



PENGANTAR AKUNTANSI 1

Pengantar akuntansi 1 merupakan mata kuliah pemula bagi mahasiswa S-1 yang mengambil jurusan akuntansi. Mata kuliah pengantar akuntansi sangat penting untuk dipelajari dan dikuasai oleh mahasiswa dikarenakan dalam mata kuliah ini mahasiswa dituntut untuk mampu menyusun laporan keuangan. Buku ini ditulis dengan harapan dapat membantu mahasiswa mempelajari tentang dasar-dasar Akuntansi. Buku ini pada dasarnya berangkat dari pembahasan yang dikhususkan pada perusahaan jasa, dagang dan manufaktur yang dilengkapi serangkaian kasus-kasus yang terjadi dalam aktifitas operasi perusahaan tersebut. Sebagaimana bidang ilmu pengetahuan yang lain, mempelajari dan memahami akuntansi akan terdiri dari serangkaian tahap yang saling terkait satu dengan lainnya. Setiap tahap akan menjadi pondasi bagi tahap berikutnya. Jika pada tahap sebelumnya pembelajar kurang memahami dan menguasainya, maka pada tahap berikutnya akan mengalami kesulitan. Munculnya SAK-IFRS dan SAK-ETAP pada tahun 2012 telah membuka lembaran baru bagi para pembelajar dan praktisi akuntansi di Indonesia. Buku ini diharapkan dapat membantu para pembaca cakrawala baru dalam dunia akuntansi di negeri ini.

Susunan dalam buku ini dirancang secara sistematis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang sederhana dan mudah dipahami. Pengetahuan yang diberikan dalam setiap bab hanya berisi pokok-pokok bahasan yang dipandang perlu dalam upaya memahami cara penyusunan laporan keuangan secara benar. Adapun bab yang dibahas dalam buku ini terdiri dari:

1. Akuntansi dan lingkungannya
2. Struktur dasar akuntansi
3. Persamaan akuntansi
4. Akun dan manfaatnya
5. Jurnal umum, buku besar dan neraca saldo
6. Siklus akuntansi perusahaan jasa
7. Siklus akuntansi perusahaan dagang
8. Jurnal khusus dan buku besar pembantu
9. Akuntansi perusahaan manufaktur
10. Kas
11. Piutang
12. Persediaan
13. Investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang
14. Aktiva tetap dan aktiva tidak berwujud

AKUNTANSI

ISBN 978-602-5470-22-6



9 786025 470226

Harga Pulau Jawa: Rp. 140.000,00



MADENATERA
QUALIFIED PUBLISHER
Jl. Benda Kencana III No. 45 Medan
Telp: 061-4123456789
www.madenatera.com

Di dukung oleh
ASOSIASI DOSEV AKUNTANSI (ADA)
INDONESIA

Hendra Harmain., dkk

PENGANTAR AKUNTANSI 1 edisi 3



edisi 3

PENGANTAR AKUNTANSI 1

Hendra Harmain | Nurlaila | Lili Safrida
Sufitrayati | Alfurkaniati | Yana Ermawati
Arfan Ikhsan | Hastuti Olivia | Jubi | Nurwani

MADENATERA
QUALIFIED PUBLISHER





edisi 3

PENGANTAR AKUNTANSI 1

Hendra Harmain | Nurlaila | Lili Safrida
Sufitrayati | Alfurkaniati | Yana Ermawati
Arfan Ikhsan | Hastuti Olivia | Jubi | Nurwani

 **MADENATERA**
QUALIFIED PUBLISHER



PENGANTAR AKUNTANSI 1 edisi 3

Hendra Harmain
Nurlaila
Lili Safrida
Sufitrayati
Alfurkaniati
Yana Ermawati
Arfan Ikhsan
Hastuti Olivia
Jubi
Nurwani

Manajer Penerbitan dan Produksi : Dedi Hendrawan
Koordinator Penerbitan dan Produksi : Fahrurrozi
Desain Sampul : Tim Madenatera



MADENATERA
QUALIFIED PUBLISHER

Hak Cipta © 2019, Pada Penerbit
Jl. Bromo Komplek Bromo Bisnis Center (BBC) No. 43 Medan
Website : <http://www.penerbitmadenatera.co.id>
Email: arf_79lbs@yahoo.com; madenateranews@gmail.com
Contact person : 081370062009 ; 08566202573; 085270361300

Hak cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apa pun, baik secara elektronis maupun mekanis, termasuk tidak terbatas pada mem fotokopi, merekam, atau dengan menggunakan sistem penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari Penerbit.

UNDANG-UNDANG NOMOR 28 TAHUN 2014 TENTANG HAK CIPTA

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta yang meliputi penerjemahan dan pengadaptasian Ciptaan 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)**.
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta yang meliputi penerbitan, penggandaan dalam segala bentuknya, dan pendistribusian Ciptaan untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama **4 (empat) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)**.
3. Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada poin kedua di atas yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama **10 (sepuluh) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah)**.

Harmain, Hendra
Nurlaila
Safrida, Lili
Sufitrayati
Alfurkaniati
Ermawati, Yana
Ikhsan, Arfan
Olivia, Hastuti
Jubi
Nurwani

Pengantar Akuntansi 1: edisi 3/Hendra Harmain, Nurlaila, Lili Safrida, Sufitrayati, Alfurkaniati, Yana Ermawati, Arfan Ikhsan, Hastuti Olivia, Jubi, Nurwani

—Medan: Madenatera, 2019
1 jil., 331 hlm., 17,5 × 25,5 cm

ISBN 978-602-5470-22-6

1. Akuntansi
I. Judul

2. Pengantar Akuntansi 1 edisi 3
II. Hendra Harmain, Nurlaila, Lili Safrida, Sufitrayati, Alfurkaniati,
Yana Ermawati, Arfan Ikhsan, Hastuti Olivia, Jubi, Nurwani

KATA PENGANTAR

Pertama sekali pujian bagi Allah dengan pujian yang banyak serta tiada tertera (tak berkesudahan), walaupun segala pemuji itu sangat sedikit dari yang sewajarnya atas kebesaran, keagungan, kemuliaan, kesucian Allah Taalaa Ilaahi Qodlya Robbul Jaliil...yang memberikan keindahan, kesempurnaan serta keadilan yang Haq. Sholawat dan salam sejahtera kepada dan untuk junjungan yang Mulia penghulu segenap para Nabi Allah [segenap Rasul-Rasul Allah] serta penghulu segenap manusia, dialah Muhammad S.A.W.

Sebagaimana bidang ilmu pengetahuan yang lain, mempelajari dan memahami akuntansi akan terdiri dari serangkaian tahap yang saling terkait satu dengan lainnya. Setiap tahap akan menjadi pondasi bagi tahap berikutnya. Jika pada tahap sebelumnya pembelajar kurang memahami dan menguasainya, maka pada tahap berikutnya akan mengalami kesulitan. Buku Pengantar Akuntansi ini dirancang untuk membantu para pembelajar akuntansi di Indonesia agar dapat belajar akuntansi dasar secara sistematis dan mudah. Karena itu, mempelajari akuntansi dasar dengan sebaik mungkin akan memberikan pondasi yang kuat bagi peminat akuntansi untuk terus bertumbuh dalam bidang ilmu ini. Adapun bab yang dibahas dalam buku ini terdiri dari:

1. Akuntansi dan lingkungannya
2. Struktur dasar akuntansi
3. Persamaan akuntansi
4. Akun dan manfaatnya
5. Jurnal umum, buku besar dan neraca saldo
6. Siklus akuntansi perusahaan jasa
7. Siklus akuntansi perusahaan dagang
8. Jurnal khusus dan buku besar pembantu
9. Akuntansi perusahaan manufaktur
10. Kas
11. Piutang
12. Persediaan
13. Investasi Jangka Pendek dan Investasi Jangka Panjang
14. Aktiva tetap dan aktiva tidak berwujud

Agar lebih mudah dalam mempelajari isi buku ini. Beberapa catatan penting yang perlu di perhatikan oleh para mahasiswa pengguna buku ini antara lain:

1. Rajinlah mengikuti kuliah dan buatlah catatan-catatan yang diperlukan.
2. Jika mungkin, pelajari kembali pada hari yang sama, materi yang diberikan. Gunakan buku ini sebagai pelengkap catatan Anda.
3. Berpikirlah secara kritis. Tanyakan kepada dosen pengampu Anda apa yang benar-benar belum Anda pahami.
4. Sebelum mempelajari suatu bab, bacalah terlebih dahulu garis besar bab dan pendahuluan bab untuk meraba topik-topik mana yang penting. Gunakan garis besar bab untuk mengatur catatan Anda.
5. Pada ahir setiap bab, Anda akan menjumpai sebuah ringkasan yang berisi fakta dan konsep serta sebuah daftar istilah-istilah penting, keduanya akan membantu Anda belajar sebelum menempuh ujian.
6. Cobalah membuat sebuah riset mini yang sesuai dengan apa yang telah Anda pelajari selama ini. Riset mini setidaknya bisa selesai sejalan dengan selesainya materi kuliah yang diajarkan dosen pengampu. Selanjutnya diskusikan apakah riset mini Anda benar-benar telah sesuai dengan kaidah penelitian secara umum.

Munculnya SAK-IFRS dan SAK-ETAP pada tahun 2012 telah membuka lembaran baru bagi para pembelajar dan praktisi akuntansi di Indonesia. Buku ini diharapkan dapat membantu para pembaca cakrawala baru dalam dunia akuntansi di negeri ini.

Penulis menyadari bahwa buku ini masih memerlukan penyempurnaan, sehingga berbagai kritik dan saran sangat diharapkan dari pembaca demi perbaikan isi buku ini.

Akhirnya penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada penerbit yang bersedia membantu memproduksi dan mengedarkan buku ini. Penulis juga mengucapkan terimakasih kepada berbagai dosen dan mahasiswa yang memberikan banyak masukan dalam proses penulisan buku ini.

Medan, 9 April 2019

Penulis

DAFTAR ISI

	halaman
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Daftar Tabel	ix
Daftar Gambar	x
BAB 1 AKUNTANSI DAN LINGKUNGANNYA.....	1
Lingkungan Perusahaan	1
Kegunaan informasi bagi pemakainya	3
Akuntansi dan Pembukuan.....	5
Metode Pencatatan Akuntansi	6
Peran Akuntansi dalam Perusahaan.....	6
Konsep-konsep dan Prinsip Akuntansi.....	6
Bidang-bidang Akuntansi.....	7
Sejarah Perkembangan Akuntansi di Indonesia.....	9
Bidang Berwenang: Ikatan Akuntan Indonesia	11
Profesi Akuntan di Indonesia.....	12
Pendidikan Profesi Akuntan	14
Etika Profesi Akuntan	15
Pemberian Gelar Akuntan	16
Perseroan Terbatas	16
Pertanyaan.....	18
BAB 2 STRUKTUR DASAR AKUNTANSI	20
Tujuan Pelaporan Keuangan.....	20
Siklus Akuntansi	21
Laporan Keuangan dan unsur-unsurnya	22
Kualitas Laporan Keuangan	27
Asumsi Dasar.....	28
Proses Pengembangan Standar Akuntansi Keuangan	30
Pertanyaan.....	33
BAB 3 PERSAMAAN AKUNTANSI.....	47
Unsur-unsur Laporan Keuangan.....	35
Akuntansi untuk Transaksi Usaha	44
Istilah Perkiraan Akuntansi.....	48
Nomor Perkiraan.....	50
Pertanyaan.....	51
BAB 4 AKUN DAN MANFAATNYA	66
Pengertian Transaksi Bisnis Perusahaan.....	59
Dokumen : Awal Pencatatan Akuntansi Perusahaan.....	59
Bukti Dokumen Transaksi.....	59
Akun dan Transaksi Perusahaan.....	64

Bentuk Akun.....	64
Klasifikasi Akun.....	64
Pedoman Pengisian Akun.....	66
Pertanyaan.....	78
BAB 5 JURNAL UMUM, BUKU BESAR DAN NERACA SALDO	87
Menjurnal.....	81
Jurnal Umum.....	81
Pedoman Menjurnal.....	83
Langkah-langkah dalam Menjurnal.....	83
Buku Besar.....	87
Daftar/Neraca Saldo.....	91
Laporan Keuangan.....	94
Pertanyaan.....	96
BAB 6 SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA.....	110
Perusahaan Jasa.....	104
Neraca Lajur.....	109
Ayat Jurnal Penyesuaian.....	110
Laporan Keuangan.....	114
Ayat Jurnal Penutup.....	119
Pertanyaan.....	120
BAB 7 SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG	130
Aktivitas Perusahaan Dagang.....	126
Akun-akun Perusahaan Dagang.....	127
Metode Pencatatan.....	128
Bahan Pokok Penjualan.....	129
Beban Angkut dan Mekanisme Pengiriman.....	130
Potongan.....	131
Retur Penjualan.....	132
Pencatatan Aktivitas Perusahaan Dagang.....	133
Pencatatan Metode Perpetual.....	134
Pencatatan Metode Periodik.....	138
Ayat Jurnal Penutup.....	140
Neraca Lajur.....	141
Pertanyaan.....	146
BAB 8 JURNAL KHUSUS DAN BUKU BESAR PEMBANTU	152
Jurnal Khusus.....	153
Pentingnya Buku Jurnal Khusus.....	153
Pengelompokan Buku Jurnal Khusus.....	154
Manfaat Jurnal Khusus.....	154
Langkah Penjurnalan di Buku Jurnal Khusus.....	154
Bentuk-bentuk Jurnal Khusus.....	155
Buku Besar Pembantu.....	160
Pertanyaan.....	162

BAB 9 AKUNTANSI PERUSAHAAN MANUFAKTUR.....	164
Jenis Perusahaan	166
Perusahaan Manufaktur	166
Jenis Persediaan di Perusahaan Manufaktur	168
Jenis Biaya	168
Arus Biaya	169
Jurnal.....	171
Laporan Keuangan	172
Pertanyaan.....	179
BAB 10 KAS.....	194
Pengertian Kas	187
Kas Kecil	187
Selisih Kas	189
Rekonsiliasi Bank	190
Arus Kas.....	193
Format Laporan Arus Kas	193
Metode Penyusunan Laporan Arus Kas	196
Pertanyaan.....	199
BAB 11 PIUTANG.....	208
Pengertian Piutang Usaha	203
Klasifikasi Piutang	204
Pencatatan Piutang	204
Penghapusan Piutang.....	207
Penggunaan Piutang untuk Memenuhi Kebutuhan Kas	208
Pertanyaan.....	210
BAB 12 PERSEDIAAN.....	226
Pengertian	213
Metode Pencatatan.....	213
Pengaruh Pemilihan Metode	222
Pertanyaan.....	226
BAB 13 INVESTASI JANGKA PENDEK DAN INVESTASI JANGKA PANJANG.....	244
Investasi	229
Penilaian dan Penyajian.....	229
Investasi Jangka Pendek.....	230
Investasi Jangka Panjang.....	231
Investasi dalam Obligasi	232
Investasi dalam Saham.....	235
Investasi dalam Tanah	238
Pertanyaan.....	239
BAB 14 AKTIVA TETAP DAN AKTIVA TIDAK BERWUJUD	268
Penghentian aktiva tetap	284
Penghentian pemakaian aktiva	284
Penjualan aktiva tetap.....	284

Pertukaran aktiva tetap	284
Buku pembantu aktiva tetap	284
Sumber alam	284
Harga perolehan	284
Penghapusan harga perolehan (deplesi)	284
Aktiva tak berwujud	284
Akuntansi untuk aktiva tak berujud	284
Biaya research dan pengembangan	284
Penyajian dalam laporan keuangan	284
Pertanyaan	284

DAFTAR PUSTAKA	286
-----------------------------	------------



BAB

1

AKUNTANSI DAN LINGKUNGAN BISNIS

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini Anda diharapkan mampu untuk menjelaskan :

1. Lingkungan Perusahaan
2. Kegunaan informasi bagi pemakainya
3. Akuntansi dan Pembukuan
4. Metode Pencatatan Akuntansi
5. Peran Akuntansi dalam Perusahaan
6. Konsep-konsep dan Prinsip Akuntansi
7. Bidang-bidang Akuntansi
8. Sejarah Perkembangan Akuntansi di Indonesia
9. Bidang Berwenang: Ikatan Akuntan Indonesia
10. Profesi Akuntan di Indonesia
11. Pendidikan Profesi Akuntan
12. Etika Profesi Akuntan
13. Pemberian Gelar Akuntan
14. Perseroan Terbatas

Anda mungkin berkeinginan untuk memiliki sebuah bisnis Anda sendiri. Dari mana Anda harus memulai? Berapa banyak uang yang Anda perlukan?

Bagaimana Anda akan mengukur sebuah keberhasilan atau suatu kegagalan yang telah Anda capai dalam bisnis tersebut? Semua pertanyaan-pertanyaan ini seringkali menyita perhatian dan pemikiran kita. Perlu Anda ketahui bahwa setiap orang yang mendirikan sebuah bisnis sampai melakukan pembubaran terhadap bisnis tersebut, orang-orang di dalam bisnis itu akan bicara tentang akuntansi.

Ibrahim menjalankan sebuah bisnis penjualan pulsa ketika masih duduk dibangku kuliah dan ketika lulus ia telah mengumpulkan simpanan jutaan rupiah di sebuah bank. Wagiar memulai bisnis jual jam tangan dengan sukses.

Bagaimana mereka melakukannya? Dengan mengikuti mimpi mereka, memperlakukan orang dengan wajar, dan memiliki ekspektasi yang realistis.

Tidak menjadi masalah bahwa jurusan yang diambil oleh Ibrahim adalah akuntansi. Pengetahuan akuntansinya memberikan keunggulan dalam mengorganisasikan bisnis dan mencatat rincian yang penting.



LINGKUNGAN PERUSAHAAN

Secara umum, usaha atau perusahaan (*business*) adalah suatu organisasi dengan sumber daya dasar (input), seperti bahan baku dan tenaga kerja, digabung dan di proses untuk menyediakan barang atau jasa (*output*) untuk pelanggan. Perusahaan dapat berbentuk usaha kecil sampai berskala besar, dari warung kopi di pinggir jalan hingga Indofood yang menghasilkan berbagai macam produk makanan. Pelanggan perusahaan adalah individu atau perusahaan lain yang memberi barang atau jasa dengan imbalan berupa uang atau barang berharga lainnya. Sebaliknya, masjid dan gereja bukanlah perusahaan karena para penerima jasanya tidak mempunyai kewajiban untuk membayar atas jasa yang di terima.

Apapun karakteristik perusahaannya, untuk bisa hidup dan tetap bertahan dalam jangka panjang setiap perusahaan harus memiliki produk yang dibutuhkan masyarakat. Produk adalah sesuatu yang dihasilkan oleh perusahaan untuk di jual kepada masyarakat sebagai sumber pendapatan bagi perusahaan tersebut. Demi menghasilkan produk tertentu, setiap perusahaan harus memiliki berbagai sumber daya yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk tersebut yang mencakup tanah, mesin, tenaga kerja, modal, bahan baku, dan sebagainya. Tanpa memiliki sumber daya dan produk, suatu organisasi tidak dapat disebut sebagai suatu perusahaan. Karena perusahaan adalah organisasi di mana sumber daya seperti bahan baku dan tenaga kerja di proses untuk menghasilkan barang atau jasa bagi pelanggan.

Tujuan dari kebanyakan perusahaan adalah memaksimalkan keuntungan (laba). Keuntungan atau laba (*profit*) adalah selisih antara uang yang di terima dari pelanggan atas barang atau jasa yang dihasilkan, dan biaya yang dikeluarkan untuk input yang digunakan guna menghasilkan barang atau jasa. Adapula perusahaan yang beroperasi dengan tujuan selain memaksimalkan keuntungan. Perusahaan non-laba (*non-profit*) bertujuan untuk memberikan manfaat bagi masyarakat, seperti melakukan penelitian di bidang kesehatan atau juga perlindungan terhadap sumber daya alam. Contoh yang lain, badan pemerintah yang mengoperasikan pengelolaan air atau pabrik pengolahan limbah dengan tujuan tidak mencari keuntungan (non laba).

Untuk dapat menciptakan kekayaan sebagai tujuan pendiriannya, perusahaan harus melaksanakan tiga kegiatan utama, yaitu:

1. Mendesain produk (barang atau jasa) yang sesuai dengan kebutuhan konsumen;
2. Membuat produk secara *efektif biaya*;
3. Memasarkan produk secara efektif kepada *konsumen*.

Dua dari tiga kegiatan yang harus dilakukan perusahaan demi mencapai tujuannya adalah mendesain dan memasarkan produk. Produk tersebut dapat berupa produk non fisik, barang jadi siap pakai, atau bahan baku yang harus di proses lebih lanjut.

Di lihat dari bidang usaha yang digeluti dan produk yang dihasilkan, secara umum perusahaan dibedakan menjadi 3, yaitu: perusahaan jasa, perusahaan dagang, dan perusahaan manufaktur.

PERUSAHAAN JASA

Perusahaan Jasa yaitu perusahaan yang produknya adalah sesuatu yang bersifat non fisik. Contohnya mencakup perusahaan transportasi, biro wisata, bioskop, konsultan, kantor akuntan, laundry, *barber shop* dan sebagainya. Perusahaan transportasi tidak menjual kendaraan yang digunakannya kepada konsumen, tetapi mengguna

kan kendaraan tersebut untuk mengangkut orang atau barang dari satu tempat ke tempat lainnya. Biro wisata tidak menjual tempat wisata kepada pelanggannya, tetapi membawa pelanggannya untuk menikmati suatu objek wisata tertentu. Bioskop tidak menjual gulungan rol film atau kepingan CD kepada para penontonnya, tetapi memberikan pengalaman untuk menikmati cerita yang disajikan dalam film tertentu. Kantor konsultan tidak menjual karyawannya kepada para pelanggan, tetapi memberikan berbagai nasehat bisnis seperti nasehat pemasaran, nasehat keuangan, nasehat teknis kepada para kliennya. Itulah uniknya perusahaan jasa.

PERUSAHAAN DAGANG

Perusahaan Dagang, yaitu perusahaan yang membeli barang dari perusahaan lain dan menjualnya kepada pihak yang membutuhkan/konsumen. Sebagai contoh, pasar swalayan (Hero, Indomaret, Robinson, dan lain-lain), distributor elektronik, dan sebagainya. Jadi, fungsi perusahaan dagang adalah sebagai jembatan antara konsumen yang membutuhkan barang tertentu dan produsen yang membutuhkan barang tersebut. Perusahaan dagang membeli barang tertentu dan menjualnya kepada pihak lain yang membutuhkan barang tersebut.

PERUSAHAAN MANUFAKTUR

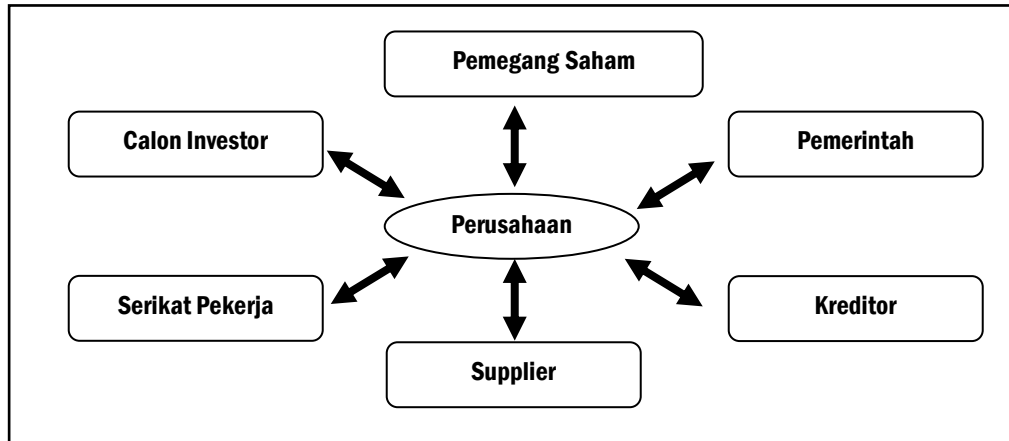
Perusahaan Manufaktur, yaitu perusahaan yang membeli bahan baku, mengolahnya hingga menjadi produk jadi yang siap pakai. Sebagai contoh, produsen mie instant mengolah tepung terigu hingga menjadi mie instant yang siap di konsumsi, produsen pakaian mengolah kain menjadi kemeja, produsen mebel mengolah kayu menjadi berbagai peralatan mebel. Jadi, perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang berfungsi sebagai jembatan antara produsen bahan baku dan konsumen yang memerlukan barang jadi yang siap digunakan. Perusahaan manufaktur membeli bahan baku dari produsen atau dari *supplier* bahan baku. Bahan baku tersebut lalu di olah oleh perusahaan sampai menjadi barang jadi yang siap pakai. Untuk mengolah bahan baku menjadi barang jadi, perusahaan menambahkan bahan tambahan (bahan penolong) ke bahan baku tersebut. Untuk mengolah bahan baku menjadi barang yang memiliki nilai tambah dibutuhkan bantuan tenaga kerja yang secara langsung terlibat dalam proses produksi. Dan dalam proses pengolahannya dibutuhkan bantuan mesin, gedung pabrik, pekerja tidak langsung, listrik, air, dan sebagainya.

Dalam upaya menciptakan kekayaan melalui aktivitas yang dapat menghasilkan laba, perusahaan membutuhkan sejumlah sumber daya untuk menggerakkan roda organisasinya. Untuk memiliki sumber daya yang dibutuhkan, perusahaan dapat memperolehnya dari pemilik dalam bentuk setoran modal atau pinjaman dari kreditor. Sedangkan untuk memperoleh bahan baku yang akan diproses atau barang dagang yang akan di jual, perusahaan dapat memperolehnya dari produsen bahan tersebut atau dari pemasok bahan atau barang dagang. Jika produk perusahaan itu telah terjual kepada masyarakat, maka perusahaan akan memperoleh laba usaha. Laba usaha tersebut harus dilaporkan kepada pemerintah untuk dikenakan pajak penghasilan, dan kepada pemilik untuk mengetahui bagian laba yang menjadi hak pemilik. Kepada kreditor juga harus dilaporkan bagaimana sebuah perusahaan mengelola uang yang telah dipinjamkan kreditor. Perusahaan juga harus menginformasikan tentang kinerja keuangannya serta dampaknya jika terjadi tuntutan kenaikan upah kepada serikat pekerja. Perusahaan juga perlu memberikan infor

masi tentang prospek pengembangan perusahaan di masa mendatang kepada calon investor. Tampilan peraga 1.1 merupakan orang atau lembaga yang berkepentingan secara langsung terhadap perusahaan.

PERAGA 1.1.

Kelompok yang berkepentingan terhadap perusahaan



Jadi, perusahaan sebagai suatu organisasi pencari laba memiliki keharusan untuk berhubungan dengan pihak-pihak lain yang terkait dengan perusahaan tersebut. Perusahaan harus memberikan informasi menyangkut kinerja dan posisi keuangannya kepada berbagai pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) dengan perusahaan. Pemberian informasi keuangan tersebut merupakan bagian dari komunikasi bisnis sesuai dengan kebutuhan setiap pihak. Untuk berkomunikasi dengan berbagai pihak itulah dibutuhkan bahasa bisnis yang dapat dan mudah di pahami oleh semua pihak yang terkait. Bahasa bisnis itulah yang disebut akuntansi.

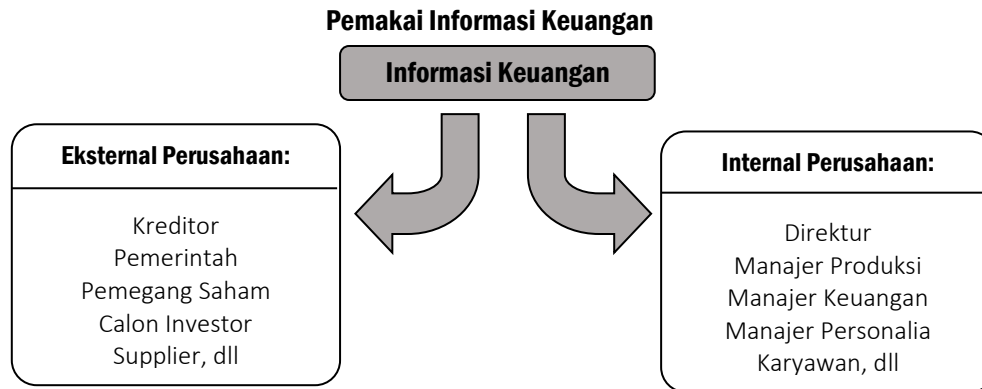
KEGUNAAN INFORMASI BAGI PEMAKAINYA

Kebutuhan akan informasi yang berkaitan dengan aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan tidak hanya muncul dari pihak eksternal perusahaan, seperti kreditor, *supplier*, pemerintah, atau calon investor, tetapi juga muncul dari pihak internal organisasi. Pihak manajemen akan membutuhkan informasi keuangan yang berkaitan dengan aktivitas ekonomi yang dilakukan perusahaan, seperti jumlah beban bahan baku yang dikeluarkan, beban tenaga kerja selama suatu periode, beban overhead pada periode terkait, atau beban produksi dalam satu tahun.

Informasi akuntansi digunakan oleh banyak pihak atau pengguna dengan masing-masing kepentingannya. Kepentingan antara satu pengguna dengan para pengguna lainnya tidak sama sehingga informasi yang di cari pun berbeda. Bagi dunia bisnis, kegunaan akuntansi antara lain untuk:

1. Menyediakan informasi untuk pengambilan keputusan baik investasi maupun kredit;
2. Sebagai alat komunikasi bisnis antara pihak manajemen dan pengguna eksternal mengenai posisi keuangan, perubahan posisi keuangan dan arus kas;
3. Memberikan gambaran tentang kemampuan perusahaan menghasilkan laba dan arus kas;

4. Menjadi bentuk pertanggungjawaban manajemen;
5. Menjadi gambaran tentang kondisi perusahaan dari satu periode ke periode berikutnya.



Para pengguna informasi akuntansi dapat dikelompokkan ke dalam dua golongan besar, yaitu :

1. Para pengguna yang berkepentingan langsung terhadap perusahaan: pemilik dan calon pemilik, kreditor dan calon kreditor, manajemen, karyawan dan calon karyawan dan pemerintah;
2. Para pengguna yang berkepentingan tidak langsung terhadap perusahaan: analis dan konsultan keuangan, asosiasi dagang dan serikat buruh.

Secara umum, di lihat dari siapa pemakai laporan keuangan perusahaan, akuntansi di bagi menjadi dua, yaitu:

- **Akuntansi Keuangan** adalah sistem akuntansi yang pemakai informasinya adalah pihak eksternal organisasi perusahaan, seperti kreditor, pemerintah, pemegang saham, investor, dan sebagainya.
- **Akuntansi Manajemen** adalah sistem akuntansi yang pemakai informasinya adalah pihak internal organisasi perusahaan, seperti pihak manajer produksi, manajer keuangan, manajer pemasaran, dan sebagainya. Akuntansi manajemen berguna sebagai alat bantu pengambilan keputusan manajemen.

Dalam rangka menjalankan aktivitasnya untuk menghasilkan barang dan jasa, perusahaan akan berinteraksi dengan berbagai pihak, dan pihak-pihak yang berhubungan dengan perusahaan tersebut sering kali membutuhkan informasi tentang keuangan perusahaan. Pihak-pihak yang berhubungan dengan perusahaan adalah sebagai berikut.

KREDITOR

Kreditor, yaitu orang atau perusahaan yang memberikan pinjaman dana kepada perusahaan untuk berbagai keperluan usaha. Sebagai pihak yang memberikan pinjaman dana kepada perusahaan, kreditor membutuhkan informasi untuk menjamin bahwa uang yang dipinjamkannya akan di bayar beserta bunganya. Karena itu, informasi yang diperlukan mencakup:

- a. Besarnya kekayaan perusahaan;
- b. Kemampuan menghasilkan laba usaha;
- c. Perbandingan utang dan total kekayaan perusahaan.

PEMERINTAH

Pemerintah, yaitu lembaga yang memiliki kewenangan untuk membuat peraturan usaha dan hal-hal yang terkait dengannya. Sebagai pihak yang akan memungut pajak penghasilan kepada perusahaan, informasi utama yang diperlukan oleh pemerintah mencakup:

- a. Laba usaha yang di peroleh;
- b. Beban yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan.

CALON INVESTOR

Calon Investor, yaitu orang-orang atau lembaga yang akan menanamkan uangnya dalam suatu perusahaan di masa mendatang. Sebagai pihak yang akan menanamkan uangnya dalam perusahaan, calon investor harus memiliki keyakinan bahwa perusahaan tersebut dapat memberikan pengembalian yang memadai dalam jangka panjang. Karena itu, informasi yang diperlukan investor mencakup:

- a. Laba usaha yang diperoleh dalam beberapa tahun terakhir;
- b. Pertumbuhan kekayaan perusahaan.

PEMASOK

Pemasok (*supplier*), yaitu orang ataupun perusahaan yang menjual berbagai barang kepada perusahaan, mulai dari berbagai peralatan kantor, mesin, kendaraan, hingga bahan baku usaha. Sebagai pihak penjual barang secara kredit kepada perusahaan, pemasok harus memiliki keyakinan bahwa kredit yang diberikannya kepada perusahaan akan dapat di bayar sesuai kesepakatan. Karena itu, informasi yang diperlukan mencakup:

- a. Besarnya kekayaan perusahaan;
- b. Kemampuan menghasilkan laba usaha;
- c. Perbandingan utang dan total kekayaan perusahaan.

PEMILIK/PEMEGANG SAHAM

Pemilik/pemegang saham, yaitu orang atau lembaga yang telah menanamkan uang atau kekayaannya pada perusahaan. Sebagai pihak yang telah menanamkan uangnya dalam perusahaan, pemilik perusahaan harus memperoleh imbalan atas kekayaan yang telah ditanamkannya tersebut. Imbalannya dapat berupa pembagian atas sebagian atau seluruh laba usaha yang telah diperoleh perusahaan. Karena itu, informasi utama yang diperlukan adalah:

- a. Laba usaha yang diperoleh;
- b. Perubahan kekayaan perusahaan dalam beberapa tahun.

MANAJER PRODUKSI

Manajer Produksi, yaitu orang yang bertanggung jawab terhadap keseluruhan proses menghasilkan produk dalam suatu perusahaan. Sebagai pihak internal perusahaan yang bertanggung jawab terhadap proses produksi, manajer produksi memerlukan informasi tentang keseluruhan biaya maupun rincian biaya yang diperlukan untuk menghasilkan produk perusahaan.

MANAJER PEMASARAN

Manajer Pemasaran, yaitu orang yang bertanggung jawab terhadap keseluruhan proses pemasaran produk perusahaan, mulai dari promosi, distribusi, hingga pela-

yanan purna jual. Sebagai pihak internal perusahaan yang bertanggung jawab atas pemasaran produk perusahaan, manajer pemasaran memerlukan data biaya produksi dari setiap produknya guna menentukan harga jual produk tersebut dan rincian biaya pemasaran untuk mencari alternatif biaya pemasaran yang paling efisien bagi perusahaan tanpa mengabaikan efektivitas pemasarannya.

PIHAK INTERNAL PERUSAHAAN

Berbagai pihak internal perusahaan lainnya yang memerlukan data dan informasi keuangan lain yang harus disediakan oleh akuntansi.

AKUNTANSI DAN PEMBUKUAN

AKUNTANSI

Akuntansi sering di sebut dengan bahasa bisnis. Semakin baik Anda memahami bahasa tersebut, semakin baik pula Anda dapat mengelola aspek-aspek keuangan perusahaan. Hal ini disebabkan banyaknya aspek-aspek keuangan di dalam hidup ini sehari-hari yang didasarkan pada akuntansi seperti perencanaan keuangan pribadi, biaya-biaya pendidikan, investasi, pinjaman, pelunasan mobil, pajak penghasilan dan banyak aspek-aspek lain.

Akuntansi menjadi yang terdepan dan berperan penting dalam menjalankan ekonomi dan sistem sosial kita. Keputusan-keputusan yang di ambil oleh individu-individu, pemerintah, badan usaha lain ditentukan dalam penggunaannya pada sumber daya yang di miliki suatu bangsa. **Tujuan utama akuntansi** adalah untuk mencatat, melaporkan dan menginterpretasikan data-data ekonomi untuk digunakan sebagai pengambil keputusan. Ada banyak definisi dan pengertian akuntansi yang di tulis oleh para ahli dan peneliti yang merupakan pakar dibidang akuntansi. Akan tetapi, akuntansi pada umumnya merupakan suatu sistem untuk menghasilkan informasi keuangan yang digunakan oleh para pemakainya dalam proses pengambilan keputusan bisnis. Tujuan informasi tersebut adalah memberikan petunjuk dalam memilih tindakan yang paling baik untuk mengalokasikan sumberdaya yang langka pada aktivitas bisnis dan ekonomi. Proses Akuntansi akan menghasilkan informasi Laporan Keuangan yang sangat berguna bagi para pemakai informasi keuangan baik untuk internal perusahaan maupun pihak di luar perusahaan termasuk pemerintah.

TATA BUKU

Tata buku adalah elemen prosedural dari akuntansi sebagaimana aritmatika adalah elemen prosedural dari matematika. Dalam perkembangannya, orang menggunakan komputer untuk mengerjakan sebagian besar dari pekerjaan tata buku yang lebih terperinci, di segala tingkatan dalam rumah tangga, bisnis dan semua jenis organisasi.

METODE PENCATATAN AKUNTANSI

Ada dua pendekatan dasar dalam akuntansi. Kedua pendekatan tersebut adalah **basis akrual** dan **basis kas**. Perbedaan di antara kedua metode tersebut terletak pada bagaimana dan kapan pendapatan penjualan dan biaya-biaya diketahui.

Basis kas merupakan salah satu konsep yang sangat penting dalam akuntansi, di mana Pencatatan basis kas adalah teknik pencatatan ketika transaksi terjadi di

mana uang benar-benar di terima atau dikeluarkan. Dengan kata lain Akuntansi basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas di terima atau di bayar yang digunakan untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan. Basis kas akan mencatat kegiatan keuangan saat kas atau uang telah diterima misalkan perusahaan menjual produknya akan tetapi uang pembayaran belum di terima maka pencatatan pendapatan penjualan produk tersebut tidak dilakukan, jika kas telah di terima maka transaksi tersebut baru akan di catat. Basis kas dapat di hitung menggunakan rumus berikut:

Kas awal – pendapatan kas penjualan – pembayaran kas – kas akhir

Basis akrual memiliki fitur pencatatan dimana transaksi sudah dapat di catat karena transaksi tersebut memiliki implikasi uang masuk atau keluar di masa depan. Transaksi dalam basis akrual di catat pada saat terjadinya walaupun uang belum benar-benar diterima atau dikeluarkan. Dengan kata lain basis akrual digunakan untuk pengukuran aset, kewajiban dan ekuitas dana. Jadi Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas di terima atau di bayar.

PERAN AKUNTANSI DALAM PERUSAHAAN

Setiap perusahaan yang telah didaftarkan secara hukum di Indonesia diwajibkan membuat pelaporan akuntansi. Kewajiban melakukan pembukuan setiap perusahaan di dasarkan pada Kitab Undang Undang Hukum Dagang (KUHD) pasal 6, yang berbunyi: Tiap-tiap orang yang melakukan/menjalankan perusahaan menyelenggarakan pembukuan perusahaan, sehingga diketahui segala hak dan kewajibannya. Tujuan yang akan di capai adalah untuk mendapatkan informasi-informasi tentang transaksi keuangan dan transaksi barang agar dapat ditentukan dengan tepat kebijaksanaan selanjutnya. Selain KUHD pasal 6, juga UU Pajak tahun 2000 pasal 28 ayat 1-12 yang mewajibkan perusahaan menyelenggarakan akuntansi perusahaan, sehingga diketahui hak dan kewajibannya. Akuntansi yang baik memudahkan pengusaha menghitung laba-rugi dan menentukan besarnya pajak yang harus di bayar. Begitu pula akuntansi yang diselenggarakan dengan baik akan memungkinkan investor melakukan penilaian keadaan perusahaan apakah sehat atau tidak. Untuk itu, apa peran akuntansi dalam perusahaan? Secara sederhana dapat dikatakan bahwa akuntansi dalam perusahaan menghasilkan informasi yang digunakan manajer untuk menjalankan operasi perusahaan. Akuntansi perusahaan juga memberikan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahui kinerja ekonomi dan kondisi perusahaan.

KONSEP-KONSEP DAN PRINSIP AKUNTANSI

Praktik akuntansi harus mengacu pada peraturan dan perundangan yang mengatur bagaimana mengukur, menilai dan mengolah data akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berisi tentang prinsip akuntansi yang berlaku umum.

KONSEP ENTITAS

Konsep entitas merupakan pemisahan antara suatu organisasi atau kesatuan usaha dengan dengan organisasi atau kesatuan usaha lainnya dan individu-individu,

sehingga menjadikan suatu unit ekonomi yang terpisah. Konsep entitas ini merupakan konsep yang paling dasar dalam akuntansi. Contoh pada perusahaan General Motor, sebuah perusahaan raksasa yang memiliki beberapa divisi Chevrolet, Oldsmobile, Cadillac dan Pontiac. Manajemen General Motor memperlakukan masing-masing divisi sebagai suatu entitas akuntansi yang terpisah. Misalkan penjualan di divisi Oldsmobile menurun secara drastis, manajemen akan mencari jalan keluar untuk memecahkan masalah tersebut. Tetapi bila penjualan dari divisi-divisi itu dijadikan satu tidak dipisahkan, maka manajemen akan kesulitan dan tidak mengetahui bahwa salah satu divisi mengalami penurunan penjualan.

PRINSIP KEANDALAN

Prinsip Keandalan merupakan prinsip yang mengandalkan data yang dapat di buktikan, di telusuri kebenarannya, dan dapat dikonfirmasi oleh siapapun yang independen. Oleh karena itu pencatatan akuntansi hendaklah di dasarkan pada data-data dari suatu aktivitas kegiatan usaha berdasarkan bukti-bukti yang obyektif.

PRINSIP BIAYA

Prinsip Biaya merupakan prinsip yang menyatakan bahwa aktiva dan jasa yang di peroleh di catat menurut harga aktualnya (nilai historis) walaupun si pembeli yakin bahwa harga yang di bayarkan itu di dapatkan hasil tawar menawar, tetapi barang tersebut harus di catat dengan harga yang benar-benar terjadi dan dibayarkan pada saat mendapatkannya atau terjadinya transaksi tersebut. Contoh: Suatu Toko listrik mendapatkan barang dagangan secara borongan dari toko listrik lainnya yang sudah tidak beroperasi lagi senilai Rp. 1.000.000,-, harga barang tersebut bila beli di distributor tempat kulakan biasanya senilai Rp. 2.000.000,-. Pada prinsip biaya ini toko listrik tersebut harus mencatat hasil pembeliannya tersebut berdasar harga perolehannya sebesar Rp. 1.000.000,- walaupun harga barang tersebut seharusnya senilai Rp. 2.000.000,-

KONSEP KESINAMBUNGAN

Konsep Kesenambungan (*going concern*) merupakan konsep yang mengasumsikan/menganggap bahwa suatu entitas akan terus melakukan usahanya secara terus menerus sampai masa yang tidak dapat ditentukan. Tidak menetapkan kegiatan usahanya hanya sampai periode tertentu, sehingga perlakuan atas pencatatan akuntansi akan terus berkesinambungan dari tahun ke tahun.

BIDANG-BIDANG AKUNTANSI

Semakin pesatnya pertumbuhan ekonomi dan semakin kompleksnya masalah sebuah perusahaan yang di dorong kemajuan teknologi, bertambahnya peraturan pemerintah terhadap kegiatan perusahaan, maka para Akuntan di tuntutan untuk mengkhususkan keahliannya dalam bidang akuntansi. Bidang-bidang akuntansi yang penting dijelaskan berikut ini.

AKUNTANSI KEUANGAN

Akuntansi keuangan disebut juga Akuntansi Umum (*General Accounting*), yaitu akuntansi yang berhubungan dengan pencatatan transaksi perusahaan dan penyusunan laporan keuangan secara berkala yang berpedoman kepada prinsip akun

tansi. Laporan keuangan itu bisa digunakan sebagai informasi intern maupun ekstern perusahaan.

AKUNTANSI MANAGERIAL

Akuntansi Manajemen menggunakan data historis maupun data taksiran untuk membantu manajemen dalam operasional sehari-hari dan perencanaan operasional mendatang. Bidang ini mengolah kasus-kasus khusus yang di hadapi manajer perusahaan dari berbagai jenjang organisasi.

AKUNTANSI BIAYA

Akuntansi Biaya merupakan bidang khusus akuntansi yang mencatat, menghitung, menganalisis, mengawasi dan melaporkan kepada manajemen persoalan-persoalan yang berhubungan dengan biaya dan produksi. Bidang akuntansi biaya tidak hanya menyangkut bagaimana mencatat biaya dan analisis biaya.

AKUNTANSI LINGKUNGAN

Akuntansi lingkungan bagi perusahaan adalah kemampuan untuk meminimalisasi persoalan-persoalan lingkungan yang dihadapinya. Banyak perusahaan besar industri dan jasa yang kini menerapkan akuntansi lingkungan. Tujuannya adalah meningkatkan efisiensi pengelolaan lingkungan dengan melakukan penilaian kegiatan lingkungan dari sudut pandang biaya (*environmental cost*) dan manfaat atau efek (*economic benefit*).

AKUNTANSI PERPAJAKAN

Bidang akuntansi perpajakan mencakup penyusunan surat pemberitahuan pajak serta mempertimbangkan konsekuensi perpajakan dari transaksi usaha yang di-rencanakan.

SISTEM AKUNTANSI

Sistem Akuntansi adalah bidang khusus akuntansi yang berhubungan dengan penciptaan suatu prosedur akuntansi dan peralatannya disertai penentuan langkah dalam pengumpulan dan pelaporan data keuangan.

PEMERIKSAAN AKUNTANSI

Pemeriksaan Akuntansi adalah bidang kegiatan akuntansi yang khusus melakukan pemeriksaan secara bebas atau umum.

AKUNTANSI KEPERILAKUAN

Akuntansi keperilakuan sendiri merupakan suatu bidang yang baru, yang secara luas berhubungan dengan perilaku seseorang, kelompok maupun organisasi, terutama yang berhubungan dengan proses informasi akuntansi dan pengauditan.

AKUNTANSI INTERNASIONAL

Akuntansi Internasional merupakan bidang akuntansi yang khusus menyangkut masalah-masalah perdagangan-perdagangan internasional dari perusahaan-perusahaan multinasional.

AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK

Akuntansi Sektor Publik merupakan bidang khusus akuntansi yang dipergunakan oleh lembaga-lembaga pemerintah. Bidang ini berguna sebagai alat pemerintah untuk menyelenggarakan pencatatan yang teratur tentang penerimaan dan pengeluaran dana.

AKUNTANSI SYARIAH

Akuntansi syariah (*shari'a accounting*) merupakan suatu bidang baru dalam studi akuntansi yang dikembangkan berlandaskan nilai-nilai, etika dan syariah Islam, oleh karenanya di kenal juga sebagai akuntansi Islam (*Islamic Accounting*).

AKUNTANSI SUMBERDAYA MANUSIA

Bidang Akuntansi sumber daya manusia merupakan bidang akuntansi untuk manusia sebagai suatu sumberdaya organisasional yang melibatkan pengukuran biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan-perusahaan bisnis dan organisasi lainnya untuk merekrut, menyeleksi, mempekerjakan, melatih, dan mengembangkan aktiva manusia.

AKUNTANSI LEMBAGA NIRLABA

Akuntansi Lembaga Nirlaba adalah akuntansi yang mengkhususkan diri pada masalah-masalah pencatatan dan pelaporan transaksi dari unit-unit pemerintah serta organisasi nirlaba lainnya, seperti: yayasan, lembaga keagamaan, lembaga amal, lembaga pendidikan dan lembaga sosial lainnya. Unsur penting dari akuntansi ini adalah sistem akuntansi yang menjamin pihak manajemen akan adanya kecocokan dengan batasan-batasan dan persyaratan lainnya yang digariskan oleh Undang-Undang, oleh lembaga-lembaga lain, atau oleh individu-individu yang menjadi donor.

PERKEMBANGAN AKUNTANSI INDONESIA

Praktik akuntansi di Indonesia dapat ditelusuri pada era penjajahan Belanda. Jejak praktik akuntansi di Indonesia dapat di temui pada tahun 1747, yaitu praktik pembukuan yang dilaksanakan *Amphioen Society* yang berkedudukan di Jakarta (Soemarso, 1995). Pada era ini Belanda mengenalkan sistem pembukuan berpasangan (*double-entry bookkeeping*) sebagaimana yang dikembangkan luca Pacioli. Perusahaan VOC milik Belanda yang merupakan organisasi komersial utama selama masa penjajahan memainkan peranan penting dalam praktik bisnis di Indonesia selama era ini.

