secara wajar sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia.

3. Audit Operasional (*Operational Audit*)

Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut, sudah dilakukan secara efektif dan efisien.

Tujuan Audit Laporan Keuangan

Tujuan audit dari laporan keuangan yaitu untuk menilai kewajaran atau kelayakan penyajian laporan keuangan yang dibuat oleh perusahaan. Adapun kelayakan dan kewajaran ini mengacu pada prinsip akuntansi yang berterima umum, dan selanjutnya atas penilaian tersebut akan tercermin pada opini audit. Opini audit laporan keuangan ada empat macam, yaitu:

1. wajar tanpa pengecualian (*unqualified opinion*), artinya laporan keuangan disajikan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;
2. wajar dengan pengecualian (*qualified opinion*), artinya laporan keuangan dapat diandalkan, tetapi masih ada beberapa masalah atau pos yang dikecualikan agar tidak salah dalam mengambil keputusan;
3. tidak wajar (*adversed*), artinya laporan keuangan tidak disajikan sesuai dengan standar akuntansi atau ada kesalahan material dalam laporan keuangan tersebut; dan
4. tidak memberikan pendapatan (*disclaimer*), artinya laporan keuangan memiliki kesalahan yang material dan manajemen membatasi lingkup pemeriksaan, sehingga auditor tidak menemukan bukti yang cukup.

Seperti yang sudah dijelaskan di atas bahwa audit merupakan suatu kegiatan yang tersistematis, sehingga untuk melakukan audit, terdapat tahapan-tahapan yang perlu dilakukan. Adapun tahapan-tahapan audit laporan keuangan sebagai berikut.

1. Penerimaan Perikatan Audit

Perikatan merupakan suatu kesepakatan kedua belah pihak. Dalam hal audit maka kedua belah pihak ini adalah pihak auditor dan perusahaan yang biasanya diwakili oleh manajemen. Sebelum melaksanakan audit, maka harus ada sebuah kesepakatan yang harus dibuat dan disetujui bersama. Manajemen atau klien menyerahkan audit laporan keuangan kepada auditor, dan auditor menyanggupi audit laporan keuangan sesuai dengan kompetensinya. Bentuk perikatan ini, dalam bentuk surat perikatan audit.

Tahap pertama dalam mengaudit suatu laporan keuangan adalah memutuskan apakah akan menolak atau menerima pekerjaan audit tersebut. Namun, untuk memutuskannya auditor juga mempertimbangkan hal-hal seperti integritas manajemen, mengidentifikasi risiko, menilai

independensi, menentukan kompetensi dan kemampuan profesionalnya. , dalam menentukan untuk menerima audit atau tidak memerlukan pertimbangan yang banyak bukan semata-mata mendapatkan klien saja.

2. Perencanaan Proses Audit

Tahap selanjutnya yaitu merencanakan proses audit. Untuk membuat perencanaan audit, seorang auditor harus melakukan beberapa kegiatan seperti memahami bisnis dan industri klien, melakukan prosedur analitik, menentukan materialitas, menetapkan risiko audit dan risiko bawaan, memahami struktur pengendalian intern dan menetapkan risiko pengendalian, mengembangkan rencana audit dan program audit.

Nanti pada praktiknya, tidaklah sesingkat hal tersebut. Dari setiap kegiatan yang dilakukan dalam perencanaan proses audit tersebut, memiliki hal atau bagian lain yang harus dikerjakan lagi, sehingga rencana audit laporan keuangan pun dibuat dengan benar dan tepat.

3. Pelaksanaan Pengujian Audit

Setelah membuat perencanaan audit maka saatnya melaksanakan pengujian audit. Pada tahap ini, auditor akan melakukan pengujian analitik, pengujian pengendalian dan pengujian substantif. Singkatnya, pengujian analitik dilakukan auditor dengan mempelajari data-data dan informasi bisnis klien dan membandingkan dengan data dan informasi lain.