Kegiatan ekonomi pada masa penjajahan meningkat cepat selama tahun 1800an awal tahun 1900an. Hal ini ditandai dengan dihapuskannya tanam paksa sehingga pengusaha Belanda banyak yang menanamkan modalnya di Indonesia. Peningkatan kegiatan ekonomi mendorong munculnya permintaan akan tenaga akuntan dan juru buku yang terlatih. Akibatnya, fungsi *auditing* mulai dikenalkan di Indonesia pada tahun 1907. Peluang terhadap kebutuhan *audit* ini akhirnya di ambil oleh akuntan Belanda dan Inggris yang masuk ke Indonesia untuk membantu kegiatan administrasi di perusahaan tekstil dan perusahaan manufaktur. Internal auditor yang pertama kali datang di Indonesia adalah J.W Labrijn yang sudah berada di Indonesia pada tahun 1896 dan orang pertama yang melaksanakan

pekerjaan audit (menyusun dan mengontrol pembukuan perusahaan) adalah Van Schagen yang di kirim ke Indonesia pada tahun 1907.

Pengiriman Van Schagen merupakan titik tolak berdirinya Jawatan Akuntan Negara (*Government Accountant Dienst*) yang terbentuk pada tahun 1915. Akuntan publik yang pertama adalah Frese dan Hogeweg yang mendirikan kantor di Indonesia pada tahun 1918. Pendirian kantor ini di ikuti kantor akuntan yang lain yaitu kantor akuntan H.Y. Voerens pada tahun 1920 dan pendirian Jawatan Akuntan Pajak (*Belasting Accountant Dienst*). Pada era penjajahan, tidak ada orang Indonesia yang bekerja sebagai akuntan publik. Orang Indonesia pertama yang bekerja di bidang akuntansi adalah JD. Massie yang di angkat sebagai pemegang buku pada Jawatan Akuntan Pajak pada tanggal 21 September 1929. Kesempatan bagi akuntan lokal (Indonesia) mulai muncul pada tahun 1942-1945, dengan mundurnya pihak Belanda dari Indonesia.

Sampai tahun 1947 hanya ada satu orang akuntan yang berbangsa Indonesia yaitu Prof. Dr. Abutari. Praktik akuntansi model Belanda masih digunakan selama era setelah kemerdekaan (1950an). Pendidikan dan pelatihan akuntansi masih di dominasi oleh sistem akuntansi model Belanda. Nasionalisasi atas perusahaan yang di miliki Belanda dan pindahnya orang-orang Belanda dari Indonesia pada tahun 1958 menyebabkan kelangkaan akuntan dan tenaga ahli.

Atas dasar nasionalisasi dan kelangkaan akuntan, Indonesia pada akhirnya berpaling ke praktik akuntansi model Amerika. Namun demikian, pada era ini praktik akuntansi model Amerika mampu berbaur dengan akuntansi model Belanda, terutama yang terjadi di lembaga pemerintah. Makin meningkatnya jumlah institusi pendidikan tinggi yang menawarkan pendidikan akuntansi seperti pembukaan jurusan akuntansi di Universitas Indonesia 1952, Institut Ilmu Keuangan (Sekolah Tinggi Akuntansi Negara-STAN) 1990, Universitas Padjajaran 1960, Univeritas Sumatera Utara 1960, Universitas Airlangga 1960 dan Universitas Gajah Mada 1964 telah mendorong pergantian praktik akuntansi model Belanda dengan model Amerika pada tahun 1960. Selanjutnya, pada tahun 1970 semua lembaga harus mengadopsi sistem akuntansi model Amerika.

Akuntansi di Indonesia pada awalnya menganut sistem kontinental, seperti yang di pakai di Belanda saat itu. Sistem ini disebut juga dengan tata buku yang sebenarnya tidaklah sama dengan akuntansi, dimana tata buku menyangkut kegiatan-kegiatan yang bersifat konstruktif dari proses pencatatan, peringkasan, penggolongan dan aktivitas lain yang bertujuan menciptakan informasi akuntansi berdasarkan pada data. Sedangkan akuntansi menyangkut kegiatan-kegiatan yang bersifat konstruktif dan analitikal seperti kegiatan analisis dan interpretasi ber dasarkan informasi akuntansi. Sehingga dapat disimpulkan bahwa pembukuan merupakan bagian dari akuntansi. Perkembangan selanjutnya tata buku sudah mulai ditinggalkan orang. Di Indonesia perusahaan atau orang semakin banyak menerapkan sistem akuntansi Anglo Saxon. Berkembangnya sistem akuntansi Anglo Saxon di Indonesia disebabkan adanya penanaman modal asing di Indonesia yang membawa dampak positif terhadap perkembangan akuntansi, karena sebagian besar penanaman modal asing menggunakan sistem akuntansi Amerika Serikat (*Anglo Saxon*). Penyebab lain sebagian besar mereka yang berperan dalam kegiatan perkembangan akuntansi menyelesaikan pendidikannya di Amerika, kemudian menerapkan ilmu akuntansi itu di Indonesia. Saat ini sistem Anglo Saxon semakin populer di Indonesia baik dalam pendidikan akuntansi maupun dalam

praktek dunia bisnis. Berikut peraga 1.2. menampilkan perbedaan akuntansi sistem kontinental dengan sistem anglo saxon.

TABEL 1.2.
Perbedaan Akuntansi Sistem Kontinental dengan Anglo Saxon

Objek Perbedaan	Sistem Kontinental	Sistem Anglo Saxon
1. Buku Harian	Pengelompokan debet/ kredit belum rinci	Pengelompokan debet/kredit sudah rinci.
2. Akun Buku Besar	Menggunakan akun cadangan dan di catat kredit	Menggunakan akun beban Penyusutan dan di catat di sisi debet.
a. Penyusutan		
b. Akun campuran	Menggunakan akun campuran	Tidak menggunakan akun
c. Prive.	Terdapat penyetoran prive	Tidak terdapat penyetoran prive.
3. Neraca Lajur	Arsip disimpan sebagai dokumen.	Arsip tidak disimpan karena hanya sebagai alat bantu
4. Laporan Keuangan	Terdiri atas: 1. Neraca 2. Laporan perhitungan laba rugi 3. Laporan perubahan modal	Terdiri atas 1. Neraca 2. Laporan perhitungan laba rugi 3. Laporan perubahan modal 4. Laporan arus kas 5. Laporan dana 6. Laporan catatan keuangan

Pada pertengahan tahun 1980an, sekelompok teknokrat muncul dan memiliki kepedulian terhadap reformasi ekonomi dan akuntansi. Kelompok tersebut berusaha untuk menciptakan ekonomi yang lebih kompetitif dan lebih berorientasi pada pasar dengan dukungan praktik akuntansi lebih baik. Kebijakan kelompok tersebut memperoleh dukungan yang kuat dari investor asing dan lembaga-lembaga internasional. Sebelum perbaikan pasar modal dan pengenalan reformasi akuntansi tahun 1980an dan awal 1990an, dalam praktik banyak di temui perusahaan yang memiliki tiga jenis pembukuan, *pertama* untuk menunjukkan gambaran sebenarnya dari perusahaan dan untuk dasar pengambilan keputusan, *kedua* untuk menunjukkan hasil yang positif dengan maksud agar dapat digunakan untuk mengajukan pinjaman/kredit dari bank domestik dan asing, dan ketiga menunjukkan hasil negatif (rugi) untuk tujuan pajak.

Pada awal tahun 1990an, tekanan untuk memperbaiki kualitas pelaporan keuangan muncul seiring dengan terjadinya berbagai skandal pelaporan keuangan yang dapat mempengaruhi kepercayaan dan perilaku investor. Sekandal pertama adalah kasus Bank Duta (bank swasta yang dimiliki oleh tiga yayasan yang di kendalikan presiden Suharto). Bank Duta *go public* pada tahun 1990 tetapi gagal mengungkapkan kerugian yang jumlah besar. Bank Duta juga tidak menginformasi semua informasi kepada Bapepam, auditornya atau *underwriternya* tentang masalah tersebut. Celakanya, auditor Bank Duta mengeluarkan wajar tanpa pengecualian. Kasus ini diikuti oleh kasus Plaza Indonesia Realty (Pertengahan 1992) dan Barito Pacific Timber (1993).

Berbagai skandal yang terjadi tersebut telah mendorong pemerintah dan badan berwenang untuk mengeluarkan kebijakan regulasi yang ketat berkaitan dengan pelaporan keuangan. *Pertama*, pada September 1994, pemerintah melalui IAI mengadopsi seperangkat standar akuntansi keuangan (PSAK). *Kedua*, pemerintah bekerja sama dengan Bank Dunia (*World Bank*) melaksanakan proyek Pengembangan Akuntansi yang ditunjuk untuk mengembangkan regulasi akuntansi dan melatih profesi akuntansi. *Ketiga*, pada tahun 1995, pemerintah membuat berbagai aturan berkaitan dengan akuntansi dalam Undang-undang Perseroan Terbatas. *Keempat*, pada tahun 1995 pemerintah memasukkan aspek akuntansi/pelaporan keuangan kedalam Undang-undang Pasar Modal.

Jatuhnya nilai rupiah pada tahun 1997-1998 makin meningkatkan tekanan pada pemerintah untuk memperbaiki kualitas pelaporan keuangan sampai awal 1998, kebangkrutan konglomerat, hancurnya sistem perbankan, meningkatnya inflasi dan pengangguran memaksa pemerintah bekerja sama dengan IMF dan melakukan negosiasi atas berbagai paket penyelamat yang ditawarkan IMF. Pada saat ini kesalahan secara tidak langsung diarahkan pada buruknya praktik akuntansi dan rendahnya kualitas keterbukaan informasi (*transparency*).

BADAN BERWENANG: IKATAN AKUNTAN INDONESIA

Pembangunan Nasional bertujuan untuk mewujudkan suatu masyarakat adil dan makmur yang merata spritual dan material berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945. Karenanya, adalah kewajiban bagi setiap warga negara untuk berdarma bakti sesuai dengan profesi dan keahlian masing-masing. Sejalan dengan itu, pengembangan profesi akuntan ditujukan untuk meningkatkan pengabdian profesi dalam Pembangunan Nasional, yang pada hakekatnya adalah pembangunan manusia Indonesia dan Pembangunan Masyarakat Indonesia. Para akuntan menya dari perlunya dukungan secara sistematis dan tertib demi pemeliharaan serta peningkatan kompetensi profesionalnya, maka merasa perlu untuk di bina, di bimbing, di fasilitasi, dan di ingatkan secara profesional.

Dalam rangka pembinaan tersebut, perlu adanya wadah yang mewakili akuntan secara keseluruhan, menetapkan standar kualitas, mengembangkan dan menegakkan etika profesi, memelihara martabat dan kehormatan, membina moral dan integritas yang tinggi, mewujudkan kepercayaan atas hasil kerja profesi akuntan dan wadah komunikasi, konsultasi, koordinasi serta usaha-usaha bersama lainnya yang diperlukan. Menyadari akan hal tersebut maka para akuntan bergabung dalam wadah organisasi yaitu Ikatan Akuntan Indonesia. Di Indonesia, badan yang berwenang mengatur Standar Akuntansi Indonesia adalah Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

Ikatan ini berdiri pada 23 Desember 1957. Konsep Anggaran Dasar IAI yang pertama diselesaikan pada 15 Mei 1958 dan naskah finalnya selesai pada 19 Oktober 1958. Menteri Kehakiman mengesahkannya pada 11 Pebruari 1959. Namun demikian, tanggal pendirian IAI ditetapkan pada 23 Desember 1957. Ketika itu, tujuan IAI adalah:

1. Membimbing perkembangan akuntansi serta mempertinggi mutu pendidikan akuntan;
2. Mempertinggi mutu pekerjaan akuntan.

Organisasi ini pertama sekali di dirikan oleh lima orang akuntan Indonesia yang mana anggotanya pada waktu itu baru berjumlah sebelas orang. Pada tahun

1978 berdiri Ikatan Akuntan Indonesia seksi Akuntan Publik. Tahun 1986 berdiri Ikatan Akuntan Indonesia seksi Akuntan Manajemen dan Seksi Akuntan Pendidik.

Profesi akuntansi mulai berkembang pesat sejak tahun 1967, dengan di keluarkannya Undang-undang penanaman Modal Asing dalam tahun itu, yang kemudian disusul dengan undang-undang penanaman modal dalam negeri di tahun 1968, hal ini yang menjadi pendorong perkembangan profesi akuntansi. Tumbuhnya perusahaan-perusahaan baru, baik yang didirikan dalam rangka kedua undang-undang tersebut maupun yang bukan, sebagai akibat makin baiknya iklim investasi di Indonesia, telah meningkatkan kebutuhan akan tenaga akuntansi. Sementara itu, di sektor pemerintahan bertambahnya proyek-proyek pembangunan yang mengharuskan dikelola, baik melalui dana APBN maupun non APBN di satu pihak, dan makin di sadarnya sistem pertanggungjawaban yang *auditable* dan *accountable*, di pihak lain, telah mendorong lajunya perkembangan profesi akuntansi.

Pemerintah sangat berperan dalam mendorong perkembangan profesi ini. Diantaranya dengan membentuk Tim Koordinator dinas pengembangan akuntansi pada tahun 1985.

PROFESI AKUNTAN DI INDONESIA

Profesi dapat di artikan sebagai bidang pekerjaan yang dimiliki oleh seseorang tertentu, dimana keahlian tersebut diperoleh dengan melalui suatu proses pembelajaran (formal atau informal). Profesi juga dapat diartikan sebagai suatu "pekerjaan" secara umum, hanya umumnya memang merujuk kepada suatu pekerjaan yang memerlukan kepakaran tertentu, seperti dokter, pengacara, apoteker, notaris, akuntan, dan lain-lain. Kepakaran tersebut umumnya diperoleh dengan menempuh suatu tahap pendidikan spesifik, setelah selesai dari suatu tahapan pendidikan formal tertentu (seperti dokter setelah menempuh sarjana kedokteran). Orang yang mempunyai suatu kepakaran tertentu tersebut disebut profesional.

Akuntansi dapat di pandang sebagai suatu profesi yang telah berkembang pesat akhir-akhir ini. Masyarakat memberikan penghargaan khusus pada profesi-profesi tersebut karena kewenangan teknisnya yang tidak lazim di miliki oleh semua orang. Profesi akuntan dalam pekerjaannya dibedakan menjadi beberapa jenis, yaitu:

1. Institute Akuntan Publik Indonesia (IAPI);
2. Institute Akuntan Manajemen Indonesia (IAMI);
3. IAI Kompartemen Akuntan Pendidik (IAI-KAPd);
4. IAI Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP).

INSTITUTE AKUNTAN PUBLIK INDONESIA (IAPI)

Setelah hampir 50 tahun sejak berdirinya perkumpulan akuntan Indonesia, tepatnya pada tanggal 24 Mei 2007 berdirilah Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) sebagai organisasi akuntan publik yang independen dan mandiri dengan berbadan hukum yang diputuskan melalui Rapat Umum Anggota Luar Biasa IAI-Kompartemen Akuntan Publik. Berdirinya Institut Akuntan Publik Indonesia adalah respons terhadap dampak globalisasi, dimana Drs. Ahmadi Hadibroto sebagai Ketua Dewan Pengurus Nasional IAI mengusulkan perluasan keanggotaan IAI selain individu. Hal ini telah diputuskan dalam Kongres IAI X pada tanggal 23 Nopember 2006. Keputusan inilah yang menjadi dasar untuk merubah IAI-Kompartemen Akuntan Publik menjadi asosiasi yang independen yang mampu secara mandiri

mengembangkan profesi akuntan publik. IAPI diharapkan dapat memenuhi seluruh persyaratan *International Federation of Accountants* (IFAC) yang berhubungan dengan profesi dan etika akuntan publik, sekaligus untuk memenuhi persyaratan yang di minta oleh IFAC sebagaimana tercantum dalam *Statement of Member Obligation* (SMO). Pada tanggal 4 Juni 2007, secara resmi IAPI diterima sebagai anggota asosiasi yang pertama oleh IAI. Pada tanggal 5 Pebruari 2008, Pemerintah Republik Indonesia melalui Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.01/2008 mengakui IAPI sebagai suatu organisasi profesi akuntan publik yang berwenang melaksanakan ujian sertifikasi akuntan publik, penyusunan dan penerbitan standar profesional dan etika akuntan publik, serta menyelenggarakan program pendidikan berkelanjutan bagi seluruh akuntan publik di Indonesia.

INSTITUTE AKUNTAN MANAJEMEN INDONESIA (IAMI)

Sesuai dengan Keputusan Rapat Anggota Luar Biasa Nomor: 05/RALB-KAM/IX/2006 yang berbunyi “melimpahkan kewenangan kepada pengurus IAI-KAM untuk melaksanakan pendirian Organisasi Profesi Akuntan Manajemen Indonesia sepanjang tidak bertentangan dengan keputusan kongres ke-X IAI “maka telah di dirikan organisasi profesi bernama Institut Akuntan Manajemen Indonesia (IAMI)”. IAMI merupakan Asosiasi Profesi Akuntan dibawah Ikatan Akuntan Indonesia yang di dirikan pada Tanggal 01 April 2008 dengan Akta Notaris Ani Adriani Sukmayantini SH. Sampai saat ini Anggota IAMI lebih kurang lebih 200 orang para akuntan yang pekerjaannya sebagai eksekutif baik diperusahaan Negara, Pemerintah dan Swasta.

Visi IAMI adalah menjadi asosiasi profesi terdepan dalam pengembangan pengetahuan dan praktek akuntansi manajemen dan keuangan serta bidang lainnya yang terkait, yang berorientasikan pada etika, tanggung jawab sosial dan lingkungan.

Misi IAMI sebagai berikut :

1. Memelihara integritas, komitmen, dan kompetensi pada anggota dalam bidang akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, *corporate governance*, manajemen keuangan dan manajemen keberlanjutan;
2. Mengembangkan pengetahuan praktek manajemen keuangan, akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, manajemen keberlanjutan; dan
3. Berpartisipasi aktif di dalam penegakan *good governance* dan bertanggung jawab sosial dan lingkungan dalam perspektif nasional dan internasional.

Untuk mencapai tujuan diatas, IAMI menyelenggarakan kegiatan dan usaha-usaha antara lain sebagai berikut :

1. Penyelenggarakan Ujian Sertifikat Profesi Akuntansi manajemen (CPMA);
2. Meningkatkan mutu dan kinerja pendidikan profesi berkelanjutan bagi anggota;
3. Mendorong dan memelihara pelaksanaan standar profesi dan kode etik oleh anggota;
4. Mengembangkan pengetahuan baru berkaitan dengan akuntansi.

IAI KOMPARTEMEN AKUNTAN PENDIDIK (IAI-KAPD)

Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen Akuntan Pendidik (IAI-KAPd) di dirikan melalui rapat pembentukan pada tanggal 16 Maret 1996 di Jogyakarta. Dalam rapat pembentukan tersebut juga ditetapkan Pengurus IAI-KAPd Periode 1996-1999. Rencana strategik yang terdiri dari Visi, Misi, Nilai-nilai, Sasaran, dan Program Pengembangan IAI-KAPd pertama kali di susun melalui rapat kerja Pengurus

Periode 1996-1999 pada tanggal 23 Juli 1996. Nilai-nilai moral yang di anut oleh IAI-KAPd:

1. Ketakwaan;
2. Integritas;
3. Intelektualitas;
4. Profesionalisme.

Sasaran yang ingin di capai oleh IAI-KAPd.

1. Meningkatkan kemampuan akuntan pendidik dalam bidang pendidikan dan penelitian akuntansi dengan dilandasi nilai-nilai moral;
2. Meningkatkan peran serta organisasi dalam penentuan arah pendidikan akuntansi di Indonesia.

Strategi yang ditempuh oleh IAI-KAPd adalah sebagai berikut:

1. Menyebarluaskan perkembangan akuntansi;
2. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, lokakarya, seminar, dan kegiatan pendidikan lainnya;
3. Menjalin kerjasama antar lembaga pendidikan dan penelitian di dalam dan luar negeri;
4. Menjalin kerjasama dengan lembaga internal dan eksternal organisasi IAI;
5. Menciptakan suasana kondusif untuk penelitian akuntansi.

IAI KOMPARTEMEN AKUNTAN SEKTOR PUBLIK (IAI-KASP)

Pemahaman akan pentingnya akuntansi sektor publik baru muncul akhir-akhir ini. Keluasan pembahasan bidang akuntansi sebagai satu sisi lain dari akuntansi mulai di rasa penting dalam pengajaran akuntansi di perguruan tinggi. Sebelumnya pembahasan akuntansi sektor publik ini di persempit dan lebih di kenal sebagai akuntansi pemerintahan. Hal ini dapat di maklumi karena orientasi pendidikan akuntansi Indonesia lebih ke Amerika Serikat yang tidak mengenal akuntansi sektor publik karena mereka lebih menekankan pada sektor swasta. Peranan sektor publik dalam pemerintahan dan usaha-usaha yang dilakukan telah terbukti menjadi tulang punggung perekonomian Negara selama lebih lima puluh tahun ini.

Dipertengahan tahun sembilan puluhan, kesadaran dunia pendidikan tinggi untuk mengubah mata kuliah akuntansi pemerintahan mulai muncul, demikian juga kesadaran akan perlu dikembangkannya pelayanan publik seperti telekomunikasi dan listrik mulai diungkap diberbagai media massa. Kondisi ini diperkuatnya LSM-LSM nasional maupun internasional terhadap mekanisme pelayanan publik. Muncul nya studi akuntansi sektor publik di kurikulum nasional merupakan hal yang tepat menjawab segala perubahan yang terjadi di masyarakat Indonesia saat ini. Akuntansi sektor publik merupakan bidang akuntansi yang mempunyai ruang lingkup lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen dibawahnya, pemerintah daerah, yayasan, parpol, perguruan tinggi dan organisasi non profit lainnya.

Puluhan tahun setelah pendiriannya, IAI berkembang menjadi organisasi profesi yang di akui keberadaannya di Indonesia dan berprofesi sebagai akuntan publik, akuntan manajemen, akuntan pendidik dan akuntan pemerintahan. Tahun 2001, Departemen Keuangan mengeluarkan Draft Akademik tentang Rancangan Undang-Undang Akuntan Publik yang baru. Dalam draft ini disebutkan bahwa tujuan dibentuknya UU Akuntan Publik adalah :

1. Melindungi kepercayaan publik yang diberikan kepada akuntan publik;
2. Memberikan kerangka hukum yang lebih jelas bagi akuntan publik;

3. Mendukung pembangunan ekonomi nasional dan menyiapkan akuntan dalam menyongsong era liberalisasi jasa akuntan publik.

Hal penting dalam RUU Akuntan Publik ini adalah ketentuan yang menyebutkan bahwa akuntan publik dan kantor akuntan publik dapat dituntut dengan sanksi pidana.

PENDIDIKAN PROFESI AKUNTAN

Akuntansi merupakan salah satu jurusan yang masih banyak di minati oleh para mahasiswa di fakultas ekonomi pada saat ini. Rata-rata mahasiswa memilih jurusan akuntansi, di dorong oleh keinginan mereka untuk menjadi profesional di bidang akuntansi. Selain itu mereka juga termotivasi oleh anggapan bahwa akuntan di masa mendatang akan sangat dibutuhkan oleh banyak organisasi dan perusahaan, khususnya di Indonesia. Namun demikian beberapa tahun belakangan ini, muncul banyak kasus dalam profesi akuntan yang dilakukan oleh oknum-oknum tertentu dalam profesi akuntansi, sehingga dengan demikian timbul keraguan atas keandalan pendidikan tinggi akuntansi dalam menghasilkan tenaga akuntan yang profesional di Indonesia (Ellya Benny dan Yuskar, 2006).

Pemberian gelar akuntan di Indonesia didasarkan atas Undang-Undang No. 43 tahun 1954, yang menyatakan bahwa gelar akuntan di berikan kepada lulusan perguruan tinggi negeri atau swasta yang memenuhi syarat untuk menghasilkan akuntan atas proses pendidikannya atau perguruan tinggi negeri yang di tunjuk oleh pemerintah. Dengan demikian terlihat adanya diskriminatif antara perguruan tinggi negeri dan swasta di Indonesia. Namun seiring dengan berjalannya waktu, sistem pendidikan yang lama identik dengan diskriminasi terhadap perguruan tinggi swasta telah di hapus dengan adanya SK Mendiknas No.179/U/ 2001 tentang penyelenggaraan Pendidikan Profesi Akuntansi, dan SK Mendiknas No.180/P/ 2001 tentang pengangkatan ahli persamaan ijazah akuntan, serta ditandatanganinya Nota Kesepahaman (MoU) pada tanggal 28 maret 2002, antara IAI dengan Dirjen Dikti Depdiknas atas penyelenggaraan PPAk di Indonesia dapat terealisasi.

Sejak 2001 diadakan pembenahan sistem pendidikan akuntansi. Sebelumnya, alumni akuntansi dari fakultas ekonomi perguruan tinggi negeri otomatis mem peroleh gelar akuntan (Akt). Berbeda halnya dengan alumni perguruan tinggi swasta yang harus mengikuti Ujian Nasional Akuntansi (UNA) untuk meraih gelar serupa. Sistem ini dipandang merupakan diskriminasi terhadap perguruan tinggi swasta, bahkan tidak menjamin standarisasi profesi akuntan. Oleh karena itu, berdasarkan SK Menteri Pendidikan Nasional Nomor 179/U/2001, gelar akuntan hanya bisa diperoleh melalui PPAk.

Program PPAk bisa di buka oleh PTN maupun PTS yang memenuhi syarat. Program ini menjamin ada standarisasi profesi akuntan, termasuk dalam hal etika profesi. Pendidikan akuntansi di Indonesia memasuki paradigma baru setelah terbit SK Mendiknas No 179/U/ 2001. PPAk bukan lagi milik Departemen Pendidikan Nasional, karena sudah diserahkan kepada asosiasi profesi, dalam hal ini Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Ijin penyelenggaraan tetap dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, namun hanya bisa diberikan atas rekomendasi IAI. Melalui program ini, mahasiswa memperoleh gelar akuntan dan register akuntan dari Departemen Keuangan. Gelar itu bisa digunakan untuk meniti karir sebagai akuntan publik, akuntan pendidik, akuntan manajemen, atau akuntan perpajakan. Populasi perguruan tinggi yang menyelenggarakan PPAk relatif sedikit. Hanya ada 23 PPAk di

seluruh Indonesia, 17 di antaranya milik PTN. Kondisi ini kontras dengan banyaknya populasi program studi akuntansi. Secara nasional ada 923 perguruan tinggi yang membuka prodi akuntansi dalam berbagai jenjang.

Pendidikan Profesi Akuntan merupakan pendidikan tambahan di luar pendidikan akademik yang bertujuan menghasilkan lulusan kompetensi keprofesian akuntansi yang dapat di tempuh setelah mahasiswa menyelesaikan pendidikan S1. Kurikulum Pendidikan Profesi Akuntansi mempunyai beban antara 20 SKS atau 40 SKS dan ditempuh dua semester, kandungan pendidikan yang terdapat dalam Pendidikan Profesi Akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Etika Bisnis dan Profesi;
2. Seminar Perpajakan;
3. Praktek Audit;
4. Lingkungan Bisnis;
5. Pengetahuan Pasar Modal;
6. Seminar Akuntansi Keuangan;
7. Seminar Akuntansi Manajemen.

Mereka berhak memakai gelar akuntan harus mendaftar ke Departemen Keuangan untuk mendapat nomor register. Untuk bisa memperoleh izin praktek sebagai akuntan publik, seorang akuntan harus memenuhi beberapa syarat yang ditentukan Departemen Keuangan, antara lain: berpengalaman di KAP minimal 3 tahun setara 4.000 jam, mempunyai beberapa orang staf, mempunyai kantor yang cukup representatif dan lain-lain.

ETIKA PROFESI AKUNTAN

Selama tugas profesionalnya, akuntan wajib mematuhi aturan etika yang tertuang dalam kode etik akuntan. Kode etik akuntan sebagai suatu prinsip moral dan perbuatan yang menjadi landasan bertindaknya akuntan sehingga apa yang dilakukannya di pandang oleh masyarakat sebagai perbuatan yang terpuji dan meningkatkan martabat serta kehormatan profesi. Kode etik akuntan merupakan aturan etika yang telah di sepakati dan di atur oleh lembaga profesi. Dengan adanya kode etik ini maka para akuntan diharapkan memahami dan menerapkannya sebagai tanggung jawab dalam penugasan profesionalnya. Setiap akuntan profesional sebenarnya telah di bekal mengenai pemahaman dan penerapan kode etik akuntan. Pelanggaran etika oleh akuntan pada dasarnya adalah kesengajaan dalam melawan kode etik yang sudah di atur oleh lembaga profesi. Para akuntan yang melanggar etika terkadang tidak menyadari atau bahkan tidak peduli dampak yang ditimbulkan atas pelanggaran tersebut. Sebagai contoh kasus Enron di Amerika, menyebabkan 50.000 pekerjanya kehilangan pekerjaan dan sekitar 250.000 investor kehilangan uang investasinya yang bernilai trilyunan rupiah. Dampak lain adalah adanya ketidakpercayaan publik terhadap profesi ini (Badjuri, Achmad. 2010).

Kode Etik Akuntan Indonesia berisi berbagai pernyataan spesifik tentang etika profesi akuntan. Beberapa hal penting yang tercantum dalam kode etik profesi akuntan tersebut antara lain:

1. Setiap akuntan: harus selalu mempertahankan nama baik profesi dan menjunjung tinggi aturan dan etika profesi serta hukum negara di mana ia melaksanakan pekerjaannya;
2. Setiap akuntan harus mempertahankan integritas dan objektivitas dalam melaksanakan tugasnya;

- Dengan mempertahankan integritas, ia akan bertindak jujur, tegas, dan tanpa pretensi.
 - Dengan mempertahankan objektivitas, ia akan bertindak adil tanpa dipengaruhi tekanan atau permintaan pihak tertentu atau kepentingan pribadinya.
3. Setiap akuntan harus melaksanakan tugasnya sesuai dengan standar teknis dan profesional yang relevan;
 4. Setiap akuntan harus meningkatkan kecakapan profesionalnya agar mampu memberikan optimal dalam melaksanakan tugasnya;
 5. Setiap akuntan harus menjaga kerahasiaan informasi yang di peroleh dalam tugasnya;
 6. Setiap akuntan harus bisa mempertanggungjawabkan mutu dari pekerjaan atau pelaksanaan tugasnya;
 7. Dan lain-lain.

PEMBERIAN GELAR AKUNTAN

CHARTERED ACCOUNTANT (CA)

IAI sebagai anggota *International Federation of Accountants* (IFAC) telah meluncurkan *Chartered Accountant* (CA). CA diluncurkan untuk menaati *Statement Membership Obligations & Guidelines* IFAC dan untuk memberi nilai tambah bagi akuntan beregister negara. Sejalan dengan tujuan tersebut Kementerian Keuangan telah mengeluarkan PMK 25/PMK. 01/2014 tentang Akuntan Beregister Negara yang telah disahkan pada tanggal 3 Februari 2014. PMK tersebut merupakan terjemahan dari UU 34/1954 yang mengamanatkan kepada Menteri Keuangan untuk mengatur lebih lanjut mengenai kebijakan pelaksanaan untuk pemakaian gelar akuntan. Dengan terbentuknya *ASEAN Economic Community* (AEC) 2015, kawasan ASEAN akan menjadi kawasan ekonomi yang sangat kompetitif dan terintegrasi ke dalam ekonomi global, sekaligus tumbuh sebagai pasar bebas dan basis produksi yang terintegrasi. Pasal 19 PMK tentang Akuntan Beregister Negara menyebutkan bahwa sertifikat akuntan profesional di berikan kepada seseorang yang telah lulus ujian profesional dan memenuhi persyaratan yang ditentukan asosiasi profesi akuntan, dalam hal ini IAI. Dengan begitu, pemegang CA sebagai akuntan profesional teregister akan menjadi motor profesionalisme akuntan dan memiliki daya saing tinggi di kancah regional maupun global, serta bisa membawa Indonesia memimpin di era pasar tunggal ASEAN tersebut. Sebagai senjata utama untuk menghadapi AEC 2015, maka CA atau akuntan profesional siap bersaing di kancah regional. Jika di lihat dari tujuannya, CA Indonesia dimaksudkan untuk mensejajarkan diri dengan gelar profesi akuntan internasional.

Sebutan CA juga menjadi nilai tambah akuntan beregister, baik di taraf lokal maupun internasional. Nilai tambah tersebut adalah pengakuan sebagai akuntan profesional sesuai standar internasional dari IFAC. Selain itu, para pemegang CA juga akan selalu di jaga kompetensinya, dapat diberikan tanggung jawab untuk mengambil keputusan signifikan dalam bidang-bidang terkait dengan pelaporan keuangan untuk kepentingan publik, dan di akui oleh organisasi profesi negara lain.

CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANT (CPA)

Gelar *Certified Public Accountant* (CPA) adalah gelar spesialisasi profesi, bukan akademik. Salah satu gelar akuntan yang paling bergengsi saat ini adalah CPA, gelar spesialis Akuntansi Keuangan khusus perusahaan yang berstatus publik (Tbk.)

Untuk mereka yang spesialis di Akuntansi Manajemen gelarnya "*Certified Management Accountant*" (CMA).

PERSEROAN TERBATAS

Sebagaimana telah disinggung sebelumnya, di lihat dari sisi legalitas perusahaan dapat dikelompokkan menjadi beberapa jenis, antara lain: perusahaan perseorangan, CV, persekutuan firma, dari perseroan terbatas. Bentuk hukum badan usaha yang di pilih oleh pemilik perusahaan konsekuensi yang berbeda terhadap berbagai aspek terkait.

PERUSAHAAN PERSEORANGAN

Perusahaan perseorangan adalah perusahaan yang di miliki oleh individu, di mana pemilik menginvestasikan modalnya dalam perusahaan dan bertanggung jawab penuh atas operasi kewajiban perusahaan sering kali sulit di bedakan dengan harta dan perusahaan memiliki tanggung jawab yang tidak terbatas terhadap semua kewajiban perusahaan.

PERSEKUTUAN FIRMA

Persekutuan Firma (*partnership firm*) adalah asosiasi antara dua atau lebih individu/ badan usaha sebagai menjalankan perusahaan dengan tujuan mendapatkan laba. Jadi, pada dasarnya persekutuan firma sangat mirip dengan perusahaan perseorangan, di mana biasanya pemilik adalah sekaligus operator dari perusahaan tersebut. Hanya bedanya persekutuan firma di miliki oleh lebih baik dari satu orang atau badan usaha. Namun, di samping memiliki persamaan dengan perusahaan perseorangan, firma memiliki beberapa sifat yang berbeda dengan perusahaan perseorangan. Sifat-sifat tersebut antara lain: umur yang terbatas, tanggung jawab yang tidak terbatas, pemilikan kepentingan dalam firma, hak atas laba atau rugi, dan perwakilan bersama.

CV (COMMANDITAIRE VENNOOTSCHAP)

Badan usaha yang berbentuk **CV (Commanditaire Vennootschap)** memiliki kemiripan yang dekat dengan persekutuan firma. Seluruh karakteristik yang terdapat di dalam persekutuan firma juga di miliki oleh CV. Perbedaannya, seluruh *partner* (sekutu) di dalam persekutuan firma harus aktif mewakili perusahaan, sedangkan CV memiliki *sleeping partner*, yaitu *partner* (sekutu) tidak aktif mengelola perusahaan tetapi hanya menanamkan modalnya.

PERSEROAN TERBATAS (PT)

Perseroan Terbatas (PT) adalah perusahaan yang modalnya di pecah ke dalam bentuk lembaran saham yang dijadikan bukti kepemilikan oleh pemilik yang menginvestasikan hartanya dalam perusahaan. Pemegang saham (pemilik perusahaan) memiliki hak dan kewajiban yang terbatas terhadap semua harta serta kewajiban perusahaan.

Terdapat beberapa ciri yang di miliki sebuah perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas, dan karakteristik tersebut menjadi keunggulan dari badan usaha yang berbentuk perseroan terbatas. Karakteristik tersebut antara lain:

a. Kepemilikan dalam Bentuk Saham

Bukti kepemilikan dalam sebuah badan usaha yang berbentuk perseroan terbatas diwujudkan dalam bentuk saham. Saham tersebut dapat di perjualbelikan atau di pindah-tanggankan kepada pihak lain setiap saat. Hal ini merupakan salah satu keunggulan bentuk usaha ini, di mana pemilik (pemegang saham) dapat menjual atau memindahkan kepemilikannya tanpa mengubah struktur dan status perusahaan itu sendiri.

b. Tanggung Jawab yang Terbatas

Keunggulan lain dari badan usaha yang berbentuk perseroan terbatas adalah tanggungjawab pemegang saham yang terbatas. Jika perusahaan terus mengalami kerugian yang berujung pada kebangkrutan atau ketidakmampuan melunasi utang-utangnya kepada para kreditor, pemegang saham maksimal hanya akan kehilangan sebesar jumlah dana yang telah di investasikannya dalam bentuk saham. Kreditor tidak bisa menagih sampai kepada harta pribadinya. Namun jika pemegang saham menjadi pengelola perseroan terbatas tersebut, maka pemegang saham memiliki tanggung jawab yang tidak terbatas.

c. Umur yang Tidak Terbatas

Perseroan terbatas di dirikan untuk jangka waktu yang tidak terbatas. Perusahaan ini diharapkan akan terus beroperasi dalam jangka waktu yang sangat panjang. Jika salah satu atau sebagian pemegang saham tidak ingin lagi terlibat sebagai pemilik, maka badan usaha tersebut tidak perlu di bubarkan atau di likuidasi. Pemegang saham cukup menjual sahamnya (hak kepemilikannya) kepada pihak lain dengan harga yang di sepakati.

d. Pemilikan Kepentingan dalam Perusahaan

Harta yang telah di investasikan dalam perusahaan bukan lagi menjadi milik pribadi, tetapi menjadi milik perusahaan. Dengan menginvestasikan hartanya, seseorang atau suatu badan usaha memiliki kepentingan sebagai pemegang saham dalam perusahaan tersebut.

e. Hak atas Laba

Setiap pemegang saham sebuah perseroan terbatas memiliki hak atas laba yang di peroleh perusahaan tersebut selama suatu periode, sehingga berhak memperoleh pembagian dari laba tersebut. Bagian laba yang diperoleh perusahaan yang di bagikan kepada pemegang sahamnya di sebut dengan dividen. Akan tetapi, biasanya tidak seluruh laba yang diperoleh perseroan terbatas akan di bagikan sebagai dividen.

PERTANYAAN

1. Apa tujuan dari sebagian besar perusahaan?
2. Identifikasi 10 masing-masing jenis perusahaan baik itu jenis perusahaan jasa, manufaktur maupun industri.
3. Apakah persamaan dan perbedaan antara akuntansi dan pembukuan? Jelaskanlah!
4. Di lihat dari siapa pemakai informasi keuangan yang dihasilkannya, akuntansi di bagi menjadi dua kelompok. Sebutkan dan jelaskan perbedaan keduanya!
5. Akuntan dapat bekerja di berbagai lembaga yang ada di wilayah suatu negara. Berdasarkan tempat di mana akuntan bekerja, profesi akuntan dapat di pilah ke dalam beberapa kelompok profesi. Sebutkan jenis-jenis profesi akuntan di lihat kepada siapa mereka bekerja!

6. Akuntan dapat bekerja di berbagai lembaga yang ada di wilayah suatu negara. Berkaitan dengan lembaga di mana mereka bekerja, akuntan dapat dikelompokkan ke dalam beberapa jenis profesi yang masing-masing memiliki karakteristik yang berbeda satu dengan lainnya. Sebutkan jenis profesi akuntan yang memiliki karakteristik berikut:
 - a. Akuntan yang memiliki posisi independen dan bekerja untuk berbagai pihak yang membutuhkan jasa mereka dalam memeriksa dan menilai kewajaran laporan keuangan perusahaan.
 - b. Akuntan yang bekerja untuk kepentingan berbagai lembaga, seperti Direktorat Pajak, Bea dan Cukai, Departemen Keuangan, dan lembaga sejenis lainnya.
 - c. Akuntan yang bekerja untuk internal suatu badan usaha dan bertugas menyiapkan informasi keuangan bagi organisasi tempat mereka bekerja.
 - d. Akuntan yang mengabdikan dirinya dalam suatu institusi tertentu yang ber tugas mempersiapkan, membimbing, dan melatih para anak didik untuk menjadi akuntan profesional.
7. Akuntansi dapat dikelompokkan ke dalam beberapa jenis bidang akuntansi yang lebih spesifik yang memiliki karakteristik tersendiri satu dengan lainnya. Sebutkan jenis spesialisasi bidang akuntansi yang memiliki karakteristik berikut ini:
 - a. Bidang akuntansi yang fungsi utamanya adalah mempersiapkan data tentang segala sesuatu yang terkait dengan kewajiban dan hak perpajakan dari setiap transaksi yang dilakukan perusahaan.
 - b. Bidang akuntansi yang berfokus pada pembuatan rencana kerja perusahaan di masa depan, dengan menggunakan data aktual dari masa lalu.
 - c. Bidang akuntansi yang berfokus pada persoalan-persoalan akuntansi yang terkait dengan transaksi internasional (transaksi yang melintasi batas negara) yang dilakukan oleh perusahaan multinasional.
 - d. Bidang akuntansi yang mengkhususkan diri pada pencatatan dan pelaporan transaksi dari organisasi pemerintahan serta organisasi nirlaba lainnya.
 - e. Bidang akuntansi yang fungsi utamanya adalah melakukan pemeriksaan (audit) atas laporan keuangan yang dihasilkan oleh suatu perusahaan.
 - f. Bidang akuntansi yang berfungsi untuk menyediakan data dan informasi bagi pengambilan keputusan manajemen menyangkut operasi harian dan perencanaan operasi di masa depan.
 - g. Bidang akuntansi yang fungsi utamanya adalah sebagai aktivitas dan proses pengendalian biaya selama proses produksi yang dilakukan perusahaan.
 - h. Bidang akuntansi yang bertugas menjalankan keseluruhan proses akuntansi sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan bagi pihak eksternal perusahaan, seperti laporan laba rugi, laporan perubahan laba di tahan, laporan posisi keuangan, dan laporan arus kas.
 - i. Bidang akuntansi yang berfokus pada aktivitas mendesain dan mengimplementasikan prosedur serta pengamanan data keuangan perusahaan.
8. Apakah perbedaan pokok antara badan usaha yang berbentuk: perusahaan per seorangan, persekutuan firma, dan perseroan terbatas? Jelaskanlah!
9. Jelaskanlah karakteristik dari perusahaan yang memiliki legalitas berbentuk perseroan terbatas!



BAB 2

STRUKTUR DASAR AKUNTANSI

Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari bab ini Anda diharapkan mampu untuk menjelaskan:

1. Tujuan Pelaporan Keuangan
2. Siklus Akuntansi
3. Laporan Keuangan dan unsur-unsurnya
4. Kualitas Laporan Keuangan
5. Asumsi Dasar
6. Proses Pengembangan Standar Akuntansi Keuangan

TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Menurut Standar Akuntansi Keuangan yang dikeluarkan oleh IAI tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan. Laporan keuangan yang di susun untuk tujuan ini memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pemakai. Namun demikian, laporan keuangan tidak menyediakan semua informasi yang mungkin dibutuhkan pemakai dalam mengambil keputusan ekonomi karena secara umum menggambarkan pengaruh keuangan dan kejadian masa lalu, dan tidak diwajibkan untuk menyediakan informasi non keuangan.

Laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (bahasa Inggris: *stewardship*), atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang di percayakan kepadanya. Pemakai yang ingin melihat apa yang telah dilakukan atau pertanggungjawaban manajemen berbuat demikian agar mereka dapat membuat keputusan ekonomi. Keputusan ini mencakup, misalnya, keputusan untuk menahan atau menjual investasi mereka dalam perusahaan atau keputusan untuk mengangkat kembali atau mengganti manajemen.

Tujuan laporan keuangan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2007) adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan-pengambilan keputusan ekonomi;
2. Laporan keuangan di susun untuk memenuhi kebutuhan bersama oleh sebagian besar pemakainya, yang secara umum menggambarkan pengaruh dari kejadian masa lalu;
3. Laporan keuangan juga menunjukkan apa yang dilakukan manajemen atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan terhadap manajemen.

SIKLUS AKUNTANSI

Laporan keuangan yang telah selesai dibuat akuntan pada umumnya selalu berpedoman pada siklus akuntansi sebagai sebuah tahapan-tahapan yang mesti di ikuti oleh akuntan dalam menyelesaikan laporan keuangan. Siklus akuntansi merupakan suatu proses penyediaan laporan keuangan perusahaan untuk suatu periode waktu tertentu dan biasanya di mulai dengan nilai sisa akun pada awal periode.

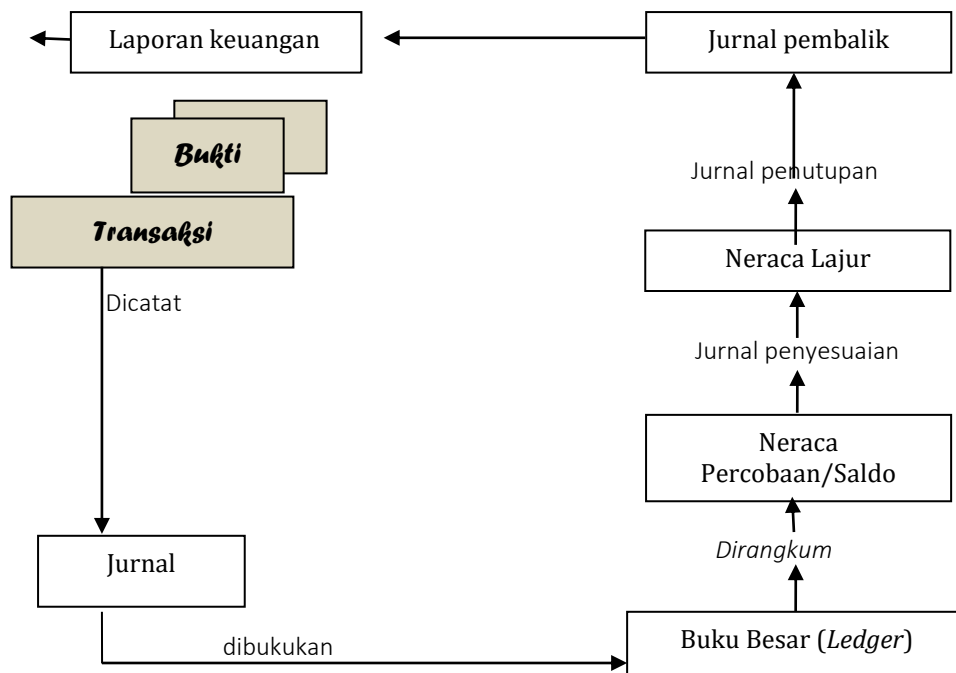
Siklus akuntansi dapat di bagi menjadi pekerjaan yang dilakukan selama periode tersebut, yaitu penjurnalan transaksi dan pemindah bukuan ke dalam buku besar, dan penyiapan laporan keuangan pada akhir periode. Pekerjaan yang dilakukan pada akhir periode juga mempersiapkan akun untuk mencatat transaksi-transaksi pada periode berikutnya. Banyaknya langkah yang harus dilakukan pada akhir periode secara tidak langsung menunjukkan bahwa sebagian besar pekerjaan dilakukan pada bagian akhir.

Meskipun demikian, pencatatan dan pemindahbukuan selama periode tersebut membutuhkan waktu lebih banyak dibandingkan dengan pekerjaan di akhir periode. Adapun bentuk siklus akuntansi mulai dari awal sampai akhir laporan keuangan perusahaan ditunjukkan seperti peraga 2.1 dibawah.

TRANSAKSI

Transaksi adalah peristiwa bisnis yang dapat di ukur dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan di salah satu unsur posisi keuangan perusahaan. Umumnya, transaksi selalu disertai dengan perpindahan hak milik dari pihak-pihak yang melakukan transaksi tersebut. Berbagai transaksi yang selalu rutin terjadi dalam sebuah perusahaan antara lain: transaksi penjualan produk, transaksi pembelian peralatan usaha, transaksi penerimaan kas, transaksi pengeluaran kas, dan sebagainya.