Pengujian pengendalian merupakan prosedur audit untuk melakukan verifikasi efektivitas pengendalian internal klien. Sementara pengujian substantif merupakan prosedur audit untuk menemukan kesalahan yang langsung memberikan pengaruh pada laporan keuangan.

4. Pelaporan Audit

Tahap terakhir yaitu pelaporan audit. Laporan audit adalah hasil dari pekerjaan audit yang telah dikerjakan. Laporan ini merupakan bentuk komunikasi auditor dengan pihak lainnya. Laporan audit tidak boleh dibuat secara sembarangan. Di dalam laporan audit, harus mencakup jenis atau jasa yang diberikan, objek yang diaudit, lingkup audit, tujuan audit, hasil audit, dan rekomendasi yang diberikan jika ada kekurangan, dan informasi lainnya.

Laporan audit merupakan tanggung jawab audit yang besar sehingga untuk memutuskan dan membuat laporan ini harus hati-hati. Jika tidak, maka nama kantor akuntan publik biasanya akan tercemar, dan akan ada hukuman dari pihak berwajib.

Tanggung Jawab: Manajemen dan Auditor

Manajemen bertanggung jawab atas penyajian laporan keuangan atas terpenuhinya standar pelaporan sesuai dengan GAAP. *“Laporan keuangan adalah tanggung jawab manajemen perusahaan. Tanggung jawab kami adalah pada pernyataan pendapat terhadap laporan keuangan berdasarkan auditing kami.”*

Kalimat di atas menjelaskan pemisahan tanggung jawab, seperti yang sudah dijelaskan di atas, tanggung jawab laporan keuangan ada di tangan manajemen, sementara auditor hanya bertanggung jawab untuk melaksanakan audit dan menyatakan pendapat terhadap temuan-temuan.

Tanggung jawab auditor adalah seperti yang diuraikan dalam laporan auditor independen berikut ini.

Paragraf Ruang Lingkup Laporan Audit

Pada paragraf ini, diuraikan mengenai sifat dan lingkup audit. Hal ini sesuai dengan bagian keempat dari standar pelaporan, yang menekankan audit untuk menunjukkan dengan jelas sifat audit yang dilakukan.

Paragraf ruang lingkup audit juga menunjukkan beberapa keterbatasan dalam audit. Kalimat yang lazim di paragraf ini adalah sebagai berikut.

1. Standar *Auditing*

“Kami melakukan audit berdasarkan standar auditing yang telah ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia.”

Kalimat di atas menegaskan bahwa audit yang dilaksanakan menggunakan standar yang berlaku umum. Dalam konteks ini, standar *auditing* umum meliputi seluruh SAS dan 10 standar GAAS yang dapat diterapkan.

2. Penjelasan Singkat Standar *Auditing*

“Standar tersebut mengharuskan kami merencanakan dan melaksanakan audit agar kami memperoleh keyakinan yang memadai bahwa laporan bebas dari salah saji material.”

Kalimat di atas menyatakan sebuah keterbatasan penting dari sebuah audit, yakni seorang auditor hanya mencari keyakinan yang memadai atau cukup terhadap temuan, bukan mencari keyakinan absolut dan diperkenalkannya konsep materialitas.

“Suatu audit meliputi pemeriksaan atas dasar pengujian, bukti-bukti yang mendukung jumlah-jumlah dan pengungkapan dalam laporan keuangan.”

Sementara kalimat di atas, menjelaskan sifat audit secara lebih jauh. Juga mengungkapkan kepada pemakai laporan bahwa

- a. dalam perikatan umum, seorang auditor melakukan auditnya berdasarkan pengujian, bukan berdasarkan pemeriksaan terhadap seluruh bukti;
- b. pemahaman yang memadai terhadap pengendalian *intern* adalah dasar untuk menentukan luas dan jenis pengujian yang dilakukan dalam pemeriksaan;

- c. pemilihan prosedur audit dan luas pengujian audit ditentukan oleh pertimbangan auditor berdasarkan pengalamannya; dan
- d. dalam proses audit, seorang auditor melakukan pemeriksaan atas bukti audit yang tidak terbatas pada pencatatan akuntansi kliennya saja, tetapi juga melengkapi *corroborating information* atau informasi penguat.