PERAGA 2.1 Siklus Akuntansi



Proses akuntansi akan melalui proses tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Bukti transaksi,
2. Jurnal, terdiri dari Jurnal Umum dan Jurnal khusus,
3. Posting ke Buku Besar (*Ledger*),
4. Neraca Saldo (*Trial Balance*),
5. Jurnal Penyesuaian (*Adjustment*),
6. Neraca Lajur (*Work Sheet*),
7. Laporan Keuangan (*Finance Report*) yang terdiri dari;
 - a. Laporan laba Rugi (*Income Statement*),
 - b. Neraca (*Balance Sheet*),
 - c. Laporan Perubahan ekuitas
8. Jurnal Penutup (*Closing Entry*),
9. Neraca Saldo Setelah Penutupan (*Post Closing Trial Balance*),
10. Jurnal Balik (*Reversing Entries*).

DOKUMEN DASAR

Dokumen dasar adalah merupakan berbagai formulir yang menjadi bukti telah terjadinya transaksi tertentu. Berbagai formulir yang biasanya menjadi dokumen dasar antara lain: faktur, kwitansi, nota penjualan, dan lain-lain. Dokumen dasar merupakan titik tolak dilakukannya proses akuntansi dalam perusahaan. Tanpa dokumen dasar, tidak bisa dilakukan pencatatan dalam akuntansi.

JURNAL (*JOURNAL*)

Jurnal adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara kronologis, sedangkan menjurnal adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan di buku jurnal dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen dasar yang di miliki. Pencatatan transaksi dalam buku jurnal dapat di lakukan berdasarkan nomor urut faktur atau tanggal terjadinya transaksi.

AKUN (*ACCOUNT*)

Akun adalah kelas informasi dalam sistem akuntansi. Atau, media yang digunakan untuk mencatat informasi sumber daya perusahaan dan informasi lainnya berdasarkan jenisnya. Sebagai contoh, akun Kas, akun Piutang, akun Modal Saham, dan sebagainya.

POSTING

Posting adalah aktivitas memindahkan catatan di Buku Jurnal ke dalam Buku Besar sesuai dengan jenis transaksi dan nama akun masing-masing.

BUKU BESAR (*GENERAL LEDGER*)

Buku Besar adalah kumpulan dari semua akun yang di miliki perusahaan beserta saldonya. Seluruh akun yang di miliki perusahaan saling berhubungan satu dengan lainnya dan merupakan suatu kesatuan.

Siklus akuntansi tersebut dimulai dengan meneliti dan memilah dokumen transaksi, seperti nota, kwitansi, faktur, dan sebagainya. Setiap dokumen di teliti dan di pilah menurut jenis transaksinya. Setelah di ketahui jenis dan nominal transaksinya, akuntan harus mencatatnya dalam buku jurnal. Dalam buku jurnal, transaksi tersebut di ringkas pencatatannya sesuai dengan nama akun setiap jenis transaksi. Setiap periode tertentu, misalnya seminggu sekali, ringkasan transaksi dalam buku jurnal *di posting* (dipindahkan sesuai dengan jenis akun) ke buku besar. Pada akhir periode akuntansi, setiap akun dalam buku besar di hitung saldonya yang kemudian dijadikan dasar menyusun Daftar Saldo.

Daftar Saldo adalah daftar saldo semua akun yang dimiliki oleh perusahaan pada suatu waktu tertentu. Berdasarkan daftar saldo yang disusun, akuntan dapat menyusun laporan keuangan perusahaan untuk periode bersangkutan.

LAPORAN KEUANGAN DAN UNSUR-UNSURNYA

Pada akhir siklus akuntansi, akuntan perusahaan harus membuat laporan keuangan untuk berbagai pihak yang membutuhkan. Sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia, laporan keuangan terdiri dari:

LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF

Laporan laba rugi komprehensif yaitu laporan yang menunjukkan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba selama suatu periode akuntansi atau satu tahun. Secara umum, Laporan Laba Rugi terdiri dari unsur pendapatan dan unsur beban usaha. Pendapatan usaha di kurangi dengan beban usaha akan menghasilkan laba usaha.

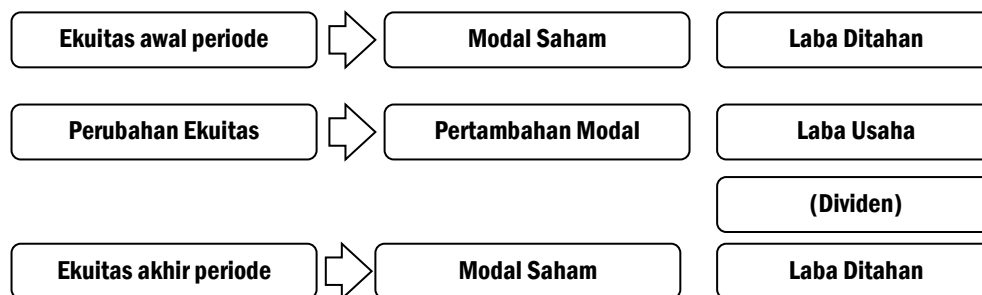
$$\text{PENDAPATAN} - \text{BEBAN USAHA} = \text{LABA USAHA}$$

1. **Pendapatan** adalah kenaikan kekayaan perusahaan akibat penjualan produk perusahaan dalam rangka kegiatan usaha normal.
2. **Beban Usaha** adalah pengorbanan ekonomis yang dilakukan perusahaan untuk memperoleh barang dan jasa yang akan digunakan dalam usaha normal dan bermanfaat selama suatu periode tertentu. Beban usaha terdiri dari berbagai beban yang berbeda antara yang satu dengan yang lain, seperti beban gaji, beban transportasi, beban listrik serta telepon, dan sebagainya.
3. **Laba (rugi) Usaha** adalah selisih antara pendapatan dan total beban usaha pada periode tersebut. Jika selisihnya positif, akan menghasilkan laba usaha. Jika selisihnya negatif, akan menghasilkan rugi usaha pada periode tersebut.

Dalam perusahaan dagang, penjualan (pendapatan) di kurangi dengan harga pokok penjualan akan menghasilkan laba kotor. Laba kotor di kurangi beban usaha akan menghasilkan laba usaha.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan perubahan ekuitas adalah laporan yang menunjukkan perubahan hak residu atas aset perusahaan setelah di kurangi semua kewajiban. Secara umum, laporan perubahan ekuitas milik perusahaan perseroan terbatas melibatkan unsur modal saham, laba usaha, dan dividen. Modal saham dan laba di tahan pada awal periode di tambah dengan penambahan modal saham dan laba usaha periode tersebut, di kurangi dengan dividen yang di bagikan kepada pemegang saham perusahaan, akan menghasilkan ekuitas pada akhir periode.

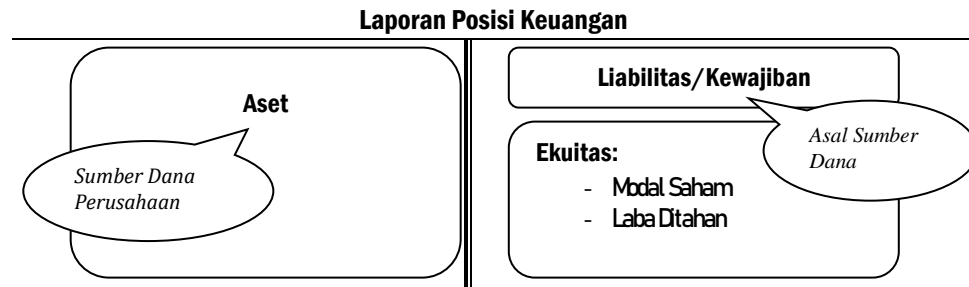


1. **Modal Saham** adalah kontribusi pemilik pada suatu perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas, yang sekaligus menunjukkan bukti kepemilikan dan hak pemilik atas perseroan terbatas tersebut.
2. **Laba Usaha** adalah selisih antara pendapatan yang di peroleh perusahaan pada suatu periode dan beban usaha yang dikeluarkannya pada periode tersebut.

3. **Dividen** adalah bagian dari laba usaha yang di peroleh perusahaan dan di bagikan kepada pemegang saham (pemilik) perusahaan.

LAPORAN POSISI KEUANGAN

Laporan posisi keuangan adalah daftar yang menunjukkan posisi sumber daya yang di miliki perusahaan, serta informasi dari mana sumber daya tersebut di peroleh.



Secara umum, laporan posisi keuangan di bagi ke dalam 2 sisi, yaitu sisi debit dan sisi kredit. Sisi debit merupakan daftar kekayaan (sumber daya) yang di miliki perusahaan pada suatu saat tertentu. Sedangkan sisi kredit merupakan sumber dana dari mana harta kekayaan tersebut di peroleh. Sumber dana dari kekayaan tersebut terdiri dari 2 kelompok besar, yaitu utang dan ekuitas. Karena itu, saldo debit dan kredit harus selalu sama dan seimbang (*balance*).

- a. **Aset** adalah harta kekayaan (sumber daya) yang dimiliki perusahaan pada suatu periode tertentu. Kekayaan tersebut dapat berupa uang (kas), tagihan (piutang), persediaan barang dagang, peralatan kantor, kendaraan, bangunan, tanah, dan sebagainya.
- b. **Liabilitas/Kewajiban** adalah kewajiban untuk membayar kepada pihak lain sejumlah uang atau barang atau jasa di masa depan akibat transaksi di masa lalu. Liabilitas atau kewajiban pada laporan posisi keuangan menunjukkan bahwa sebagian dari harta kekayaan yang dimiliki perusahaan berasal dari pinjaman pihak lain di masa lalu.
- c. **Modal Saham** adalah kontribusi pemilik pada suatu perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas, sekaligus menunjukkan bukti kepemilikan dan hak pemilik atas perseroan terbatas tersebut. Kontribusi pemilik pada perusahaan di wujudkan dalam bentuk penyerahan harta kekayaan kepada perusahaan yang di miliknya. Harta kekayaan yang di tanamkan pemilik dalam perusahaan dapat berupa uang tunai, kendaraan, bangunan, mesin, tanah, dan sebagainya. Sedangkan modal saham berbentuk lembar-lembar surat kepemilikan perusahaan.
- d. **Laba ditahan** adalah akumulasi (kumpulan) laba yang di peroleh perusahaan selama beberapa tahun dan tidak di bagikan kepada pemegang saham dalam bentuk dividen.

LAPORAN ARUS KAS

Laporan Arus Kas adalah laporan yang menunjukkan aliran uang yang di terima dan yang digunakan perusahaan selama satu periode akuntansi, beserta sumber-sumbernya. Walaupun terdapat begitu banyak aktivitas yang dilakukan perusahaan dengan berbagai keunikan produknya, secara umum semua aktivitas perusahaan dapat dikelompokkan ke dalam tiga kelompok aktivitas utama yang berkaitan

dengan penyusunan laporan arus kas. Ketiga kelompok aktivitas utama tersebut adalah:

- a. **Aktivitas Operasi**, yaitu berbagai aktivitas yang berkaitan dengan upaya suatu perusahaan untuk menghasilkan produk sekaligus semua yang terkait dengan upaya menjual produk tersebut. Artinya, semua aktivitas yang berkaitan dengan upaya memperoleh laba usaha dimasukkan dalam kelompok ini. Karena itu, dalam aktivitas ini tercakup beberapa aktivitas utama, yaitu penjualan produk perusahaan, penerimaan piutang, pendapatan dari sumber di luar usaha utama, pembelian barang dagang, pembayaran beban tenaga kerja, dan pembayaran beban-beban usaha lainnya.

Aktivitas operasi perusahaan merupakan sumber utama laba perusahaan. Laba mencerminkan kesuksesan perusahaan dalam membeli dari pasar input dan menjual dalam pasar output. Seberapa baik perusahaan dalam menjalankan rencana bisnis dan strateginya, dan dalam menentukan bauran aktivitas operasionalnya, menentukan kesuksesan atau kegagalan perusahaan. Analisis atas angka laba dan bagian komponennya, mencerminkan kesuksesan perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya secara efektif dan efisien.

- b. **Aktivitas Investasi**, Investasi adalah mengeluarkan sejumlah uang atau menyimpan uang pada sesuatu dengan harapan suatu saat mendapat keuntungan *financial*. Contoh investasi adalah pembelian berupa *asset financial* seperti obligasi, saham, asuransi. Dapat juga pembelian berupa barang seperti mobil atau property seperti rumah atau tanah. Lebih luasnya investasi dapat berarti pembelian barang modal untuk produksi dalam suatu usaha misalnya pembelian mesin. Bahkan pemberian pendidikan dan pelatihan bagi karyawan yang membuat lebih mahir dalam bekerja bisa dikatakan sebagai investasi. Kesamaan dari semua investasi di atas adalah harapan untuk memperoleh keuntungan (*gain*) di kemudian hari.

Aktivitas investasi (*investing activities*) mengacu pada perolehan dan pemeliharaan investasi dengan tujuan menjual produk dan menyediakan jasa, dan untuk tujuan menginvestasikan kelebihan kas. Investasi dalam tanah, bangunan, peralatan, hak legal (paten, lisensi, hak cipta), persediaan, modal tenaga kerja (manajer dan karyawan), sistem informasi, dan aktiva sejenis adalah untuk menjalankan operasi bisnis perusahaan. Aktiva-aktiva ini disebut sebagai aktiva operasi (*operating assets*). Perusahaan juga sering secara temporer atau permanen menginvestasikan kelebihan kasnya dalam bentuk efek seperti saham ekuitas perusahaan lain, obligasi perusahaan dan pemerintah, dan reksa dana. Aktiva ini disebut aktiva keuangan (*financial assets*).

Informasi aktivitas pendanaan dan investasi membantu kita mengevaluasi kinerja bisnis. Perhatikan bahwa nilai investasi selalu sama dengan nilai pendanaan yang di peroleh. Kelebihan pendanaan yang tidak diinvestasikan di laporkan sebagai kas (atau aktiva non kas lainnya). Jumlah komposisi investasi tiap perusahaan berbeda-beda. Banyak perusahaan membutuhkan investasi dalam jumlah sangat besar untuk memperoleh, mengembangkan, dan menjual produk mereka, sementara perusahaan memerlukan sedikit investasi. Besarnya investasi tidak menentukan kesuksesan perusahaan dalam menjalankan operasinya yang menentukan laba dan pengembalian kepada pemilik.

Keputusan investasi melibatkan beberapa faktor seperti jenis investasi yang diperlukan (termasuk intensitas teknologi dan tenaga kerja), jumlah yang dibutuhkan, waktu perolehan, lokasi aktiva, dan perjanjian kontraktual (beli,

sewa, dan sewa guna usaha). Seperti aktivitas pendanaan, keputusan aktivitas investasi menentukan struktur organisasi perusahaan (sentralisasi atau desentralisasi), memengaruhi pertumbuhan, dan memengaruhi risiko operasi. Investasi dalam aktiva jangka pendek disebut aktiva lancar (*current assets*). Aktiva ini diharapkan terkonversi menjadi kas jangka pendek. Investasi dalam aktiva jangka panjang disebut aktiva tak lancar (*noncurrent assets*).

- c. **Aktivitas Pembiayaan**, yaitu metode yang di gunakan dalam perusahaan untuk mendapatkan sejumlah uang guna membayar kebutuhan perusahaan. Terdapat dua sumber pendanaan eksternal yaitu investor ekuitas (pemilik atau pemegang saham) dan kreditor (pemberi pinjaman). Keputusan tentang komposisi aktivitas pendanaan tergantung pada kondisi di pasar keuangan. Pasar keuangan merupakan sumber potensial untuk pendanaan. Investor menyediakan pendanaan dengan harapan mendapatkan pengembalian atas investasi, setelah mempertimbangkan pengembalian yang diharapkan (*expected return*) dan risiko.

Pengembalian (*return*) adalah bagian dari investor ekuitas atas laba atau reinvestasi laba. Distribusi laba (*earning distribution*) adalah pembayaran dividen kepada pemegang saham. Dividen dapat di bayar langsung dalam bentuk tunai atau dividen saham, atau secara tidak langsung melalui pembelian kembali saham. Pembayaran dividen (*dividend payout*) mengacu pada proporsi laba yang di distribusikan, yang sering dinyatakan dalam rasio atau prosentase, yaitu rasio pembayaran dividen (*dividend payout ratio*).

Pendanaan ekuitas dapat berupa uang tunai atau aktiva atau jasa yang dikontribusikan kepada perusahaan sebagai penukar saham. Penawaran saham privat biasanya melibatkan penjualan kepada satu atau lebih individu atau organisasi. Penawaran saham publik melibatkan penjualan saham kepada publik. Penawaran saham publik berbiaya besar, dan komisi untuk agen penjual. Manfaat utama penawaran saham publik adalah potensi untuk mendapatkan dana dalam jumlah besar untuk aktivitas bisnis.

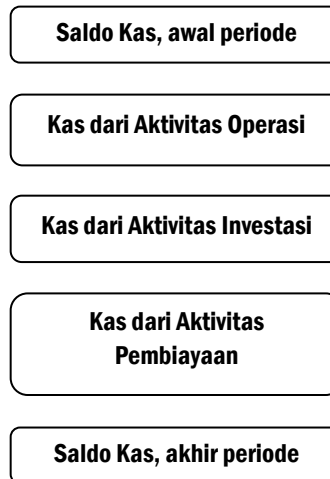
Selain dari investor, perusahaan juga bisa memperoleh pendanaan dari kreditor. Terdapat dua jenis kreditor: (1) kreditor hutang, yang secara langsung meminjamkan uang kepada perusahaan, dan (2) kreditor operasi, yang meminjamkan uang kepada perusahaan sebagai bagian dari operasinya. Pendanaan hutang sering terjadi melalui pinjaman (*loan*) atau melalui penerbitan efek seperti obligasi. Pemberi hutang meliputi organisasi seperti bank, institusi simpan pinjam, dan institusi keuangan atau non keuangan lainnya. Pendanaan kreditor berbeda dengan pendanaan ekuitas dalam hal perjanjian atau kontrak, yang umumnya mensyaratkan pembayaran kembali pinjaman dengan bunga pada tanggal tertentu. Bunga tidak selalu dinyatakan dalam kontrak tersebut melainkan secara implisit. Periode pinjaman bervariasi dan tergantung pada keinginan kreditor dan perusahaan. Pinjaman dapat berjangka waktu 50 tahun atau lebih, atau kurang dari seminggu.

Seperti investor ekuitas, kreditor berkepentingan atas pengembalian dan risiko, namun berbeda dari investor ekuitas, pengembalian kreditor umumnya ditentukan dalam kontrak pinjaman. Sedangkan pengembalian dari investor ekuitas tidak di jamin dan tergantung pada tingkat laba di masa depan. Risiko kreditor adalah kemungkinan kegagalan perusahaan untuk membayar kembali pinjaman dan bunga.

Berdasarkan pengelompokan atas sumber penerimaan dan pengeluaran kas tersebut, laporan arus kas dapat di susun. Setiap unsur dari masing-masing kelom-

pok sumber tersebut akan mempengaruhi penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan selama suatu periode.

Sedangkan format umum penyusunan laporan arus kas adalah sebagai berikut:



Dari aktivitas operasi, jika penerimaan kas yang berasal dari pendapatan melebihi beban yang dikeluarkan sehingga menghasilkan laba, laba usaha tersebut menjadi sumber penerimaan kas.

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan adalah informasi tambahan yang harus di berikan menyangkut berbagai hal yang terkait secara langsung dengan laporan keuangan yang disajikan entitas tertentu, seperti kebijakan akuntansi yang digunakan perusahaan, dan berbagai informasi yang relevan dengan laporan keuangan tersebut.

LAPORAN POSISI KEUANGAN PADA AWAL PERIODE KOMPARATIF

Laporan Posisi Keuangan pada awal periode komparatif yang disajikan ketika entitas menerapkan kebijakan akuntansi secara retrospektif (menyajikan kembali pos-pos laporan keuangan) atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.

KUALITAS LAPORAN KEUANGAN

Setiap perusahaan memiliki bidang usaha dan karakteristik yang berbeda satu dengan lainnya, sehingga rincian laporan keuangan satu perusahaan dengan perusahaan lainnya juga berbeda. Namun, laporan keuangan yang dihasilkan oleh setiap institusi harus memenuhi beberapa standar kualitas berikut ini agar bermanfaat.

DAPAT DIPAHAMI

Kualitas informasi penting yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat di pahami oleh pengguna. Jadi, pengguna di asumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akun-

tansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan penuh ketekunan. Akan tetapi, kepentingan agar laporan keuangan dapat di pahami tetapi tidak sesuai dengan informasi yang relevan harus di abaikan dengan pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk di pahami oleh pengguna tertentu.

RELEVAN

Agar bermanfaat, informasi harus relevan dengan kebutuhan pengguna untuk proses pengambilan keputusan. Informasi dikatakan memiliki kualitas yang relevan jika dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan cara membantunya mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan, menegaskan, atau mengoreksi hasil evaluasinya di masa lalu.

MATERIALITAS

Informasi di pandang bersifat material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada besarnya pos atau kesalahan yang dinilai sesuai dengan situasi tertentu dari kelalaian mencantumkan (*omission*) atau kesalahan mencatat (*misstatement*). Namun, tidak tepat membuat atau membiarkan kesalahan untuk menyimpang secara tidak material dari SAK ETAP agar mencapai penyajian tertentu dari posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas entitas.

KEANDALAN/RELIABILITAS

Agar bermanfaat, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus andal. Informasi akan memiliki kualitas yang andal jika bebas dari kesalahan material dan bias, serta menyajikan secara jujur apa yang seharusnya di sajikan atau yang secara wajar di harapkan dapat disajikan. Laporan keuangan tidak bebas dari bias (melalui pemilihan atau penyajian informasi) jika dimaksudkan untuk mempengaruhi pembuatan keputusan atau kebijakan demi tujuan mencapai hasil tertentu.

SUBSTANSI MENGUNGGULI BENTUK

Transaksi, peristiwa, dan kondisi lainnya di catat serta di sajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya bentuk hukumnya. Hal ini untuk meningkatkan keandalan laporan keuangan.

PERTIMBANGAN YANG SEHAT

Kita tidak boleh mengabaikan ketidakpastian yang meliputi berbagai peristiwa dan keadaan yang di pahami berdasarkan pengungkapan sifat serta penjelasan atas peristiwa dan keadaan tersebut, atau melalui penggunaan pertimbangan yang sehat dalam menyusun laporan keuangan. Pertimbangan yang sehat mengandung unsur kehati-hatian ketika memberikan pertimbangan yang di perlukan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau penghasilan tidak di sajikan lebih tinggi dan kewajiban atau beban tidak di sajikan lebih rendah. Namun, penggunaan pertimbangan yang sehat tidak memperkenankan pembentukan aset atau penghasilan yang lebih rendah atau pencatatan kewajiban atau beban yang lebih tinggi. Singkatnya, pertimbangan yang sehat tidak boleh bias.

KELENGKAPAN

Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap menurut batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan untuk tidak mengungkapkan akan mengakibatkan informasi menjadi tidak benar atau menyesatkan sehingga tidak dapat diandalkan dan kurang mencukupi di tinjau dari segi relevansi.

DAPAT DIBANDINGKAN/KOMPARABILITAS

Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Pengguna juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antar entitas untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan secara relatif. Karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk suatu entitas, antar periode untuk entitas tersebut, dan untuk entitas yang berbeda. Selain itu, pengguna laporan keuangan juga harus mendapat informasi tentang kebijakan akuntansi yang di gunakan dalam penyusunan laporan keuangan, perubahan kebijakan akuntansi, dan pengaruh dampak perubahan tersebut.

TEPAT WAKTU

Agar relevan, informasi dalam laporan keuangan harus dapat mempengaruhi keputusan ekonomi para penggunanya. Tepat waktu meliputi penyediaan informasi laporan keuangan dalam jangka waktu pengambilan keputusan. Jika terjadi penundaan yang tidak semestinya dalam pelaporan, informasi yang dihasilkan akan kehilangan relevansinya. Manajemen mungkin harus menyeimbangkan secara relatif antara pelaporan tepat waktu dan penyediaan informasi yang andal. Untuk mencapai keseimbangan antara relevansi dan reliabilitas/keandalan, pertimbangan utamanya adalah memberikan apa yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam mengambil keputusan ekonomi.

KESEIMBANGAN ANTARA BIAYA DAN MANFAAT

Manfaat informasi harus melebihi biaya penyediaannya. Namun, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya juga tidak harus ditanggung oleh pengguna yang menikmati manfaat. Dalam evaluasi manfaat dan biaya, entitas harus memahami bahwa manfaat informasi mungkin juga manfaat yang dinikmati oleh pengguna eksternal.

ASUMSI DASAR

Sifat dasar atau prinsip yang mendasari akuntansi merupakan konsep yang harus di yakini kebenarannya sebagai dasar dari ilmu akuntansi itu dibangun. Prinsip dasar akuntansi ini bisa menjadi keterbatasan atau sekaligus kekuatan informasi. Banyak kajian yang telah menawarkan dan menjelaskan prinsip atau sifat dasar akuntansi tersebut. Dalam APB statement no. 4 dijelaskan beberapa sifat dan elemen dasar dari akuntansi sebagai berikut.

KESATUAN USAHA KHUSUS (*ECONOMIC ENTITY*)

Dalam menyusun informasi akuntansi, yang menjadi fokus pencatatan akuntansi adalah entitas atau lembaga, unit organisasi tertentu harus jelas sebagai suatu

entitas yang terpisah dari badan atau entitas yang lain. Kita tidak bisa mencatat atau menyajikan informasi akuntansi sekaligus menyangkut suatu perusahaan dan pemiliknya. Informasi yang disusun harus masing-masing terpisah antara satu entitas dengan entitas yang lain.

KEBERLANJUTAN (*GOING CONCERN*)

Dalam menyusun laporan keuangan harus dianggap bahwa organisasi (*entity*) yang dilaporkan akan terus beroperasi di masa-masa yang akan datang, tidak ada asumsi bubar. *Going concern* adalah salah satu konsep yang paling penting yang mendasari pelaporan keuangan. Adalah tanggung jawab utama direktur untuk menentukan kelayakan dari persiapan laporan keuangan menggunakan dasar *going concern* dan tanggung jawab auditor untuk meyakinkan dirinya bahwa penggunaan dasar *going concern* oleh perusahaan adalah layak dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan. Pendekatan *going concern* terbagi dua, yaitu: masalah keuangan yang meliputi kekurangan (defisiensi) likuiditas, defisiensi ekuitas, penunggakan utang, kesulitan memperoleh dana, serta masalah operasi yang meliputi kerugian operasi yang terus-menerus, prospek pendapatan yang meragukan, kemampuan operasi terancam, dan pengendalian yang lemah atas operasi.

PENGUKURAN (*MEASUREMENT*)

Akuntansi adalah sebagai pengukuran sumber-sumber ekonomi (*economic resources*) dan kewajiban (*liability*) beserta perubahannya yang di miliki organisasi. Akuntansi mencoba mengukur nilai suatu asset, hutang, modal, hasil dan biaya.

PERIODE WAKTU (*TIME PERIOD*)

Laporan keuangan menyajikan informasi untuk suatu waktu tertentu, tanggal tertentu atau periode tertentu. Neraca menggambarkan nilai kekayaan, utang dan modal pada saat atau pada tanggal tertentu. Laporan laba rugi menggambarkan informasi hasil (pendapatan dan biaya) usaha pada periode tertentu. Sementara itu, laporan arus kas menggambarkan informasi arus kas masuk dan arus kas keluar pada periode tertentu dari satu tanggal ke tanggal lain.

UNIT MONETER (*MONETARY UNIT*)

Transaksi perusahaan dilaporkan dalam ukuran moneter atau uang. Semua transaksi perusahaan dikuantitatifkan dan dilaporkan dalam bentuk nilai uang (misalnya dalam satuan rupiah) bukan unit buah, luas meter, kilogram jumlah orang dan sebagainya.

AKRUAL (*ACCRUAL*)

Penentuan pendapatan dan biaya dari posisi harta dan kewajiban ditetapkan tanpa melihat apakah transaksi kas telah dilakukan atau tidak. Penentuannya bukan keterlibatan kas, tetapi di dasarkan pada faktor legalnya apakah memang sudah merupakan hak (pendapatan) atau kewajiban (biaya) perusahaan atau belum. Kalau sudah, harus di catat tanpa menunggu pembayaran atau penerimaan kas.

PERTUKARAN HARGA (*EXCHANGE PRICE*)

Nilai yang terdapat dalam laporan keuangan umumnya di dasarkan pada harga pertukaran yang di peroleh dari harga pasar sebagai pertemuan *bargaining* antara pembeli dan penjual.

PENAKSIRAN (*APPROXIMATION*)

Dalam akuntansi tidak dapat di hindarkan penaksiran-penaksiran, baik nilai, harga, umur, penyisihan, dan sebagainya. Misalnya taksiran umur asset, taksiran harga persediaan, harga surat berharga, penyisihan piutang ragu-ragu dan lain sebagainya.

PERTIMBANGAN (*JUDGEMENT*)

Dalam menyusun laporan keuangan banyak diperlukan pertimbangan-pertimbangan berdasarkan keahlian yang di miliki akuntan. Misalnya judgment tentang memilih standar akuntan FIFO, LIFO, metode garis lurus atau *double declining*, klasifikasi perkiraan dan sebagainya.

BERTUJUAN UMUM (*GENERAL PURPOSE*)

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan yang dihasilkan akuntansi di tujukan buat pemakai secara umum, bukan pemakai khusus.

KETERKAITAN LAPORAN KEUANGAN (*INTERRELATED STATEMENT*)

Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktifitas dan Laporan Arus Kas mempunyai hubungan yang sangat erat dan berkaitan satu sama lain. Ini merupakan salah satu alat kontrol akuntansi sehingga tidak mudah melakukan rekayasa laporan begitu saja tanpa memperhatikan hubungan satu pos (akun) dengan pos lainnya.

SUBSTANSI MENGUNGGULI BENTUK (*SUBSTANCE OVER FORM*)

Akuntansi lebih menekankan kenyataan ekonomis suatu kejadian daripada bukti hukumnya. Jadi, jika sebuah perusahaan secara ekonomi memiliki kendali atas manfaat ekonomi masa depan dari suatu benda, maka benda tersebut dikategorikan sebagai aktiva, tanpa melihat apakah benda tersebut di miliki secara sah atau tidak. Sebagai contoh, untuk kasus sewa guna usaha, aktiva yang disewaguna usahakan akan di catat sebagai aktiva tetap dalam pembukuan perusahaan penyewa (*lessee*) selaku pengguna aktiva, dan bukan dalam pembukuan perusahaan yang secara hukum masih memiliki aktiva tersebut dalam hal ini adalah si pemberi sewa (*lessor*). Aktiva pada sewa guna usaha modal di catat sebesar nilai sekarang (*present value*) dari pembayaran sewa di masa depan.

MATERIALITAS (*MATERIALITY*)

Laporan keuangan hanya memuat informasi yang di anggap penting, dan dalam setiap pertimbangan yang dilakukannya tetap melihat signifikansinya. Pengertian penting di sini adalah jika informasi itu dapat mempengaruhi para pengambil keputusan yang normal.

PROSES PENGEMBANGAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN

Pengembangan standar akuntansi keuangan di Indonesia telah dimulai sejak tahun 1973 dengan dibentuknya Panitia Penghimpunan Bahan-Bahan dan Struktur dari pada GAAP dan GAAS. Selanjutnya, pada tahun 1974 di bentuk Komite Prinsip Akuntansi Indonesia yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar akuntansi keuangan. Kemudian Komite PAI tersebut pada tahun 1994 di ubah namanya menjadi Komite Standar Akuntansi Keuangan (KSAK). Pada kongres VIII 23-24 September 1998 di ubah kembali namanya menjadi Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK). Saat ini DSAK IAI sedang melakukan perubahan pernyataan standar akuntansi keuangan (PSAK) dengan mengadopsi *International Financial Reporting Standard* (IFRS), sehingga pada tahun 2012 seluruh PSAK merupakan hasil adopsi dari IFRS.

PENDEKATAN IFRS

IFRS atau *International Financial Reporting Standard and Practices* diterbitkan dalam bentuk buku yang memuat standar dan praksi internasional mengenai pelaporan keuangan. IFRS merupakan standar akuntansi internasional yang di susun oleh IASB (*International Accounting Standard Board*). IASB dahulu bernama komite Standar Akuntansi Keuangan (*IASC/International Accounting Standard Committee*). IASC merupakan lembaga independen untuk menyusun standar akuntansi yang dikenal dengan Standar Akuntansi Internasional. Organisasi ini memiliki tujuan mengembangkan dan mendorong penggunaan standar akuntansi global yang berkualitas tinggi, namun dapat dipahami dan dapat di perbandingkan (Choi Frederick, 2005). IFRS di terbitkan sebagai upaya memperkuat arsitektur keuangan global dan mencari solusi jangka panjang terhadap kurangnya transparansi informasi keuangan. Adapun tujuan penerapan IFRS adalah:

1. Memastikan bahwa laporan keuangan internal perusahaan mengandung informasi berkualitas tinggi;
2. Transparansi bagi pengguna laporan dan dapat dibandingkan sejak periode yang di sajikan;
3. Dapat dihasilkan dengan biaya yang tidak melebihi manfaat untuk para pengguna;
4. Meningkatkan investasi.

Hal ini diputuskan setelah melalui pengkajian dan penelaahan yang mendalam dengan mempertimbangkan seluruh risiko dan manfaat konvergensi terhadap IFRS. Kepatuhan terhadap IFRS telah dilakukan oleh ratusan Negara di dunia di antaranya adalah Korea, India dan Canada yang akan melakukan konvergensi terhadap IFRS pada tahun 2011. Data dari *International Accounting Standard Board* (IASB) menunjukan saat ini terdapat 102 negara yang telah menerapkan IFRS dengan berbagai tingkat keharusan yang berbeda-beda.

Implikasinya, mengadopsi IFRS berarti mengadopsi bahasa pelaporan keuangan global sehingga perusahaan dapat dimengerti oleh pasar global, karena perusahaan akan memiliki daya saing lebih besar. Perkembangan IFRS merupakan faktor penting yang harus diperhatikan dalam pengembangan Standar Akuntansi Keuangan. Konvergensi IFRS diharapkan akan mengurangi hambatan investasi, meningkatkan transparansi perusahaan, mengurangi biaya penyusunan laporan keuangan, dan mengurangi *cost of capital*.

Sebanyak 23 negara mengizinkan penggunaan IFRS secara sukarela, 75 negara mewajibkan penggunaan IFRS untuk seluruh perusahaan domestik, dan empat negara mewajibkan penggunaan IFRS untuk perusahaan domestik tertentu. Keikutsertaan terhadap IFRS memberikan manfaat terhadap keterbandingan laporan keuangan dan peningkatan transparansi. Melalui *compliance* maka laporan keuangan perusahaan Indonesia akan dapat di perbandingkan dengan laporan keuangan perusahaan dari negara lain, sehingga akan sangat jelas kinerja perusahaan mana yang lebih baik. Selain itu, program konvergensi juga bermanfaat untuk mengurangi biaya modal (*cost of capital*), meningkatkan investasi global, dan mengurangi beban penyusunan laporan keuangan. *International Financial Reporting Standards* (IFRS) dijadikan sebagai referensi utama pengembangan standar akuntansi keuangan di Indonesia karena IFRS merupakan standar yang sangat kokoh.

Penyusunannya di dukung oleh para ahli dan dewan konsultatif internasional dari seluruh penjuru dunia. Mereka menyediakan waktu cukup dan di dukung dengan masukan literatur dari ratusan orang dari berbagai disiplin ilmu dan dari berbagai macam yurisdiksi di seluruh dunia. Dengan telah dideklarasikannya program konvergensi terhadap IFRS ini, maka pada tahun 2012 seluruh standar yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan IAI akan mengacu kepada IFRS dan diterapkan oleh entitas (Maryono, 2010).

KOVERGENSI IFRS KE PSAK

IAI sebagai anggota dari *the International Federation of Accountant (IFAC)*, hadir menyampaikan presentasi pada acara *G-20 Accountancy* di London. Tujuannya adalah membahas tindakan agar ekonomi global cepat keluar dari krisis. Terdapat rekomendasi yang terkait dengan dunia akuntansi antara lain perlu standar akuntansi internasional yang berlaku secara global untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas. Para peserta sepakat bahwa kepentingan publik terbaik akan di layani oleh satu set pelaporan berkualitas tinggi, berbasis prinsip keuangan dan standar audit untuk entitas publik dan kepentingan terdaftar. Selain itu, peserta KTT di panggil pemerintah untuk mengikuti standar tinggi yang sama pelaporan keuangan mereka sebagai mitra sektor swasta dan mengadopsi Standar Akuntansi Sektor Publik Internasional. IFAC sendiri telah menyampaikan 8 butir rekomendasi untuk merespon *working Group 1 G-20* yaitu:

1. Perlunya adopsi *International Standards on Auditing*;
2. Mengadopsi dan mengimplementasikan prinsip *corporate governance* OECD;
3. Perlunya pengembangan dan penyebarluasan panduan implementasi atas semua standar global yang akan di adopsi/diterapkan;
4. Perlunya dibangun suatu standar kompetensi internasional bagi pejabat keuangan senior yang menangani kepentingan entitas publik;
5. Memperbaiki *enterprise risk management system* dan skema renumerasi di perusahaan;
6. Melakukan advokasi pelaksanaan model tata kelola yang berkualitas tinggi untuk semua institusi internasional yang menetapkan peraturan di bidang keuangan;
7. Mengadopsi Internasional *Public Sector Accounting Standards*, serta
8. Mengakui pentingnya sektor usaha kecil dan menengah.

Pada tahun 2008, Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) pada hari Selasa tanggal 23 Desember 2008 dalam rangka ulang tahunnya ke-51 mendeklarasikan rencana

Indonesia untuk melakukan konvergensi terhadap *International Financial Reporting Standards* (IFRS) dalam pengaturan standar akuntansi keuangan. Pengaturan perlakuan akuntansi yang konvergen dengan IFRS akan diterapkan untuk penyusunan laporan keuangan entitas yang di mulai pada atau setelah tanggal 1 Januari 2012.

Konvergensi IFRS ke PSAK akan berdampak besar bagi dunia usaha, terutama pada sisi pengambilan kebijakan perusahaan yang di dasarkan kepada data-data akuntansi, pada sistem akuntansi dan pelaporan keuangan, sistem IT, sumber daya manusia, dan sistem organisasi perusahaan. Pertanyaannya, bagaimana kebutuhan ini dapat terpenuhi jika perusahaan-perusahaan masih menggunakan bentuk dan prinsip pelaporan keuangan yang berbeda? IFRS, merupakan standar tunggal pelaporan akuntansi berkualitas tinggi dan kerangka akuntansi berbasiskan prinsip yang meliputi penilaian profesional yang kuat dengan *disclosures* yang jelas dan transparan mengenai substansi ekonomis transaksi, penjelasan hingga mencapai kesimpulan tertentu, dan akuntansi terkait transaksi tersebut. Dengan demikian, pengguna laporan keuangan dapat dengan mudah membandingkan informasi keuangan entitas antarnegara di berbagai belahan dunia (Muchlis Saiful, 2011).

Adopsi IFRS dilakukan dengan dua cara: cara sekaligus (pendekatan *big bang*) dan dengan cara *gradual*. *Big bang* strategy mengadopsi penuh IFRS sekaligus, tanpa melalui tahapan tertentu, digunakan oleh negara-negara maju. Cara ini berdampak drastis terhadap laba dan sistem akuntansi perusahaan. Perusahaan-perusahaan di Singapura, Australia, Selandia Baru yang memilih pendekatan *big bang* menghadapi koreksi besar-besaran pada tahun pertama penerapan IFRS. Sedangkan pada *gradual strategy*, adopsi IFRS dilakukan secara bertahap, digunakan oleh negara-negara berkembang seperti Indonesia.

STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN ETAP

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) adalah suatu kerangka dalam prosedur pembuatan laporan keuangan agar terjadi keseragaman dalam penyajian laporan keuangan. Standar Akuntansi Keuangan (SAK) merupakan hasil perumusan Komite Prinsipil Akuntansi Indonesia pada tahun 1994 menggantikan Prinsip Akuntansi Indonesia tahun 1984. SAK di Indonesia merupakan terapan dari beberapa standar akuntansi yang ada seperti, IAS, IFRS, ETAP, GAAP. Sebagaimana diketahui, saat ini PSAK yang di terapkan oleh setiap entitas penyaji laporan keuangan adalah PSAK Umum. Oleh karena itu, pada entitas tanpa akuntabilitas publik yang saat ini menerapkan PSAK Umum dan bermaksud nantinya akan menerapkan PSAK ETAP, pada tahun 2011 harus melakukan perubahan kebijakan akuntansinya. Sedangkan bagi perusahaan dengan akuntabilitas publik tidak perlu melakukan penyesuaian apapun, karena entitas ini hanya melanjutkan saja, hingga akhirnya nanti pada tahun 2012 menerapkan PSAK Umum yang sudah terkonvergensi dengan IFRS (Basir, Syarief, 2010).

SAK ETAP adalah Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. Seperti contoh, Usaha Kecil dan Menengah (UKM), Koperasi, Bank Perkreditan Rakyat (BPR). SAK ETAP diterbitkan tahun 2009 berlaku efektif 1 Januari 2011 dan dapat diterapkan lebih awal yaitu 1 Januari 2010. Diterapkan secara retrospektif, jika tidak praktis diperkenankan prospektif. Prospektif yaitu :

1. Mengakui semua aset dan kewajiban sesuai SAK ETAP;
2. Tidak mengakui aset dan kewajiban jika tidak diijinkan oleh SAK ETAP;

3. Mereklasifikasi pos-pos yang sebelumnya menggunakan PSAK lama menjadi pos pos sesuai SAK ETAP;
4. Menerapkan pengukuran aset dan kewajiban yang diakui sesuai SAK ETAP.

Ketentuan Transisi SAK ETAP yaitu :

1. ETAP dapat memilih tetap menggunakan PSAK - IFRS atau menggunakan SAK ETAP;
2. Seluruh entitas sampai dengan 31 Desember 2009 menggunakan satu PSAK yaitu PSAK yang berlaku per 31 Desember 2009;
3. ETAP yang tetap memilih menggunakan PSAK - IFRS tidak boleh dikemudian hari berubah menggunakan SAK ETAP.

Perbedaan terpenting adalah ada tidaknya konsep pemeliharaan modal. Pada SAK UMUM salah satu yang terpenting adalah bagaimana modal pemilik perusahaan itu terjaga. Oleh karena itu, SAK UMUM dirancang untuk bisa menyajikan kondisi perusahaan sebenarnya untuk kepentingan pemilik perusahaan, investor dan kreditor. Berbeda dengan SAK ETAP, karena merupakan SAK "khusus" untuk entitas tanpa akuntabilitas publik, maka tidak diperlukan untuk menyajikan dan menggunakan konsep pemeliharaan modal yang akuntabel. Oleh karena itu, SAK ETAP tidak di sajikan catatan atas laporan keuangan mengenai modal perusahaan dan dividen secara detail.

Perbedaan berikutnya adalah masalah aset tidak berwujud. SAK UMUM mengakui umur manfaat yang tidak terbatas, sedangkan SAK ETAP hanya mengakui aset tidak berwujud yang memiliki umur yang terbatas. Begitu pula untuk *goodwill*, SAK UMUM mengakuinya, sedangkan SAK ETAP tidak. Pengakuannya juga berbeda, SAK UMUM bisa menggunakan metode *historical cost* dan revaluasi, sedangkan SAK ETAP hanya menggunakan *historical cost*. SAK UMUM benar-benar memperhitungkan adanya indikasi pengurangan nilai dari aset tidak berwujud tersebut, sedangkan SAK ETAP tidak.

Perbedaan inilah yang menjadikan SAK ETAP lebih sederhana dan aplikatif bagi perusahaan kecil. Bukan hanya perusahaan kecil, perusahaan besar yang tidak diharuskan memiliki akuntabilitas publik juga diizinkan menggunakannya, tapi perlu di ingat, kesederhanaan penyajian ini banyak mengabaikan hal yang tidak relevan, banyak pula informasi yang tidak di ungkapkan secara wajar. Jadi untuk penggunaan SAK ETAP benar tergantung pada kriteria perusahaan. Pakailah standar yang tepat untuk kapasitas yang tepat, untuk perusahaan yang lebih baik.

Pada tahun awal penerapan SAK ETAP, entitas yang memenuhi persyaratan untuk menerapkan SAK ETAP dapat menyusun laporan keuangan tidak berdasarkan SAK ETAP, tetapi berdasarkan PSAK non-ETAP. Sepanjang diterapkan secara konsisten, entitas tersebut tidak diperkenankan untuk kemudian menerapkan SAK ETAP dalam penyusunan laporan keuangan berikutnya. Jadi, entitas yang menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP kemudian tidak memenuhi persyaratan sebagai entitas yang boleh menggunakan SAK ETAP, maka entitas tersebut tidak diperkenankan untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP, melainkan wajib menyusun laporan keuangan berdasarkan PSAK non-ETAP dan tidak diperkenankan untuk menerapkan SAK ETAP ini kembali sesuai dengan paragraf 29.4.

PERTANYAAN

1. Siklus akuntansi adalah tahap-tahap yang harus di lalui sejak awal sampai akhir dari akuntansi sehingga menghasilkan informasi keuangan. Sebutkan dan jelaskan dengan baik bagian-bagian serta tahapan dalam siklus akuntansi umum yang dikenal akuntansi!
2. Apakah perbedaan antara akun (*account*) dan buku besar (*general ledger*) serta laporan posisi keuangan? Jelaskan!
3. Hasil akhir dari siklus akuntansi adalah laporan keuangan. Sebutkan dan jelaskan laporan keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan 2012 yang berlaku di Indonesia!
4. Setiap jenis laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan memiliki susunan standar yang dapat digunakan oleh setiap perusahaan di Indonesia. Sebutkan susunan dari setiap jenis laporan keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan 2012!
5. Walaupun satu badan usaha memiliki bidang usaha dan karakteristik yang berbeda satu dengan lainnya, tetapi secara umum laporan keuangan disusun untuk tujuan yang sama. Sebutkan tujuan umum di susunnya laporan keuangan bagi suatu perusahaan di Indonesia!
6. Terdapat beberapa hal yang menjadi asumsi dasar dan melandasi struktur akuntansi. Sebutkan dan jelaskan asumsi-asumsi yang menjadi anggapan dasar dalam akuntansi di Indonesia!
7. Laporan keuangan yang dihasilkan oleh perusahaan harus memiliki kualitas yang baik agar berguna bagi berbagai pihak yang membutuhkan informasi tersebut. Sebutkan kualitas standar yang harus di miliki oleh laporan keuangan yang disajikan oleh perusahaan!
8. Apakah perbedaan antara SAK-ETAP dan SAK-IFRS? Jelaskan peruntukannya!
9. Apakah perbedaan antara perusahaan yang memiliki akuntabilitas publik dan yang tidak memiliki akuntabilitas publik? Jelaskan!

PERSAMAAN AKUNTANSI

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini Anda diharapkan mampu untuk menjelaskan :

1. Unsur-unsur Laporan Keuangan
2. Akuntansi untuk Transaksi Usaha
3. Istilah Perkiraan Akuntansi
4. Nomor Perkiraan

PERSAMAAN AKUNTANSI

Persamaan akuntansi ini digunakan untuk mengetahui hubungan dan posisi/penempatan antara aset dan pasiva (kewajiban dan ekuitas) dalam suatu laporan keuangan perusahaan. Dalam persamaan akuntansi ini menyajikan jumlah aset perusahaan dan tuntutan atau kewajiban terhadap aset tersebut. Persamaan akuntansi ini menggambarkan hubungan antara aset, kewajiban dan ekuitas pemilik.

Aset merupakan sumber ekonomis dari suatu usaha yang diharapkan dapat memberikan keuntungan bagi usaha tersebut dimasa yang akan datang. Contohnya Kas, Kewajiban, Persediaan, Perlengkapan Kantor, Tanah dan Bangunan.

Kewajiban merupakan tuntutan-tuntutan dari pihak luar kepada perusahaan yang merupakan kewajiban ekonomis berupa kewajiban atau pinjaman yang harus dibayar kepada pihak luar. Pihak-pihak luar perusahaan ini yang disebut dengan kreditur. Contohnya seorang kreditur yang memberikan pinjaman berupa uang kepada suatu perusahaan, kreditur akan mempunyai tuntutan hak secara hukum terhadap sebagian aset atau aset perusahaan tersebut sampai perusahaan dapat melunasi kewajiban kepada kreditur.

Ekuitas merupakan tuntutan dari dalam perusahaan sebagai pemilik perusahaan atas aset atau aset perusahaan karena para pemegang saham ini telah menamakan ekuitasnya ke dalam perusahaan.

Umumnya persamaan akuntansi digambarkan dalam bentuk satu rangkaian akun T. Bentuk akun dinamakan akun T karena mirip dengan hurup T. Sisi kiri akun dinamakan debit dan sisi kanan dinamakan kredit. Guna akun ini adalah untuk mempermudah Anda melacak pekerjaan yang sedang dikerjakan. Tampilan gambar berikut merupakan contoh pembukuan berpasangan dengan bentuk akun T?

Judul

Sisi kiri	Sisi kanan
Debit	Kredit

Ketiga elemen dasar dari akuntansi ini berhubungan dengan persamaan akuntansi. Persamaan ini mengungkapkan posisi aset berada di sebelah kiri dari persamaan, sementara itu posisi kewajiban dan ekuitas pemilik berada di sebelah kanan dari persamaan. Setiap peristiwa transaksi yang terjadi di perusahaan harus di catat sesuai dengan besarnya nilai nominal yang dikeluarkan. Transaksi perusahaan tertentu dapat menimbulkan peristiwa atau keadaan yang mengakibatkan transaksi lainnya. Misalnya pembelian barang dagangan secara kredit akan disusul dengan transaksi lainnya, yaitu pembayaran kepada kreditur. Setiap kali barang dagangan terjual, timbul transaksi yang lain lagi. Adapun bentuk persamaan tersebut di rumuskan berikut:

**Aset =
Liabilitas +
Ekuitas Pemilik**

Perhatikan bahwa Persamaan Akuntansi Menuntut Keseimbangan Antara Bagian Posisi Aset disebelah Kiri dengan Bagian Posisi Liabilitas dan Ekuitas Pemilik di sebelah Kanan

Nilai transaksi yang dimasukkan ke sisi kiri sebuah akun, tanpa memandang judul akunnya, disebut debit (debit) ke akun tersebut. Jika debit dimasukkan ke dalam akun, maka akun tersebut disebut telah di debit. Nilai transaksi yang

dimasukkan ke sisi kanan akun dinamakan kredit dan akun tersebut dinamakan telah dikredit. Secara umum, kaidah debit – kredit dapat dikategorisasikan sebagai berikut:

	Debit	Kredit
Akun Aset	Kenaikan (+)	Penurunan (-)
Akun Liabilitas	Penurunan (-)	Kenaikan (+)
Akun Ekuitas pemilik	Penurunan (-)	Kenaikan (+)

Kaidah debit dan kredit dapat juga dinyatakan dalam persamaan akuntansi seperti berikut ini:

Akun Neraca			
ASET Akun Aset		LIABILITAS Akun Kewajiban	
Debit untuk kenaikan (+)	Kredit untuk penurunan (-)	Debit untuk penurunan (-)	Kredit untuk kenaikan (+)
		EKUITAS PEMILIK Akun Ekuitas Pemilik	
		Debit untuk penurunan (-)	Kredit untuk kenaikan (+)

Jika suatu akun yang biasanya mempunyai saldo debit mempunyai saldo kredit atau sebaliknya, maka mungkin telah terjadi kesalahan atau terjadi kondisi yang tidak normal. Contohnya, saldo kredit dari akun peralatan kantor hanya dapat terjadi karena adanya kesalahan. Namun sebaliknya saldo debit pada akun kewajiban usaha dapat terjadi karena adalah kelebihan pembayaran kewajiban.

Suharli (2006) menyatakan Aset adalah sumberdaya yang melekat/milik perusahaan sedangkan klaim atau sumber aset yang terdiri dari kreditor (*liabilities*) dan investor (*owners equity*). Baik para kreditor maupun para pemegang saham adalah pemegang klaim atas aset. *Liabilities* (kewajiban) di tulis sebelum ekuitas pemilik karena kewajiban (kepada kreditor) harus sudah di bayar sebelum pemilik perusahaan mengklaim kepemilikannya atas aset.

Aset adalah bentuk dari sumberdaya/kekayaan perusahaan maka di sebut sisi aktif (aset). Liabilitas dan ekuitas pemilik adalah sumber klaim atas sumberdaya perusahaan maka di sebut sisi pasif (*passiva*). Apabila jumlah sisi aktif bertambah maka jumlah sisi pasif harus bertambah.

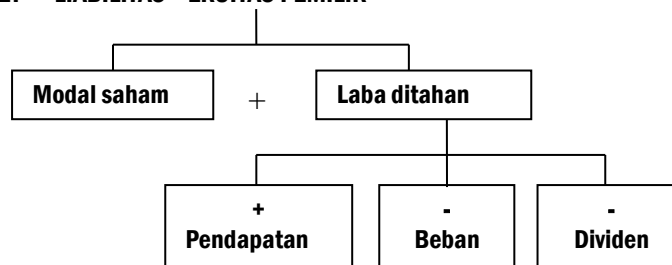
Penambahan salah satu sisi aktif (contoh: kas) yang diikuti pengurangan sisi aktif lainnya (contoh: pikewajiban) transaksi penerimaan kas dari koleksi penagihan kewajiban usaha tidak mempengaruhi sisi pasif karena tidak menambah jumlah sisi aktif.

Pendapatan (*revenue*), keuntungan (*gain*) dan pendapatan lain (*income*) akan menambah ekuitas pemilik (*owners equity*). Sedangkan beban (*expenses*) atau kerugian (*losses*) akan mengurangi ekuitas pemilik.

Sumberdaya dan klaim (aset, liabilitas dan ekuitas pemilik) akan dilaporkan di neraca, disebut perkiraan riil. Perubahan atas sumberdaya dan klaim (pendapatan, untung, laba, biaya, rugi dan dividen) dilaporkan di laporan laba/rugi serta perubahan ekuitas pemilik disebut perkiraan nominal. Perkiraan riil artinya perkiraan yang di nilai pada waktu tertentu sedangkan perkiraan nominal artinya perkiraan yang di nilai pada jangka waktu/periode tertentu.

Ekuitas Pemilik adalah jumlah aset yang tersisa setelah di kurangi kewajiban-kewajiban. Seringkali untuk menunjukkan bahwa tuntutan pemilik terhadap perusahaan adalah sebagai hasil sisa, maka persamaan akuntansi dapat di tulis sebagai:

$$\text{ASET} = \text{LIABILITAS} - \text{EKUITAS PEMILIK}$$



Tujuan dari suatu usaha adalah untuk meningkatkan aset dan ekuitas pemilik lewat pendapatan. Pendapatan adalah nilai uang yang di peroleh perusahaan dalam rangka menyediakan barang dan jasa. Pendapatan akan meningkatkan ekuitas pemilik karena pendapatan akan meningkatkan aset suatu perusahaan sedangkan liabilitas perusahaan tidak akan berubah. Mekanisme debit-kredit dalam akuntansi hanyalah sebatas kebiasaan, kesepakatan, dan peraturan yang telah digunakan di dunia akuntansi dari masa ke masa. Seperti orang mengendarai mobil di Indonesia, harus berada di lajur sebelah kiri jalan.

Berkaitan dengan penggunaan persamaan akuntansi untuk mencatat transaksi yang dilakukan perusahaan, salah satu bagian yang harus mendapat perhatian adalah Ekuitas yang terdapat di sisi kredit persamaan akuntansi. Bagian Ekuitas ini terdiri dari Ekuitas Saham dan Laba Ditahan atau Saldo Laba. Ekuitas Saham akan bertambah akibat setoran ekuitas pemilik. Sedangkan Laba Ditahan dipengaruhi oleh Pendapatan, Beban, dan Dividen. Perolehan pendapatan akan menambah Laba Ditahan. Sebaliknya, pembayaran beban operasi akan mengurangi Laba Ditahan, sedangkan pembayaran dividen kepada pemegang saham juga akan mengurangi Laba Ditahan.

Karena itu, persamaan akuntansi tidak hanya mencatat transaksi yang berkaitan secara langsung dengan aset, kewajiban, dan ekuitas saja, tetapi juga dapat digunakan untuk melihat pengaruh transaksi pendapatan, pengeluaran beban, maupun pembagian dividen kepada pemilik perusahaan terhadap akun aset, liabilitas, dan ekuitas. Perolehan pendapatan suatu perusahaan akibat menjual produknya akan menambah jumlah aset, karena ada tambahan kas atau liabilitas dan, pada saat yang sama, akan menambah jumlah laba ditahan. Sedangkan pembayaran beban operasi akan mengurangi aset, karena ada kas/uang yang harus

dikeluarkan dan, pada saat yang sama, akan mengurangi laba ditahan. Demikian juga, pembayaran dividen akan mengurangi aset dan ekuitas (Rudianto, 2012).

UNSUR-UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan (PSAK : 2016) di tetapkan bahwa unsur yang berkaitan secara langsung dengan pengukuran posisi keuangan adalah aset, kewajiban dan ekuitas. Unsur yang berkaitan dengan pengukuran kinerja dalam laporan laba rugi adalah penghasilan dan beban.

ASET

Aset Lancar

Aset lancar adalah kas dan aset-aset lain yang dapat ditukarkan menjadi kas (uang) dalam jangka waktu satu tahun atau dalam satu siklus kegiatan normal perusahaan. Adapun kelompok aset lancar adalah sebagai berikut:

Kas	Kas merupakan saldo uang tunai yang ada di perusahaan. Bank adalah saldo rekening koran perusahaan di bank. Aset ini merupakan aset paling lancar bagi perusahaan karena dapat langsung digunakan untuk segala macam transaksi.
Surat-surat Berharga	Surat-surat berharga (<i>marketable securities</i>) adalah saham, obligasi, dan surat-surat berharga lain yang dimiliki perusahaan dengan maksud untuk memutarakan kelebihan uang tunai dan tidak dimaksudkan untuk investasi jangka panjang.
Piutang Dagang	Piutang Dagang adalah hak klaim yang dimiliki perusahaan terhadap seseorang atau perusahaan lain. Pada saat jatuh tempo, apabila piutang dilunasi, perusahaan akan memperoleh uang tunai, aset lain atau jasa. Piutang dagang adalah piutang yang berasal dari kegiatan utama perusahaan (penjualan kredit). Akun piutang dagang biasanya di lampiri dengan daftar piutang.
Piutang Wesel	Piutang wesel atau sering disebut dengan wesel tagih pada hakikatnya merupakan piutang juga, tetapi dalam hal ini debitur memberikan janji tertulis bahwa ia akan membayar sejumlah uang pada tanggal tertentu. Pada piutang, janji tertulis demikian tidak ada. Oleh karena adanya janji tertulis ini kedudukan wesel tagih di mata perusahaan lebih kuat dibandingkan dengan piutang dagang sehingga dalam neraca di cantumkan di atas piutang dagang.
Persediaan	Persediaan merupakan barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk di jual kembali atau digunakan dalam kegiatan perusahaan. Dalam perusahaan dagang jenis persediaan yang selama ini dikenal adalah persediaan barang dagang. Dalam penjualan tunai, persediaan langsung ditukar dengan uang. Penjualan kredit berarti persediaan mula-mula di tukar dengan piutang, baru kemudian dari piutang menjadi uang.
Pembayaran di muka (<i>prepayments</i>)	Pembayaran di muka dapat digolongkan menjadi uang muka (<i>advances</i>) dan beban di bayar di muka (<i>prepaid expenses</i>). Uang muka adalah pembayaran di muka yang nanti akan diperhitungkan pada waktu perolehan suatu aset, sedang beban dibayar di muka, seperti namanya sudah menyebutkan, adalah pembayaran di muka untuk beban. Contoh dari uang muka adalah uang muka pembelian persediaan dan uang muka pembelian

Investasi Jangka Pendek.

aset tetap. Contoh beban di bayar di muka adalah sewa di bayar di muka, asuransi dibayar di muka, pembayaran di muka pajak penghasilan, perlengkapan, dan lain-lain.

yaitu investasi berupa surat berharga berbentuk saham dan obligasi yang dapat di perjual beli melalui bursa yang tujuannya memperoleh laba dari perubahan surat berharga

Komponen aset lancar di dalam neraca di susun menurut tingkat likuiditasnya, di mulai dari yang paling likuid hingga yang kurang likuid.

Aset Tetap

Aset tetap merupakan salah satu pos di neraca di samping aset lancar, investasi jangka panjang, dana cadangan, dan aset lainnya. Aset tetap mempunyai peranan yang sangat penting karena mempunyai nilai yang cukup signifikan bila dibandingkan dengan komponen neraca lainnya.

Pengertian aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan perusahaan. Aset tetap dalam PSAK 16 paragraf 6 di definisikan sebagai aset berwujud yang:

1. Di miliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administrative, dan;
2. Diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

Warren, Reeve dan Fess (2006) memberi panduan bagaimana suatu entitas dapat mengklasifikasikan biaya perolehan aset tetap.

1. Apakah item/barang yang di beli bisa digunakan dalam jangka waktu lama? Jika ya, maka biaya perolehan item/barang tersebut bisa diakui sebagai aset. Jika tidak, maka diakui sebagai biaya;
2. Apakah aset tersebut bisa digunakan untuk tujuan produktif? Jika ya, maka aset tersebut di akui sebagai aset tetap, jika tidak maka aset tersebut di akui sebagai investasi.

Aset tetap di neraca diklasifikasikan menjadi beberapa rekening berikut.

Tanah	Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang di miliki atau dikuasai oleh perusahaan untuk digunakan dalam kegiatan perusahaan.
Peralatan dan Mesin	Peralatan dan mesin yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah peralatan dan mesin yang di miliki atau dikuasai oleh perusahaan untuk digunakan dalam kegiatan perusahaan atau dimanfaatkan oleh perusahaan dan dalam kondisi siap digunakan.
Gedung dan Bangunan	Gedung dan bangunan yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah gedung dan bangunan yang di miliki atau dikuasai oleh perusahaan untuk digunakan dalam kegiatan perusahaan dan dalam kondisi siap digunakan.

Biaya perolehan aset tetap meliputi semua jumlah yang dikeluarkan entitas untuk memperoleh atau mendapatkan aset tetap tersebut sampai aset tetap tersebut siap untuk digunakan. Akan tetapi, tidak semua jumlah rupiah yang dikeluarkan untuk mendapatkan barang seperti properti, pabrik dan peralatan dapat di akui sebagai aset tetap. Jika suatu barang yang di beli entitas bisa digunakan lebih dari satu periode atau berumur panjang, maka biaya perolehan

barang tersebut bisa di akui sebagai aset. Jika aset tersebut bisa digunakan untuk tujuan produktif perusahaan, maka aset tersebut diklasifikasikan sebagai aset tetap.

Untuk bisa dikategorikan sebagai aset tetap, suatu barang tidak perlu harus digunakan secara terus menerus atau sering. Barang yang di beli entitas dengan maksud akan digunakan bila dibutuhkan jika peralatan lain rusak juga termasuk dalam kategori aset tetap. Jika perusahaan membeli barang dengan tujuan untuk di jual kembali dengan tingkat keuntungan tertentu, maka barang tersebut di klasifikasi dalam kategori investasi. Sebagai contoh, jika suatu entitas membeli tanah dengan tujuan untuk di jual kembali, maka pembelian tanah tersebut tidak dapat di akui sebagai aset tetap, tetapi di akui sebagai investasi.

Aset Tak Berwujud

Aset tak berwujud (*intangible aset*) adalah aset tak lancar (*noncurrent aset*) dan tak berbentuk yang memberikan hak keekonomian dan hukum kepada pemiliknya dan dalam laporan keuangan tidak di cakup secara terpisah dalam klasifikasi aset yang lain. Salah satu karakteristik aset tak berwujud yang paling penting adalah tingkat ketidakpastian mengenai nilai dan manfaatnya dikemudian hari. Dalam banyak kasus, nilai aset tak berwujud berkisar antara nihil sampai dengan jumlah yang besar. Aset tak berwujud antara lain dapat berbentuk hak paten, hak cipta, *franchise*, merk dagang dan *goodwill*.

Hak patent	adalah hak tunggal yang diberikan oleh Pemerintah melalui Direktorat Patent kepada seseorang atau badan untuk menggunakan penemuan baru. Contoh: penemuan produk, formula, dan sebagainya.
Hak cipta (<i>copyright</i>)	adalah hak tunggal yang diberikan oleh Pemerintah kepada seseorang atau badan untuk memperbanyak dan menjual hasil karya seni atau karya intelektual. Contoh: menulis buku, mencipta lagu dan sebagainya.
Hak merk	adalah hak tunggal yang diberikan pemerintah kepada seseorang atau badan untuk menggunakan cap, nama, logo, lambang, atau merk usaha.
Franchise	adalah hak tunggal atau istimewa yang diperoleh suatu perusahaan dari Pemerintah, orang, atau perusahaan lain untuk mengkomersialkan produk, proses, atau resep tertentu. Contoh: Franchise dari Kentucky Fried Chiken, dan sebagainya.
Goodwill	adalah suatu nilai lebih yang dimiliki oleh suatu perusahaan, karena adanya keistimewaan tertentu. Contoh: letak lokasi yang strategis, produk dengan merk yang terkenal, personalia yang profesional, dan sebagainya

Ada dua bentuk utama dari aset tak berwujud yang tidak terukur. Bentuk **pertama** adalah aset tak berwujud yang tidak terukur secara hukum, seperti rahasia perniagaan, daftar pelanggan, hak cipta, hak paten, merek dagang, dan *goodwill*. Bentuk **kedua** adalah aset tak berwujud yang tak terukur persaingan, seperti aktivitas pengetahuan (*know-how, knowledge*), aktivitas kerja sama, aktivitas utang, dan aktivitas struktural. Aset yang tidak terukur secara hukum menghasilkan hak milik yang dapat dipertahankan secara hukum pada pengadilan. Sedangkan aset yang tak terukur persaingan adalah sah menurut hukum. Aset ini secara langsung berdampak pada efektivitas, produktivitas, dan biaya alternatif dalam satu organisasi seperti biaya-biaya, pendapatan, layanan pelanggan, kepuasan, nilai pasar, dan harga saham.

Perlakuan akuntansi aset tak berwujud menyangkut masalah yang tidak berbeda dengan perlakuan akuntansi terhadap aset tetap, diantaranya adalah penentuan nilai perolehan, perlakuan akuntansi selanjutnya terhadap nilai perolehan tersebut dalam kondisi usaha normal (amortisasi), dan perlakuan akuntansi atas penurunan nilai aset tak berwujud yang material dan permanen. Kesulitan yang dihadapi dalam pemecahan masalah perlakuan akuntansi aset tak berwujud pada umumnya disebabkan oleh sifat aset tersebut, seperti tidak adanya wujud fisik yang menyebabkan bukti keberadaannya kabur, dan kesulitan dalam penentuan nilai perolehan serta masa manfaat keekonomiannya.

Aset tak berwujud dibedakan menurut sifat kekhususannya, masa manfaatnya, hubungannya dengan kegiatan usaha, dan penghapusannya. Dasar penggolongan aset tak berwujud adalah sebagai berikut:

- a. Kemampuan untuk diidentifikasi: dapat atau tidak dapat diidentifikasi secara khusus;
- b. Cara perolehan: diperoleh secara individual, secara kelompok, melalui penggabungan badan usaha atau dikembangkan sendiri;
- c. Masa manfaat yang diharapkan: tergantung pada pembatasan yang diatur oleh hukum/perjanjian, pada faktor keekonomian atau manusia, atau pada jangka waktu yang tidak terbatas atau tidak dapat ditentukan di masa depan;
- d. Kemampuan untuk dipisahkan dari keseluruhan perusahaan: hak yang dapat dialihkan tanpa bukti pemilikan, dapat dijual atau tidak dapat dipisahkan dari perusahaan atau dari bagian pokoknya.

Perusahaan harus mencatat nilai perolehan aset tak berwujud yang diperoleh dari individu atau badan usaha lain sebagai aset. Biaya pemeliharaan atau penyimpanan aset tak berwujud yang tidak dapat diidentifikasi secara khusus, tidak dapat ditentukan masa manfaatnya/umurnya, atau tidak dapat dihindarkan dalam suatu kegiatan usaha harus dibebankan dalam laporan laba rugi periode yang bersangkutan.

Aset tak berwujud yang diperoleh harus dicatat sebesar harga perolehan pada tanggal akuisisi. Harga perolehan tersebut di nilai sebesar jumlah yang dibayar, nilai wajar dari aset lain yang diperoleh, nilai tunai dari kewajiban yang ada atau nilai wajar dari aset yang diterima untuk saham yang dikeluarkan.

Aset tak berwujud yang diperoleh secara kelompok atau sebagai bagian dari perusahaan yang diakuisisi, harus dicatat sebesar harga perolehan pada tanggal akuisisi. Penilaian harga perolehan ini tergantung pada apakah aset tak berwujud tersebut dapat diidentifikasi secara khusus atau tidak. Harga perolehan aset tak berwujud yang dapat diidentifikasi adalah sebagian dari harga perolehan sekelompok aset atau perusahaan yang diakuisisi yang biasanya ditentukan dari nilai wajar masing-masing aset tersebut.

Nilai aset tak berwujud pada akhirnya akan habis pada saat tertentu, sehingga harga perolehan aset tak berwujud harus di amortisasi secara sistematis selama taksiran masa manfaatnya dan tidak boleh dibebankan seluruhnya pada periode perolehan. Hal-hal yang harus dipertimbangkan dalam menaksir masa manfaat suatu aset tak berwujud adalah sebagai berikut:

- a. Ketentuan hukum, peraturan, perjanjian yang membatasi masa manfaat maksimum;
- b. Kemungkinan untuk memperbarui atau memperpanjang batas masa manfaat yang telah ditentukan;

- c. Pengaruh keusangan, permintaan, persaingan dan faktor perubahan ekonomi dan teknologi yang mempengaruhi masa manfaat;
- d. Prakiraan tindakan yang akan dilakukan oleh pesaing, pelaksana hukum/peraturan dan lainnya yang membatasi keunggulan dalam daya saing (*competitive advantage*).
- e. Adanya suatu masa manfaat yang tidak terbatas, dan masa manfaat yang diharapkan tidak dapat di taksir secara wajar;
- f. Kemungkinan aset tak berwujud terdiri dari beberapa jenis/faktor yang mempunyai masa manfaat yang berbeda.

Untuk menentukan masa manfaat aset tak berwujud secara wajar maka hal-hal tersebut di atas harus di analisa terlebih dahulu. Taksiran masa manfaat yang wajar biasanya ditentukan dengan membuat batas atas dan batas bawah karena taksiran masa manfaat yang sesungguhnya sulit untuk ditentukan.

Periode amortisasi tidak boleh melebihi 20 (duapuluh) tahun berdasarkan pertimbangan bahwa dalam 20 (duapuluh) tahun sudah banyak perkembangan yang terjadi sehingga untuk tenggang waktu selebihnya aset tak berwujud di perkiraan tidak lagi memiliki manfaat ke ekonomian. Oleh karena itu, meskipun analisa pada saat perolehan suatu aset tak berwujud menunjukkan masa manfaat yang melebihi 20 (dua puluh) tahun, periode amortisasi tidak boleh melebihi 20 (dua puluh) tahun. Metode amortisasi aset tak berwujud adalah metode garis lurus (*straight line method*), kecuali jika ada metode lain yang lebih sesuai dengan kondisi perusahaan. Laporan keuangan harus mengungkapkan metode dan periode amortisasi yang digunakan.

Perusahaan harus mengevaluasi periode amortisasi aset tak berwujud secara teratur untuk memutuskan apakah peristiwa dan kondisi selanjutnya menuntut perubahan taksiran masa manfaat yang telah ditentukan. Jika taksiran masa manfaat berubah, maka jumlah harga perolehan yang belum diamortisasi harus di bebaskan pada sisa masa manfaat yang baru, dengan syarat tidak boleh melebihi 20 (dua puluh) tahun dari tanggal perolehan. Taksiran nilai dan manfaat masa depan suatu aset tak berwujud yang belum di amortisasi tersebut harus dikurangi dengan jumlah tertentu sebagai beban usaha dalam laporan laba rugi periode yang bersangkutan. Meskipun demikian, kerugian pada satu atau beberapa tahun tertentu secara berurutan tidak dapat dijadikan alasan untuk membebaskan semua atau sebagian harga perolehan aset tak berwujud yang belum diamortisasi sebagai pembebanan luar biasa pada periode yang bersangkutan. Jika ada pembebanan luar biasa, maka alasan pembebanannya harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

KEWAJIBAN (*LIABILITIES*)

Liabilitas adalah utang perusahaan masa kini yang timbul akibat dari peristiwa masa lalu, penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya perusahaan yang mengandung manfaat ekonomi. Sama halnya dengan aset, hutang juga memiliki dua kelompok utama. Kedua jenis hutang tersebut adalah hutang lancar dan hutang jangka panjang. Berikut akan diuraikan satu persatu mengenai definisi dan pengertian masing-masing hutang tersebut.

Hutang Lancar

Hutang lancar adalah kewajiban-kewajiban yang akan jatuh tempo dalam satu tahun atau dalam satu siklus kegiatan normal perusahaan. Satu siklus normal adalah

periode waktu yang diperlukan dari sejak kas dibayarkan untuk pembelian barang atau jasa yang di butuhkan untuk produksi sampai dengan kas dari hasil penjualan produk perusahaan di terima. Hutang yang digolongkan sebagai hutang lancar adalah hutang yang akan di lunasi dalam jangka waktu satu tahun atau siklus operasi perusahaan. Hutang lancar juga dapat didefinisikan sebagai kewajiban yang diharapkan akan dilunasi dengan kekayaan perusahaan yang diklasifikasi sebagai aset lancar atau dengan menimbulkan hutang lancar baru.

Karena hutang melibatkan pengorbanan dimasa yang akan datang, maka hutang lancar mengandung unsur ketidakpastian. Berdasarkan tingkat ketidakpastiannya, utang lancar dibedakan ke dalam: 1) utang lancar yang dapat di pasti kan, 2) utang lancar yang tidak pasti atau bersyarat (kontijensi). Adapun kelompok hutang lancar adalah sebagai berikut:

Hutang Dagang	Hutang dagang merupakan piutang dagang, yaitu utang yang berasal dari kegiatan utama perusahaan (pembelian kredit barang dan jasa). Akun ini biasanya dilampiri dengan daftar utang dagang yang memuat rincian menurut nama kreditur.
Hutang Wesel	Hutang wesel atau sering disebut dengan wesel bayar merupakan kebalikan dari piutang wesel. Dalam hal mengeluarkan janji tertulis untuk membayar sejumlah uang pada tertentu.
Hutang Bank	Hutang bank merupakan kewajiban jangka pendek atau jangka panjang kepada bank atau lembaga keuangan yang disebabkan oleh pinjaman yang diterima oleh perusahaan.
Hutang gaji, bunga, dan lain-lain	Hutang yang termasuk dalam golongan ini merupakan beban-beban yang terjadi tetapi belum saatnya dibayar. Kadang-kadang hutang semacam ini disebut dengan beban masih harus dibayar (<i>accrued liabilities</i>).
Hutang Dividen	Hutang dividen tunai merupakan sejumlah yang terutang oleh perusahaan kepada para pemegang saham karena adanya distribusi yang telah di umumkan oleh dewan komisaris. Setelah pengumuman perusahaan berhutang kepada pemegang saham. Biasanya dividen tersebut akan dibayar dalam jangka waktu satu tahun. Oleh karena itu dikelompokkan sebagai hutang lancar. Hutang deviden dalam bentuk tambahan lembar saham (dividen saham) tidak diakui sebagai utang karena tidak memerlukan pengeluaran harta atau jasa dimasa yang akan datang.

Hutang Jangka Panjang

Hutang jangka panjang adalah hutang yang jatuh temponya lebih dari satu tahun. Hutang yang digolongkan sebagai hutang jangka panjang adalah hutang yang akan di lunasi dalam jangka waktu lebih dari satu tahun atau melebihi siklus operasi perusahaan. Termasuk contoh hutang jangka panjang antara lain hutang obligasi, hutang wesel jangka panjang, hutang hipotek, hutang pensiun, dan hutang sewa guna. Berikut merupakan penjelasan dari masing-masing rekening yang ada pada hutang jangka panjang.

Hutang Obligasi	Obligasi adalah surat pernyataan hutang perusahaan yang mengeluarkan obligasi tersebut, pengertian lain obligasi adalah hutang jangka panjang secara tertulis dalam kontrak surat obligasi yang dilakukan oleh pihak berhutang yang wajib membayar hutangnya disertai bunga (penerbit obligasi) dan pihak yang menerima pembayaran atau piutang yang dimilikinya beserta bunga
------------------------	--

Hutang Wesel Jangka Panjang	(pemegang obligasi) yang pada umumnya tanpa menjaminkan suatu aset. Untuk dapat memahami akuntansi obligasi perlu dipahami dahulu Wesel atau juga dikenal dengan nama <i>Bank draft</i> atau <i>Banker's draft</i> adalah surat berharga yang berisi perintah tak bersyarat dari bank penerbit draft tersebut kepada pihak lainnya (tertarik) untuk membayar sejumlah uang kepada seseorang tertentu atau orang yang ditunjuknya pada waktu yang telah ditentukan. Bank draft ini adalah merupakan cek namun sumber dana pembayarannya adalah berasal dari rekening bank penerbit bukan dari rekening nasabah perorangan.
Hutang Hipotek	<i>Hutang hipotik</i> adalah pinjaman yang harus dijamin dengan harta tidak bergerak. Di dalam perjanjian hutang disebutkan kekayaan pemegang yang dijadikan jaminan misalnya berupa tanah atas gedung. Jika pemegang tidak melunasi pinjaman pada waktunya, maka pemberi pinjaman dapat menjual jaminan untuk diperhitungkan dengan pinjaman yang bersangkutan.
Hutang Pensiun	Hutang pensiun adalah perjanjian dimana perusahaan akan memberikan pembayaran kepada karyawan setelah mereka berhenti bekerja untuk jasa yang telah diberikan pada masa kerja.
Hutang Sewa Guna	Hutang sewa guna usaha adalah setiap kegiatan pembiayaan perusahaan dalam bentuk penyediaan barang-barang modal untuk digunakan oleh suatu perusahaan untuk jangka waktu tertentu, berdasarkan pembayaran-pembayaran secara berkala disertai dengan hak pilih bagi perusahaan tersebut untuk membeli barang-barang modal yang bersangkutan atau memperpanjang jangka waktu leasing berdasarkan nilai sisa yang telah disepakati bersama.

EKUITAS PEMILIK (*EQUITY*)

Ekuitas pemilik adalah hak pemegang saham atas suatu aset yang tersisa dalam perusahaan. Definisi ini cenderung menganut teori kepemilikan. Menurut FASB, ekuitas merupakan: ".....tingkat residual aset dari suatu entitas yang tersisa setelah pengurangan hutang-hutang.

Dari definisi tersebut dapat dikatakan bahwa ada dua karakteristik ekuitas, yaitu:

1. Ekuitas sama dengan aset neto, yaitu selisih antara aset perusahaan dengan hutang perusahaan;
2. Ekuitas dapat bertambah atau berkurang karena kenaikan atau penurunan aset neto baik yang berasal dari sumber bukan pemilik (pendapatan dan biaya) maupun investasi oleh pemilik atau distribusi kepada pemilik.

Definisi ini menyajikan teori *proprietary* menurut stakeholders yang dirasa menjadi pemilik perusahaan. Berikut disajikan beberapa komponen yang terkait dengan ekuitas pemilik.

Laba Komprehensif

Perubahan dalam ekuitas dari entitas selama satu periode dari transaksi, lain peristiwa dalam keadaan dari sumber bukan pemilik yang mencakup semua perubahan dalam ekuitas selama suatu periode terkecuali yang disebutkan oleh investasi oleh pemilik atau distribusi kepada pemilik.

Distribusi kepada Pemilik

Pengurangan dalam aset bersih dari pemilik perusahaan yang disebabkan oleh pentransferan aset, pemberian jasa/terjadinya kewajiban oleh entitas kepada para pemilik dan bukan karena operasi normal usaha perusahaan.

Investasi oleh Pemilik

Peningkatan aset bersih dari pemilik perusahaan, sebagai akibat dari penerimaan sesuatu yang berharga, yang akan meningkatkan kepemilikan dalam entitas tersebut.

Pendapatan

Peningkatan ekuitas pemilik sebagai akibat dari aktivitas normal usaha suatu entitas seperti penjualan, penghasilan jasa (*fees*), dividen, *royalty* dan penghasilan sewa film dan penghasilan jasa salon,

Beban

Pengorbanan yang terjadi selama melaksanakan kegiatan normal usaha untuk memperoleh pendapatan.

Keuntungan

Kenaikan dari aset bersih atas transaksi Peripheral/insidental suatu entitas serta dari transaksi lain dan peristiwa serta keadaan yang mempengaruhi entitas selama periode terkecuali yang berasal dari pendapatan/investasi oleh pemilik.

Kerugian

Pengurangan dalam aset bersih dari transaksi Peripheral/insidental dari suatu entitas yang berasal dari transaksi lain/peristiwa/keadaan pada suatu periode terkecuali yang berasal dari beban dan distribusi oleh pemilik.

AKUNTANSI UNTUK TRANSAKSI USAHA

Di dalam istilah akuntansi, suatu transaksi adalah setiap kejadian yang dapat mempengaruhi posisi keuangan dari suatu badan usaha/entitas usaha dan juga sebagai hal yang andal/wajar di catat. Banyak kejadian yang dapat mempengaruhi sebagai hal yang andal/ wajar di catat.

Banyak kejadian yang dapat mempengaruhi suatu perusahaan, termasuk (1) pemilihan umum, (2) resesi ekonomi, (3) pembelian dan penjualan barang dagangan, (4) pembayaran sewa, (5) penerimaan uang kas dari pelanggan, dan sebagainya. Walaupun demikian, yang di catat oleh akuntan hanyalah kejadian-kejadian yang dampaknya dapat di ukur secara andal/wajar sebagai transaksi. Dari lima kejadian di atas, manakah yang akan di catat oleh akuntan? Jawabannya adalah kejadian (3), (4), dan (5) karena jumlah rupiahnya dapat di ukur dengan pasti.

Dampak dalam rupiah karena adanya pemilihan umum dan resesi ekonomi tidak dapat di ukur dengan pasti, karena itu tidak akan di catat walaupun pengaruh dari hal tersebut terhadap usaha perusahaan mungkin lebih besar dibanding dengan kejadian (3), (4) dan (5). Untuk menggambarkan bagaimana menggunakan persamaan akuntansi untuk menganalisis transaksi-transaksi usaha dapat Anda lihat pada contoh PT. Adikarya Semesta yang bergerak di bidang jasa konsultan. Pemilik perusahaan ini adalah Tn. Rahul yang baru mengoperasikan perusahaannya

pada tanggal 1 Januari 2016. Beberapa transaksi yang terjadi pada awal pendirian perusahaan ini sebagai berikut.

Transaksi 1

Pada saat pendirian perusahaannya, Tuan Rahul menyerahkan uang tunai ke perusahaan sebesar Rp. 300.000.000,- sebagai setoran modalnya. Dengan adanya setoran modal dari Tn. Rahul ini, maka aset perusahaan berupa kas bertambah sebesar Rp. 300.000.000, dan di pihak lain Tn. Rahul sebagai pemilik bertambah juga sebesar Rp. 300.000.000,- Bagaimana transaksi ini berpengaruh terhadap persamaan dasar akuntansi?

(dalam Rp. 000)	ASET =	KEWAJIBAN +	EKUITAS
Tn. Rahul menginvestasikan uang tunai ke perusahaan sebesar Rp. 300.000.000	Kas 300.000	-0-	Modal Tn. Rahul 300.000

Transaksi 2

Tuan Rahul merasa bahwa uang tunai yang sudah di investasikan ke dalam perusahaan tidaklah cukup, sehingga dia mengajukan permohonan pinjaman ke Bank Sumut. Pinjaman yang di setuju oleh bank sumut adalah sebesar Rp. 150.000.000,- Perjanjian menyatakan bahwa Tn. Rahul harus mengangsur selama 30x angsuran dengan setiap kali angsuran sebesar Rp. 5.000.000 ditambah bunga sebesar Rp. 600.000,- per angsuran. Bagaimana transaksi ini berpengaruh terhadap persamaan dasar akuntansi?

(dalam Rp. 000)	ASET =	KEWAJIBAN +	EKUITAS
Saldo sebelumnya	Kas 300.000	Utang wesel -0-	Modal Tn. Rahul 300.000
(2) perusahaan meminjam uang dari Bank Sumut sebesar Rp. 150.000.000	150.000	150.000	
Saldo baru	450.000	150.000	300.000

Transaksi 3 dan 4

Dalam menjalankan aktivitas perusahaan, Tuan Rahul memerlukan perlengkapan yang dibelinya secara kredit senilai Rp. 5.000.000,- ke UD. Jasa Berjaya dengan jangka waktu 1 bulan. Beberapa beban yang dikeluarkan selama bulan Juli 2016 dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan, meliputi:

- | | |
|---------------------------|----------------------|
| a. Pemeliharaan kendaraan | Rp. 8.000.000 |
| b. Sewa kendaraan | Rp.15.000.000 |
| c. Sewa kantor | Rp. 2.000.000 |
| d. Gaji karyawan | Rp.16.000.000 |
| e. Macam-macam beban | <u>Rp. 1.000.000</u> |
| Jumlah | 42.000.000 |

Bagaimana transaksi ini berpengaruh terhadap persamaan dasar akuntansi?

(dalam Rp. 000)	ASET = Kas + perlengkapan	KEWAJIBAN + Utang wesel + Utang usaha	EKUITAS Modal Tn. Rahul
Saldo sebelumnya	450.000	150.000	300.000
(3) pembelian perlengkapan secara kredit	0 + 5.000	0 + 5.000	0
(4) Perusahaan membayar beban-beban sbb:	450.000	150.000	300.000
Pemeliharaan kendaraan	- 8.000		- 8.000
Sewa kendaraan	- 15.000		- 15.000
Sewa kantor	- 2.000		- 2.000
Gaji karyawan	- 16.000		- 16.000
Macam-macam kendaraan	- 1.000		- 1.000
Saldo Baru	408.000 + 5.000	150.000 + 5.000	258.000

Transaksi 5

Pada akhir bulan, Tn. Rahul menghitung besarnya penggunaan perlengkapan, yakni senilai Rp. 3.000.000, yang harus di akui sebagai beban perusahaan pada bulan Januari 2016 itu juga dan sisanya senilai Rp. 2.000.000,- masih sebagai aset perusahaan. Transaksi penggunaan perlengkapan inilah yang disebut dengan transaksi internal. Adanya transaksi internal ini, akan berpengaruh pada penurunan aset perlengkapan dan penurunan ekuitas perusahaan. Pengaruh tersebut akan berdampak sebagai berikut.

(dalam Rp. 000)	ASET = Kas + perlengkapan	KEWAJIBAN + Utang wesel + Utang usaha	EKUITAS Modal Tn. Rahul
Saldo sebelumnya	408.000 + 5.000	150.000 + 5.000	258.000
(5) pemakaian perlengkapan	0 - 3.000	0 + 0	3.000
Saldo Baru	408.000 + 2.000	150.000 + 5.000	255.000

Transaksi 6

Perusahaan telah melayani pelanggannya selama bulan Januari 2016. Kas yang terkumpul dari penjualan jasa yang dilakukan perusahaan senilai Rp. 100.000.000,- Ketika perusahaan menerima sumberdaya berupa kas yang berasal dari pelanggan, perusahaan dikatakan telah menghasilkan pendapatan. Pengaruh perolehan pendapatan ini terhadap persamaan akuntansi nampak sebagai berikut.

(dalam Rp. 000)	ASET = Kas + perlengkapan	KEWAJIBAN + Utang wesel + Utang usaha	EKUITAS Modal Tn. Rahul
Saldo sebelumnya	408.000 + 2.000	150.000 + 5.000	255.000
(6) menerima kas dari pelanggan	100.000 + 0	0 + 0	100.000
Saldo Baru	508.000 + 2.000	150.000 + 5.000	355.000

Transaksi 7

Perusahaan memiliki utang ke bank Sumut sebesar Rp. 150.000.000 sebagaimana pada transaksi (2). Perusahaan harus mengangsur ke Bank Sumut beserta pembayaran bunganya. Untuk setiap kali angsuran sudah ditetapkan sebesar Rp. 5.000.000 dan bunganya sebesar Rp. 600.000,- Pengaruh transaksi ini terhadap persamaan dasar akuntansi akan menurunkan aset kas sebesar Rp.5.600.000, menurunkan kewajiban perusahaan sebesar Rp. 5.000.000 serta menurunkan ekuitas sebesar Rp. 600.000. Penurunan ini akan nampak sebagai berikut.

(dalam Rp. 000)	ASET =	KEWAJIBAN +	EKUITAS
	Kas + perlengkapan	Utang wesel + Utang usaha	Modal Tn. Rahul
Saldo sebelumnya	508.000 + 2.000	150.000 + 5.000	355.000
(7) pembayaran utang ke bank sumut beserta bunganya	5.600 + 0	5.000 + 0	600
Saldo Baru	502.400 + 2.000	145.000 + 5.000	354.400

Transaksi 8

Tn. Rahul memerlukan uang untuk membayar uang pangkal anaknya masuk ke perguruan tinggi sebesar Rp. 20.000.000,- Pengambilan untuk keperluan pribadi ini disebut dengan prive. Pengaruh prive ini akan nampak sebagai berikut.

(dalam Rp. 000)	ASET =	KEWAJIBAN +	EKUITAS
	Kas + perlengkapan	Utang wesel + Utang usaha	Modal Tn. Rahul
Saldo sebelumnya	502.400 + 2.000	145.000 + 5.000	354.400
(8) pengambilan pribadi Tn Rahul	-20.000 + 0	0 + 0	20.000
Saldo Baru	482.400 + 2.000	145.000 + 5.000	334.400

Pengambilan sumberdaya perusahaan untuk keperluan pribadi seperti halnya Tn. Rahul mengambil uang tunai perusahaan untuk pembayaran uang pangkal sekolah anaknya, berpengaruh pada penurunan aset kas perusahaan sekaligus penurunan ekuitas pemilik. Kita telah mempelajari delapan (8) transaksi yang terjadi pada perusahaan Adikarya Semesta selama bulan Januari 2016. Jika kedelapan transaksi di atas kita ikhtisarkan, maka transaksi-transaksi bisnis perusahaan yang berpengaruh terhadap ekuitas pemilik sebagai berikut.

- Setoran pemilik;
- Beban pemeliharaan kendaraan;
- Beban sewa kendaraan;
- Beban gaji karyawan;
- Beban sewa kantor;
- Macam-macam beban;
- Beban perlengkapan;
- Pendapatan jasa;
- Beban bunga;
- Prive, Tn. Rahul;

Marilah kita telaah bersama ikhtisar tersebut dan perhatikan beberapa poin di bawah ini, yang berlaku bagi setiap jenis transaksi bisnis perusahaan.

1. Dampak dari setiap transaksi adalah peningkatan atau penurunan satu atau lebih unsur dalam persamaan dasar akuntansi;
2. Kedua sisi persamaan dasar akuntansi harus selalu sama jumlahnya;
3. Ekuitas pemilik bertambah sebesar investasi dari pemilik dan adanya pendapatan. Sebaliknya ekuitas pemilik akan berkurang sebesar penarikan oleh pemilik dan karena adanya beban.

Berikut ditampilkan ikhtisar transaksi dari kasus diatas terhadap persamaan dasar akuntansi.

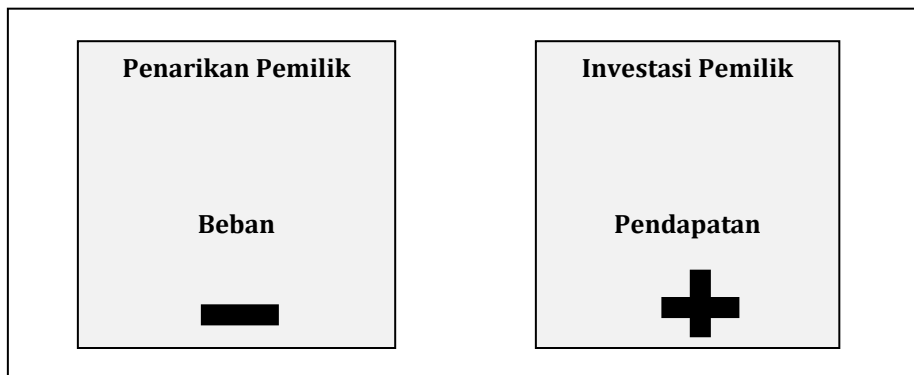
(dalam Rp. 000)	ASET =	KEWAJIBAN +	EKUITAS
	Kas + perlengkapan	Utang wesel + Utang usaha	Modal Tn. Rahul
(1) Tn. Rahul menginvestasikan uang tunai ke perusahaan sebesar Rp. 300.000.000	502.400 + 2.000	145.000 + 5.000	(a) 354.400
(2) perusahaan meminjam uang dari Bank Sumut sebesar Rp. 150.000.000	150.000 + 0	150.000 + 0	0
(3) pembelian perlengkapan secara kredit senilai Rp. 5.000.000	0 + 5.000	0 + 5.000	0
(4) Perusahaan membayar beban-beban sejumlah Rp. 42.000.000	-42.000 + 0	0 + 0	- (b) 8.000 - (c) 15.000 - (d) 2.000 - (e) 16.000 - (f) 1.000
(5) pemakaian perlengkapan	0 - 3.000	0 + 0	3.000
(6) menerima kas dari pelanggan	100.000 + 0	0 + 0	100.000
(7) pembayaran utang ke bank sumut beserta bunganya	5.600 + 0	5.000 + 0	600
(8) pengambilan pribadi Tn Rahul	-20.000 + 0	0 + 0	20.000
Saldo Baru	482.400 + 2.000	145.000 + 5.000	334.400

Hubungan antara investasi, pendapatan, beban dan prive dan ekuitas pemilik dapat digambarkan pada tampilan gambar 4.1. dibawah.

PERAGA 4.1.

Hubungan antara investasi, pendapatan, beban dan prive dan ekuitas pemilik

EKUITAS PEMILIK



Investasi pemilik merupakan aset yang disetorkan oleh pemilik ke dalam perusahaannya yang digunakan perusahaan dalam menjalankan aktivitas perusahaannya. Aset yang disetor ini akan menambah ekuitas pemilik. Dalam menjalankan kegiatannya, perusahaan menghasilkan pendapatan dalam satu periode akuntansi. Pendapatan ini biasanya berasal dari penjualan jasa, penjualan barang dagangan, menyewakan aset dan meminjamkan uang. Pendapatan yang berasal dari aktivitas tersebut biasanya akan menaikkan aset perusahaan.

ISTILAH PERKIRAAN AKUNTANSI

Istilah akuntansi adalah daftar istilah-istilah akuntansi yang umum digunakan dalam pembelajaran akuntansi. Berikut beberapa item-item yang biasa Anda temui dalam mempelajari akuntansi.