Daftar Pustaka

- Theodorus M. Tuanakotta. (2015). *Audit Kontemporer*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rick, Hayers., Philip, Wallage, & Hans, Gortemake. (2014). *Principles of Auditing an Introduction to International of Auditing*. 3rd Edition. New York: Pearson, Ltd.
- IAPI. (2014). *Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP)*. Jakarta

Profil Penulis



Nijar Kurnia Romdoni, S.E., M.Ak., Ak.

Lahir di Tasikmalaya 28 Tahun silam. Mulai menggeluti bidang akuntansi sejak menempuh Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan di SMK Negeri 1 Kota Tasikmalaya. Kemudian penulis melanjutkan ke jenjang Perguruan Tinggi di D3 Akuntansi Politeknik LP3I Bandung tahun 2016, S-1 Akuntansi di STIE Cipasung Tasikmalaya pada tahun 2018, lulus S-2 pada Magister Akuntansi Universitas Widyatama Bandung tahun 2021 dengan konsentrasi Akuntansi Perpajakan dan penulis pun telah menyelesaikan Pendidikan Profesi Akuntansi di Univeritas Widyatama Bandung pada tahun 2023. Pengalaman penulis di bidang akuntansi dan keuangan adalah pernah menjadi staf akuntansi dari tahun 2015-2021 disalah satu perguruan tinggi. Saat ini, penulis aktif sebagai Dosen Tetap di bidang Akuntansi dan Keuangan di Politeknik Lembaga Pendidikan dan Pengembangan Profesi Indonesia Kampus Tasikmalaya dengan matakuliah yang diampu Accounting Principle, Intermediate Accounting, Financial Management, Taxation 1 dan Excel for Administration. Selain itu, penulis juga aktif dalam hal menulis karya ilmiah dan melakukan pengabdian kepada masyarakat.

E-mail Penulis: romdoni.nijar@plb.ac.id

- 1 TEORI AKUNTANSI DAN PERKEMBANGANNYA
Dyah Ayu Suryaningrum
- 2 PERAN DAN FUNGSI AKUNTANSI BAGI PERUSAHAAN
Rohma Septiawati
- 3 PRINSIP DASAR DAN PERSAMAAN AKUNTANSI
Meifida Ilyas
- 4 SISTEM AKUNTANSI DAN KOMPONENNYA
Ketut Tanti Kustina
- 5 SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN MANUFATUR
Chairia
- 6 SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA
Nurul Fuada
- 7 SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG
Duma Megaria Elisabeth
- 8 JURNAL TRANSAKSI
Wahyuni
- 9 BUKU BESAR
Christina
- 10 NERACA SALDO
Arison Nainggolan
- 11 JURNAL PENYESUAIAN
Nurniah
- 12 LAPORAN KEUANGAN
Diah Yudhawati
- 13 JURNAL PENUTUP DAN JURNAL PEMBALIK
Faizah Khaeruddin
- 14 KAS, PIUTANG, DAN PERSEDIAAN
Rahmi Isriani
- 15 ASET TETAP
Hendri Nur Ardiansyah
- 16 KONSEP UTANG DAN EKUITAS
Inna Zahara
- 17 SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
Rezki Astuti Soraya
- 18 AKUNTANSI KEUANGAN
Mega Handayani
- 19 AKUNTANSI KEPERILAKUAN
Rizqy Aiddha Yuniawati
- 20 AKUNTANSI BIAYA
Indira Shinta Dewi
- 21 AKUNTANSI PERPAJAKAN
Sumayyah
- 22 AKUNTANSI PEMERIKSAAN (AUDITING)
Nijar Kurnia Romdoni

Editor:
Hartini

Untuk akses **Buku Digital**,
Scan **QR CODE**



Media Sains Indonesia
Melong Asih Regency B.40, Cijerah
Kota Bandung - Jawa Barat
Email : penerbit@medsan.co.id
Website : www.medsan.co.id