Akuntan Publik Bersertifikat (*Certified Public Accountance - CPA*)

Akrual (*Accruals*)

Aktiva Tetap (*Fixed Assets*)

Akumulasi Penyusutan (*Accumulated Depreciation*)

Akun Aset (*Asset Accounts*)

Akun Beban (*Expense Accounts*)

Akun Ekuitas (*Equity Accounts*)

Akun Kewajiban (*Liability Accounts*)

Akun Kontra (*Contra Accounts*)

Akun Modal Pemilik (*Owner's Equity Account*)

Akun Nominal/ Akun Laba-Rugi (*Nominal Accounts*)

Akun Penarikan Modal Pemilik / Prive (*Owner's Withdrawal Account*)

Akun Pendapatan (*Revenue Accounts*)

Akun Permanen (*Permanent Accounts*)

Akun Riil/ Akun Neraca (*Real Accounts*)

Akun Sementara (*Temporary Accounts*)

Akun/ Rekening (*Accounts*)

Akuntansi (*Accounting*)

Akuntansi Anggaran (*Budgetary Accounting*)

Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*)

Akuntansi Intern (*Internal Accounting*)

Akuntansi Keuangan/ Akuntansi Umum (*Financial Accounting/ General Accounting*)

Akuntansi Manajemen (*Management Accounting*)

Akuntansi Pemeriksaan (*Auditing*)

Akuntansi Pemerintahan (*Governmental Accounting*)

Akuntansi Perpajakan (*Tax Accounting*)

Akuntansi Publik (*Public Accounting*)

Aset (*Assets*)

Aset Tak Berwujud (*Intangible Assets*)

Asuransi Dibayar di Muka (*Prepaid Insurance*)

Akuntan Industri/ Akuntan Biaya (*Cost Accountance*)

Ayat Jurnal (*Journal Entry*)

Ayat Jurnal Koreksi (*Correction Entries*)

Ayat Jurnal Pembalik (*Reversing Entries*)

Ayat Jurnal Penutup (*Closing Entries*)

Ayat Jurnal Penyesuaian (*Adjusting Entry*)
Bahasa Bisnis (*Business Language*)
Beban (*Expenses*)
Beban Gaji (*Salary Expense*)
Beban Iklan (*Advertising Expense*)
Beban Listrik, Telepon, Air/ Beban
Utilitas (*Utilities Expenses*)
Beban Operasi (*Operasional Expenses*)
Beban Penyusutan (*Depreciation Expense*)
Beban Sewa (*Rent Expense*)
Bentuk Akun (*Account Form*)
Bentuk Akun Skontro/ Bentuk
Horizontal/ Bentuk Akun T (*T Account Form*)
Bentuk Akun Stafel (*Balance Column Accounts*)
Bentuk Bertahap (*Multiple Step Form*)
Bentuk Langsung (*Single Step Form*)
Buku Besar (*General Ledger*)
Catatan atas Laporan Keuangan (*Notes of Financial Statements*)
Controller
Dasar Akrua (*Accrual Basis*)
Dasar Tunai/ Dasar Kas (*Cash Basis*)
Debit (*Debit*)
Dokumen Sumber (*Source Document*)
Ekuitas Pemilik (*Owner's Equity*)
Ikatan Akuntan Indonesia - IAI
Ikhtisa Laba-Rugi (*Income Statement Summary*)
Investasi Jangka Panjang (*Longterm Investment*)
Investor
Jurnal Dua Kolom (*Two Column Journal*)
Jurnal Khusus (*Special Journal*)
Jurnal Penyesuaian (*Adjustment Journal*)
Jurnal/ Buku Harian (*Journal*)
Kas (*Cash*)
Keluaran (Barang atau Jasa = Output)
Kewajiban (*Liabilities*)
Kewajiban Akrua (*Accrued Liabilities*)
Kewajiban Jangka Panjang (*Longterm Debts*)
Kewajiban Lain-lain (*Other Liabilities*)
Kewajiban Lancar (*Current Liabilities*)
Konsep Penandingan (*Matching Concept*)
Konsep Pengakuan Pendapatan (*Revenue Recognition Concept*)
Kredit (*Credit*)
Kreditor (*Creditur*)
Laba (*Profit*)
Laba Bersih sebelum Pajak (*Net Income before Taxes*)
Laba Bersih setelah Pajak (*Net Income after Taxes*)
Laba Operasi
Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flow*)
Laporan Ekuitas Pemilik (*Statement of Owner's Equity*)

Laporan Keuangan (*Financial Statement*)
Laporan Laba-Rugi (*Income Statement*)
Manajer (*Manager*)
Neraca (*Balance Sheet*)
Neraca Lajur/ Kertas Kerja (*Worksheet*)
Neraca Saldo (*Trial Balance*)
Neraca Saldo (*Trial Balance*)
Neraca Saldo setelah Penutupan (*Post Closing Trial Balance*)
Neraca Saldo yang Disesuaikan (*Adjusted Trial Balance*)
Organisasi Nirlaba (*Non-profit Oriented Organization*)
Pelanggan (*Customer*)
Pemegang Buku (*Book Keeper*)
Pemeriksa Intern (*Internal Auditor*)
Pemilik Perusahaan (*Owner*)
Pemindah Bukuan (*Posting*)
Penangguhan (*Deferrals*)
Pendapatan Diterima di Muka (*Unearned Revenue*)
Pendapatan Jasa (*Service Revenue*)
Penjurnalan (*Journalizing*)
Peralatan Kantor (*Office Equipment*)
Periode Akuntansi (*Accounting Periode*)
Perlengkapan (*Supplies*)
Persamaan Dasar Akuntansi (*Accounting Equation*)
Perusahaan Dagang (*Merchandising*)
Perusahaan Jasa (*Service Company*)
Perusahaan Manufaktur (*Manufacturing*)
Perusahaan Persekutuan (*Partnership*)
Perusahaan Perseorangan (*Proprietorship*)
Perusahaan Perseroan (*Corporation*)
Piutang Usaha (*Accounts Receivable*)
Porsekot/ Premi (*Prepaid*)
Proses Akuntansi (*Accounting Process*)
Proses Penyesuaian (*Adjusting Process*)
Rugi (*Loss*)
Saldo (*Balance*)
Saldo Normal Akun (*Normal Balance of Accounts*)
Seimbang (*Balance*)
Sewa Dibayar di Muka (*Prepaid Rent Expense*)
Siklus Akuntansi (*Accounting Cycle*)
Sistem Akuntansi Berpasangan (*Double Entry System*)
Sumber Daya (*Input*)
Tanah (*Land*)
Transaksi Bisnis (*Business Transaction*)
Transaksi Eksternal (*External Transaction*)
Transaksi Internal (*Internal Transaction*)
Utang Beban/ Beban Akrua (*Accrued Expenses*)
Utang Usaha (*Accounts Payable*)

NOMOR PERKIRAAN

Nomor perkiraan atau biasa disebut dengan *chart account* merupakan suatu kerangka yang menggunakan angka atau huruf ataupun kombinasi di antara keduanya untuk memberi tanda terhadap jenis perkiraan yang dibuat. Penggunaan kode ini adalah untuk memudahkan pengidentifikasian dan pembedaan elemen-elemen yang ada di dalam suatu rekening. Sebagai contoh, karena kas muncul dalam neraca, maka di buatlah catatan terpisah sehubungan dengan kenaikan dan penurunan kas.

Kumpulan perkiraan dalam entitas usaha disebut buku besar (*ledger*). Daftar perkiraan dalam buku besar disebut nomor perkiraan (*chart of accounts*). Nomor-nomor perkiraan tersebut umumnya di catat sesuai dengan pemunculannya dalam laporan keuangan. Perkiraan neraca terlebih dahulu muncul dengan urutan aktiva, kewajiban dan ekuitas pemilik. Penggunaan nomor perkiraan, dan bukan nama perkiraan akan mempercepat pencarian perkiraan yang akan di isi dengan informasi dalam proses posting. Dalam hal tertentu, penggunaan nomor perkiraan akan mengurangi pekerjaan penulisan identitas perkiraan.

Nomor perkiraan di rancang untuk memenuhi kebutuhan informasi para manajer perusahaan atau pengguna laporan keuangan lainnya. Dalam bagan perkiraan, perkiraan-perkiraan di beri nomor sebagai bahan referensi. Umumnya di gunakan sistem penomoran yang fleksibel, sehingga perkiraan baru dapat ditambahkan tanpa mengurangi nomor perkiraan lainnya. Perkiraan sederhana mempunyai tiga bagian. *Pertama*, setiap perkiraan mempunyai judul, yakni nama transaksi yang akan di catat dalam perkiraan tersebut. *Kedua*, setiap perkiraan mempunyai ruang untuk mencatat peningkatan jumlah pos atau item bersangkutan. *Ketiga*, setiap perkiraan mempunyai ruang untuk mencatat penurunan jumlah pos bersangkutan. Bentuk sederhana dari akun di kenal sebagai bentuk perkiraan T karena bentuknya yang mirip seperti huruf T. Kenaikan dalam suatu perkiraan berarti masukan pada satu sisi, penurunan pada sisi lain. Tabel berikut merupakan contoh *chart of accounts* di dalam sebuah perusahaan.

Chart of Accounts

100	ASSETS	300	OWNERS EQUITY
101	Cash	301	Mr. Andi, Capital
102	Bank	308	Mr. Andi, Drawing
112	Accounts Receivable		
127	Message Supplies		
133	Prepaid Rent	400	REVENUES
151	Equipment	401	Fees Earned
159	Accumulated Depreciation - equipment	408	Interest Income
200	LIABILITIES	500	EXPENSES
201	Accounts Payable	501	Salaries Expenses
202	Notes Payable	502	Rent Expenses
209	Unearned Revenue	505	Supplies Expenses
211	Salaries Payable	571	Depreciation Expenses
212	Interest Payable	581	Interest Expenses
251	Bank Loan	599	Miscellaneous Expenses

PERTANYAAN

1. Persamaan akuntansi adalah suatu persamaan yang menunjukkan jumlah harta kekayaan perusahaan yang selalu sama dengan jumlah utang dan modal perusahaan tersebut. Sebutkan jenis-jenis transaksi yang dapat menambah dan mengurangi modal suatu perusahaan dalam persamaan akuntansi!
2. Akuntansi menggunakan istilah-istilah khusus dalam mencatat dan melaporkan transaksi keuangan yang dilakukannya. Sebutkan istilah (akun) khusus yang digunakan tersebut, jika memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. Untuk menampung alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan, seperti cek kontan serta uang tunai (uang kertas dan uang logam).
 - b. Untuk menampung hak perusahaan yang masih di bawa oleh pihak lain seperti tagihan atas penjualan, tagihan kepada karyawan atas pinjamannya ke perusahaan, dan sebagainya.
 - c. Untuk menampung barang/bahan pelengkap aktivitas perusahaan yang biasanya berumur pendek (kurang dari satu tahun) yang habis karena pemakaian, seperti kertas, pulpen, tinta, dan lain-lain.
 - d. Untuk menampung alat-alat yang di miliki perusahaan dan digunakan dalam operasi jangka panjang, seperti meja, kursi, komputer, dan sebagainya.
 - e. Untuk menunjukkan setoran harta pemilik kepada perusahaan yang sekaligus sebagai bukti kepemilikan, baik berupa uang tunai ataupun harta lain seperti mesin, tanah, gedung, dan sebagainya.
 - f. Digunakan untuk menampung pengambilan uang perusahaan oleh pemilik perusahaan demi kepentingan pribadi pemilik perusahaan.
 - g. Digunakan untuk menampung bagian dari laba usaha perusahaan yang dibagikan kepada pemilik perusahaan (pemegang saham) berbentuk perseroan terbatas sebagai imbalan atas setoran modal pemilik.

LATIHAN

LATIHAN 3.1.

Pada awal bulan Agustus 2016, Global mendirikan sebuah perusahaan penelitian pasar (*market research*) yang berlokasi di Jakarta. Perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas ini di beri nama PT. Global Research. Selama bulan Agustus 2016, perusahaan ini melakukan serangkaian transaksi, sejak pendiriannya hingga transaksi dengan pihak eksternal, seperti terlihat berikut:

- 3/8/2016 PT Global menyetorkan ke perusahaan uang sebesar Rp85.000.000 sebagai setoran modal saham.
- 5/8/2016 PT Global Research membeli perlengkapan kantor seharga Rp2.500.000 secara tunai.
- 8/8/2016 PT Global Research membeli peralatan kantor seharga Rp15.000.000 secara tunai.
- 11/8/2016 PT Global Research memperoleh kredit usaha dari Bank Permata sebesar Rp50.000.000.
- 14/8/2016 PT. Global Research membeli kendaraan bekas untuk operasional kantor seharga Rp80.000.000 secara tunai.

- 17/8/2016 PT Global Research memperoleh jasa penelitian produk dari PT. KFC sebesar Rp35.000.000. PT. KFC belum membayar atas jasa yang di mintanya.
- 21/8/2016 PT Global Research memperoleh jasa penelitian produk dari PT. ATM sebesar Rp15.000.000. PT. ATM membayar tunai.
- 26/8/2016 PT Global Research menerima sebagian pembayaran piutang dari PT. KFC sebesar Rp25.000.000.
- 30/8/2016 PT Global Research membayar berbagai biaya operasi, mulai dari gaji pegawai, biaya listrik, telepon, dan sebagainya sebesar Rp12.000.000 secara tunai.

Berdasarkan data transaksi tersebut, buatlah persamaan akuntansi yang diperlukan oleh "PT. Global Research" untuk bulan Agustus 2016!

LATIHAN 3.2.

Transaksi yang terjadi pada perusahaan jasa service computer milik Saleh yang bernama "NYAHOO Service" selama bulan Oktober 2016 sebagian diberikan di bawah ini :

- 01/10/2016 Dony memulai usaha dengan modal awal berupa uang tunai Rp 10.000.000 dan peralatan senilai Rp3.000.000
- 03/10/2016 Dibayar untuk 3 bulan sewa kantor sebesar Rp750.000
- 06/10/2016. Pendapatan jasa pengetikan dan reparasi sampai hari ini diterima tunai Rp750.000
- 10/10/2016. Membeli Peralatan senilai Rp 3.500.000 bayar tunai Rp1.000.000 sisanya diangsur 3 X
- 12/10/2016. Dibeli Perlengkapan dari PT ABC Rp300.000
- 14/10/2016. Peralatan yang ada sebagian di jual kepada CV. Ratna Rp800.000 di terima tunai hari ini sebesar Rp500.000
- 20/10/2016. Pendapatan reparasi sampai hari ini di terima tunai Rp500.000 dan Rp 875.000 akan di terima pembayarannya minggu depan
- 25/10/2016. Membayar utang atas pembelian peralatan Rp750.000
- 27/10/2016. Dony memakai uang perusahaan untuk kepentingan pribadi Rp250.000
- 28/10/2016. Membayar rekening telepon bulan ini Rp150.000
- 29/10/2016. Membeli bensin dan oli untuk mobil perusahaan seharga Rp50.000
- 30/10/2016. Membayar biaya iklan Rp235.000
- 31/10/2016. Membayar gaji pegawai untuk bulan ini Rp700.000

Diminta:

Buatlah persamaan dasar akuntansi di atas.

LATIHAN 3.3.

Transaksi yang terjadi pada Salon Kecantikan Bersahabat milik Ny. Kumala selama bulan Desember 2016 sebagian diberikan di bawah ini :

1. Tgl. 1 Desember 2016 Rahmi menanamkan uangnya sebesar Rp10.000.000 untuk usaha Salon Kecantikan "Bersahabat " yang baru didirikannya.
2. Tgl. 1 Desember 2016 Dibayar sewa rumah untuk tempat penyelenggaraan kegiatan usahanya sebesar Rp300.000.
3. Tgl. 1 Desember 2016 Membeli peralatan salon seharga Rp500.000 tunai.

4. Tgl. 5 Desember 2016 Rahmi membeli persediaan salon berupa bahan-bahan pembersih kulit, make up seharga Rp200.000 secara kredit.
5. Tgl. 16 Desember 2016 Dalam Waktu 2 minggu Salon "Manis" telah mendapatkan langganan cukup banyak Sebagai promosi pelanggan dapat membayar jasa yang di terima beberapa minggu kemudian. Jumlah tagihan sampai tanggal 15 Desember sebesar Rp600.000.
6. Tgl. 20 Desember 2016 Di bayar hutang atas pembelian perlengkapan salon tanggal 5 Desember 2016 sebesar Rp100.000.
7. Tgl. 31 Desember 2016 Di bayar gaji pegawai Rp100.000.
8. Tgl. 31 Desember 2016 Di terima pembayaran dari para langganan yang telah menerima jasa dari Salon Manis sebesar Rp300.000.
9. Tgl. 31 Desember 2016 Rahmi mengambil uang untuk keperluan pribadi sebesar Rp250.000.
10. Tgl 31 Desember 2016 Persediaan yang tersisa pada tanggal 31 Desember sejumlah Rp100.000. hal ini berarti bahwa selama Bulan Desember telah di pakai persediaan salon sebesar Rp100.000.

Diminta:

1. Buatlah persamaan dasar akuntansi diatas

LATIHAN 3.4.

Transaksi yang dilakukan "PT Sinar Transport", sebuah perusahaan angkutan yang di miliki oleh Matondang dan berlokasi di Jakarta, pada bulan Mei 2016 adalah sebagai berikut:

- 2/5/2016 Matondang menyerahkan uang sebesar Rp20.000.000 dan sebuah bus seharga Rp275.000.000 sebagai setoran modal saham PT Sinar Transport.
- 4/5/2016 PT Sinar Transport menjual jasa angkutan karyawan kepada PT. Harapan Jaya sebesar Rp9.000.000 secara tunai.
- 6/5/2016 PT. Sinar Transport membeli peralatan kantor secara kredit seharga Rp16.000.000.
- 8/5/2016 PT. Sinar Transport membeli sejumlah perlengkapan kantor secara tunai seharga Rp3.200.000 dari Toko "AteKa"
- 9/5/2016 PT. Sinar Transport memperoleh kredit usaha dari Bank Permata sebesar Rp300.000.000.
- 10/5/2016 PT. Sinar Transport membeli minibus baru seharga Rp265.000.000 secara tunai.
- 11/5/2016 PT Sinar Transport menjual jasa angkutan karyawan kepada PT. Jaya Raya sebesar Rp7.000.000 secara kredit.
- 13/5/2016 PT. Sinar Transport membayar utang usaha ke Toko "AteKa" sebesar Rp3.200.000.
- 17/5/2016 PT. Sinar Transport menerima pembayaran piutang dari PT. Jaya Raya sebesar Rp7.000.000.
- 22/5/2016 Manajemen PT Sinar Transport membagikan dividen tunai sebesar Rp 8.000. 000 kepada pemegang sahamnya.
- 26/5/2016 PT Sinar Transport membayar berbagai biaya operasi, seperti gaji karyawan sebesar Rp3.100.000 dan biaya listrik & telepon sebesar Rp625.000 tunai.

Dari seluruh transaksi yang dilakukan "Sinar Transport" pada bulan Mei 2016, pilihlah dampak dari setiap transaksi tersebut satu per satu terhadap 1 di antara 5 kemungkinan berikut ini:

- a. Menambah salah satu *aset* dan mengurangi *aset* lainnya!
- b. Menambah *aset* dan menambah utang perusahaan!
- c. Menambah *aset* dan menambah ekuitas!
- d. Menambah *aset* dan mengurangi utang perusahaan!
- e. Mengurangi *aset* dan mengurangi ekuitas!

LATIHAN 3.5.

Adinda, seorang insinyur elektro, ingin mendirikan perusahaan perakitan dan reparasi komputer di Bandung. Karena itu, dia mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan keinginannya itu, mulai dari proses perizinan, pembelian peralatan, teknisi, tempat, dan sebagainya. Akhirnya pada awal bulan Juli 2016 berdirilah "PT Adinda Computer". Aktivitas yang dapat di catat selama bulan Juli 2016 adalah sebagai berikut:

1. Adinda menyerahkan uang tunai sebesar Rp50.000.000 dan sebidang tanah beserta bangunannya, masing-masing senilai Rp100.000.000 dan Rp75.000.000, sebagai setoran modal saham.
2. PT. Adinda Computer membeli perlengkapan usaha, seperti: kertas, tinta, pita, pulpen, dan sebagainya dari Toko ABC seharga Rp2.500.000 secara tunai.
3. PT Adinda Computer membeli peralatan usaha dari Toko "ATeKa" seperti komputer, printer, meja, kursi, peralatan reparasi, dan sebagainya seharga Rp 35.000.000. Dari jumlah tersebut, sebesar Rp10.000.000 di bayar tunai dan sisanya belum dibayar, dan baru akan dibayar dalam dua bulan.
4. PT Adinda Computer memperoleh kredit usaha dari Bank Mandiri dengan jaminan tanah, sebesar Rp100.000.000.
5. PT Adinda Computer memperbaiki 40 unit komputer PT. Pelangi dengan ongkos Rp19.500.000, dan di bayar tunai oleh PT. Pelangi.
6. PT. Adinda Computer menerima jasa perakitan komputer dari PT. Nusa Indah dengan nilai total sebesar Rp12.000.000. Sampai akhir bulan Juli 2016, PT. Nusa Indah baru membayar Rp4.000.000 dan sisanya belum dibayar.
7. PT. Adinda Computer membayar biaya listrik, air, dan telepon sebesar Rp1.200.000.
8. PT. Adinda Computer membayar gaji pegawainya sebesar Rp2.800.000.
9. PT. Adinda Computer membayar biaya bunga bank sebesar Rp2.000.000.
10. PT. Nusa Indah membayar utang usahanya kepada PT Adinda Computer sebesar Rp8.000.000.
11. PT Adinda Computer membayar sebagian utang usaha ke toko "AteKa" sebesar Rp6.000.000.

Berdasarkan data tersebut, buatlah Persamaan Akuntansi yang diperlukan oleh "PT. Adinda Computer"!

LATIHAN 3.6.

Pada awal Agustus 2016, Karenina mendirikan perusahaan biro perjalanan yang di beri nama PT. Nusa Indah yang berkedudukan di Surabaya. Selama bulan Agustus 2016, transaksi yang dilakukan "PT. Nusa Indah" berkaitan dengan proses pendirian dan transaksi lainnya adalah sebagai berikut:

- 2/8/2016 Karenina menyerahkan uang tunai dan enam kendaraan, masing-masing senilai Rp80.000.000 dan Rp320.000.000, sebagai setoran modal saham.
- 4/8/2016 Nusa Indah memperoleh kredit usaha dari BCA sebesar Rp200.000.000 dengan jaminan BPKB kendaraan perusahaan.
- 6/8/2016 Di beli dari Toko Mebelindo sejumlah peralatan kantor (kursi, meja, komputer, dan lain-lain) bekas seharga Rp47.000.000, di mana sebesar Rp15.000.000 di bayar tunai dan sisanya akan dilunasi secepatnya.
- 8/8/2016 Di beli perlengkapan kantor (kertas, tinta, dan lain-lain) seharga Rp 12.500.000 secara tunai.
- 11/8/2016 Di jual satu paket wisata ke Bali untuk 20 karyawan PT. Panah Merah senilai Rp47.500.000. Sebesar Rp22.500.000 telah di bayar tunai sebagai uang muka dan sisanya akan dilunasi secepatnya.
- 14/8/2016 Di jual satu paket wisata ke Jawa Tengah kepada karyawan PT. ABC senilai Rp28.000.000. PT. ABC melunasi seluruh biaya tersebut.
- 15/8/2016 Di jual satu paket wisata ke Bandung kepada SMA 1 Medan senilai Rp 22.000.000. Panitia wisata SMA 1 membayar tunai sebesar Rp17.000.000 dan sisanya akan dilunasi dalam 3 minggu.
- 16/8/2016 Di beli 1 kendaraan bekas (Pick Up) untuk operasi perusahaan seharga Rp48.000.000, di mana sebesar Rp27.000.000 dibayar tunai dan sisanya akan dilunasi dalam 3 bulan.
- 18/8/2016 Di terima pelunasan utang dari PT. Panah Merah atas kekurangan pembayaran transaksi tanggal 11/8/2016).
- 19/8/2016 Di bayar biaya telepon, listrik, dan air PAM sebesar Rp4.200.000 tunai.
- 22/8/2016 Di bayar biaya penginapan di Hotel Bali Indah, Kuta, Denpasar sebesar Rp8.000.000 tunai.
- 23/8/2016 Di bayar biaya penginapan di Hotel Nusantara, Malang sebesar Rp 6.000.000 dan di Hotel. Melati, Bandung sebesar Rp4.000.000 tunai.
- 24/8/2016 Di bayar biaya sewa kantor (sewa ruko) sebesar Rp6.000.000 untuk biaya sewa kantor selama sebulan. Jika cocok, akan diteruskan pembayarannya untuk bulan berikutnya.
- 27/8/2016 Di bayar gaji dan komisi pegawai sebesar Rp9.500.000 tunai.
- 28/8/2016 Di bayar utang usaha ke Toko Mebelindo sebesar Rp5.000.000.
- 29/8/2016 Karenina mengambil uang perusahaan untuk kepentingan pribadi sebesar Rp7.000.000.

Berdasarkan data tersebut, buatlah Persamaan Akuntansi Biro Perjalanan "PT. Nusa Indah" selama bulan Agustus 2016!

LATIHAN 3.7.

Akuntan "*PT. Eva Relations*", sebuah perusahaan konsultan hubungan masyarakat yang didirikan dan di miliki oleh Evalin, berlokasi di Jakarta. Perusahaan ini didirikan pada awal bulan September 2016. Selama bulan September 2016, perusahaan ini melakukan sejumlah transaksi, mulai dari proses pendirian hingga transaksi dengan pihak eksternal perusahaan.

Bagian akuntansi perusahaan menyusun ringkasan transaksi selama bulan September 2016 dalam bentuk persamaan akuntansi sebagai berikut (dalam ribuan):

Tgl	Kas	Piutang Usaha	Perlengkapan	Peralatan	Kendaraan	Utang Usaha	Utang Bank	Modal Saham	Laba Ditahan
2	120.000							120.000	
4					175.000			175.000	
5	(4.000)		4.000						
8	(17.000)			26.000		9.000			
10			2.500			2.500			
18		25.000							25.000
19	100.000						100.000		
22	25.000	(25.000)							
24		22.000							22.000
25	(80.000)				80.000				
26	(18.000)								(18.000)

Jika selama bulan September 2016 tidak ada transaksi pembagian dividen bagi pemegang saham perusahaan, jelaskanlah hal-hal berikut ini:

- Transaksi apakah yang terjadi pada setiap tanggal tersebut di atas!
- Berapakah pendapatan usaha perusahaan selama bulan Agustus 2016?
- Berapakah beban usaha perusahaan selama bulan Agustus 2016?
- Berapakah laba usaha perusahaan selama bulan Agustus 2016? Laba tersebut terlihat dari kenaikan pada akun apa?

LATIHAN 3.8.

Akuntan "PT LiMa Research", sebuah perusahaan penelitian yang di miliki oleh Global dan berlokasi di Jakarta, pada bulan Agustus 2016, yaitu enam bulan setelah pendiriannya, menyusun ringkasan transaksi dalam bentuk persamaan akuntansi sebagai berikut (dalam ribuan):

Tgl	Kas	Bangunan	Perlengkapan	Peralatan	Piutang Usaha	Utang Usaha	Utang Bank	Modal Saham	Laba Ditahan	
Saldo	15.000	345.000	5.000	15.000	60.000	12.000	200.000	200.000	28.000	
2	(6.000)			16.000		10.000				
5	48.000								48.000	
7	55.000				(55.000)					
9	(23.000)								(23.000)	
11	(5.000)					(5.000)				
12	(25.000)						(25.000)			
16					40.000				40.000	
17	100.000						100.000			
22	(19.000)								(19.000)	
26			4.000			4.000				
Saldo	140.000	345.000	9.000	31.000	45.000	21.000	275.000	200.000	74.000	
Total	570.000					570.000				

Jika selama bulan Agustus 2016 tidak ada transaksi penambahan setoran modal saham dan transaksi pembagian dividen bagi pemegang saham, jelaskanlah hal-hal berikut ini:

- Transaksi apakah yang terjadi pada setiap tanggal tersebut di atas!
- Berapakah pendapatan usaha perusahaan selama bulan Agustus 2016?
- Berapakah beban usaha perusahaan selama bulan Agustus 2016?
- Berapakah laba usaha perusahaan selama bulan Agustus 2016? Laba tersebut terlihat dari kenaikan pada akun apa?

LATIHAN 3.9.

Empat perusahaan, yaitu perusahaan A, B, C, dan D memiliki kekayaan, utang, dan modal saham yang sama pada awal serta akhir tahun 2016. Ringkasan data kekayaan, utang, dan modal keempat perusahaan tersebut adalah sebagai berikut:

	Total Aset	Total Utang
Awal Tahun 2016	350.000.000	120.000.000
Akhir Tahun 2016	410.000.000	155.000.000

Berdasarkan data tersebut dan informasi berikut ini, hitunglah laba usaha yang di peroleh masing-masing perusahaan pada tahun 2016, jika:

- Perusahaan A: Saldo modal saham perusahaan pada awal tahun sebesar Rp150.000.000 dan pemegang sahamnya tidak menyetorkan modal saham tambahan dan perusahaan tidak membagikan dividen selama tahun 2016.
- Perusahaan B: Saldo modal saham perusahaan pada awal tahun sebesar Rp150.000.000 dan pemegang sahamnya tidak menyetorkan modal saham tambahan tetapi perusahaan membagikan dividen sebesar Rp14.000.000 pada tahun 2016.
- Perusahaan C: Saldo modal saham perusahaan pada awal tahun sebesar Rp150.000.000 dan pemegang sahamnya menyetorkan modal saham tambahan sebesar Rp60.000.000, tetapi perusahaan tidak membagikan dividen selama tahun 2016.
- Perusahaan D: Saldo modal saham perusahaan pada awal tahun sebesar Rp150.000.000 dan pemegang sahamnya menyetorkan modal saham tambahan sebesar Rp60.000.000, tetapi perusahaan membagikan dividen sebesar Rp14.000.000 pada tahun 2016.

LATIHAN 3.10.

Terdapat beberapa data yang hilang dari keempat perusahaan berikut ini berkaitan dengan total kekayaan, total utang, dan modal saham dari perusahaan-perusahaan tersebut pada tahun 2016.

Keterangan	Perusahaan			
	K	L	M	N
Awal tahun 2016				
-Aset	400.000.000	460.000.000	397.000.000	?
- Utang	90.000.000	220.000.000	176.000.000	222.000.000
Akhir tahun 2016				
- Aset	440.000.000	495.000.000	394.000.000	369.000.000
- Utang	110.000.000	220.000.000	177.000.000	238.000.000
Selama tahun 2016:				
- Setoran modal saham tambahan	?	208.000.000	105.000.000	31.000.000
- Dividen	20.000.000	13.000.000	?	22.000.000
- Pendapatan	91.000.000		82.000.000	400.000.000
- Beban usaha	74.000.000	41.000.000	86.500.000	389.000.000

Isilah bagian data yang kosong dari tabel data keempat perusahaan tersebut!

LATIHAN 3.11.

Pada akhir November 2016, Supar & Matondang mendirikan sebuah perusahaan percetakan yang diberi nama PT. Pelangi Nusa yang berkedudukan di Bogor. Pada awal tahun 2016, perusahaan ini memiliki laporan posisi keuangan sebagai berikut:

Kas	82.000.000	Utang Usaha	55.000
Piutang Usaha	21.000.000		
Perlengkapan Usaha	6.000.000		
Peralatan Usaha	46.000.000	Modal Saham	300.000.000
Bangunan	140.000.000		
Tanah	60.000.000		
Total Aset	355.000.000	Total Kewajiban dan Ekuitas	355.000.000

Selama bulan Januari 2016, transaksi yang dilakukan "PT. Pelangi Nusa" berkaitan dengan proses pendirian dan transaksi lainnya adalah sebagai berikut:

- 3/1/2016 Matondang & Supar menyerahkan lagi uang tunai sebesar Rp37.000.000 sebagai setoran modal saham tambahan.
- 4/1/2016 Percetakan "PT. Pelangi Nusa" memperoleh kredit usaha dari BCA sebesar Rp100.000.000 dengan jaminan ruko perusahaan.
- 5/1/2016 Dibeli lagi dari PT. Indoprint satu set peralatan cetak (mesin cetak, foto kopi, dan sebagainya) bekas seharga Rp 35.000.000 di mana sebesar Rp15.000.000 di bayar tunai dan sisanya akan dilunasi secepatnya.
- 7/1/2016 Dibayar tunai beban iklan selama seminggu di radio dan koran sebesar Rp3.200.000.
- 8/1/2016 Di bayar utang usaha sebesar Rp22.000.000.
- 11/1/2016 Di terima pesanan cetakan kalender tahun 2016 dari PT. Warna Warni senilai Rp42.500.000. Sebesar Rp18.000.000 telah di bayar tunai sebagai uang muka dan sisanya akan dilunasi pada saat pesanan tersebut selesai.
- 14/1/2016 Diterima pesanan cetakan formulir dan nota dari PT. ABC senilai Rp26.000.000. Pemesan belum membayar sama sekali.
- 15/1/2016 Dibeli perlengkapan cetak (kertas, cat, tinta, dan lain-lain) dari Toko Niaga Jaya sebesar Rp12.000.000, dimana sebesar Rp3.000.000 di bayar tunai dan sisanya akan dilunasi dalam satu bulan.
- 16/1/2016 Dibeli kendaraan bak terbuka bekas untuk operasi perusahaan seharga Rp40.000.000, di mana sebesar Rp27.000.000 dibayar tunai dan sisanya akan dilunasi dalam 3 bulan.
- 18/1/2016 Pesanan kalender dari PT. Warna Warni (transaksi tanggal 11/1/2016) telah selesai. Pesanan diambil pemesan dan kekurangan pembayaran di lunasi.
- 19/1/2016 Dibayar beban telepon, listrik, air PAM sebesar Rp3.200.000 tunai.
- 21/1/2016 Pesanan PT. ABC (transaksi tanggal 14/1/2016) telah selesai. PT. ABC mengambil pesannya dan membayar kewajibannya sebesar Rp 15.000.000 sementara sisanya akan dilunasi bulan Februari mendatang.
- 22/1/2016 Percetakan PT. Pelangi Nusa melunasi utang usaha kepada PT. Indo print atas transaksi tanggal 5/1/2016.

25/1/2016 Perusahaan membagikan dividen kepada pemegang saham sebesar Rp 16.000.000 secara tunai.

28/1/2016 Di bayar gaji dan komisi pegawai sebesar Rp 6.500.000 tunai.

30/1/2016 Di bayar beban bunga bank sebesar Rp 4.800.000.

Berdasarkan data tersebut, buatlah Persamaan Akuntansi percetakan PT. Pelangi Nusa selama bulan Januari 2016!

BAB

4

AKUN DAN MANFAATNYA

Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari bab ini Anda diharapkan mampu untuk menjelaskan:

1. Pengertian Transaksi Bisnis Perusahaan
2. Dokumen : Awal Pencatatan Akuntansi Perusahaan
3. Bukti Dokumen Transaksi
4. Akun dan Transaksi Perusahaan
5. Bentuk Akun
6. Klasifikasi Akun
7. Pedoman Pengisian Akun

PENGERTIAN TRANSAKSI BISNIS PERUSAHAAN

Sebagaimana sifat dasar perusahaan yang berorientasi pada perolehan laba, perusahaan akan berusaha untuk menghasilkan barang atau jasa untuk di jual ke konsumen dengan harga tertentu hingga perusahaan mendapatkan keuntungan. Dalam melaksanakan kegiatannya, tentunya perusahaan memerlukan dana. Dana ini akan digunakan untuk pembayaran biaya operasional perusahaan. Kejadian ekonomis dari suatu perusahaan yang secara langsung mempengaruhi kondisi keuangan atau hasil operasi dan harus dicatat oleh perusahaan yang bersangkutan itulah yang di sebut transaksi bisnis.

DOKUMEN: AWAL PENCATATAN AKUNTANSI PERUSAHAAN

Tujuan akhir dari akuntansi keuangan perusahaan jasa adalah menghasilkan laporan keuangan perusahaan. Cara menghasilkan laporan keuangan harus berlandaskan pada sekumpulan laporan-laporan keuangan perusahaan dengan melakukan pengidentifikasian atas sejumlah transaksi dari barang-barang dan jasa perusahaan. Setiap transaksi harus di dukung dengan formulir yang sesuai, yang diperoleh selama proses terjadinya transaksi tersebut. Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi di rekam di atas selembar kertas. Dengan formulir ini data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.

BUKTI DOKUMEN TRANSAKSI

PENGERTIAN BUKTI TRANSAKSI

Transaksi merupakan semua peristiwa-peristiwa yang bernilai uang yang ada hubungannya dengan atau liabilitas atau modal perusahaan tersebut, dan biasanya transaksi itu dibuktikan dengan adanya dokumen. Fungsinya yaitu untuk mencatat transaksi-transaksi yang terkecil maupun besar setiap harinya dalam perusahaan, seperti transaksi penjualan, pembelian dan lain-lain, mengenai transaksi yang berhubungan dengan biaya, misalnya:

1. Pembelian dibuktikan dengan faktur pembelian;
2. Pembayaran dibuktikan dengan faktur pembayaran;
3. Penjualan dibuktikan dengan faktur penjualan;
4. Pengiriman barang dibuktikan dengan faktur pengiriman barang.

FUNGSI BUKTI TRANSAKSI

Fungsi pokok bukti transaksi adalah sebagai perekam pertama setiap transaksi yang dilakukan perusahaan. Dengan adanya bukti transaksi, setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan yang terkait dengan keuangan dapat di dokumentasikan dan dipertanggung jawabkan secara akuntansi. Informasi yang dapat diperoleh dari adanya bukti transaksi, yaitu:

1. Siapa yang melakukan transaksi;
2. Rekening apa saja yang terpengaruh dengan adanya transaksi yang terjadi;
3. Penetapan pencatatan rekening ke dalam pencatatan selanjutnya (jurnal).

MENGANALISIS BUKTI TRANSAKSI

Ada beberapa cara yang dilakukan untuk menganalisis sebuah bukti transaksi, di antaranya yaitu:

1. Identifikasi keabsahan fisik bukti transaksi, artinya menentukan pihak mana yang mengeluarkan (intern atau ekstern) serta meneliti kebenaran identitas fisik bukti transaksi yang bersangkutan.
2. Identifikasi transaksi dan meneliti apakah transaksi dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan yaitu dengan meneliti tanda tangan pihak-pihak yang terkait dengan terjadinya transaksi yang bersangkutan.
3. Menentukan kebenaran penghitungan nilai uang yaitu dengan meneliti penghitungan yang dilakukan dan kebenaran penerapan metode yang digunakan serta peraturan perpajakan yang berlaku.
4. Menentukan akun-akun buku besar dan jumlah rupiah yang harus di debit dan di kredit sebagai akibat terjadinya transaksi.

JENIS-JENIS BUKTI TRANSAKSI

Di dalam akuntansi, bukti transaksi merupakan dokumen sumber dan syarat mutlak dalam melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal. Kegunaan utama dari bukti transaksi adalah sebagai bukti tertulis dan juga merupakan pertanggung jawaban atas pelaksanaan suatu transaksi. Jika suatu pencatatan tidak di dukung dengan bukti tertulis yang sah dan kuat, maka kebenaran atas transaksi tersebut diragukan. Akuntansi perusahaan dinyatakan baik apabila semua bukti pendukung pencatatannya memadai dan pencatatan dilakukan sebagaimana mestinya. Bukti-bukti transaksi harus disimpan dengan baik di dalam almari arsip agar memudahkan pencariaannya kembali. Untuk memudahkan pencariaannya, arsip tersebut disimpan dengan berbagai cara antara lain :

- a. Menurut urutan tanggalnya (kronologis);
- b. Menurut urutan nomornya.

Dalam tahap pencatatan, dokumen sumber (bukti transaksi) di tinjau dari segi si pembuatnya dapat dibedakan menjadi :

- a. Bukti intern: bukti (dokumen) yang di buat atau dikeluarkan oleh perusahaan itu sendiri;
- b. Bukti ekstern: bukti (dokumen) yang di buat atau dikeluarkan oleh pihak di luar perusahaan.

1. Bukti Transaksi Intern

Bukti transaksi intern adalah bukti transaksi yang khusus di buat oleh intern dan di buat untuk intern perusahaan. Yang termasuk bukti intern adalah sebagai berikut:

1. Bukti Kas Masuk

Bukti kas masuk adalah tanda bukti transaksi bahwa perusahaan telah menerima uang secara cash atau secara tunai atas pelunasan piutang atau atas penjualan tunai.

PT. MADINA SEJAHTERA		Nomor : 3015	
JL. Teuku Umar NO. 33		Tanggal : 30-01-2016	
JAKARTA			
BUKTI KAS MASUK			
Diterima dari : PT. INDAH SARI, Sukabumi			
Jumlah : Rp. 3.000.000,00			
Tiga juga rupiah			
Keterangan : Pendapatan jasa Rp. 3.000.000			
No. Rek	Debet	Kredit	
111	3.000.000,00	3.000.000,00	
Disetujui oleh:		Dibayar oleh	
oleh		Dibukukan	
Rahmad Sutanto		Suharto	
		Iwan Putra L	

2. Bukti Kas Keluar

Bukti kas keluar adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai, seperti pembelian dengan tunai atau pembayaran gaji, pembayaran liabilitas atau pengeluaran-pengeluaran yang lainnya. Berikut adalah contoh gambar untuk transaksi kas keluar.

PT. MADINA SEJAHTERA JL. Teuku Umar no. 33 JAKARTA		
BUKTI PENGELUARAN KAS	Nomor : BKK 12-1	
Cek <input checked="" type="checkbox"/> Nomor Cek : CP12-001	Tanggal : 1 Oktober 2016	
	Tanggal cek : 6 Oktober 2016	
Dibayar kepada	: Karyawan PT. MADINA SEJAHTERA	
Jumlah	: Rp.20.000.000,00	
Dengan huruf	: "Dua puluh juta rupiah"	
Keterangan	: Pembayaran gaji karyawan bulan September 2016	
	Asumsi: Gaji karyawan belum melebihi PTKP	
Disetujui oleh:	Dibayar oleh	Dibukukan oleh
Rahmad Sutanto	Suharto	Iwan Putra L

3. Memo

Memo adalah jenis dokumen yang digunakan untuk berkomunikasi di dalam perusahaan. Memo dapat seformal seperti surat bisnis dan digunakan untuk menyerahkan laporan, tetapi, bagian kepala dan isi membuat memo berbeda dari surat bisnis. karena umumnya memo digunakan untuk mengirim antara teman sepekerjaan atau kolega. Berikut adalah contoh gambar untuk memo.

MEMO
PT. MADINA SEJAHTERA
JL. Teuku Umar NO. 33
JAKARTA

Tanggal : 18 Februari 2016

Peringatan :

Pemiliki telah mengeluarkan barang dagangan seharga Rp. 12.000.000 (dua belas juta rupiah) untuk keperluan keluarganya.

Pengurus

2. Bukti Transaksi Ekstern

Setelah Anda mempelajari bukti transaksi intern barangkali telah memahaminya, mari kita lanjutkan materi kita yang berhubungan dengan bukti transaksi ekstern. Bukti transaksi ekstern adalah bukti pencatatan transaksi yang berhubungan dengan pihak di luar perusahaan. Misalnya kuitansi, faktur, nota kontan, nota debit, nota kredit dan cek.

• **Faktur**

Faktur adalah tanda bukti telah terjadi pembelian atau penjualan secara kredit. Faktur di buat oleh penjual dan di berikan kepada pihak pembeli. Bagi penjual faktur yang di terima disebut faktur penjualan. Biasanya faktur di buat rangkap sesuai dengan kebutuhan. Lembaran pertama untuk pembeli, lembaran kedua untuk penjual dan lembaran ketiga untuk arsip. Berikut adalah contoh gambar untuk faktur.

FAKTUR				Memo		
Nomor : 00000015		Tanggal : Selasa 19 April 2016				
Nomor SO :		Up.				
Kepada : Jaya komputer		Mata : IDR (rupiah)				
Alamat :		uang :				
		Term :				
		Gudang				
Nama Barang/Pesanan		Jumlah	Unit	Harga	disc	Sub total
B-003	USB 128	25.00	Pcs	136.500,00	0.00%	3.412.500,00
B-005	RAM 518	16.00	Pcs	748.500,00	0.00%	11.976.000,00
Enam belas juta sembilan ratus dua puluh tujuh ribu tiga ratus lima puluh rupiah Jaya komputer		Dicount final :				0.00
		Pajak :				15.388.00
		Biaya pengantaran:				0.00
		Total :				Rp. 16.927.350
		Memo				

• **Kuitansi**

Yang dimaksud dengan kuitansi adalah bukti penerimaan sejumlah uang yang ditanda tangani oleh penerima uang dan diserahkan kepada yang membayar sejumlah uang tersebut. Lembaran kuitansi terdiri dari 2 bagian, bagian sebelah

kanan di berikan kepada pihak yang membayar dan bagian kiri yang tertinggal disebut *soice* (dibaca sus) sebagai arsip penerima uang. Berikut adalah contoh gambar untuk kuitansi.

No.	
Sudah terima dari : Bapak/Ibu.	
Banyaknya Uang: Untuk pembayaran	
.....	
.....	
.....	
Jumlah Rp.	Medan,20.....

- **Nota**

Apa yang dimaksud dengan nota? **Nota** adalah bukti atas pembelian sejumlah barang secara tunai. Nota di buat oleh pedagang dan diberikan kepada pembeli. Biasanya nota di buat rangkap dua, satu lembar untuk pembeli dan lembaran kedua untuk penjual.

Nota Debet

Nota debet adalah bukti perusahaan telah mendebet perkiraan langganannya di sebabkan karena berbagai hal. Nota debet dikirimkan oleh perusahaan kepada langganannya karena barang yang dibeli dikembalikan, bisa di sebabkan rusak atau tidak sesuai dengan pesanan dan penjual setuju barangnya di terima kembali atau harganya di kurangi.

Nota Kredit

Nota kredit adalah bukti bahwa perusahaan telah mengkredit perkiraan langganannya yang di sebabkan oleh berbagai hal. Nota kredit dikirimkan oleh perusahaan kepada langganannya sehubungan barang yang di jual tidak cocok atau rusak, untuk itu penjual setuju menerima barangnya. Berikut adalah contoh gambar untuk nota kredit.

- **Cek**

Cek adalah surat perintah kepada bank untuk membayar sejumlah uang tertentu kepada orang yang namanya disebutkan dalam surat cek itu. Berikut adalah contoh gambar untuk cek.

AK Penerima sahaja	 BANK GEMILANG BERHAD JALAN PANTAI, KOTA KINABALU, SABAH		Duti Setem Dibayar
	BAYAR : Syarikat Indah Sdn Bhd		Tarikh : 16 Mac 20X3
RINGGIT MALAYSIA : Empat Ratus Enam Puluh Empat sahaja		ATAU PEMBAWA	RM 464.00
JANGAN DITANDATANGANI DI BAWAH GARISAN INI			<i>Aszuan</i>
■■ 004030 ■■ 3000 12151 3072742235 ■■ 01			

- **Bilyet Giro**

Bilyet Giro merupakan surat perintah dari nasabah suatu bank kepada bank yang bersangkutan untuk memindahbukukan sejumlah uang dari rekeningnya ke dalam rekening yang namanya tertulis dalam bilyet giro kepada bank yang sama, atau pada bank lain. Dengan demikian pihak penerima tidak bisa menguankan bilyet giro kepada bank yang bersangkutan, tetapi harus menyetorkan kepada bank tempat rekeningnya sebagai tambahan simpanan.

AKUN DAN TRANSAKSI PERUSAHAAN

Dari ilustrasi penyusunan laporan posisi keuangan (persamaan akuntansi) pada bab sebelumnya, terlihat bahwa apapun transaksi yang dilakukan perusahaan, semuanya akan mempengaruhi laporan posisi keuangan. Semua transaksi yang dilakukan perusahaan dapat terlihat dalam laporan posisi keuangan perusahaan. Akan tetapi, jika setiap kali perusahaan melakukan transaksi dan staf akuntansi harus membuat laporan posisi keuangan, hal itu akan sangat merepotkan. Padahal dalam prakteknya, selama sehari saja bisa terjadi belasan sampai ratusan transaksi. Karena itu, diperlukan media penolong yang dapat membantu staf akuntansi untuk mencatat transaksi perusahaan tanpa harus membuat laporan posisi keuangan setiap saat. Alat penolong tersebut disebut Perkiraan atau Akun.

Akun adalah suatu media untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan atau sumber daya yang dimiliki perusahaan, seperti aset, liabilitas, ekuitas, penghasilan, dan beban.

Tujuan penggunaan akun adalah untuk mencatat data-data yang muncul akibat transaksi yang dilakukan perusahaan dan yang menjadi dasar penyusunan laporan keuangan. Akun memberikan informasi tentang operasi perusahaan dari hari ke hari. Dan akun dapat di ketahui beberapa informasi penting untuk perusahaan, seperti jumlah tagihan pada salah satu pelanggan atau jumlah total tagihan, jumlah beban tenaga kerja, jumlah pendapatan, atau beberapa informasi lain.

BENTUK AKUN

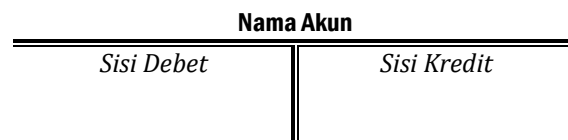
Secara umum, akun dapat berupa tabel yang dibagi menjadi dua bagian atau dua sisi. Bagian kiri disebut sisi Debet dan bagian kanan disebut sisi Kredit. Mencatat di sisi kiri disebut mendebet akun, dan mencatat di sisi kanan disebut mengkredit akun. Secara berkala, sisi debet harus dijumlahkan dan dipertemukan (di kurang

kan) dengan jumlah sisi kredit, sehingga diketahui saldo akun tersebut pada suatu saat.

AKUN T

Akun yang paling sederhana adalah akun yang berbentuk huruf T, yang biasa disebut dengan akun T. Akun T lebih banyak digunakan dalam mekanisme belajar akuntansi di lembaga pendidikan, bukan dalam praktek. Akun ini terdiri dari dua sisi, yaitu sisi kiri yang disebut sisi Debet dan sisi kanan yang disebut dengan sisi Kredit (Gambar 4.1). Mencatat di sisi kiri disebut *mendebet* akun, dan mencatat di sisi kanan disebut *mengkredit* akun.

Gambar 4.1: Bentuk Akun T



Berikut ini merupakan contoh penggunaan Akun T untuk pembelian peralatan kantor sebesar Rp. 100.000.

Aktiva: pengecekan perusahaan	Biaya: Peralatan Kantor
Debit	Kredit
	1/3 Rp. 100.000

Debit	Kredit
1/3 Rp. 100.000	

* jangan lupa untuk mencatat tanggal setiap terjadinya transaksi

AKUN DUA KOLOM

Akun dua kolom tidak sepenuhnya hanya terdiri dari dua kolom saja, tetapi terdiri dari beberapa kolom. Akun itu disebut dua kolom karena pada dasarnya di bagi menjadi dua bagian besar, yaitu kolom debet dan kolom kredit. Kolom debet di bagi lagi menjadi kolom ranggal, kolom keterangan dan kolom referensi, serta kolom debet. Demikian juga, kolom kredit dibagi menjadi kolom-kolom seperti kolom debet, seperti terlihat pada Gambar 4.2.

GAMBAR 4.2: Bentuk Akun Dua Kolom

Nama Akun: _____

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Tanggal	Keterangan	Ref	Kredit
2016				2016			
1	Jan			2	Jan		
2				4			
3				5			
4				7			
			Total Debet				Total Kredit
			Saldo Debet				Saldo Kredit

Kolom tanggal berfungsi untuk mencatat waktu terjadinya sebuah transaksi, sehingga dapat dicocokkan dengan bukti transaksinya. Kolom kedua berisi kolom

keterangan, yang berguna untuk mencatat keterangan-keterangan yang diperlukan demi memperjelas pencatatan yang terkait dengan aktivitas pencatatan transaksi dalam akun tersebut. Sebagai contoh, nama pemasok, nama vendor, cara pem bayaran, dan sebagainya. Kolom berikutnya biasa di isi dengan kolom referensi untuk mencatat nomor atau halaman jurnal umum yang menjadi dasar pencatatan di akun tersebut. Sedangkan kolom berikutnya berisi kolom debit yang digunakan untuk mencatat jumlah yang harus di catat atas transaksi tersebut. Demikian pula sebaliknya dengan sisi kredit.

AKUN EMPAT KOLOM

Sebagaimana dengan akun dua kolom, akun empat kolom tidak benar-benar di bagi menjadi empat kolom saja. Akun berbentuk empat kolom di bagi menjadi empat bagian utama, yaitu kolom tanggal, kolom keterangan, kolom debit, dan kolom kredit (Gambar 4.3). Tambahan dua kolom berikutnya adalah untuk mengetahui saldo akun setiap kali terjadi pengisian pada akun tersebut. Kelebihan dari akun empat kolom adalah saldo akunnnya dapat diketahui setiap dibutuhkan, setidaknya setiap tanggal transaksi, karena bentuk akun mengharuskan akuntan menghitung saldo itu setiap saat.

GAMBAR 4.3: Bentuk Akun Empat Kolom

Nama Akun: _____

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
1	Jan					
2						
3						
4						

Keuntungan utama dari bentuk empat kolom adalah setiap saat dapat di ketahui saldo akhir tahun yang bersangkutan. Disamping itu, kemungkinan keaburan dan kesalahan ketika mencantumkan saldo akun dalam neraca saldo (*trial balance*), yang akan dibicarakan kemudian, dapat diperkecil. Penggunaan satu kolom "tanggal" dan jarang yang dekat antara kolom debit dan kredit akan memudahkan dalam pemeriksaan.

KLASIFIKASI AKUN

Akun dalam buku besar biasanya diklasifikasikan menurut sifat-sifatnya sebagai aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan juga beban. Sebagai tambahan, akun-akun tersebut dapat dikelompokkan lagi dalam kategori-kategori yang lebih luas. Peng klasifikasian akun-akun dilakukan sesuai ketentuan bahwa transaksi-transaksi akuntansi disamping di catat, juga harus digolong-golongkan. Penggolong-golongan transaksi berarti bahwa transaksi-transaksi yang mempunyai sifat yang sama harus dilaporkan sebagai satu kesatuan.

Secara umum, seluruh akun yang ada dalam buku besar perusahaan dapat dikelompokkan menjadi dua kelompok besar, yaitu:

AKUN-AKUN LAPORAN POSISI KEUANGAN

Akun-akun laporan posisi keuangan atau disebut juga akun permanen (sebagian menyebutnya sebagai akun rid), yaitu semua akun yang terdapat dalam laporan posisi keuangan, seperti kelompok akun aset, kelompok akun Kewajiban, dan akun ekuitas. Saldo akun permanen terus dilanjutkan/di akumulasikan dari waktu ke waktu. Jadi, selama perusahaan tersebut masih beroperasi, saldo setiap akun tersebut akan terus ada atau terbawa dari satu periode akuntansi ke periode akuntansi berikutnya.

AKUN-AKUN LABA RUGI

Akun-akun laba rugi atau disebut juga akun temporer (sebagian menyebutnya sebagai akun nominal), yaitu semua akun yang terdapat dalam laporan laba rugi, yang mencakup akun pendapatan dan akun beban. Akun-akun temporer hanya dipertahankan selama satu periode akuntansi. Pada awal periode berikutnya, akun nominal harus di mulai dari nol. Jadi, setiap akun nominal hanya berumur satu periode akuntansi.

Dari klasifikasi kelompok akun tersebut dimana seluruh akun yang digunakan oleh entitas dapat dikelompokkan ke dalam kelompok akun permanen dan kelompok akun temporer di pilah lagi menjadi beberapa golongan akun yang lebih terinci, seperti berikut:

<p>ASET</p> <ul style="list-style-type: none">Aset LancarInvestasi Jangka PanjangAset Tetap BerwujudAset Tetap Tidak BerwujudAset Lain-lain <p>KEWAJIBAN DAN EKUITAS</p> <ul style="list-style-type: none">Kewajiban Jangka PendekKewajiban Jangka PanjangEkuitas <p>PENDAPATAN</p> <p>BEBAN OPERASI</p> <ul style="list-style-type: none">Beban PemasaranBeban Administrasi & Umum
--

PEDOMAN PENGISIAN AKUN

Jika transaksi perusahaan dicatat dengan menggunakan akun, terdapat aturan baku dalam proses pengisian dan pencatatannya. Aturan tersebut merupakan pedoman yang digunakan dalam pengisian akun untuk semua jenis transaksi di semua jenis perusahaan. Pedoman pencatatan transaksi perusahaan adalah dengan mengikuti aturan berikut ini.

ASET

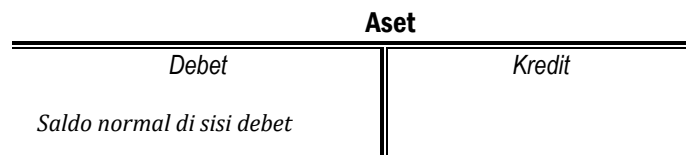
Aset adalah harta kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan dan digunakan dalam rangka mencapai tujuan umum perusahaan. Tanpa aset, perusahaan tidak akan

mampu beroperasi sehingga aset harus dimiliki oleh setiap entitas untuk menjalankan usahanya. Aset lancar adalah harta kekayaan perusahaan yang diperkirakan akan berubah menjadi uang dalam kurun waktu kurang dari satu tahun sejak disusunnya laporan keuangan perusahaan tersebut. Aset tetap (berwujud dan tidak berwujud) adalah harta kekayaan perusahaan yang dimiliki dan digunakan untuk mencapai tujuannya dalam kurun waktu yang panjang (lebih dari satu tahun) sejak disusunnya laporan keuangan perusahaan.

Jenis serta jumlah aset yang dimiliki antara satu perusahaan dan perusahaan lainnya berbeda. Tetapi dari perspektif akuntansi, aset yang dimiliki perusahaan dipilah dalam beberapa golongan di mana setiap golongan dipilah lagi menjadi beberapa jenis aset, yaitu:

<p>Aset Lancar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kas - Piutang Usaha - Perlengkapan Usaha <p>Investasi Jangka Panjang</p> <p>Aset Tetap Berwujud</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peralatan Kantor - Kendaraan - Bangunan - Tanah <p>Aset Tetap Tidak Berwujud</p> <ul style="list-style-type: none"> - Goodwill - Hak Paten - Merek Dagang <p>Aset Lain-lain</p>

Walaupun jenis aset yang dimiliki setiap badan usaha berbeda-beda, tetapi dari sudut akuntansi seluruh aset tersebut mulai dari kelompok aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, maupun aset tidak berwujud memiliki karakteristik yang sama dalam pencatatannya.



Setiap akun dalam kelompok aset tersebut, jika bertambah saldonya, harus dicatat di sisi debet. Setiap pencatatan di sisi debet berarti akan menambah saldo aset tersebut. Sebaliknya, jika berkurang saldonya harus dicatat di sisi kredit. Setiap pencatatan di sisi kredit berarti akan mengurangi saldo aset tersebut.

Jadi, setiap jenis aset dalam kelompok akun aset tersebut memiliki saldo normal di sebelah debet. Artinya, dalam kondisi biasa (tidak terjadi sesuatu yang luar biasa) setiap akun tersebut selalu memiliki saldo di sisi debet. Jika akun tersebut memiliki saldo di sisi kredit, pasti sedang terjadi suatu peristiwa atau kondisi yang tidak biasa.

KEWAJIBAN/LIABILITAS

Kewajiban/Liabilitas adalah kewajiban perusahaan untuk membayar sejumlah uang (jasa/produk) kepada pihak lain akibat transaksi di masa lalu. Kewajiban di pilah menjadi Kewajiban jangka pendek dan Kewajiban jangka panjang. **Liabilitas jangka pendek** adalah liabilitas yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari satu periode akuntansi atau satu tahun sejak disusunnya laporan keuangan perusahaan. **Liabilitas jangka panjang** adalah liabilitas yang akan jatuh tempo dalam waktu lebih dari satu periode akuntansi atau satu tahun sejak disusunnya laporan keuangan perusahaan. Liabilitas merupakan salah satu unsur dari laporan posisi keuangan perusahaan yang menunjukkan salah satu sumber aset yang di miliki sebuah badan usaha, yaitu pinjaman dari pihak lain.

Antara satu entitas dan entitas lainnya akan memiliki liabilitas yang berbeda-beda jenisnya. Tetapi dari perspektif akuntansi, kewajiban yang di miliki perusahaan di pilah dalam beberapa golongan di mana setiap golongan liabilitas di pilah lagi menjadi beberapa jenis liabilitas, yaitu:

<p>Liabilitas Jangka Pendek</p> <ul style="list-style-type: none">- Liabilitas usaha- Liabilitas gaji- Liabilitas dividen- Liabilitas bank jangka pendek <p>Liabilitas Jangka Panjang</p> <ul style="list-style-type: none">- Liabilitas bank jangka panjang- Obligasi
--

Walaupun jenis liabilitas yang dimiliki setiap badan usaha berbeda-beda, tetapi dari sudut akuntansi seluruh liabilitas tersebut mulai dari kelompok liabilitas jangka pendek maupun liabilitas jangka panjang memiliki karakteristik yang sama dalam pencatatannya.

Kewajiban / Liabilitas	
Debet	Kredit
	Saldo normal di sisi kredit

Setiap akun dalam kelompok liabilitas, jika bertambah saldonya, harus di catat di sisi kredit. Setiap pencatatan di sisi kredit berarti akan menambah saldo liabilitas tersebut. Sebaliknya, jika berkurang saldonya harus di catat di sisi debet. Setiap pencatatan di sisi debet berarti akan mengurangi saldo liabilitas tersebut.

Jadi, setiap jenis liabilitas dalam kelompok akun liabilitas memiliki saldo normal di sebelah kredit. Artinya, dalam kondisi biasa (tidak terjadi sesuatu yang luar biasa) setiap akun tersebut selalu memiliki saldo di sisi kredit. Jika akun tersebut memiliki saldo di sisi debet, pasti sedang terjadi suatu peristiwa atau kondisi yang tidak biasa.

EKUITAS

Ekuitas adalah suatu kewajiban perusahaan kepada pemegang saham (pemilik) perusahaan. Ekuitas merupakan salah satu unsur dari laporan posisi keuangan perusahaan yang menunjukkan salah satu sumber aset yang di miliki sebuah badan usaha, yaitu dari pemilik perusahaan dan dari akumulasi laba yang diperoleh selama beberapa tahun. Secara umum, antara satu entitas dengan entitas lainnya akan memiliki komposisi ekuitas yang tidak jauh berbeda, yang berbeda hanyalah jumlahnya. Ekuitas yang dimiliki sebuah entitas umumnya terdiri dari:

Ekuitas

- Modal Saham
- Laba Ditahan
- Agio Saham

Walaupun jenis ekuitas yang dimiliki setiap badan usaha bisa berbeda-beda, tetapi dari sudut akuntansi seluruh ekuitas tersebut baik modal saham maupun laba ditahan memiliki karakteristik yang sama dalam pencatatannya.

Ekuitas	
Debet	Kredit
	<i>Saldo normal di sisi kredit</i>

Setiap akun dalam kelompok ekuitas tersebut, jika bertambah saldonya, harus di catat di sisi kredit. Setiap pencatatan di sisi kredit berarti akan menambah saldo ekuitas tersebut. Sebaliknya, jika berkurang saldonya harus di catat di sisi debet. Setiap pencatatan di sisi debet berarti akan mengurangi saldo ekuitas tersebut.

Jadi, setiap jenis ekuitas dalam kelompok akun ekuitas memiliki saldo normal di sebelah kredit. Artinya, dalam kondisi biasa (tidak terjadi sesuatu yang luar biasa) setiap akun tersebut selalu memiliki saldo di sisi kredit. Jika akun tersebut memiliki saldo di sisi debet, pasti sedang terjadi suatu peristiwa atau kondisi yang tidak biasa.

PENDAPATAN

Pendapatan adalah kenaikan jumlah aset yang disebabkan oleh penjualan produk perusahaan. Jenis pendapatan yang dimiliki perusahaan akan sangat ditentukan oleh bidang usaha yang digeluti perusahaan tersebut. Karena itu, sebuah perusahaan mungkin hanya memiliki satu jenis pendapatan, sementara perusahaan yang lain bisa memiliki lebih dari satu jenis pendapatan.

Pendapatan	
Debet	Kredit
	<i>Saldo normal di sisi kredit</i>

Walaupun jenis pendapatan yang dimiliki setiap perusahaan berbeda-beda, tetapi dari sudut akuntansi seluruh pendapatan tersebut mulai dari kelompok

pendapatan yang berasal dari penjualan barang jadi hingga pendapatan dari penjualan jasa memiliki karakteristik yang sama dalam pencatatannya.

Setiap akun dalam kelompok pendapatan, jika bertambah saldonya, harus di catat di sisi kredit. Setiap pencatatan di sisi kredit berarti akan menambah saldo pendapatan tersebut. Sebaliknya, jika berkurang saldonya harus di catat di sisi debit. Setiap pencatatan di sisi debit berarti akan mengurangi saldo pendapatan tersebut.

Jadi, setiap jenis pendapatan dalam kelompok akun pendapatan memiliki saldo normal di sebelah kredit. Artinya, dalam kondisi biasa (tidak terjadi sesuatu yang luar biasa) setiap akun tersebut selalu memiliki saldo di sisi kredit. Jika akun tersebut memiliki saldo di sisi debit, pasti sedang terjadi suatu peristiwa atau kondisi yang tidak biasa.

BEBAN USAHA

Beban Usaha adalah pengorbanan ekonomis yang dilakukan sebuah perusahaan demi memperoleh pendapatan. Beban usaha yang dikeluarkan sebuah perusahaan dengan perusahaan lain akan berbeda-beda jenis dan jumlahnya. Beban usaha yang dikeluarkan dalam satu periode akan dipertemukan/ditandingkan dengan pendapatan yang diperoleh badan usaha tersebut dalam periode yang sama untuk menentukan laba atau rugi periodik.

Walaupun jenis beban usaha yang dimiliki setiap perusahaan berbeda-beda, tetapi dari sudut akuntansi seluruh beban tersebut mulai dari kelompok beban pemasaran hingga beban administrasi & umum memiliki karakteristik yang sama dalam pencatatannya.

<p>Beban Pemasaran</p> <ul style="list-style-type: none">- Beban iklan- Beban transportasi- Gaji dan komisi wiraniaga <p>Beban Administrasi & Umum</p> <ul style="list-style-type: none">- Beban listrik & telepon- Gaji pegawai- Beban penyusutan aset tetap

Setiap akun dalam kelompok beban usaha, jika bertambah saldonya, harus di catat di sisi debit. Setiap pencatatan di sisi debit berarti akan menambah saldo beban usaha tersebut. Sebaliknya, jika berkurang saldonya harus di catat di sisi kredit. Setiap pencatatan di sisi kredit berarti akan mengurangi saldo beban usaha tersebut.

Beban Usaha	
<i>Debet</i>	<i>Kredit</i>
<i>Saldo normal di sisi debit</i>	

Jadi, setiap jenis beban usaha dalam kelompok akun beban usaha memiliki saldo normal di sebelah debit. Artinya, dalam kondisi biasa (tidak terjadi sesuatu yang luar biasa) setiap akun tersebut selalu memiliki saldo di sisi debit. Jika akun tersebut memiliki saldo di sisi kredit, pasti sedang terjadi suatu peristiwa atau kondisi yang tidak biasa.

DIVIDEN

Dividen adalah imbalan yang diberikan kepada pemegang saham karena telah menanamkan uangnya dalam perusahaan. Imbalan tersebut disisihkan dari sebagian laba yang diperoleh perusahaan selama satu periode tertentu. Dividen tersebut dapat berwujud dividen tunai, dividen harta, dividen saham, dan sebagainya. Dividen yang dibayarkan perusahaan yang satu dengan perusahaan lain akan berbeda-beda jenis dan jumlahnya. Dividen yang dibayarkan dalam satu periode akan dikurangkan dari laba ditahan perusahaan tersebut.

Walaupun jenis dan jumlah dividen yang diberikan perusahaan mungkin berbeda-beda, tetapi dari sudut akuntansi seluruh dividen tersebut mulai dari dividen tunai, dividen harta, hingga dividen saham memiliki karakteristik yang sama dalam pencatatannya.

Dividen	
Debet	Kredit
<i>Saldo normal di sisi debit</i>	

Setiap jenis dividen tersebut, jika bertambah saldonya, harus di catat di sisi debit. Setiap pencatatan di sisi debit berarti akan menambah saldo dividen tersebut. Sebaliknya, jika berkurang saldonya harus dicatat di sisi kredit. Setiap pencatatan di sisi kredit berarti akan mengurangi saldo dividen tersebut.

Jadi, setiap jenis dividen dalam kelompok akun dividen memiliki saldo normal di sebelah debit. Artinya, dalam kondisi biasa (tidak terjadi sesuatu yang luar biasa) setiap akun tersebut selalu memiliki saldo di sisi debit. Jika akun tersebut memiliki saldo di sisi kredit, pasti sedang terjadi suatu peristiwa atau kondisi yang tidak biasa.

Dari seluruh kelompok akun yang digunakan perusahaan, seperti telah diuraikan sebelumnya, dikelompokkan ke dalam 2 kelompok besar, yaitu kelompok akun permanen dan kelompok akun temporer. Kedua kelompok akun tersebut dapat di pilah lagi ke dalam 6 kelompok akun, yaitu akun aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, beban, dan dividen. Berdasarkan penjelasan atas panduan pencatatan transaksi dalam setiap kelompok akun itu, dapat di ringkas sebagai berikut:

Aset		Kewajiban		Ekuitas	
+	-	-	+	-	+

Pendapatan		Beban		Dividen	
-	+	+	-	+	-

- Untuk semua akun yang termasuk dalam kelompok akun aset, jika akun tersebut bertambah nilainya, maka dimasukkan di sisi debit, dan jika berkurang nilainya, dimasukkan di sisi kredit.
- Untuk semua akun yang termasuk dalam kelompok akun kewajiban, jika akun tersebut bertambah nilainya, maka dimasukkan di sisi kredit, dan jika berkurang nilainya, dimasukkan di sisi debit.
- Untuk semua akun yang termasuk dalam kelompok akun ekuitas, jika akun tersebut bertambah nilainya, maka dimasukkan di sisi kredit, dan jika berkurang nilainya, dimasukkan di sisi debit.
- Akun pendapatan/penjualan, jika bertambah nilainya, maka dimasukkan di sisi kredit, dan jika berkurang nilainya, dimasukkan di sisi debit.
- Untuk semua akun yang termasuk dalam kelompok akun beban, jika bertambah nilainya, maka dimasukkan di sisi debit, dan jika berkurang nilainya, dimasukkan di sisi kredit.
- Akun dividen, jika bertambah nilainya, maka dimasukkan di sisi debit, dan jika berkurang nilainya, dimasukkan di sisi kredit.

Sebelum bukti transaksi keuangan dicatat dalam jurnal, terlebih dahulu dilakukan analisis untuk menentukan pengaruhnya terhadap akun-akun di perusahaan. Pola pencatatan transaksi dalam jurnal di atur dalam sebuah mekanisme Debet dan Kredit seperti tertera pada tabel 5.1. Pengertian Debet dalam Akuntansi menunjukkan sisi sebelah kiri dan Kredit menunjukkan sebelah kanan. Mekanisme Debet dan Kredit terlihat dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 5.1. Mekanisme Debet-Kredit

Kelompok Akun	Bertambah	Berkurang	Saldo Normal
Harta	Debet	Kredit	Debet
Kewajiban	Kredit	Debet	Kredit
Modal	Kredit	Debet	Kredit
Pendapatan	Kredit	Debet	Kredit
Beban	Debet	Kredit	Debet
Prive	Debet	Kredit	Debet

Walaupun demikian terdapat akun (perkiraan) yang masuk salah satu dari kelima kelompok di atas yang merupakan pengecualian saldo normalnya. Biasanya akun yang merupakan pengecualian merupakan kontra akun dari akun lainnya. Dalam kelompok harta terdapat: penyisihan piutang ragu-ragu-kontra akun dari piutang usaha, akumulasi penyusutan-kontra akun dari aktiva tetap terkait yang disusutkan, ataupun akumulasi amortisasi-kontra akun dari aktiva tetap terkait yang disusutkan, ataupun akumulasi amortisasi-kontra akun dari aktiva tak berwujud yang di amortisasi. Ketiga jenis akun tersebut memiliki saldo normal kredit meski mereka masuk ke dalam kelompok harta. Kontra akun berarti pelaporannya pun

harus selalu di bawah piutang usaha atau akumulasi penyusutan-peralatan harus selalu di bawah peralatan.

Dalam kelompok modal terdapat prive atau dividen jika perusahaan per seroan. Prive memiliki saldo normal debet meski dalam kelompok modal karena prive merupakan cara perusahaan menghabiskan kekayaan dengan mendistribusikannya kepada pemilik. Prive atau dividen akan dilaporkan pada laporan perubahan ekuitas dan ditutup pada akhir periode. Pengambilan untuk kepentingan pribadi pemilik tersebut dapat berupa uang tunai, barang dagangan dan bentuk lainnya (Suherly, 2006). Berikut merupakan pencatatan transaksi PT. Gerhana ke dalam akun-akun yang mungkin dapat memperjelas manfaat penggunaan akun dalam akuntansi (contoh dimodifikasi dari Rudianto, 2012).

Transaksi (a)

Pada tahun 2016, Ramantha mendirikan sebuah perusahaan jasa yang berbentuk perseroan terbatas (PT). Perusahaan yang bergerak di bidang jasa perawatan dan perbaikan berbagai peralatan elektronik ini diberi nama PT. Gerhana. Perusahaan ini beroperasi di wilayah Jakarta. Pada tanggal 1 April 2016, PT. Gerhana menerima uang tunai sebesar Rp150.000.000 sebagai setoran modal dari pemegang saham (pemilik) perusahaan.

Penyerahan uang tunai dari Ramantha untuk modal pendirian usaha ini mengakibatkan PT. Gerhana memiliki uang kas sebesar Rp150.000.000 dan, pada saat yang sama, di sisi kewajiban akan terlihat modal saham dalam perusahaan ini bertambah sebesar Rp150.000.000. Atas transaksi ini, kita dapat mencatat di akun-akun berikut:

Nama Akun: Kas

Nomor Akun: 110

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	1	Setoran modal saham	150.000.000		150.000.000	

Nama Akun: Modal Saham

Nomor Akun: 310

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	1	Setoran modal Ramantha		150.000.000		150.000.000

Transaksi (b)

Empat hari kemudian, yaitu pada tanggal 5 April 2016, Ramantha sebagai pemilik perusahaan menyerahkan lagi sebuah bangunan ruko beserta tanahnya yang masing-masing senilai Rp250.000.000 dan Rp200.000.000 sebagai setoran modal saham tambahan bagi PT. Gerhana.

Transaksi ini mengakibatkan aset perusahaan bertambah Rp450.000.000, berupa bangunan senilai Rp250.000.000 dan tanah senilai Rp200.000.000, maka secara keseluruhan aset perusahaan menjadi Rp600.000.000. Atas transaksi ini, kita dapat mencatat di akun-akun berikut:

Nama Akun: Bangunan

Nomor Akun: 150

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	5	Setoran modal saham	250.000.000		250.000.000	

Nama Akun: Tanah

Nomor Akun: 160

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	5	Setoran modal saham	200.000.000		200.000.000	

Nama Akun: Modal Saham

Nomor Akun: 310

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	1	Setoran modal Ramantha		150.000.000		150.000.000
	5	Setoran modal Ramantha		450.000.000		600.000.000

Transaksi (c)

Keesokan harinya, yaitu tanggal 6 April 2016, manajemen PT. Gerhana mulai membeli berbagai peralatan elektronik, seperti komputer, printer, obeng, solder, dan sebagainya, seharga Rp17.000.000. Pembelian peralatan usaha ini dilakukan secara kredit dari Toko ABC.

Transaksi pembelian peralatan usaha secara kredit tersebut akan menambah aset (peralatan usaha) sebesar Rp17.000.000 dan, pada saat yang sama, transaksi ini mengakibatkan timbulnya kewajiban usaha sebesar Rp17.000.000. Atas transaksi ini, kita dapat mencatat di akun-akun berikut:

Nama Akun: Peralatan

Nomor Akun: 140

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	6	Pembelian Peralatan	17.000.000		17.000.000	

Nama Akun: Kewajiban Usaha

Nomor Akun: 210

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	6	Pembelian Peralatan		17.000.000		17.000.000

Transaksi (d)

Pada tanggal 7 April 2016, PT. Gerhana memperoleh kredit usaha dari Bank Mortal sebesar Rp60.000.000 dengan jaminan tanah.

Transaksi ini menyebabkan kas perusahaan bertambah Rp60.000.000 dan, pada saat yang sama, mengakibatkan timbulnya Kewajiban bank sebesar Rp60.000.000. Sementara itu, tanah yang dijadikan jaminan kredit tidak mempengaruhi laporan posisi keuangan perusahaan. Atas transaksi ini, kita dapat mencatat di akun-akun berikut:

Nama Akun: Kas

Nomor Akun: 110

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	1	Setoran modal saham	150.000.000		150.000.000	
	7	Pinjaman bank	60.000.000		210.000.000	

Nama Akun: Kewajiban Bank

Nomor Akun: 230

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	7	Kredit Bank Mortal		60.000.000		60.000.000

Sampai pada fase ini, PT. Gerhana belum pernah memperoleh penghasilan. Transaksi yang terjadi hanya penambahan aset dan penambahan kewajiban serta ekuitas perusahaan. Jika transaksi yang dilakukan perusahaan ini sudah menginjak transaksi penjualan produk, maka hal yang harus diperhatikan adalah bahwa perolehan penghasilan perusahaan akan dapat menambah jumlah aset dan, pada saat yang sama, menambah jumlah ekuitas. Sedangkan transaksi pembayaran beban operasi akan mengakibatkan berkurangnya aset (kas) dan, pada saat yang sama, akan mengurangi jumlah ekuitas.

Transaksi (e)

Pada tanggal 12 April 2016, PT. Gerhana mendapat pesanan jasa untuk memperbaiki 16 unit komputer dan printer PT. Printer Jaya, dengan ongkos sebesar Rp 9.000.000. Untuk transaksi ini PT. Printer Jaya membayar secara tunai. Pada saat yang sama, PT. Printer Jaya memperoleh pesanan jasa perbaikan 27 unit komputer dan printer PT. Jaya Makmur, dengan ongkos sebesar Rp20.000.000. Untuk transaksi ini, PT. Jaya Makmur belum membayar sama sekali kepada PT. Gerhana, bahkan sampai saat selesainya perbaikan.

Transaksi penjualan jasa: pendapatan akan menambah akun Pendapatan. Karena itu, kedua transaksi penjualan jasa ini akan mengakibatkan kenaikan kas sebesar Rp9.000.000 dari penjualan jasa ke PT. Printer Jaya dan bertambahnya piutang sebesar Rp20.000.000 (karena belum dibayar) dari penjualan jasa ke PT. Jaya Makmur. Kedua transaksi ini mengakibatkan kenaikan pendapatan sebesar Rp 29.000.000. Atas transaksi ini, kita dapat mencatat di akun-akun berikut:

Nama Akun: Kas

Nomor Akun: 110

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	1	Setoran modal saham	150.000.000		150.000.000	
	7	Pinjaman bank	60.000.000		210.000.000	
	12	Pendapatan Jasa	9.000.000		219.000.000	

Nama Akun: Piutang Usaha

Nomor Akun: 120

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	12	PT. Jaya Makmur	20.000.000		20.000.000	

Nama Akun: Pendapatan

Nomor Akun: 510

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	12	PT. Printer Jaya		9.000.000		9.000.000
	12	PT. Jaya Makmur		20.000.000		29.000.000

Transaksi (f)

Tahap berikutnya, yaitu pada tanggal 25 April 2016, PT. Gerhana membayar berbagai beban usaha secara tunai, mulai dari beban tenaga kerja sebesar Rp3.500.000, beban perlengkapan sebesar Rp2.300.000, hingga beban bunga sebesar Rp 1.200.000.

Setiap transaksi pembayaran beban akan mengakibatkan bertambahnya akun beban yang terkait dengan perolehan pendapatan. Karena itu, atas transaksi pembayaran berbagai beban usaha sebesar Rp7.000.000 ini akun Kas berkurang sebesar Rp7.000.000, dan beberapa akun beban usaha bertambah sebesar jumlah yang sama.

Nama Akun: Beban Gaji & Upah

Nomor Akun: 610

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	25	Gaji & Upah April 2016	3.500.000		3.500.000	

Nama Akun: Beban Perlengkapan

Nomor Akun: 620

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	25	Listrik, minyak, dsb	2.300.000		2.300.000	

Nama Akun: Beban Bunga

Nomor Akun: 630

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	25	Bunga bank April 2016	1.200.000		1.200.000	

Nama Akun: Kas

Nomor Akun: 110

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	1	Setoran modal saham	150.000.000		150.000.000	
	7	Pinjaman bank	60.000.000		210.000.000	
	12	Pendapatan Jasa	9.000.000		219.000.000	
	25	Gaji & Upah April 2016		3.500.000	215.500.000	
	25	Listrik, minyak, dsb		2.300.000	213.200.000	
	25	Bunga bank April 2016		1.200.000	212.000.000	

Transaksi (g)

Pada tanggal 26 April 2016, PT. Gerhana membayar sebagian kewajiban usahanya sebesar Rp10.000.000 kepada Toko ABC atas pembelian peralatan usaha pada tanggal 6 April 2016.

Dari transaksi ini, Kas perusahaan berkurang sebesar Rp10.000.000 dan akun kewajiban Usaha juga berkurang sebesar jumlah yang sama. Atas transaksi ini, kita dapat mencatat di akun-akun berikut:

Nama Akun: Kewajiban Usaha

Nomor Akun: 210

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	6	Pembelian Peralatan		17.000.000		17.000.000
	26	Pembayaran	10.000.000			7.000.000

Nama Akun: Kas

Nomor Akun: 110

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	1		150.000.000		150.000.000	
	7		60.000.000		210.000.000	
	12		9.000.000		219.000.000	
	25			3.500.000	215.500.000	
	25			2.300.000	213.200.000	
	25			1.200.000	212.000.000	
	26			10.000.000	202.000.000	

Transaksi (h)

Pada tanggal 28 April 2016, PT. Gerhana menerima pembayaran sebagian piutang usaha dari PT. Jaya Makmur sebesar Rp12.000.000.

Transaksi pembayaran piutang usaha oleh pelanggan ini akan mengakibatkan akun Piutang Usaha berkurang dan akun Kas bertambah. Karena itu, dari transaksi ini, Kas perusahaan bertambah sebesar Rp12.000.000 dan, pada saat yang sama, akun Piutang Usaha berkurang sebesar jumlah yang sama. Atas transaksi ini, kita dapat mencatat di akun-akun berikut:

Nama Akun: Kas

Nomor Akun: 110

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	1		150.000.000		150.000.000	
	7		60.000.000		210.000.000	
	12		9.000.000		219.000.000	
	25			3.500.000	215.500.000	
	25			2.300.000	213.200.000	
	25			1.200.000	212.000.000	
	26			10.000.000	202.000.000	
	28		12.000.000		214.000.000	

Nama Akun: Piutang Usaha

Nomor Akun: 120

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	12		20.000.000		20.000.000	
	28			12.000.000	8.000.000	

Transaksi (i)

Pada tanggal 30 April 2016, PT. Gerhana membagikan dividen sebesar Rp5.000.000 kepada pemegang sahamnya.

Transaksi pembayaran dividen kepada pemegang saham ini akan mengakibatkan akun Dividen bertambah dan akun Kas berkurang dengan jumlah yang sama, di mana akun Dividen bertambah sebesar Rp5.000.000 dan, pada saat yang sama, akun Kas bertambah sebesar jumlah yang sama.

Nama Akun: Kas

Nomor Akun: 110

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	1		150.000.000		150.000.000	
	7		60.000.000		210.000.000	
	12		9.000.000		219.000.000	
	25			3.500.000	215.500.000	
	25			2.300.000	213.200.000	
	25			1.200.000	212.000.000	
	26			10.000.000	202.000.000	
	28		12.000.000		214.000.000	
	30			5.000.000	209.000.000	

Nama Akun: Dividen

Nomor Akun: 630

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	30		5.000.000		5.000.000	

PERTANYAAN

1. Akun (*account*) adalah media untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan atau sumber daya yang di miliki perusahaan, seperti aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban. Dari keseluruhan akun yang ada di buku besar perusahaan, dapat di kelompokkan menjadi dua kelompok besar akun. Sebutkan kedua kelompok besar akun tersebut dan jelaskan artinya!
2. Secara umum, bentuk akun yang dapat digunakan di bagi ke dalam 3 bentuk akun. Sebutkan dan gambarkan ke-3 bentuk akun tersebut!
3. Untuk mengisi akun yang di miliki perusahaan, terdapat pedoman yang dapat di gunakan oleh setiap orang yang belajar akuntansi. Sebutkan pedoman untuk mengisi akun perusahaan tersebut!

LATIHAN

LATIHAN 4.1.

Pada awal bulan Maret 2016, Arman dan Arsyaf mendirikan sebuah biro perjalanan yang berlokasi di Makassar. Perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas ini di beri nama "Qieva Travel". Perusahaan tersebut menyewa sebuah ruko yang di bayar bulanan sebagai kantor operasional. Aktivitas yang dilakukannya berkaitan dengan investasi tersebut selama bulan Maret adalah sebagai berikut:

- a. Arman dan Arsyaf menyerahkan uangnya ke dalam biro perjalanan tersebut sebesar Rp250.000.000 sebagai setoran modal saham.
- b. Qieva Travel membeli peralatan kantor (empat unit komputer seharga @ Rp 4.000.000 dan 2 unit printer @ Rp1.000.000) di mana sebesar Rp10.000.000 di bayar tunai, sementara sisanya akan dibayar pada bulan April 2016.
- c. Qieva Travel membayar biaya sewa kantor sebesar Rp2.500.000 secara tunai.
- d. Qieva Travel membeli perlengkapan usaha, seperti kertas, tinta, dan lain-lain seharga Rp1.800.000 secara tunai.
- e. Qieva Travel memperoleh pesanan jasa perjalanan wisata dari karyawan Togar Law Firm senilai Rp29.000.000. Dari jumlah tersebut, pelanggan baru mem bayar sejumlah Rp11.000.000.
- f. Qieva Travel memperoleh jasa perjalanan rekreasi "family gathering" dari karya-wan PT. Nusa Indah senilai Rp22.000.000 secara tunai.
- g. Qieva Travel membayar gaji pegawai sebesar Rp6.250.000 tunai.
- h. Qieva Travel membayar secara tunai biaya sewa bus sebesar Rp17.000.000.
- i. Qieva Travel membagikan dividen tunai sebesar Rp7.500.000.
- j. Qieva Travel membayar tunai biaya listrik dan telepon sebesar Rp1.250.000.

Berdasarkan data tersebut:

Catatlah transaksi tersebut dalam buku besar perusahaan dengan menggunakan akun T!

LATIHAN 4.2.

PT. Sarana Trans adalah sebuah perusahaan jasa penyewaan kendaraan yang ber kedudukan di Semarang. Perusahaan ini menyewakan berbagai macam kendaraan, mulai dari sedan, minibus, hingga bus wisata. Untuk kebutuhan kantor dan parkir kendaraan, perusahaan ini masih menyewa pada pihak lain. Pada awal tahun 2016, akuntan perusahaan menyajikan daftar saldo sebagai berikut:

Nama Akun	Debet	Kredit
Kas	172.000.000	
Piutang Usaha	26.000.000	
Perlengkapan Kantor	12.000.000	
Sewa Kantor Dibayar di Muka	85.000.000	
Peralatan Kantor	65 000.000	
Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor		15.000.000
Kendaraan	1.600.000.000	
Akumulasi Penyusutan Kendaraan		300.000.000
Kewajiban Usaha		90.000.000
Kewajiban Bank		600.000.000
Modal Saham		955.000.000

Selama bulan September 2016, tidak ada transaksi pembagian dividen untuk pemegang saham perusahaan. Berdasarkan data transaksi dan keterangan tersebut: Catatlah setiap transaksi tersebut dalam buku besar sesuai dengan akun masing-masing (gunakan akun T)!

LATIHAN 4.4.

Akuntan "PT. Intan Permata", sebuah perusahaan penelitian yang semua sahamnya di miliki oleh Inul dan berlokasi di Jakarta, pada bulan Agustus 2016, yaitu enam bulan setelah pendiriannya, menyusun ringkasan transaksi dalam bentuk peramaan akuntansi sebagai berikut (dalam ribuan):

Tgl	Kas	Piutang Usaha	Perlengkapan	Peralatan	Kendaraan	Kewajiban Usaha	Kewajiban Bank	Modal Saham	Laba Ditahan
Saldo	15.000	345.000	5.000	15.000	60.000	12.000	200.000	228.000	
2	(6.000)			16.000		10.000			
5	48.000								48.000
7	55.000				(55.000)				
9	(3.000)								(3.000)
11	(5.000)					(5.000)			
11	(25.000)						(25.000)		
16					40.000				40.000
17	100.000						100.000		
22	(9.000)								(9.000)
26			4.000			4.000			
Saldo	170.000	345.000	9.000	31.000	45.000	21.000	275.000	228.000	76.000
Total	600.000					600.000			

Selama bulan Agustus 2016, tidak ada transaksi pembagian dividen bagi pemegang saham perusahaan. Berdasarkan data transaksi dan keterangan tersebut: Catatlah setiap transaksi dalam buku besar sesuai dengan akun masing-masing (gunakan akun T)!



BAB
5

JURNAL UMUM, BUKU BESAR DAN NERACA SALDO

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini Anda diharapkan mampu untuk menjelaskan:

1. Menjurnal
2. Jurnal Umum
3. Pedoman Menjurnal
4. Langkah-langkah dalam Menjurnal
5. Buku Besar
6. Daftar/Neraca Saldo
7. Laporan Keuangan

MENJURNAL

Jurnal berasal dari bahasa Perancis (*jour*) artinya adalah hari. Jurnal (*journal*) atau biasa juga disebut dengan buku harian merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Sebagian pendapat menyebut Jurnal sebagai formulir khusus yang digunakan untuk mencatat setiap aktivitas transaksi secara kronologis sesuai urutan tanggal ke dalam jumlah yang harus di debit dan di kredit.

Buku jurnal berguna untuk menganalisis bukti transaksi sebelum di catat ke dalam akun. Memang akan lebih praktis apabila bukti transaksi langsung di catat ke akun yang terpengaruh. Namun ada beberapa kelemahan yang dapat terjadi, di antaranya sulit menemukan kesalahan apabila terjadi kesalahan dalam pencatatan. Di samping itu juga tidak ada catatan mengenai terjadinya transaksi dalam suatu perusahaan. Oleh sebab itu, untuk mengantisipasi kelemahan-kelemahan tersebut maka pencatatan dilakukan dengan bertahap. Terlebih dahulu melakukan analisa dan pencatatan ke dalam buku jurnal sebelum bukti transaksi di catat pada akun.

Ada beberapa macam bentuk jurnal, pada dasarnya bentuk jurnal dibedakan menjadi dua, yakni jurnal umum dan jurnal khusus.

JURNAL UMUM

Jurnal Umum atau jurnal transaksi adalah catatan sistematis dan kronologis yang dimiliki perusahaan atas transaksi yang telah dilakukan. **Menjurnal** (*journalizing*) adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan berdasarkan dokumen dasar secara kronologis beserta penjelasan yang diperlukan dalam buku jurnal. Jurnal berfungsi mencatat dan meringkas setiap transaksi yang dilakukan perusahaan, sedangkan akun dan buku besar berfungsi mencatat transaksi perusahaan menurut jenis transaksinya. Jadi, jurnal bukan berfungsi menggantikan buku besar dan akun, tetapi antara keduanya saling melengkapi satu dengan lainnya. Transaksi yang telah di jurnal di buku jurnal setiap beberapa waktu, misalnya seminggu sekali atau sebulan sekali, harus diposting/dipindahkan ke buku besar sesuai dengan jenis akunnya.

Pada dasarnya pihak perusahaan bebas memilih pemakaian jenis buku jurnal, tapi ada baiknya disesuaikan dengan kebutuhan. Dasar pemilihan penggunaan buku jurnal mempertimbangkan faktor efektivitas dan efisiensi bagi perusahaan.

Penjurnalan atau pencatatan transaksi pada jurnal umum adalah tahap kedua dalam siklus akuntansi setelah melakukan analisa terhadap bukti transaksi. Kegiatan penjurnalan adalah penggolongan semua transaksi ke dalam akun masing-masing. Sebagai contoh, Tuan Arif menyetorkan uang untuk modal PT. Sahabat. Dari kegiatan atau aktivitas ini akan berpengaruh pada dua akun yaitu akun kas (aktiva) dan modal Tuan Andi (ekuitas).

Dari penjelasan di atas, jurnal mempunyai beberapa fungsi. Fungsi jurnal meliputi :

- a. **Fungsi historis**, yaitu jurnal merupakan kegiatan mencatat semua transaksi keuangan secara kronologis atau berurutan sesuai dengan tanggal terjadinya.
- b. **Fungsi mencatat**, yaitu jurnal merupakan pencatatan yang lengkap terperinci, artinya semua transaksi dengan sumbernya harus di catat tanpa ada yang ketinggalan.

- c. **Fungsi analisis**, yaitu jurnal menganalisis transaksi untuk menentukan akun yang harus di Debet maupun yang di Kredit.
- d. **Fungsi instruktif**, yaitu jurnal merupakan perintah memposting dalam buku besar baik yang di Debet maupun yang di Kredit sesuai hasil analisis dalam jurnal.
- e. **Fungsi informatif**, yaitu jurnal memberikan keterangan kegiatan perusahaan secara jelas.

Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
			Debet	Kredit

Untuk kebutuhan belajar akuntansi, perlu diketahui beberapa hal yang harus dicantumkan ketika melakukan penjurnalan dalam buku jurnal. Beberapa hal yang harus dicantumkan dalam aktivitas pencatatan transaksi secara sistematis dan kronologis ini adalah:

Akun-akun yang Digunakan

Setiap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan akan melibatkan minimal dua akun. Saldo akun-akun tersebut akan terpengaruh akibat transaksi yang dilakukan perusahaan. Karena itu, akun-akun yang akan terpengaruh saldonya itu yang di gunakan dalam proses penjurnalan.

Nilai Rupiah Transaksi

Setiap transaksi akan selalu menyertakan uang dalam jumlah tertentu. Jumlah uang itulah yang disebut nilai transaksi. Karena itu, nilai transaksi harus dicantumkan dalam penjurnalan yang dilakukan perusahaan

Tanggal Transaksi

Transaksi yang dilakukan merupakan aktivitas ekonomi yang telah terjadi. Karena itu, pasti terjadi pada tanggal, bulan, dan tahun tertentu. Pencantuman tanggal dalam jurnal yang di buat merupakan catatan tentang waktu terjadinya transaksi.

Deskripsi Singkat Transaksi dan Kode Akun

Akun yang digunakan dalam buku jurnal harus disertai dengan kode akun tersebut. Hal ini untuk meminimalkan terjadinya kesalahan dalam memilih dan menggunakan salah satu akun dari sekian banyak yang dimiliki perusahaan. Dengan mencantumkan kode akun, maka pengaruh transaksi yang telah dicatat terhadap akun yang mana akan menjadi lebih jelas dan spesifik. Selain itu, memberikan deskripsi singkat tentang transaksi juga akan semakin menambah kejelasan transaksi yang telah di catat.

PEDOMAN MENJURNAL

Untuk melakukan penjurnalan, yaitu mencatat transaksi perusahaan dalam buku jurnal, ikuti pedoman pencatatan transaksi ke dalam buku besar atau akun-akun perusahaan. Untuk kelompok akun aset, beban, dan prive/dividen, jika bertambah dimasukkan ke sisi debet, dan jika berkurang dimasukkan ke sisi kredit. Untuk kelompok akun utang, modal, dan pendapatan. Jika bertambah dimasukkan ke sisi kredit dan jika berkurang dimasukkan ke sisi debet. Setiap kata yang dijadikan dasar untuk mencatat ke dalam buku jurnal harus sama persis dengan nama akun yang ada di buku besar. Keterangan tambahan dalam mencatat transaksi berfungsi untuk memperjelas jurnal yang telah di buat.

Aset		Kewajiban		Ekuitas	
+	-	-	+	-	+
Penjualan		Beban		Dividen	
-	+	+	-	+	-

- Untuk semua akun yang termasuk dalam kelompok akun aset, jika akun tersebut bertambah nilainya maka dimasukkan ke sisi debet, dan jika berkurang nilainya dimasukkan ke dalam sisi kredit.
- Untuk semua akun yang termasuk dalam kelompok akun utang/kewajiban, jika akun tersebut bertambah nilainya maka dimasukkan ke sisi kredit, dan jika berkurang nilainya dimasukkan ke sisi debet.
- Untuk semua akun yang termasuk dalam kelompok akun modal, jika akun tersebut bertambah nilainya maka dimasukkan ke sisi kredit, dan jika berkurang nilainya dimasukkan ke sisi debet.
- Akun pendapatan/penjualan, jika bertambah nilainya maka dimasukkan ke sisi kredit, dan jika berkurang nilainya dimasukkan ke sisi debet.
- Untuk semua akun yang termasuk dalam kelompok akun beban, jika bertambah nilainya maka dimasukkan ke sisi debet, dan jika berkurang nilainya dimasukkan ke sisi kredit.
- Akun dividen, jika bertambah nilainya maka dimasukkan ke sisi debet, dan jika berkurang nilainya dimasukkan ke sisi kredit.

LANGKAH-LANGKAH DALAM MENJURNAL

Untuk mencatat transaksi secara sistematis dan kronologis, terdapat beberapa langkah yang harus ditempuh agar pencatatan transaksi dapat dilakukan dengan

lengkap dan terinci. Apabila baru pada tahap belajar mencatat transaksi ke dalam buku jurnal akan terkesan rumit dan bertele-tele. Namun, setelah dilakukan berulang kali, aktivitas ini akan terasa lebih mudah dan sederhana. Beberapa tindakan yang harus ditempuh dalam proses menjurnal adalah sebagai berikut:

- a. Tulislah tanggal transaksi di kolom "tanggal".
- b. Tentukan akun-akun yang akan di debet dan di kredit.
- c. Tulislah nama akun yang akan di debet pada kolom "nama akun" atau "keterangan"
- d. Di bawah nama akun yang di debet, tulislah nama akun yang akan di kredit pada kolom "nama akun" atau "Keterangan". Penulisannya dilakukan dengan menempatkan nama akun yang di kredit tersebut menjorok lebih ke dalam dibandingkan nama akun yang di debet.
- e. Tulislah nilai rupiah di samping sebelah kanan setiap akun yang di debet maupun yang di kredit. Nilai rupiah ini menunjukkan bahwa akun-akun itu terpengaruh sebesar jumlah rupiah tersebut atas transaksi yang dilakukan.
- f. Pastikan bahwa jumlah rupiah yang di tulis di kolom debet dan di kolom kredit sama.
- g. Di bawah akun-akun yang di debet dan di kredit tulislah deskripsi singkat menyangkut transaksi tersebut dengan mencantumkan dalam tanda kurung.

Rangkaian langkah dalam menjurnal ini terkesan bertele-tele dan sulit, tetapi sebenarnya merupakan rangkaian langkah yang mudah dan cepat jika sudah terbiasa melakukannya. Contoh soal berikut ini yang diambil dari serangkaian transaksi yang dilakukan "PT. Gerhana", dan telah di bahas pada bab-bab sebelumnya, mungkin dapat memperjelas metode pencatatan jurnal transaksi yang harus dilakukan dalam sebuah perusahaan.

Transaksi (a)

Pada tahun 2016, Ramantha mendirikan sebuah perusahaan jasa yang berbentuk perseroan terbatas (PT.). Perusahaan yang bergerak di bidang jasa perawatan dan perbaikan berbagai peralatan elektronik ini diberi nama PT. Gerhana. Perusahaan ini beroperasi di wilayah Jakarta. Pada tanggal 1 April 2016, PT. Gerhana menerima uang tunai sebesar Rp150.000.000 sebagai setoran modal dari pemegang saham (pemilik) perusahaan.

Penyerahan uang tunai dari Ramantha untuk modal pendirian usaha ini mengakibatkan PT. Gerhana memiliki uang kas sebesar Rp150.000.000 dan, pada saat yang sama, di sisi kewajiban akan terlihat modal saham dalam perusahaan ini bertambah sebesar Rp150.000.000. Atas transaksi ini, kita dapat mencatatnya di akun-akun berikut:

Buku Jurnal

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
April 2016	1	Kas		150.000.000	
		Modal Saham			150.000.000

Transaksi (b)

Empat hari kemudian, yaitu tanggal 5 April 2016, Ramantha sebagai pemilik perusahaan menyerahkan lagi sebuah bangunan ruko beserta tanahnya yang masing-masing seharga Rp250.000.000 dan Rp200.000.000 sebagai setoran modal saham tambahan bagi PT. Gerhana.

Transaksi ini mengakibatkan aset perusahaan bertambah Rp450.000.000, yang berupa bangunan senilai Rp250.000.000 dan tanah senilai Rp200.000.000. Atas transaksi ini, kita mencatat dengan mendebet akun Bangunan dan akun Tanah masing-masing sebesar Rp250.000.000 dan Rp200.000.000 seperti terlihat pada berikut ini:

Buku Jurnal

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
April 2016	5	Bangunan		250.000.000	
		Tanah		200.000.000	
		Modal Saham			450.000.000

Transaksi (c)

Keesokan harinya, yaitu tanggal 6 April 2016, manajemen PT. Gerhana mulai membeli berbagai peralatan elektronik, seperti komputer, printer, obeng, solder, dan sebagainya, seharga Rp17.000.000. Pembelian peralatan usaha ini dilakukan secara kredit dari Toko ABC.

Transaksi pembelian peralatan usaha secara kredit tersebut akan menambah aset (peralatan usaha) sebesar Rp17.000.000 dan, pada saat yang sama, transaksi ini mengakibatkan timbulnya utang usaha sebesar Rp17.000.000. Atas transaksi ini, kita dapat mencatatnya seperti berikut:

Buku Jurnal

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
April 2016	6	Peralatan usaha		17.000.000	
		Utang usaha			17.000.000

Transaksi (d)

Pada tanggal 7 April 2016, PT. Gerhana memperoleh kredit usaha dari Bank Mortal sebesar Rp60.000.000 dengan jaminan tanah.

Transaksi ini menyebabkan kas perusahaan bertambah Rp60.000.000 dan, pada saat yang sama, mengakibatkan timbulnya utang bank sebesar Rp60.000.000. Sementara itu, tanah yang dijadikan jaminan kredit tidak mempengaruhi laporan posisi keuangan perusahaan. Atas transaksi ini, kita dapat mencatatnya sebagai berikut:

Buku Jurnal

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
April 2016	6	Kas		60.000.000	
		Utang bank			60.000.000

Transaksi (e)

Pada tanggal 12 April 2016, PT. Gerhana mendapat pesanan jasa untuk memperbaiki: 6 unit komputer dan printer PT. Printer Jaya, dengan ongkos sebesar Rp 9.000.000. Untuk Transaksi ini PT. Printer Jaya membayar secara tunai. Pada saat yang sama, PT. Gerhana juga memperoleh pesanan jasa perbaikan 27 unit komputer dan printer PT. Jaya Makmur, dengan ongkos sebesar Rp20.000.000. Untuk transaksi ini, PT. Jaya Makmur belum membayar sama sekali kepada PT. Gerhana, bahkan hingga selesainya perbaikan.

Transaksi penjualan jasa atau pendapatan akan menambah akun Pendapatan. Karena itu, kedua transaksi penjualan jasa ini mengakibatkan kenaikan kas sebesar Rp9.000.000 atas penjualan jasa ke PT. Printer Jaya dan bertambahnya piutang sebesar Rp20.000.000 (karena belum dibayar) atas penjualan jasa ke PT. Jaya Makmur. Kedua transaksi ini mengakibatkan kenaikan pendapatan sebesar Rp 29.000.000. Atas transaksi ini, kita dapat mencatatnya di buku jurnal sebagai berikut:

Buku Jurnal

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
April 2016	12	Kas		9.000.000	
		Piutang usaha		20.000.000	
		Pendapatan			29.000.000

Transaksi (f)

Tahap berikutnya, yaitu tanggal 25 April 2016, PT. Gerhana membayar berbagai beban usaha secara tunai, mulai dari beban tenaga kerja sebesar Rp3.500.000, beban perlengkapan sebesar Rp2.300.000, hingga beban bunga sebesar Rp1.200.000,-

Setiap transaksi pembayaran beban akan mengakibatkan bertambahnya akun beban yang terkait dengan perolehan pendapatan. Karena itu, transaksi pembayaran berbagai beban usaha sebesar Rp7.000.000 ini mengakibatkan akun Kas berkurang sebesar Rp7.000.000 dan beberapa akun beban usaha bertambah sebesar jumlah yang sama. Atas transaksi ini di buat jurnal sebagai berikut:

Buku Jurnal

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
April 2016	25	Beban Gaji		3.500.000	

		Beban Perlengkapan		2.300.000	
		Beban Bunga		1.200.000	
		Kas			7.000.000

Transaksi (g)

Pada tanggal 26 April 2016, PT. Gerhana membayar sebagian utang usahanya sebesar Rp10.000.000 kepada Toko ABC atas pembelian peralatan usaha pada tanggal 6 April 2016.

Transaksi ini mengakibatkan Kas perusahaan berkurang sebesar Rp10.000.000 dan akun Utang Usaha juga berkurang sebesar jumlah yang sama. Atas transaksi ini, kita mencatat di buku jurnal sebagai berikut:

Buku Jurnal

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
April 2016	26	Utang usaha		10.000.000	
		Kas		10.000.000	

Transaksi (h)

Pada tanggal 28 April 2016, PT. Gerhana menerima pembayaran sebagian piutang usaha dari PT. Jaya Makmur sebesar Rp12.000.000.

Transaksi pembayaran piutang oleh pelanggan akan mengakibatkan akun Piutang Usaha berkurang dan akun Kas bertambah. Karena itu, transaksi ini mengakibatkan Kas perusahaan bertambah sebesar Rp12.000.000 dan, pada saat yang sama, akun Piutang Usaha berkurang sebesar jumlah yang sama. Atas transaksi ini, kita mencatatnya di buku jurnal sebagai berikut:

Buku Jurnal

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
April 2016	28	Kas		12.000.000	
		Piutang Usaha			12.000.000

Transaksi (i)

Pada tanggal 30 April 2016, PT. Gerhana membagikan dividen sebesar Rp5.000.000 kepada pemegang sahamnya.

Transaksi pembayaran dividen kepada pemegang saham ini akan mengakibatkan akun Dividen bertambah dan akun Kas berkurang dengan jumlah yang sama. Karena itu, akun Dividen bertambah sebesar Rp5.000.000 dan, pada saat yang sama, akun Kas berkurang sebesar jumlah yang sama.

Buku Jurnal

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
April 2016	30	Dividen		5.000.000	
		Kas			5.000.000

BUKU BESAR

PENGERTIAN BUKU BESAR

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah di catat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini di satu pihak dapat di pandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat di pandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan. Misalnya, kas di catat dalam akun kas, piutang di catat dalam akun piutang, tanah di catat dalam akun tanah, dan sebagainya untuk akun-akun yang termasuk dalam kelompok akun aktiva. Kelompok akun kewajiban akan di jumpai akun hutang, pinjaman jangka panjang, dan lain-lain sesuai dengan jenis kewajiban tersebut. Demikian pula, modal di catat dalam akun ekuitas.

BUKU BESAR DAN KEGUNAANNYA

Buku Besar terbagi menjadi Buku Besar Umum (*general Ledger*) dan Buku Besar Pembantu (*Subsidiary Ledger*). Sistem Buku Besar Umum menampilkan proses transaksi untuk Buku Besar Umum dan Siklus Pelaporan Keuangan. Sistem Buku Besar Umum mempunyai beberapa tujuan, yaitu untuk:

- Mencatat semua transaksi akuntansi secara akurat dan benar;
- Memposting transaksi-transaksi ke akun yang tepat;
- Menjaga keseimbangan debit dan kredit pada akun;
- Mengakomodasi entry jurnal penyesuaian yang dibutuhkan;
- Menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya dan tepat waktu untuk setiap periode akuntansi.

Adapun fungsi dari Sistem Buku Besar Umum adalah:

- Mengumpulkan data transaksi;
- Mengklasifikasikan dan mengkodekan data transaksi dan akun;
- Memvalidasikan transaksi yang terkumpul;
- Meng-update-kan akun Buku Besar Umum dan File transaksi;
- Mencatatkan penyesuaian terhadap akun;
- Mempersiapkan laporan keuangan.

Buku besar pembantu digunakan untuk mencatat rincian akun tertentu yang ada di Buku Besar Umum. Akun Buku Besar Umum yang rinciannya di catat dalam Buku Besar Pembantu disebut Akun Pengawas (*Controlling Account*). Sedangkan akun-akun yang merinci akun pengawas disebut Akun Pembantu (*Subsidiary Account*). Dua buku besar pembantu yang umum adalah Buku Pembantu Liabilitas (Hutang) dan Buku Pembantu Piutang. Untuk entitas sektor publik, setiap akun bisa atau perlu dibuat buku besar pembantu karena mengingat luasnya akun-akun

dalam setiap entitas. Untuk selanjutnya, buku besar umum sering disingkat menjadi buku besar dan buku besar pembantu yang disingkat dengan nama buku pembantu.

Penggunaan buku besar pembantu mempunyai beberapa kelebihan sebagai berikut:

- a. Memudahkan penyusunan laporan keuangan, karena buku besar umum terdiri dari akun-akun yang jumlahnya lebih sedikit. Hal ini juga akan mengurangi kesalahan-kesalahan dalam buku besar umum;
- b. Ketelitian dalam pembukuan dapat di uji dengan membandingkan saldo dalam akun buku besar umum dengan jumlah saldo-saldo dalam buku pembantu;
- c. Dapat diadakan pembagian tugas dalam pengerjaan akuntansi;
- d. Memungkinkan pembukuan harian dari bukti-bukti pendukung transaksi ke dalam buku pembantu;
- e. Bisa segera diketahui jumlah macam-macam elemen.

BENTUK-BENTUK BUKU BESAR

Bentuk buku besar meliputi bentuk skontro dan bentuk stafel. **Bentuk skontro** disebut juga dengan bentuk horizontal atau bentuk akun T. Prinsipnya daftar dibagi 2 bagian, sisi sebelah kiri (debit) dan kanan (kredit). Saldo awal atau penambahan dimasukkan ke sisi dimana saldo normal sebuah perkiraan berada. Pengurangan di catat disisi yang berlawanan dengan saldo normal perusahaan. Sisi debit dan kredit di jumlah, angka terbesar di tulis di kedua sisi. Sisi yang lebih kecil akan ditambah kan sejumlah angka sehingga jumlah debit dan kredit sama. Sejumlah angka inilah yang merupakan saldo akhir suatu perkiraan yang selanjutnya akan ditransfer ke neraca saldo. Biasanya saldo akhir berada disisi yang berlawanan dengan saldo normal. Contohnya saldo akhir kas biasanya berada disisi kredit karena kas memiliki saldo normal debit. Saldo akhir tersebut akan menjadi saldo awal periode berikutnya, yang berarti di sisi debit. Sebaliknya perkiraan akun hutang usaha akan menghasilkan saldo kredit yang lebih besar sehingga saldo akhir ada di sisi debit. Pada awal periode saldo akhir tersebut akan di transfer ke sisi kredit sebagai saldo awal.

Bentuk stafel biasa juga disebut dengan bentuk vertikal atau disebut juga *balance-column account*. Bentuk ini terdiri dari kolom-kolom yang meliputi kolom untuk pemindahan (*posting*) debit, satu kolom untuk pemindahan (*posting*) kredit, satu kolom untuk menunjukkan saldo akun jika yang terjadi adalah saldo debit, dan satu kolom untuk menunjukkan saldo akun jika yang terjadi adalah saldo kredit. Bentuk ini yang sering digunakan dalam praktik karena saldo untuk setiap akun bisa diketahui setiap saat.

Buku besar bentuk stafel tersebut sedikit berbeda dengan rekening T. Perbedaanannya terutama pada:

1. Letak kolom debit kredit tidak berlawanan tetapi berdampingan;
2. Kolom jumlah rupiah bertambah untuk mencatat saldo setiap akun.

Dengan kolom tambahan ini saldo akun ditentukan setiap kali terjadi transaksi. Dengan demikian saldo setiap akun akan dengan mudah diketahui setiap saat. Berikut ini contoh proses posting satu ayat jurnal dibuku besar (buku harian) ke akun di buku besar yang berbentuk stafel.

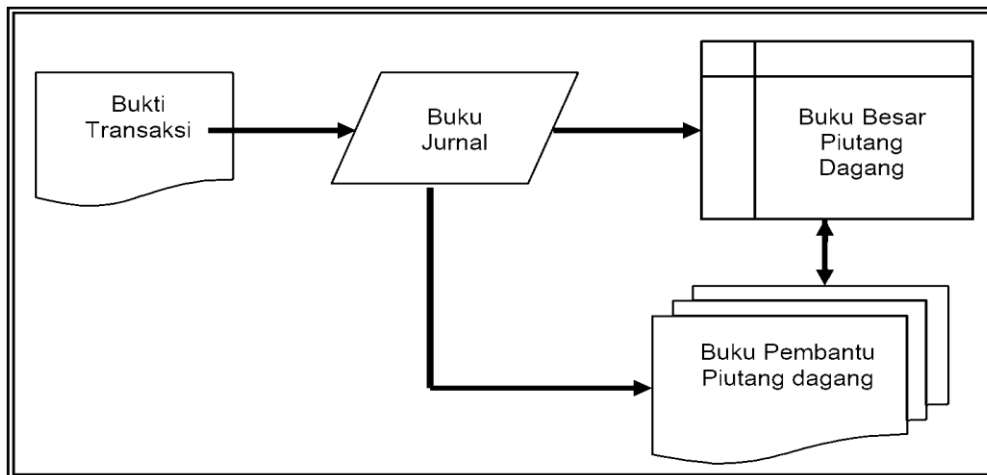
HUBUNGAN BUKU BESAR DAN BUKU BESAR PEMBANTU

Antara buku besar umum dan buku besar pembantu pada setiap bulan harus di cocokkan apakah keduanya menunjukkan saldo yang sama. Saldo akun buku besar

harus sama dengan saldo akun pembantunya. Jika ada perbedaan harus segera ditentukan saldo mana yang benar di antara keduanya. Misalnya, dalam bentuk tabel berikut akan menjelaskan hubungan antara buku besar utama dan buku besar pembantu:

No	Buku Besar	Buku Besar Pembantu
1	Rekening Piutang Dagang	Kartu Piutang
2	Rekening Barang Dagangan	Kartu Persediaan
3	Rekening Aktiva Tetap	Kartu Aktiva Tetap
4	Rekening Hutang Dagang	Kartu Hutang

Sedangkan tampilan pada gambar berikut merupakan ilustrasi dari hubungan antara buku besar umum dan buku besar pembantu dalam bentuk bagan.



Gambar 5.1: Hubungan antara Buku Besar Umum dan Buku Besar Pembantu

TEKNIK PENCATATAN JURNAL KE BUKU BESAR

Untuk lebih mudah di dalam memahami cara memposting dari jurnal ke buku besar, Dalam kasus PT. Gerhana, jika seluruh transaksi dihentikan pada akhir bulan April 2016 dan kemudian setiap akun yang ada di hitung dan di catat saldonya, maka akan terlihat buku besar perusahaan, yaitu kumpulan dari semua akun yang di miliki PT. Gerhana seperti berikut ini:

Nama Akun: Kas

Nomor Akun: 110

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	1		150.000.000		150.000.000	
	7		60.000.000		210.000.000	
	12		9.000.000		219.000.000	
	25			3.500.000	215.500.000	
	25			2.300.000	213.200.000	

	25	Bunga bank April 2016			1.200.000	212.000.000	
	26	Pembayaran utang			10.000.000	202.000.000	
	28	Penerimaan piutang		12.000.000		214.000.000	
	30	Pembagian Dividen			5.000.000	209.000.000	

Nama Akun: Piutang Usaha

Nomor Akun: 120

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	12	PT. Jaya Makmur	20.000.000		20.000.000	
	28	Penerimaan piutang		12.000.000	8.000.000	

Nama Akun: Utang Usaha

Nomor Akun: 210

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	6	Pembelian Peralatan		17.000.000		17.000.000
	26	Pembayaran	10.000.000			7.000.000

Nama Akun: Bangunan

Nomor Akun: 150

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	5	Setoran modal saham	250.000.000		250.000.000	

Nama Akun: Tanah

Nomor Akun: 160

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	5	Setoran modal saham	200.000.000		200.000.000	

Nama Akun: Modal Saham

Nomor Akun: 310

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	1	Setoran modal Ramantha		150.000.000		150.000.000
	5	Setoran modal Ramantha		450.000.000		600.000.000

Nama Akun: Peralatan

Nomor Akun: 140

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	6	Pembelian Peralatan	17.000.000		17.000.000	

Nama Akun: Utang Bank

Nomor Akun: 230

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	7	Kredit Bank Mortal		60.000.000		60.000.000

Nama Akun: Pendapatan

Nomor Akun: 510

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	12	PT. Printer Jaya		9.000.000		9.000.000
	12	PT. Jaya Makmur		20.000.000		29.000.000

Nama Akun: Beban Gaji & Upah

Nomor Akun: 610

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	25	Gaji & Upah April 2016	3.500.000		3.500.000	

Nama Akun: Beban Perlengkapan

Nomor Akun: 620

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	25	Listrik, minyak, dsb	2.300.000		2.300.000	

Nama Akun: Beban Bunga

Nomor Akun: 630

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	25	Bunga bank April 2016	1.200.000		1.200.000	

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April 30	Dividen Tunai		5.000.000		5.000.000	

DAFTAR/NERACA SALDO

PENGERTIAN NERACA SALDO

Neraca Saldo adalah suatu buku yang memiliki isi berupa daftar yang memaparkan kumpulan saldo berasal dari data yang dimiliki oleh setiap rekening dari pihak-pihak terkait. Neraca saldo biasanya memiliki beberapa kolom utama yang digunakan dalam melakukan sesuatu pendataan. Kolom-kolom tersebut antara lain kolom neraca itu sendiri, kolom harga pokok produksi, kolom perkiraan besar kecilnya keuntungan atau kerugian dari suatu transaksi dan kolom pembelian serta penjualan. Neraca Saldo pada umumnya dikeluarkan pada saat periode akhir untuk digunakan sebagai bahan evaluasi. Hal tersebut karena neraca ini akan menunjukkan kesetabilan perekonomian yang di dapat melalui suatu aktivitas ekonomi yang dijalankan selama prosesnya. Berikut merupakan beberapa contoh proses pembuatan neraca saldo, yaitu:

1. Pertama-tama jumlahkan kolom debit dan kredit semua rekening yang terdapat di buku besar;
2. Tuliskan hasil penjumlahan tersebut pada kolom yang sesuai dalam rekening yang bersangkutan;
3. Hitunglah saldo semua rekening yang terdapat dalam buku besar, yaitu dengan cara mencari selisih jumlah kolom debit dan jumlah kolom kredit yang telah dilakukan pada nomor 2;
4. Susunlah Neraca Saldo yang berisi nama-nama semua rekening yang terdapat dalam buku besar beserta saldonya masing-masing yang telah ditentukan pada nomor 3.

FUNGSI NERACA SALDO

Neraca Saldo berfungsi untuk mendeteksi setiap kesalahan matematika yang telah terjadi dalam sistem akuntansi *double-entry* yaitu pembukuan berpasangan. Dalam neraca jika disediakan dan terdapat total debit sama dengan total kredit yang dipaparkan secara jelas maka dapat dikatakan bahwa neraca saldo dianggap seimbang serta tidak boleh ada kesalahan matematika yang di temui dalam buku besar akuntansi pihak tersebut. Namun, ini tidak berarti tidak ada kesalahan dalam sistem akuntansi perusahaan. Sebagai contoh, transaksi diklasifikasikan tidak benar atau mereka hanya hilang dari sistem masih bisa ada kemungkinan kesalahan akuntansi yaitu berupa materi yang tidak akan terdeteksi oleh prosedur neraca saldo. Neraca saldo juga dapat berupa sebuah worksheet pembukuan dimana saldo semua buku besar yang dikompilasi ke dalam kolom debit dan kredit. Sebuah perusahaan menyiapkan neraca saldo secara berkala, biasanya pada akhir setiap periode pelaporan.

TUJUAN NERACA SALDO

Tujuan umum menghasilkan neraca saldo adalah untuk memastikan entri dalam sistem pembukuan perusahaan secara matematis dan benar. Neraca saldo biasanya disiapkan oleh pemegang buku atau akuntan yang telah menggunakan *daybooks* atau buku harian akuntansinya untuk mencatat transaksi keuangan dan kemudian mempostingnya ke buku besar nominal dan buku besar pribadi. Neraca saldo adalah bagian dari sistem pembukuan *double-entry* dan menggunakan format account "T" klasik untuk menyajikan nilai-nilai yang didapat melalui segala aktifitas ekonomi yang berupa transaksi debit dan kredit.

PROSEDUR PENYIAPAN NERACA SALDO

Untuk mendapatkan laporan keuangan maka kita perlu untuk mengerjakan siklus akuntansi dan untuk mengerjakan siklus akuntansi diperlukan neraca saldo per akhir periode. Neraca saldo tersebut dapat di buat dengan menjalankan beberapa langkah khusus yang terdiri dari:

1. Menganalisis transaksi;
2. Pencatatan transaksi pada jurnal umum dan atau khusus;
3. Pemosting (pentransferan) isi jurnal pada buku besar;
4. Pencatatan neraca saldo.

Langkah-langkah tersebut berkaitan antara satu dengan yang lainnya dalam mengerjakannya harus secara berurutan sehingga di dapatkan data yang di inginkan.

KETERBATASAN NERACA SALDO

Neraca Saldo yang benar menuntut kesamaan keseluruhan jumlah pendebitan dengan keseluruhan jumlah pengkreditan. Pada kasus Perusahaan di atas, Neraca Saldo per 31 Desember 2016 sudah menunjukkan jumlah yang sama antara kedua sisi debit kreditnya. Sehingga Neraca saldo tersebut adalah benar dan proses pemindahan transaksi dari jurnal ke rekening juga benar. Meskipun begitu, belum tentu jumlah yang sama antara sisi debit dan kredit menjamin bahwa sesuatu Neraca Saldo sudah seratus persen benar. Ada beberapa kesalahan yang tidak tampak pada Neraca Saldo, karena kesalahan tersebut tidak mempengaruhi kesamaan debit dan kredit Neraca Saldo. Beberapa tipe kesalahan tersebut adalah :

- a. Suatu transaksi tidak di catat dalam jurnal. Misalnya suatu transaksi penjualan jasa lupa tidak di catat, maka tidak ada pendebitan dan pengkreditan yang bersangkutan dengan transaksi tersebut. Akibatnya jumlah keseluruhan sisi debit dan sisi kredit yang di catat tetap pada posisi seimbang.
- b. Suatu transaksi di catat dalam jurnal dengan satuan uang yang salah. Misalnya transaksi penjualan jasa sebesar Rp150.000 secara tunai di catat Rp105.000. Transaksi tersebut dicatat pada Kas sisi debit sebesar Rp105.000 dan pada Penjualan sisi Kredit dalam jumlah yang sama yaitu Rp105.000. Dengan demikian posisi antara debit dan kredit tetap seimbang.
- c. Satu transaksi di catat dalam jurnal lebih dari satu kali. Misalnya transaksi penjualan jasa sebesar Rp150.000 di catat dua atau tiga kali, maka terdapat dua atau tiga kali pendebitan dan pengkreditan dalam jumlah yang sama, masing-masing Rp150.000. Sudah tentu kejadian ini tidak mempengaruhi kesamaan antara sisi debit dan sisi kredit.

- d. Suatu transaksi di catat dalam jurnal pada rekening yang tidak semestinya. Misalnya transaksi penjualan jasa sebesar Rp150.000 tunai, di catat pada rekening Piutang Usaha di sisi debit dan Penjualan di sisi kredit. Sekalipun pencatatan pada rekening Piutang Usaha adalah keliru, namun ia tidak berpengaruh terhadap keseluruhan jumlah di sisi debit. Dan karena sudah dilakukan pengkreditan yang benar maka sisi debit dan sisi kredit tetap dalam jumlah yang sama.

Kesalahan-kesalahan di atas tidak akan tampak pada Neraca Saldo, meskipun ada pengaruh yang bermakna dari keempat kesalahan tadi. Secara ringkas dapat disimpulkan sbb :

- a. Suatu transaksi yang tidak di catat akan menyebabkan jumlah keseluruhan pendebitan dan pengkreditan lebih kecil sejumlah nilai transaksi yang tidak di catat.
- b. Suatu transaksi yang dicatat salah menyebabkan rekening-rekening yang bersangkutan tidak menunjukkan saldo yang semestinya, bisa terlampau besar dan dapat pula terlampau kecil.
- c. Pencatatan suatu transaksi lebih dari satu kali menyebabkan jumlah yang tercantum dalam suatu rekening dan saldo akhirnya terlampau besar atau terlampau kecil.
- d. Pencatatan transaksi ke rekening yang salah menyebabkan suatu transaksi akan di hitung terlampau besar dan rekening pengimbangannya di hitung terlampau kecil.

Ada beberapa tindak pencegahan yang perlu dilakukan agar tidak terjadi kesalahan-kesalahan yang telah disebutkan di atas sbb :

- a. Menganalisa elemen-elemen yang akan dipengaruhi oleh sesuatu transaksi, apakah itu aktiva, hutang, modal, pendapatan dan biaya.
- b. Menganalisa pengaruh suatu transaksi kepada elemen yang bersangkutan, apakah transaksi tersebut akan menambah atau mengurangi elemen tersebut.
- c. Menganalisa pendebitan dan pengkreditan yang semestinya dilakukan, apakah sesuatu tambahan pada elemen tertentu harus dicatat pada sisi debit ataukah pada sisi kredit.
- d. Menguji kebenaran posting yang dilakukan, dengan membandingkan angka-angka pada jurnal dengan yang tercantum pada rekening. Di sinilah letak pentingnya pemberian referensi yang baik, sehingga memudahkan pemeriksaan ulang terhadap posting.
- e. Menguji ulang kesamaan antara keseluruhan jumlah debit dengan keseluruhan jumlah kredit dalam jurnal.
- f. Menyusun daftar rekening pada Neraca Saldo secara urut sesuai dengan nomor tiap-tiap rekening.
- g. Memeriksa posisi angka khususnya tanda titik yang memisahkan posisi ribuan, jutaan, milyaran dan seterusnya serta tanda koma yang menunjukkan pecahan desimal, sehingga tidak terjadi salah meletakkan tanda tersebut.

TEKNIK PENCATATAN BUKU BESAR KE NERACA SALDO

Untuk lebih mudah memahami cara memposting dari buku besar ke neraca saldo, berikut ditampilkan satu contoh teknik pencatatan dari buku besar ke neraca saldo perusahaan. Dari kasus PT. Gerhana, jika pada akhir bulan April 2016 di susun suatu Daftar/Neraca Saldo, maka akan terlihat sebagai berikut:

**“PT. Gerhana”
Neraca Saldo
Per 30 April 2016**

Nama Akun	Debet	Kredit
Kas	209.000.000	
Bangunan	250.000.000	
Tanah	200.000.000	
Modal Saham		600.000.000
Peralatan Usaha	17.000.000	
Utang Usaha		7.000.000
Utang Bank		60.000.000
Piutang Usaha	8.000.000	
Pendapatan		29.000.000
Beban Gap & Upah	3.500.000	
Beban Perlengkapan	2.300.000	
Beban Bunga	1.200.000	
Dividen	5.000.000	
Total	696.000.000	696.00.000

LAPORAN KEUANGAN

Berdasarkan laporan posisi keuangan saldo (neraca saldo) yang telah di buat, kita dapat mulai menyusun laporan keuangan PT. Gerhana. Penyusunan laporan keuangan tersebut dimulai dengan pembuatan Laporan Laba Rugi, kemudian di susul dengan Laporan Perubahan Ekuitas, baru kemudian dibuat Laporan posisi keuangan.

Laporan Laba Rugi adalah laporan yang menunjukkan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba selama suatu periode akuntansi atau satu tahun. Laba yang di peroleh perusahaan dalam suatu periode dapat diketahui dengan cara mengurangkan beban yang dikeluarkan perusahaan selama satu periode dari pendapatan yang diperolehnya dalam periode yang sama.

Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang menunjukkan perubahan ekuitas selama suatu periode akuntansi akibat transaksi usaha selama periode tersebut. Tujuan dari penyusunan laporan ini adalah untuk mengetahui ekuitas akhir pada akhir periode akuntansi tertentu, yang merupakan klaim pemilik atas penyertaan modalnya dalam perusahaan.

Komposisi yang umum dari laporan perubahan ekuitas adalah:

- Modal saham pada awal periode ditambah dengan penambahan modal saham pada periode tersebut akan menghasilkan saldo modal saham akhir periode.
- Laba usaha pada periode berjalan ditambah dengan saldo laba pada awal periode, dikurangi dividen bagi pemegang saham akan menghasilkan saldo laba pada akhir periode berjalan.

Laporan Posisi Keuangan adalah daftar yang menunjukkan posisi sumber daya yang dimiliki perusahaan, serta informasi dari mana sumber daya tersebut di peroleh. Laporan posisi keuangan perusahaan ini dapat disusun dengan memasukkan semua akun aset dalam laporan posisi keuangan saldo (neraca saldo) ke sisi kiri (debit) laporan posisi keuangan, dan memasukkan semua akun utang serta ekuitas ke sisi kanan (kredit) laporan posisi keuangan. Jumlah saldo laba (laba di

tahan) yang dicatat dalam laporan posisi keuangan adalah saldo laba pada akhir periode seperti yang tertulis di laporan perubahan ekuitas.

Dalam contoh soal sebelumnya, berdasarkan laporan posisi keuangan saldo (neraca saldo) yang telah disusun, laporan keuangan PT. Gerhana sebagai berikut:

Laporan Laba Rugi

Pendapatan		29.000.000
- Beban Gaji & Upah	(3.500.000)	
- Beban Perlengkapan	(2.300.000)	
- Beban Bunga	<u>(1.200.000)</u>	
Beban Usaha Tota		<u>(7.000.000)</u>
Laba Usaha		22.000.000

Laporan Perubahan Ekuitas

Keterangan	Modal Saham	Laba Ditahan	Ekuitas
# Saldo awal	150.000.000	0	150.000.000
# Perubahan:			
- Tambahan Setoran Modal	450.000.000	-	450.000.000
- Laba Usaha	-	22.000.000	22.000.000
- Dividen	-	(5.000.000)	(5.000.000)
# Saldo akhir	<u>600.000.000</u>	<u>17.000.000</u>	<u>617.000.000</u>

Laporan Posisi Keuangan

Kas	209.000.000	Utang Usaha	7.000.000
Piutang	8.000.000	Utang Bank	60.000.000
Peralatan Usaha	17.000.000		
Bangunan	250.000.000	Modal Saham	600.000.000
Tanah	200.000.000	Laba Ditahan	17.000.000
Total	<u>684.000.000</u>	Total	<u>684.000.000</u>

Pada periode tersebut PT. Gerhana menghasilkan pendapatan total sebesar Rp29.000.000 dan beban yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut adalah Rp7.000.000, sehingga diperoleh laba usaha sebesar Rp22.000.000. Setelah diketahui laba usahanya, maka pada tahap berikutnya harus disusun Laporan Perubahan Ekuitas.

Dari akun modal saham di buku besar perusahaan diketahui bahwa saldo Modal Saham pada tanggal 1 April 2016 adalah Rp150.000.000. Selama bulan April, diketahui bahwa akun modal saham bertambah sebesar Rp450.000.000, sehingga saldo akun Modal Saham pada tanggal 30 April 2016 adalah Rp600.000.000.

Dari buku besar perusahaan dapat diketahui bahwa karena baru didirikan dan beroperasi pada awal April 2016, perusahaan ini belum memiliki saldo laba ditahan pada awal bulan April 2016. Saldo laba ditahan ini lalu ditambah dengan laba usaha periode berjalan sebesar Rp22.000.000 (sesuai laporan laba rugi) dan dikurangi dengan dividen yang dibagikan kepada pemegang saham. Karena dividen

yang dibagikan kepada pemegang saham sebesar Rp5.000.000, maka saldo laba ditahan pada akhir tahun 2016 adalah Rp17.000.000.

Karena saldo Modal Saham pada akhir bulan April 2016 sebesar Rp600.000.000 dan saldo laba sebesar Rp. 17.000.000, maka saldo Ekuitas pada akhir bulan tersebut adalah Rp617.000.000. Setelah diketahui saldo Ekuitas pada akhir bulan April 2016, dapat disusun laporan posisi keuangan PT. Gerhana pada akhir periode tersebut.

Laporan posisi keuangan PT. Gerhana pada akhir periode akuntansi (30 April 2016) akan terlihat seperti tersebut di atas, dengan total aset dan total kewajiban sebesar Rp684.000.000; Jika kita bandingkan dan perhatikan dengan seksama, maka akan terlihat bahwa laporan posisi keuangan tersebut sama persis dengan laporan posisi keuangan yang tercatat pada akhir Bab (transaksi (i)).

PERTANYAAN

1. Apakah yang dimaksud dengan menjurnal itu? Apakah hubungan antara jurnal dan akun (*account*) yang di miliki suatu perusahaan? Jelaskan!
2. Untuk menjurnal, dapat digunakan pedoman untuk mengisi akun yang di miliki perusahaan. Isilah kelompok akun (*account*) berikut ini, dengan memberikan tanda plus (+) untuk menambah dan tanda minus (-) untuk mengurangi, yang digunakan sebagai pedoman untuk menjurnal dalam buku jurnal perusahaan tersebut!

Aset	Kewajiban	Ekuitas
Penjualan	Beban	Dividen

LATIHAN

LATIHAN 5.1.

Tuan Rahmad mewujudkan ambisinya dengan mendirikan klub sepakbola profesional. Ia menginginkan klub ini dikelola secara baik dari segi manajemen dan 80 administrasinya. Nama klub yang ia dirikan adalah "MARTABE". Berikut di bawah ini adalah transaksi-transaksi yang terjadi selama 1 bulan kegiatan klub MARTABE.

01/1/2016 Tn. Rahmad menyetorkan dana tunai sebesar Rp10.000.000 sebagai setoran modalnya.

02/1/2016 Menyewa base camp dan lapangan bola selama 3 tahun, di bayar di muka, sebesar Rp90.000

02/1/2016 Membeli perlengkapan tim berupa kostum, bola, dan alat-alat lainnya senilai Rp17.500

- 03/1/2016 Diterima uang dari Bank Garda Nasional sebesar Rp150.000 untuk pemasangan sponsor.
- 04/1/2016 Penerimaan uang dari Alcatel CoRp. untuk pemasangan iklan sponsor Rp100.000.
- 05/1/2016 Membayar jasa perawatan lapangan Rp1.000
- 05/1/2016 Menerima pendapatan iklan dan sponsor dari Coca Cola Company Rp75.000
- 06/1/2016 Di bayar tunai biaya kesehatan bagi para pemain bola Rp5.000
- 06/1/2016 Membeli Bus Mercedes Benz OH Prima Intercooler seharga Rp450.000 melalui perusahaan leasing.Uang muka pembelian Rp100.000, sisanya di bayar secara kredit.
- 08/1/2016 Pembayaran gaji pemain dan ofisial untuk minggu pertama Rp28.500
- 08/1/2016 Beban makan dan minum tim MARTABE untuk minggu pertama Rp 4.000 di bayar secara kredit.
- 10/1/2016 Membayar premi asuransi untuk seluruh anggota tim Rp2.350
- 12/1/2016 Menerima dana pembinaan dari PSSI senilai Rp100.000
- 12/1/2016 Membeli pemain asing dari Brasil, Mr. Curcoa Dacosta seharga Rp350.000 dari klub brasil SATA.
- 13/1/2016 Membeli pemain lokal dari PSMS, seharga Rp13.500
- 14/1/2016 Membeli peralatan rumah tangga untuk asrama pemain senilai Rp7.000
- 15/1/2016 Membayar beban listrik, telepon, air pam, langganan internet, dengan jumlah Rp5.235
- 15/1/2016 Langganan majalah, surat kabar dan tabloid dibayar tunai Rp200
- 16/1/2016 Pembayaran gaji minggu kedua Rp28.500
- 16/1/2016 Membayar secara kredit beban makan dan minum Rp4.200
- 17/1/2016 Menerima pembayaran dari penerimaan karcis pertandingan persahabatan di Siantar senilai Rp35.000
- 17/1/2016 Beban transport perjalanan ke Siantar Rp5.000
- 17/1/2016 Dibayarkan honor dan uang suka pemain selama di Siantar Rp20.000
- 18/1/2016 Terjadi kecelakaan pada saat latihan yang mengakibatkan cederanya salah seorang pemain untuk itu harus dirawat di rumah sakit, beban yang timbul dari kejadian ini adalah sebesar Rp2.500
- 25/1/2016 Pembayaran gaji minggu ketiga Rp30.000
- 25/1/2016 Melunasi beban makan dan minum minggu pertama dan kedua Rp8.200 dan membayar tunai beban makan dan minum minggu ketiga sebesar Rp3.700
- 26/1/2016 Tn. Rahmad kembali menanamkan modal senilai Rp. 500.000 secara tunai untuk klub MARTABE.
- 31/1/2016 Pembayaran gaji pemain dan ofisial untuk minggu terakhir sebesar Rp29.750.
- 31/1/2016 Beban Makan dan Minum minggu terakhir di bayar tunai Rp5.000
- 31/1/2016 Beban perlengkapan sebesar Rp1.500
- 31/1/2016 Beban Penyusutan Bus Rp1.700 dan Beban penyusutan peralatan asrama Rp250.
- Dari uraian transaksi di atas, catatlah ke dalam jurnal umum.

LATIHAN 5.2.

Beberapa tahun terakhir Dana Mutia menjalankan usaha konsultasi. Pada tanggal 1 Oktober 2011 Dana memutuskan untuk pindah ke kantor sewaan dan menjalankan

usahanya, yang dikenal sebagai Maju Konsultindo. Selama bulan Oktober Maju Konsultindo melakukan transaksi sebagai berikut:

- 1/10/2011 Dana menerima aset berupa Kas Rp12.950.000, piutang usaha Rp2.800.000, bahan habis pakai Rp1.500.000, dan peralatan kantor Rp18.750.000
- 1/10/2011 Membayar sewa tiga bulan berdasarkan kontrak sewa Rp3.600.000
- 2/10/2011 Membayar premi asuransi properti dan kecelakaan Rp3.600.000
- 4/10/2011 Menerima kas dari klien sebagai pembayaran di muka untuk jasa yang akan diberikan dan mencatatnya sebagai pendapatan diterima di muka Rp4.150.000
- 5/10/2011 Membeli tambahan peralatan kantor secara kredit dari Data Media Rp 2.500.000
- 6/10/2011 Menerima kas dari klien atas pelunasan piutang Rp1.900.000
- 10/10/2011 Membayar kas untuk pemasangan iklan di koran Rp325.000
- 10/10/2011 Membayar Data Media untuk sebagian jumlah yang terutang pada tanggal 5 Oktober Rp1.250.000
- 12/10/2011 Mencatat jasa yang diberikan secara kredit Rp3.750.000
- 14/10/2011 Membayar gaji para resepsionis yang paruh waktu untuk dua minggu Rp750.000
- 17/10/2011 Menerima kas dari klien atas jasa konsultasi Rp6.250.000
- 18/10/2011 Membayar kas untuk membeli bahan habis pakai Rp600.000
- 20/10/2011 Mencatat jasa yang diberikan secara kredit Rp2.100.000
- 24/10/2011 Memberikan jasa konsultasi dan menerima honor Rp3.850.000
- 26/10/2011 Menerima kas dari klien atas pelunasan piutang Rp4.450.000
- 27/10/2011 Membayar gaji resepsionis paruh waktu untuk dua minggu Rp750.000
- 29/10/2011 Membayar tagihan telepon untuk bulan Oktober Rp250.000
- 31/10/2011 Membayar tagihan listrik bulan Oktober Rp300.000
- 31/10/2011 Menerima kas dari klien atas jasa konsultasi yang diberikan Rp2.975.000
- 31/10/2011 Mencatat jasa konsultasi yang diberikan secara kredit Rp1.500.000
- 31/10/2011 Dana menarik Rp5.000.000 untuk keperluan pribadi

Diminta:

Buatlah ayat jurnal untuk setiap transaksi di atas

LATIHAN 5.3.

Pada awal bulan April 2012, Bella & Marcelino mendirikan sebuah perusahaan jasa pelatihan yang berlokasi di Jakarta Barat. Perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas ini di beri nama PT. Potensi Kita. Aktivitas yang dilakukannya berkaitan dengan investasi tersebut selama bulan April adalah sebagai berikut:

- 2/4/2012 Bella dan Marcelino menyerahkan uangnya dalam perusahaan sebesar Rp235.000.000 sebagai setoran modal saham.
- 4/4/2012 PT. Potensi Kita membeli peralatan kantor (empat unit komputer seharga @ Rp14.500.000 dan 2 unit printer @ Rp1.250.000) di mana sebesar Rp10.000.000 dibayar tunai, sedangkan sisanya akan di bayar pada bulan Mei 2012.
- 11/4/2012 PT. Potensi Kita membeli perlengkapan usaha, seperti kertas, tinta, dan lain-lain seharga Rp3.500.000 secara tunai.

- 11/4/2012 PT. Potensi Kita membayar biaya sewa kantor bulanan sebesar Rp2.500.000 secara tunai.
- 17/4/2012 PT. Potensi Kita memperoleh pesanan jasa pengetikan sejumlah doku mendari Togar Law Firm senilai Rp21.000.000. Dari jumlah tersebut, pelanggan baru membayar sejumlah Rp12.000.000.
- 18/4/2012 PT. Potensi Kita membayar gaji pegawai sebesar Rp2.500.000 tunai.
- 22/4/2012 PT. Potensi Kita membayar dividen sebesar Rp12.500.000 kepada pemegang sahamnya.
- 26/4/2012 PT. Potensi Kita membayar tunai biaya listrik dan telepon sebesar Rp 1.250. 000.

Berdasarkan data tersebut, buatlah jurnal umum dari transaksi di atas!

LATIHAN 5.4.

Pada awal tahun 2012, Tamara & Karenina mendirikan sebuah perusahaan biro perjalanan yang diberi nama "PT. ZigZag" yang berkedudukan di Jakarta Selatan. Selama bulan January 2013, transaksi yang dilakukan "PT. ZigZag" berkaitan dengan proses pendirian dan transaksi lainnya adalah sebagai berikut:

- 2/1/2013 Tamara & Karenina menyerahkan uang tunai masing-masing sebesar Rp90.000.000 dan 4 unit kendaraan dengan nilai Rp210.000.000 per unit sebagai setoran modal saham.
- 4/1/2013 "PT. ZigZag" memperoleh kredit usaha dari BCA sebesar Rp250.000.000 dengan jaminan BPKB kendaraan perusahaan.
- 5/1/2013 Membayar biaya sewa kantor (sewa ruko) sebesar Rp4.000.000 selama sebulan.
- 6/1/2013 Membeli dari Toko Mebelindo sejumlah peralatan kantor (kursi, meja, komputer, dan lain-lain) bekas seharga Rp47.000.000, dimana sebesar Rp15.000.000 di bayar tunai dan sisanya akan dilunasi secepatnya.
- 7/1/2013 Membayar tunai biaya iklan selama seminggu di radio dan koran sebesar Rp6.600.000.
- 8/1/2013 Membeli perlengkapan kantor (kertas, tinta, dan lain-lain) seharga Rp 7.500.000 secara tunai.
- 11/1/2013 Menjual satu paket wisata ke Bali untuk 20 karyawan PT. ABC senilai Rp42.500.000. Sebesar Rp22.500.000 telah di bayar tunai sebagai uang muka dan sisanya akan di lunasi secepatnya.
- 14/1/2013 Menjual satu paket wisata ke Jawa Timur kepada karyawan PT. Niaga Jaya senilai Rp38.000.000. PT. Niaga Jaya melunasi seluruh biaya tersebut.
- 15/1/2013 Membeli satu bis mini seharga Rp180.000.000 dari Niaga Motor. "PT. ZigZag" membayar sebesar Rp65.000.000 secara tunai dan sisanya akan dilunasi dalam tempo 10 bulan.
- 16/1/2013 Membeli 1 (satu) kendaraan bekas untuk operasi perusahaan seharga Rp78.000.000, di mana sebesar Rp28.000.000 di bayar tunai dan sisanya akan di lunasi dalam 3 bulan.
- 18/1/2013 Menerima pelunasan piutang dari PT. ABC atas kekurangan pembayaran transaksi tanggal 11/1/2013).
- 19/1/2013 Membayar biaya telepon, listrik, air PAM sebesar Rp4.700.000 tunai.

- 21/1/2013 Menjual satu paket wisata ke Yogyakarta kepada SMA 234 Jakarta senilai Rp22.000.000. Panitia wisata SMA 234 membayar tunai sebesar Rp15.000.000 dan sisanya akan dilunasi dalam dua minggu.
 - 22/1/2013 Membayar biaya penginapan di Hotel Bali Indah, Kuta, Denpasar sebesar Rp7.500.000 tunai.
 - 23/1/2013 Membayar biaya penginapan di Hotel Nusantara, Malang sebesar Rp 6.000. 000 dan di Hotel Melati, Yogyakarta sebesar Rp4.000.000 tunai.
 - 24/1/2013 "PT. ZigZag" membayar utang usaha sebesar Rp10.000.000 kepada Toko Mebelindo atas transaksi tanggal 6/1/2013 dan sisanya akan di lunasi bulan berikutnya.
 - 25/1/2013 "PT. ZigZag" membagikan dividen sebesar Rp7.500.000 kepada pemegang sahamnya.
 - 28/1/2013 Membayar gaji dan komisi pegawai sebesar Rp9.500.000 tunai. 29/1/2013 Membayar biaya bunga bank sebesar Rp6.200.000.
- Berdasarkan data tersebut, buatlah Jurnal Umum atas transaksi yang dilakukan Biro Perjalanan "PT. ZigZag" selama bulan Januari 2013!

LATIHAN 5.5.

Pada awal tahun 2012, Kristofel & Marcelino mendirikan sebuah perusahaan percetakan yang di beri nama "PT. Warna-Warni" yang berkedudukan di Denpasar. Selama bulan Januari 2012, transaksi yang dilakukan "PT. Warna-Warni" berkaitan dengan proses pendirian dan transaksi lainnya adalah sebagai berikut:

- 2/1/2012 Pemegang saham perusahaan menyerahkan uang tunai, tanah, dan ruko masing-masing sebesar Rp135.000.000, Rp245.000.000, dan Rp 265.000.000 sebagai setoran modal saham perusahaan.
- 4/1/2012 Percetakan "PT. Warna-Warni" memperoleh kredit usaha dari BCA sebesar Rp75.000.000 dengan jaminan ruko perusahaan.
- 5/1/2012 Membeli dari PT. Indoprint satu set peralatan cetak (mesin cetak, foto kopi, dan lain-lain) seharga Rp188.000.000, di mana sebesar Rp48.000.000 di bayar tunai dan sisanya akan dilunasi dalam 6 bulan ke depan.
- 7/1/2012 Membayar tunai biaya iklan selama seminggu di radio dan koran sebesar Rp3.750.000.
- 8/1/2012 Membeli perlengkapan cetak (kertas, tinta, dan lain-lain) seharga Rp 14.200. 000 secara tunai.
- 11/1/2012 Menerima pesanan cetakan kalender tahun 2012 dari PT. Sumber Rejeki senilai Rp38.500.000. Sebesar Rp18.500.000 telah dibayar tunai sebagai uang muka dan sisanya akan di lunasai pada saat pesanan tersebut selesai.
- 14/1/2012 Menerima pesanan cetakan formulir dan nota dari PT. ABC senilai Rp26.000. 000. Pemesan belum membayar sama sekali.
- 15/1/2012 Membeli perlengkapan cetak (kertas, cat, tinta, dan lain-lain) dari Toko Niaga Jaya sebesar Rp12.000.000, di mana sebesar Rp3.000.000 di bayar tunai, dan sisanya akan dilunasi dalam satu bulan.
- 16/1/2012 Membeli kendaraan bak terbuka bekas untuk operasi perusahaan seharga Rp68.000.000, di mana sebesar Rp28.000.000 di bayar tunai dan sisanya akan dilunasi dalam 3 bulan.
- 18/1/2012 Pesanan kalender dari PT. Sumber Rejeki (transaksi tanggal 11/1/2012) telah selesai. Pesanan di ambil pemesan dan kekurangan pem

- bayaran dilunasi. 19/1/2012 Membayar biaya telepon, listrik, air PAM sebesar Rp3.750.000 tunai.
- 21/1/2012 Pesanan PT. ABC (transaksi tanggal 14/1/2012) telah selesai. PT. ABC mengambil pesannya dan membayar kewajibannya sebesar Rp15.000.000, sementara sisanya akan dilunasi bulan Februari mendatang.
- 22/1/2012 Percetakan "PT. Warna-Warni" melunasi utang usaha ke PT. Indoprint atas transaksi tanggal 5/1/2012.
- 25/1/2012 PT. Warna-Warni membagikan dividen tunai sebesar Rp6.000.000 kepada pemegang saham perusahaan.
- 28/1/2012 Membayar gaji dan komisi pegawai sebesar Rp6.500.000 tunai.
- 29/1/2012 Membayar biaya bunga bank sebesar Rp4.800.000.
- 30/1/2012 Dari hasil perhitungan, diketahui bahwa perlengkapan cetak yang tersisa bernilai Rp12.200.000.
- Berdasarkan data tersebut, buatlah Jurnal Umum atas transaksi yang dilakukan percetakan "Warna-Warni" selama bulan Januari 2012!

LATIHAN 5.6.

"PT. Red Dot Advertising" adalah sebuah biro iklan yang dimiliki oleh Arief dan berlokasi di Medan. Pada bulan Oktober 2012, perusahaan ini melakukan beberapa transaksi berikut:

- 2/10/2012 Penjualan jasa sebesar Rp17.000.000 secara tunai.
- 4/10/2012 Pembelian perlengkapan kantor seharga Rp9.000.000 secara tunai.
- 6/10/2012 Pembelian peralatan kantor seharga Rp14.000.000 secara kredit.
- 9/10/2012 Pengambilan kas untuk kepentingan pribadi pemilik perusahaan sebesar Rp7.500.000.
- 11/10/2012 Penjualan jasa senilai Rp14.000.000 secara tunai.
- 16/10/2012 Pembayaran beban telepon dan listrik sebesar Rp12.200.000 secara tunai.

Staf akuntansi perusahaan yang baru mencatat transaksi tersebut dalam buku jurnal perusahaan sebagai berikut:

Buku Jurnal

Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
			Debet	Kredit
2012				
Okt	2 Kas		71.000.000	
	Pendapatan			71.000.000
	4 Perlengkapan Kantor		900.000	
	Kas			900.000
	6 Peralatan Kantor		16.000.000	
	Kas			16.000.000
	9 Gaji Pegawai		7.500.000	
	Kas			7.500.000
	11 Piutang Usaha		14.000.000	
	Pendapatan			14.000.000
	16 Gaji Pegawai		12.200.000	
	Kas			12.200.000

Berdasarkan data transaksi dan buku jurnal tersebut:

- a. Identifikasilah jurnal transaksi yang salah! Dimana letak kesalahannya?
- b. Buatlah jurnal koreksi untuk memperbaiki kesalahan tersebut!

LATIHAN 5.7.

PD. MANDAILING JAYA selama bulan Mei 2014 melakukan transaksi sebagai berikut:

- 2/5/2014 Di terima kiriman uang dari UD. PERMATA, Binjai untuk melunasi pembelian barang dagang dengan faktur no. 102 tertanggal 20 April 2005, syarat 2/15, n/30 seharga Rp3.750.000,00.
- 3/5/2014 Di beli barang dari PD SANTIKA, Siantar dengan syarat 3/15, n/60 seharga Rp5.000.000,00. Faktur no. 67.
- 4/5/2014 Di lunasi ongkos biaya angkut barang kepada PD. PRIMADONA sebesar Rp125.000,00.
- 7/5/2014 Di jual barang dagang kepada Tn. Tarmizi, Lubuk Pakam, seharga Rp 1.750.000, 00 dengan potongan tunai Rp250.000,00. Faktur no. 124.
- 10/5/2014 Di terima nota kredit untuk pengurangan harga sebesar Rp1.500.000 dari PD SANTIKA, Siantar, karena mutu barang yang dikirim tidak sesuai dengan pesanan
- 12/5/2014 Di jual barang dagang kepada UD. PERMATA, Binjai, dengan syarat 2/10 /30 seharga Rp4.000.000,00. Faktur no. 125.
- 15/5/2014 Di bayar langganan telepon bulan April 2005 Rp275.000,00.
- 18/5/2014 Di beli barang dagang dari Firma VENUS, Sei rampah, seharga Rp2.500.000,00 dimana Rp1.000.000,00 akan di bayar akhir bulan. Faktur no. 97.
- 19/5/2014 Di bayar ongkos service truk ke bengkel ANANDA Rp75.000,00.
- 19/5/2014 Di bayar kepada PD SANTIKA, Siantar, untuk pembelian barang dagang dengan faktur no. 67 tertanggal 3 Mei 2005.
- 20/5/2014 Di terima dari Bank MAYAPADA bunga deposito Rp. 250.000,00.
- 22/5/2014 Di terima pembayaran dari UD. PERMATA, Binjai, untuk penjualan barang dagang dengan faktur no. 125 tertanggal 8 Mei 2005.
- 23/5/2014 Di beli dari Toko ANGKOLA 2 buah lemari kantor dengan syarat 2/15, n/60 seharga Rp. 450.000,00. Faktur no. 48.
- 24/5/2014 Di bayar gaji pegawai bulan Mei 2014 sebesar Rp. 625.000,00.
- 28/5/2014 Di bayar kepada VENUS, Sei rampah, sisa utang sebesar Rp1.000.000,00 Faktur no. 97

Diminta:

Bukukan transaksi-transaksi di atas ke dalam lembaran Jurnal Khusus berikut ini:

- Jurnal pembelian – Jurnal pengeluaran kas
- Jurnal penjualan – Jurnal umum
- Jurnal penerimaan kas

LATIHAN 5.8.

PD. SENTOSA BARU selama bulan Juli 2005 melakukan transaksi berikut:

- 01/7/2014 Dijual barang dagang dengan syarat 2/10, n/30 kepada UD MULIA seharga Rp7.500.000,00. Faktur no. 267.

- 03/7/2014 Di bayar sewa di muka ruang kantor untuk masa 2 tahun Rp6.000.000,00.
- 05/7/2014 Di terima nota debet dari UD MULIA sebesar Rp. 1.500.000,00
- 07/7/2014 Di beli dari PD ABADI, Semarang barang dagang seharga Rp. 3.500.000,00 dimana pembayaran dilakukan pada akhir bulan Juli 2005. Faktur no. 137.
- 08/7/2014 Di terima dari UD MULIA, Jakarta, sebagian pembayaran pembeli atas pembelian tertanggal 1 Juli 2005 Rp2.500.000,00.
- 10/7/2014 Di jual barang dagang kepada PD JUJUR, Tegal, dengan syarat 2/10, n/60 seharga Rp5.000.000,00. Faktur no. 268.
- 12/7/2014 Di bayar langganan listrik bulan Juni 2005 sebesar Rp175.000,00.
- 14/7/2014 Di beli dari PD LARIS, Bandung, barang dagang dengan syarat 3/10, n/30 seharga Rp4.500.000,00. Faktur no. 89.
- 16/7/2014 Di bayar ongkos angkut barang kepada PD LANCAR sebesar Rp 125.000,00.
- 18/7/2014 Di terima kiriman uang dari PD JUJUR, Tegal, untuk pembayaran pembelian dengan faktur no. 268 tertanggal 10 Juli 2005.
- 20/7/2014 Di jual barang dagang kepada Tn. Bachtiar, Bogor, seharga Rp1.250.000,00 dengan ongkos angkut barang Rp. 75.000,00. Faktur no. 269.
- 22/7/2014 Di beli dari Toko Buku AGUNG 10 rim kertas HVS seharga Rp. 125.000,00 untuk keperluan kantor.
- 25/7/2014 Di bayar gaji pegawai bulan Juli 2005 Rp650.000,00.
- 27/7/2014 Di lunasi kepada PD LARIS, Bandung, untuk pembelian barang dagang Faktur no. 89 tertanggal 14 Juli 2005.
- 28/7/2014 Di beli barang dagang dari PD SINAR, Jakarta, seharga Rp4.250.000,00 dengan potongan tunai Rp350.000,00. Cek no. 135

Diminta:

Bukukan transaksi-transaksi di atas ke dalam lembaran Jurnal Khusus berikut ini:

- Jurnal pembelian – Jurnal penerimaan
- Jurnal penjualan – Jurnal umum
- Jurnal pengeluaran kas

LATIHAN 5.9.

Pada pertengahan bulan Agustus 2016, Hotbin dan Sahman berencana mendirikan sebuah perusahaan transportasi, khususnya dalam angkutan barang, yang berkedudukan di Surabaya. Karena itu, segala sesuatu yang diperlukan berkaitan dengan proses pendirian perusahaan ini dilakukannya. Perusahaan tersebut di beri nama "PT. Surabaya Transport".

Aktivitas yang dilakukannya selama bulan September 2016 adalah sebagai berikut:

- 02/9/2016 Hotbin dan Sahman menyerahkan uang tunai sebesar Rp125.000.000 dan dua unit truk, yang masing-masing bernilai Rp370.000.000 sebagai setoran modal.
- 05/9/2016 Hotbin dan Sahman menyerahkan lagi sebuah bangunan dan tanah yang akan digunakan sebagai kantor serta garasi kendaraan sebagai setoran modal. Bangunan dan tanah tersebut masing-masing memiliki harga pasar Rp225.000.000 dan Rp150.000.000.
- 07/9/2016 PT. Surabaya Transport membeli peralatan kantor (kursi, meja, komputer, lemari kabinet, dan lain-lain) seharga Rp40.000.000 dari Toko

- "Indomebel". Dari jumlah tersebut sebesar Rp15.000.000 di bayar tunai dan sisanya belum di bayar.
- 09/9/2016 PT. Surabaya Transport membeli perlengkapan usaha seharga Rp 6.500.000 secara tunai.
- 12/9/2016 PT. Surabaya Transport memperoleh pesanan jasa untuk mengangkut 100 unit lemari es dari Surabaya ke Semarang. Nilai penjualan jasa ini adalah Rp18.000. 000 dan di bayar tunai oleh pelanggan.
- 15/9/2016 Membayar biaya bahan bakar sebesar Rp3.500.000 secara tunai.
- 17/9/2016 PT. Surabaya Transport memperoleh pesanan jasa untuk mengangkut 200 unit televisi PT. Televisindo dari Surabaya ke Bandung. Nilai kontrak penjualan jasa ini sebesar Rp42.000.000 dan pelanggan baru membayar sebesar Rp25.000.000.
- 19/9/2016 Membayar utang usaha ke Toko "Indomebel" sebesar 8.000.000.
- 22/9/2016 Menerima pembayaran piutang dari PT. Televisindo sebesar Rp10.000. 000.
- 23/9/2016 Membayar biaya bahan bakar sebesar Rp4.700.000 secara tunai.
- 26/9/2016 PT. Surabaya Transport membagikan dividen sebesar Rp5.300.000 kepada pemegang sahamnya.
- 29/9/2016 Membayar gaji pegawai sebesar Rp7.800.000.
- 30/9/2016 Membayar biaya listrik dan telepon sebesar Rp1.600.000 secara tunai.

Berdasarkan data tersebut:

1. Catatlah setiap transaksi dalam buku besar sesuai dengan akun masing-masing (gunakan akun dua kolom)!
2. Setelah selesai, hitunglah saldo setiap akun yang ada dan masukkan dalam Daftar/ Neraca Saldo!
3. Berdasarkan daftar atau neraca saldo tersebut, buatlah laporan keuangan (laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan posisi keuangan) perusahaan tersebut per 30 September 2016!

BAB 6



SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini Anda diharapkan mampu untuk menjelaskan:

1. Perusahaan Jasa
2. Neraca Lajur
3. Ayat Jurnal Penyesuaian
4. Laporan Keuangan
5. Ayat Jurnal Penutup

PERUSAHAAN JASA

Perusahaan jasa adalah perusahaan yang produknya berupa sesuatu yang bersifat non fisik, seperti perusahaan transportasi, biro wisata, bioskop, konsultan, kantor akuntan, dan sebagainya. Perusahaan transportasi tidak menjual kendaraan yang digunakannya kepada pelanggan, tetapi menggunakan kendaraan tersebut untuk mengangkut orang atau barang dari satu tempat ke tempat lainnya. Sebuah biro wisata tidak menjual tempat wisata kepada pelanggannya, tetapi membawa pelanggannya untuk menikmati objek wisata tertentu. Bioskop tidak menjual gulungan rol film atau kepingan CD kepada para penontonnya, tetapi memberikan pengalaman untuk menikmati cerita yang disajikan dalam film tertentu. Kantor konsultan tidak menjual karyawannya kepada para pelanggan, tetapi memberikan berbagai nasehat bisnis, seperti nasehat pemasaran, nasehat keuangan, nasehat teknis, kepada para kliennya. Itulah uniknya perusahaan jasa.

PENYELESAIAN SIKLUS AKUNTANSI

Siklus akuntansi selalu di mulai dengan dilakukannya transaksi oleh sebuah perusahaan. Sementara yang disebut transaksi adalah peristiwa bisnis yang dapat di ukur dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan minimal pada satu unsur persamaan akuntansi. Transaksi dalam perusahaan jasa adalah aktivitas penyerahan jasa yang merupakan produk dari perusahaan tersebut kepada pelanggannya.

Transaksi yang dilakukan perusahaan jasa harus disertai dengan dokumen transaksi, baik berupa faktur, nota, kwitansi, bukti pengeluaran uang, bukti penerimaan uang, atau dokumen yang lain. Berdasarkan dokumen yang telah di buat dan di terima staf akuntansi, dimulailah pencatatan transaksi ke dalam media yang disebut buku jurnal. Aktivitas mencatat transaksi perusahaan dalam buku jurnal ini disebut dengan menjurnal. Setiap beberapa waktu secara berkala, misalnya seminggu sekali, dua minggu sekali, atau sebulan sekali, catatan transaksi dalam buku jurnal dipindahkan dari buku jurnal ke buku besar sesuai dengan transaksi dan nama akun yang sesuai. Proses memindahkan catatan dari buku jurnal ke buku besar ini disebut dengan memposting. Pada akhir periode akuntansi, setiap akun yang ada di buku besar di hitung dan ditentukan saldo akhirnya. Berdasarkan saldo akun yang ada di buku besar tersebut disusun suatu daftar akun beserta saldo akhirnya yang disebut laporan posisi keuangan percobaan. Laporan posisi keuangan percobaan yang dibuat biasanya didasarkan pada transaksi-transaksi yang telah dilakukan perusahaan selama satu periode, belum mencakup penyesuaian atas beberapa hal yang harus dilakukan. Jika terdapat beberapa hal yang belum tepat dan harus disesuaikan, perlu dibuat jurnal penyesuaian terlebih dahulu. Baru kemudian disusun laporan posisi keuangan percobaan yang telah disesuaikan. Berdasarkan laporan posisi keuangan percobaan tersebut, disusunlah laporan keuangan perusahaan, yang dimulai dengan membuat laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan baru kemudian laporan posisi keuangan (Rudianto, 2012).

POSTING

Salah satu aktivitas dalam siklus akuntansi adalah memposting, yaitu proses memindahkan catatan dari akun-akun di buku jurnal ke akun-akun yang sama di

Transaksi (b)

Empat hari kemudian, yaitu tanggal 5 April 2016, Ramantha sebagai pemilik perusahaan menyerahkan sebuah bangunan ruko beserta tanahnya yang masing-masing seharga Rp250.000.000 dan Rp200.000.000 sebagai setoran modal saham tambahan bagi PT Gerhana.

Transaksi (c)

Keesokan harinya, yaitu tanggal 6 April 2016, manajemen PT Gerhana mulai mem beli berbagai peralatan elektronik, seperti komputer, printer, obeng, solder dan sebagainya seharga Rp17.000.000. Pembelian peralatan usaha ini dilakukan secara kredit dari Toko ABC.

Transaksi (d)

Pada tanggal 7 April 2016, PT Gerhana memperoleh kredit usaha dari Bank sebesar Rp60.000.000 dengan jaminan tanah.

Transaksi (e)

Pada tanggal 12 April 2016, PT Gerhana mendapat pesanan jasa untuk mem perbaiki 16 unit komputer dan printer PT Printer Jaya dengan ongkos sebesar Rp. 9.000.000. Untuk transaksi ini PT Printer Jaya Niaga membayar secara tunai. Pada saat yang sama, PT Gerhana memperoleh pesanan jasa perbaikan 27 unit komputer dan printer PT. Jaya Makmur dengan ongkos sebesar Rp. 20.000.000. Untuk transaksi ini PT Jaya Makmur belum membayar sama sekali kepada PT Gerhana, bahkan hingga selesainya perbaikan.

Transaksi (f)

Tahap berikutnya, yaitu tanggal 25 April 2016, PT Gerhana membayar berbagai beban usaha secara tunai, mulai dari beban tenaga kerja sebesar Rp3.500.000, beban perlengkapan sebesar Rp2.300.000, hingga beban bunga sebesar Rp1.200.000.

Transaksi (g)

Pada tanggal 26 April 2016, PT Gerhana membayar sebagian utang usahanya sebesar Rp10.000.000 kepada Toko ABC atas pembelian peralatan usaha pada tanggal 6 April 2016.

Transaksi (h)

Pada tanggal 28 April 2016, PT Gerhana menerima pembayaran sebagian piutang usaha dari PT Jaya Makmur sebesar Rp12.000.000.

Transaksi (i)

Pada tanggal 30 April 2016, PT Gerhana membagikan dividen sebesar Rp5.000.000 kepada pemegang sahamnya.

Buku Jurnal

Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah	
				Debet	Kredit
2016					
April	1	Kas Modal Saham (Mencatat setoran modal pemegang saham)	(a)	150.000.000	150.000.000
	5	Bangunan Tanah Modal saham (Mencatat setoran modal pemegang saham)	(b)	250.000.000 200.000.000	450.000.000
	6	Peralatan Usaha Hutang Usaha (Mencatat pembelian peralatan secara kredit)	(c)	17.000.000	17.000.000
	7	Kas Bank (mencatat kredit usaha dari Siti bank)	(d)	60.000.000	60.000.000
	12	Kas Piutang Usaha Pendapatan (mencatat penjualan jasa tunai dan kredit)	(e)	9.000.000 20.000.000	29.000.000
	25	Beban Gaji Beban Perlengkapan Beban Bunga Kas (mencatat berbagai beban usaha)	(f)	3.500.000 2.300.000 1.200.000	7.000.000
	26	Utang Usaha Kas (mencatat pembayaran utang usaha)	(g)	10.000.000	10.000.000
	28	Kas Piutang Usaha (mencatat penerimaan piutang dari pelanggan)	(h)	12.000.000	12.000.000
	30	Dividen Kas (mencatat pembagian dividen tunai)	(i)	5.000.000	5.000.000

Kemudian, jika pada akhir bulan April 2016 seluruh catatan dalam buku jurnal di posting ke buku besar, yaitu catatan transaksinya dipindahkan dari buku jurnal ke buku besar sesuai dengan nama setiap akun yang ada, maka akan di hasilkan Buku Besar seperti berikut ini:

Nama Akun : Kas

No Akun : 110

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						

April	2	Setoran modal pemilik		150.000.000		150.000.000	
	7	Pinjama Bank		6.000.000		210.000.000	
	25	Gaji & Upah April 2016			3.500.000	215.500.000	
	25	Listrik, Minyak, dsb			2.300.000	213.200.000	
	25	Bunga Bank April 2016			1.200.000	212.000.000	
	26	Pembayaran Utang			10.000.000	202.000.000	
	28	Penerimaan Piutang		12.000.000		214.000.000	
	30	Pembagian Dividen			5.000.000	209.000.000	

Nama Akun : Piutang Usaha

No Akun : 120

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	12	PT Jaya Makmur	20.000.000		20.000.000	
	28	Pembayaran sebahagian		12.000.000	8.000.000	

Nama Akun : Peralatan Usaha

No Akun : 140

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	6	Pembelian Peralatan	17.000.000		17.000.000	

Nama Akun : Bangunan

No Akun : 150

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	5	Setoran Modal Saham	250.000.000		250.000.000	

Nama Akun : Tanah

No Akun : 160

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	5	Setoran modal saham	200.000.000		200.000.000	

Nama Akun : Utang Usaha

No Akun : 210

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	6	Pembelian Peralatan		17.000.000		17.000.000
	26	Pembayaran sebahagian	10.000.000			7.000.000

Nama Akun : Utang Bank

No Akun : 230

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	7			60.000.000		60.000.000

Nama Akun : Modal Saham

No Akun : 310

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	1			150.000.000		150.000.000
	5			450.000.000		600.000.000

Nama Akun : Pendapatan

No Akun : 510

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	12			9.000.000		9.000.000
	12			20.000.000		29.000.000

Nama Akun : Dividen

No Akun : 410

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
April	30		5.000.000		5.000.000	

Dari Buku Besar PT. Gerhana tersebut, jika pada akhir bulan April 2016 disusun suatu Daftar/Neraca Saldo, maka akan terlihat sebagai berikut:

"PT. Gerhana"
Daftar Saldo
Per 30 April 2016

Nama Akun	Debet	Kredit
Kas	209.000.000	
Bangunan	250.000.000	
Tanah	200.000.000	
Modal Saham		600.000.000
Peralatan Usaha	17.000.000	
Utang Usaha		7.000.000
Utang Bank		60.000.000
Piutang Usaha	8.000.000	
Pendapatan		29.000.000
Beban Gaji & Upah	3.500.000	

Beban Perlengkapan	2.300.000	
Beban Bunga	1.200.000	
Dividen	5.000.000	
Total	696.000.000	696.000.000

NERACA LAJUR

Jika proses penghitungan saldo setiap akun yang ada di buku besar telah selesai, maka tinggal di susun laporan keuangan perusahaan untuk periode bersangkutan. Akan tetapi, sebelum menyusun laporan keuangan kita dapat menggunakan media penolong untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan tersebut. Media penolong ini disebut dengan Neraca Lajur.

Neraca Lajur adalah selembarnya kertas, berkolom yang dapat digunakan dalam melakukan pekerjaan akuntansi secara manual untuk menggabungkan pekerjaan pada priode akhir akuntansi.

Neraca lajur bukan merupakan alat akuntansi yang harus di buat sebelum menyusun laporan keuangan. Media ini sama sekali bukan merupakan suatu kewajiban yang tidak boleh dihindari oleh akuntan dalam siklus akuntansi. Laporan posisi keuangan lajur hanya merupakan alat bantu untuk mempermudah akuntan dalam menyusun laporan keuangan. Laporan posisi keuangan lajur dapat terdiri dari 10 kolom + 1 untuk Keterangan atau 12 kolom + 1 untuk keterangan.

Kolom keterangan berisi nama-nama akun yang ada dalam buku besar perusahaan. Kolom pertama dan kedua berisi saldo akhir dari setiap akun yang ada dalam buku besar. Kolom ketiga dan keempat berfungsi untuk menyesuaikan berbagai akun yang belum tepat karena adanya beberapa hal yang belum di catat dalam buku jurnal dan buku besar. Kolom kelima dan keenam berisi kumpulan saldo dari semua akun yang ada di buku besar yang telah disesuaikan. Kolom ketujuh dan kedelapan, berisi saldo akun penjualan dan semua akun beban yang ada, di mana selisihnya di akui sebagai laba usaha. Kolom kesembilan dan kesepuluh berisi saldo awal modal atau laba di tahan serta laba usaha periode tersebut dan saldo akun dividen. Penjumlahan antara saldo modal awal dan laba usaha di kurangi dengan prive atau dividen di catat sebagai modal atau laba di tahan akhir periode. Kolom kesebelas dan duabelas berisi saldo dari semua akun laporan posisi keuangan pada akhir periode berjalan. Jika lajur laporan posisi keuangan terdiri dari 10 kolom + 1 Keterangan, maka kolom kesembilan dan kesepuluh (perubahan ekuitas) ditiadakan.

AYAT JURNAL PENYESUAIAN

Terdapat beberapa informasi tertentu yang perlu di buat catatan akuntansinya agar beberapa akun yang terkait dengan informasi tersebut dapat menyajikan saldo yang lebih sesuai dengan keadaan pada suatu saat tertentu. Catatan akuntansi ini diperlukan karena informasi tersebut berasal dari transaksi yang telah terjadi sebelumnya dan harus disesuaikan agar lebih pas dengan keadaan pada suatu saat. Catatan akuntansi tambahan untuk menyesuaikan dengan informasi tertentu itulah yang disebut dengan Ayat Jurnal Penyesuaian.

Ayat jurnal Penyesuaian (AJP) adalah aktivitas untuk mengoreksi akun/perkiraan sehingga laporan yang di buat berdasarkan akun tersebut dapat menunjukkan pendapatan, aset dan kewajiban yang lebih sesuai. Ayat jurnal penyesuaian adalah jurnal yang sering kali di buat tidak berdasarkan aktivitas transaksi, tetapi

berdasarkan Keterangan atau informasi tertentu. Informasi yang diperoleh lalu di jadikan dasar untuk membuat akun tertentu yang terkait dengan informasi tersebut sehingga menyajikan informasi yang lebih pas. Beberapa informasi yang sering kali perlu dibuat ayat jurnal penyesuaiannya adalah:

- Beban Penyusutan Aset Tetap disesuaikan untuk mencatat manfaat yang di peroleh dan pemakaian aset tetap selama suatu periode tertentu. Penyesuaian ini di buat sebagai akibar dari pengalokasian harga beli aset tetap tertentu selama periode-periode yang menikmati manfaat dari aset tetap tersebut. Jurnal yang perlu dibuat adalah sebagai berikut:

Beban Penyusutan Aset Tetap	xxxx	
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		xxxx

- Beban Pemakaian Perlengkapan disesuaikan untuk mencatat jumlah bahan baku yang digunakan (dibebankan) selama suatu periode tertentu. Penyesuaian ini di buat karena biasanya perlengkapan usaha di beli pada suatu saat dengan mendebet akun perlengkapan. (bukan akun Beban Pemakaian Perlengkapan). Pemakaian perlengkapan tersebut dilakukan secara bertahap ketika perusahaan menjalankan aktivitas operasi sehari-hari. Jurnal yang perlu di buat adalah sebagai berikut:

Beban Pemakaian Perlengkapan	xxxx	
Perlengkapan		xxxx

- Beban Sewa Gedung disesuaikan untuk mencatat manfaat yang diperoleh dari pemakaian gedung yang disewa selama suatu periode tertentu, dimana pembayaran sewanya dilakukan di muka untuk jangka waktu beberapa tahun. Penyesuaian ini di buat sebagai akibat dan pengalokasian harga sewa gedung selama periode-periode yang menikmati manfaat gedung tersebut. Jurnal yang perlu di buat adalah sebagai berikut:

Beban Sewa Gedung	xxxx	
Sewa Gedung Dibayar di Muka		xxxx

- Beban Asuransi disesuaikan untuk mencatat manfaat yang diperoleh dari pem bayaran asuransi selama suatu periode tertentu, di mana pembayaran premi asuransinya telah dilakukan di muka untuk jangka waktu beberapa tahun. Penyesuaian ini di buat sebagai akibat dari pengalokasian premi asuransi selama periode-periode yang menikmati manfaat asuransi tersebut. Jurnal yang perlu di buat adalah sebagai berikut:

Beban Asuransi	xxxx	
Asuransi Dibayar di Muka		xxxx

- Utang Gaji disesuaikan untuk mencatat pembebanan gaji pegawai selama suatu bulan (periode) tertentu, tetapi pembayaran gaji tersebut belum dilakukan. Sering kali hal ini terjadi karena perusahaan belum membayar gaji (baik karena

Utang Bank		60.000								
Modal Saham		600.000								
Pendapatan		29.000								
Beban Gaji & Upah	3.500									
Beban perlengkapan	2.300	310.000								
Beban Bunga	1.200									
Dividen	5.000									
Total	696.000	696.000								

Kemudian, hal-hal yang belum di catat oleh akuntan di buat penyesuaiannya dan dimasukkan ke dalam kolom penyesuaian (kolom ketiga dan keempat). Kolom ini berfungsi untuk menyesuaikan akun pendapatan, akun biaya, akun aset, dan akun kewajiban agar sesuai dengan yang seharusnya pada periode tersebut. Penyesuaian ini biasanya didasarkan pada data dan informasi internal yang menjadi bukti internal, seperti bukti memorial yang di buat oleh manajer akuntansi atau kepala bagian akuntansi.

Akun beban penyusutan pada periode tersebut, yang dibebankan sebesar Rp. 500.000 untuk beban penyusutan peralatan usaha dan sebesar Rp. 2.000.000 untuk beban penyusutan bangunan belum di catat di buku jurnal maupun buku besar. Karena itu, hal-hal yang berkaitan dengan penyusutan aset tetap di catat pada kolom ini.

**PT GERHANA
NERACA LAJUR
(Dalam Ribuan)**

Keterangan	Daftar Saldo		Penyesuaian		Saldo Disesuaikan		Laba Rugi		Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	209.000									
Piutang Usaha	8.000									
Peralatan usaha	17.000									
Bangunan	250.00									
Tanah	200.000									
Utang Usaha		7.000								
Utang Bank		60.000								
Modal Saham		600.000								
Pendapatan		29.000								
Beban Gaji & Upah	3.500									
Beban perlengkapan	2.300	310.000								
Beban Bunga	1.200									
Dividen	5.000									
B. Peny. Peralatan			500							
Akm. Peny. Peralatan				500						
B. Peny. Bangunan			2.000							
Akm. Peny. Bangunan				2.000						
Total	696.000	696.000	2.500	2.500						

Jika penyesuaian telah di buat, maka daftar/neraca saldo yang sebelumnya telah tersusun harus di sesuaikan dengan informasi yang baru sehingga tersusun daftar saldo yang telah disesuaikan (kolom kelima dan keenam). Daftar saldo yang disesuaikan ini telah menampung informasi tambahan yang menjadi dasar penyesuaian, sehingga saldo beberapa akun berubah sesuai informasi tambahan yang ada. Akun beban penyusutan pada periode tersebut dibebankan sebesar Rp. 500.000 untuk beban penyusutan peralatan usaha dan sebesar Rp. 2.000.000 untuk 2 beban penyusutan bangunan. Jadi, pada kolom laporan posisi keuangan saldo yang disesuaikan, akun perlengkapan usaha berubah nilainya dibanding laporan

posisi keuangan saldo sebelum di sesuaikan. Sementara itu, akun beban penyusutan dan akumulasi penyusutan melengkapi kolom ini.

**PT GERHANA
NERACA LAJUR
(Dalam Ribuan)**

Keterangan	Daftar Saldo		Penyesuaian		Saldo Disesuaikan		Laba Rugi		Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	209.000				209.000					
Piutang Usaha	8.000				8.000					
Peralatan usaha	17.000				17.000					
Bangunan	250.00				250.000					
Tanah	200.000				200.000					
Utnag Usaha		7.000				7.000				
Utang Bank		60.000				60.000				
Modal Saham		600.000				600.000				
Pendapatan		29.000				29.000				
Beban Gaji & Upah	3.500				3.500					
Beban perlengkapan	2.300	310.000			2.300					
Beban Bunga	1.200				1.200					
Dividen	5.000				5.000					
					500					
B. Peny. Peralatan			500			500				
Akm. Peny. Peralatan				500	2.000					
B. Peny. Bangunan			2.000			2.000				
Akm. Penyusutan Bangunan				2.000						
Total	696.000	696.000	2.500	2.500	698.500	98.500				

Pada kolom berikutnya (kolom ketujuh dan kedelapan), disusun laporan rugi laba dimana akan di hitung selisih antara pendapatan dan seluruh beban yang di keluarkan. Selisihnya di akui sebagai laba usaha. Saldo pendapatan dimasukkan ke sisi kredit sedangkan saldo semua akun beban dimasukkan ke sisi debet. Selisih antara jumlah sisi kredit dan selisih sisi debet di akui sebagai laba usaha periode tersebut. Pendapatan PT. Gerhana (total kredit) pada periode ini tercatat sebesar Rp29.000.000. Sedangkan total beban (total debet) yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut sebesar Rp9.500.000. Jadi, laba yang di peroleh sebesar Rp. 19.500.000 merupakan selisih antara pendapatan dan beban yang di keluarkan.

**PT GERHANA
NERACA LAJUR
(Dalam Ribuan)**

Keterangan	Daftar Saldo		Penyesuaian		Saldo Disesuaikan		Laba Rugi		Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	209.000				209.000					
Piutang Usaha	8.000				8.000					
Peralatan usaha	17.000				17.000					
Bangunan	250.00				250.000					
Tanah	200.000				200.000					
Utnag Usaha		7.000				7.000				
Utang Bank		60.000				60.000				
Modal Saham		600.000				600.000				
Pendapatan		29.000				29.000		29.000		
Beban Gaji & Upah	3.500				3.500		3.500			
Beban perlengkapan	2.300	310.000			2.300		2.300			
Beban Bunga	1.200				1.200		1.200			
Dividen	5.000				5.000					

					500		500			
B. Peny. Peralatan			500			500				
Akm. Peny. Peralatan				500	2.000		2.000			
B. Peny. Bangunan			2.000			2.000				
Akm. Peny. Bangunan				2.000						
Laba Usaha								19.500		
Total	696.000	696.000	2.500	2.500	698.500	698.500	29.000	29.000		

Pada kolom terakhir (kolom kesembilan dan kesepuluh), semua akun aset, utang, dan modal pada Kolom laporan posisi keuangan saldo yang disesuaikan dipindahkan ke kolom laporan posisi Keuangan. Laba usaha yang telah di ketahui dari kolom sebelumnya dipindahkan ke kolom ini di sebelah kredit sebagai penambah modal pemilik. Pada saat yang sama, akun dividen dimasukkan sisi debit sebagai pengurang laba ditahan

**PT GERHANA
NERACA LAJUR
(Dalam Ribuan)**

Keterangan	Daftar Saldo		Penyesuaian		Saldo Disesuaikan		Laba Rugi		Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	209.000				209.000				209.000	
Piutang Usaha	8.000				8.000				8.000	
Peralatan usaha	17.000				17.000				17.000	
Bangunan	250.00				250.000				250.000	
Tanah	200.000				200.000				200.000	
Utnag Usaha		7.000				7.000				7.000
Utang Bank		60.000				60.000				60.000
Modal Saham		600.000				600.000				600.000
Pendapatan		29.000				29.000		29.000		
Beban Gaji & Upah	3.500				3.500		3.500			
Beban perlengkapan	2.300	310.000			2.300		2.300			
Beban Bunga	1.200				1.200		1.200			
Dividen	5.000				5.000				5.000	
					500		500			
B. Peny. Peralatan			500			500				500
Akm. Peny. Peralatan				500	2.000		2.000			
B. Peny. Bangunan			2.000			2.000				2.000
Akm. Peny. Bangunan				2.000						
Laba Usaha								19.500		19.500
Total	696.000	696.000	2.500	2.500	698.500	698.500	29.000	29.000	689.000	689.000

Setelah laporan posisi keuangan lajur selesai dikerjakan, maka berdasarkan laporan posisi keuangan lajur tersebut dapat dibuat laporan keuangan perusahaan untuk periode bersangkutan. Semua saldonya tinggal dipindahkan dari laporan posisi keuangan lajur tersebut.

Berdasarkan catatan pada kolom laba rugi, akuntan perusahaan dapat menyusun laporan laba rugi perusahaan, dengan hanya memindahkan dari laporan posisi keuangan lajur. Penjualan dikurang dengan beban operasi akan menghasilkan laba usaha sebelum pajak. Beban operasi di bagi menjadi dua kelompok besar, yaitu beban pemasaran serta beban administrasi dan umum.

Setelah laba usaha perusahaan diketahui, akuntan dapat membuat laporan perubahan ekuitas, di mana saldo akun Laba Ditahan awal periode ditambah dengan laba usaha yang diperoleh selama periode tersebut, seperti yang tercatat

dalam laporan laba rugi, di kurang jumlah dividen yang dibagikan pada periode tersebut, akan menghasilkan saldo Laba Ditahan akhir periode.

Setelah Laporan Perubahan Ekuitas diselesaikan dan diketahui jumlah saldo laba di tahan pada akhir periode, akuntan perusahaan dapat menyusun Laporan posisi keuangan pada akhir periode tersebut. Pada sisi debet dicatat seluruh harta perusahaan, termasuk di dalamnya tiga jenis persediaan yang dimiliki perusahaan. Sementara pada sisi kredit dicatat seluruh utang kepada kreditor, saldo modal seperti yang tercermin dalam laporan perubahan modal yang telah dibuat sebelumnya.

LAPORAN KEUANGAN

Berdasarkan laporan posisi keuangan saldo yang telah dibuat, kita dapat mulai menyusun laporan keuangan PT. Gerhana. Penyusunan laporan keuangan tersebut di mulai dengan pembuatan Laporan Laba Rugi, kemudian di susul dengan Laporan Perubahan Ekuitas, baru kemudian di buat Laporan Posisi Keuangan.

Laporan Laba Rugi adalah laporan yang menunjukkan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba selama suatu periode akuntansi atau satu tahun. Untuk mengetahui laba yang di peroleh perusahaan dalam suatu periode, kita dapat menghitungnya dengan cara mengurangkan Beban yang dikeluarkan perusahaan dalam satu periode dari pendapatan yang diperolehnya dalam periode yang sama.

Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang menunjukkan perubahan ekuitas selama suatu periode akuntansi akibat transaksi usaha selama periode tersebut. Tujuan dari penyusunan laporan ini adalah untuk mengetahui ekuitas akhir pada akhir periode akuntansi tertentu, yang merupakan klaim pemilik atas penyertaan modalnya dalam perusahaan.

Komposisi yang umum dari laporan perubahan ekuitas adalah:

- Modal saham pada awal periode di tambah dengan penambahan modal saham selama periode tersebut akan menghasilkan saldo modal saham pada akhir periode.
- Laba usaha pada periode tersebut di tambah laba di tahan awal periode, di kurangi dividen bagi pemegang saham, akan menghasilkan laba di tahan pada akhir periode tersebut.

LAPORAN POSISI KEUANGAN

Laporan Posisi Keuangan adalah daftar yang menunjukkan posisi sumber daya yang di miliki perusahaan serta informasi dari mana sumberdaya tersebut di peroleh. Laporan posisi keuangan perusahaan ini dapat di susun dengan memasukkan semua akun aset dalam daftar saldo ke sisi kiri laporan posisi keuangan dan memasukkan semua akun utang dan modal ke sisi kredit laporan posisi keuangan. Jumlah laba di tahan yang di catat dalam laporan posisi keuangan adalah saldo laba di tahan pada akhir periode seperti yang tertulis di laporan perubahan ekuitas.

Dalam contoh soal sebelumnya, berdasarkan laporan posisi keuangan saldo yang telah di susun, maka laporan keuangan PT. Gerhana adalah sebagai berikut:

PT. Gerhana
Laporan Laba Rugi
(Dalam Ribuan)

#Pendapatan		29.000.000
# Beban Operasi :		
Beban Gaji & Upah	(3.500.000)	
Beban Bunga	(1.200.000)	
Beban Perlengkapan	(2.300.000)	
Beban Penyusutan Peralatan	(500.000)	
Beban Penyusutan Bangunan	(2.000.000)	
Beban Operasi Total		<u>(9.500.000)</u>
# Laba Usaha		19.500.000

Pada periode tersebut, PT. Gerhana menghasilkan pendapatan total sebesar Rp. 29.000.00 dan Beban yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut adalah Rp.9.500.000. sehingga diperoleh laba usaha sebesar Rp. 19.500.000. Setelah di ketahui laba usahanya, maka pada tahap berikutnya harus disusun Laporan Perubahan Ekuitas

PT. Gerhana
Laporan Laba Rugi
(Dalam Ribuan)

Keterangan	Modal Saham	Laba Ditahan	Ekuitas
# Saldo awal	150.000.000	-	150.000.000
# Perubahan :			
- Tambahan Setoran Modal	450.000.000	-	450.000.000
- Laba Usaha	-	19.500.000	19.500.000
- Dividen	-	(5.000.000)	(5.000.000)
# Saldo Akhir	<u>600.000.000</u>	<u>14.500.000</u>	<u>614.500.000</u>

Dari akun modal saham di buku besar perusahaan atau dari Laporan Posisi Keuangan awal periode, diketahui bahwa saldo Modal Saham pada tanggal 1 April 2016 adalah Rp. 150.000.000. Selama bulan April di ketahui bahwa akun modal saham bertambah sebesar Rp. 450.000.000. sehingga saldo akun Modal Saham pada tanggal 30 April 2016 adalah Rp. 600.000.000.

Dari buku besar perusahaan dapat di ketahui bahwa karena baru di dirikan dan beroperasi. Pada awal April 2016, perusahaan ini belum memiliki saldo laba di tahan pada awal bulan April 2016. Saldo laba ditahan ini lalu ditambah dengan laba usaha periode tersebut sebesar Rp. 19.500.000 (sesuai laporan laba rugi) di kurangi dengan dividen yang dibagikan kepada pemegang saham (yang berjumlah Rp. 5.000.000) sehingga saldo laba di tahan pada akhir 2016 adalah Rp. 14.500.000.

Karena saldo Modal Saham pada akhir April 2016 adalah Rp. 600.000.000 dan saldo laba di tahan adalah Rp. 14.500.000, maka saldo Ekuitas pada akhir bulan tersebut Rp. 614.500.000. Setelah di ketahui saldo Ekuitas pada akhir April 2016, dapat di susun laporan posisi keuangan PT. Gerhana pada akhir periode tersebut.

Laporan posisi keuangan PT. Gerhana pada akhir periode akuntansi (30 April 2016) akan terlihat seperti berikut ini, dengan total aset dan total kewajiban sebesar Rp. 681.500.000.

PT. Gerhana
Neraca
Per 30 April 2016

ASET		KEWAJIBAN & EKUITAS	
- Kas	209.000.000	- Utang Usaha	7.000.000
- Piutang Usaha	8.000.000		
- Peralatan Usaha	17.000.000	- Utang Bank	60.000.000
Akm. Peny. Peralatan	(500.000)		
Peralatan Usaha Bersih	16.500.000		
- Bangunan	250.000.000		
Akm. Peny. Bangunan	(2.000.000)		
Bangunan bersih	48.000.000	- Modal Saham	600.000.000
- Tanah	200.000.000	- Laba ditahan	14.500.000
Total Aset	<u>681.500.000</u>	Total Kewajiban dan Ekuitas	<u>681.500.000</u>

Bandingkan antara laporan posisi keuangan tersebut dengan kolom laporan posisi keuangan di laporan neraca lajur. Jumlah debit dan kredit di laporan posisi keuangan itu tidak sama dengan jumlah debit dan kredit di neraca lajur. Hal ini terjadi karena akun akumulasi penyusutan peralatan kantor dan akumulasi penyusutan bangunan di laporan posisi keuangan lajur tercatat di sisi kredit sedangkan di laporan posisi keuangan dimasukkan di sisi aset, tetapi mengurangi aset tetap bersangkutan. Di samping itu, akun dividen dan laba usaha juga telah di hilangkan dari laporan posisi keuangan pada laporan keuangan. Sisi kredit sedangkan di laporan posisi keuangan. Di samping itu, akun dividen dan laba usaha juga telah dihilangkan dari laporan posisi keuangan pada laporan keuangan.

BENTUK LAPORAN POSISI KEUANGAN

Bentuk susunan laporan posisi keuangan seperti terlihat sebelumnya disebut dengan bentuk T, di mana di sisi kiri di susun deretan aset atau harta perusahaan dan di sisi kanan disusun deretan kewajiban yang dibagi ke dalam dua kelompok besar yaitu utang dan modal.

Laporan posisi keuangan juga dapat disusun dengan urutan dari atas ke bawah (vertikal) yang disebut sebagai bentuk laporan. Laporan posisi keuangan berbentuk laporan menyusun aset dan kewajiban dalam urutan dari atas ke bawah seperti terlihat berikut ini:

PT. Gerhana
Neraca
Per 30 April 2016

ASET		
Aset Lancar		
- Kas	209.000.000	
- Piutang	8.000.000	
Total Aset Lancar	<u>217.000.000</u>	
Aset Tidak Lancar		
- Peralatan Usaha	17.000.000	
- Akumulasi Peny. Peralatan Usaha	(500.000)	
Peralatan Bersih	<u>16.500.000</u>	
- Bangunan	250.000.000	
- Akumulasi. Peny. Bangunan	(2.000.000)	
Bangunan Bersih	<u>248.000.000</u>	
Total Aset Tidak Lancar		<u>465.000.000</u>
Total Aset		<u><u>681.500.000</u></u>
KEWAJIBAN & EKUITAS		
Kewajiban		
Utang Jangka Pendek		
- Utang Usaha		7.000.000
Utang Jangka Panjang		
- Utang Bank		60.000.000
Ekuitas		
- Modal Saham		600.000.000
- Laba Ditahan		<u>14.500.000</u>
Total Kewajiban & Ekuitas		<u><u>681.500.000</u></u>

Laporan posisi keuangan juga dapat disusun dengan urutan dari atas ke bawah (vertikal) yang disebut sebagai bentuk laporan komparatif. Laporan posisi keuangan berbentuk laporan menyusun aset dan kewajiban dalam urutan dari atas ke bawah beserta perbandingan saldo pada awal dan akhir periode seperti terlihat berikut ini:

PT. Gerhana
Neraca
Per 30 April 2016

	<u>30 April 2016</u>	<u>1 April 2016</u>
ASET		
Aset Lancar		
- Kas	209.000.000	150.000.000
- Piutang	8.000.000	
Total Aset Lancar	<u>217.000.000</u>	<u>150.000.000</u>
Aset Tidak Lancar		
- Peralatan Usaha	17.000.000	
- Akumulasi Peny. Peralatan Usaha	(500.000)	
Peralatan Bersih		
- Bangunan	250.000.000	
- Akumulasi. Peny. Bangunan	(2.000.000)	
Bangunan Bersih		
- Tanah	<u>200.000.000</u>	
Total Aset Tetap	<u><u>464.500.000</u></u>	

Total Aset	681.500.000	150.000.000
KEWAJIBAN & EKUITAS		
Kewajiban		
Utang Jangka Pendek		
- Utang Usaha	7.000.000	
Total Utang Lancar	7.000.000	
Utang Jangka Panjang	60.000.000	
- Utang Bank		
Total Utang Jangka Panjang	60.000.000	
Ekuitas		
- Modal Saham	600.000.000	150.000.000
- Laba Ditahan	14.500.000	
Total Ekuitas	614.500.000	150.000.000
Total Kewajiban & Ekuitas	681.500.000	150.000.000

Susunan Laporan Posisi Keuangan

Hal lain yang perlu diperhatikan dalam menyusun laporan posisi keuangan adalah urutan penyusunan akun. Akun-akun aset di susun berdasarkan urutan likuiditas nya, yaitu taksiran kecepatan aset tersebut dapat dicairkan menjadi uang tunai. Semakin mudah dan semakin cepat suatu aset dicairkan menjadi uang tunai, semakin didahulukan posisi pencatatannya dalam laporan posisi keuangan.

	Kelompok	Akun
Aset	Aset Lancar adalah semua harta perusahaan yang diharapkan dapat berubah menjadi uang dalam tempo satu tahun.	Kas uang tunai dan setara uang
		Surat-surat berharga investasi jangka pendek
		Piutang usaha dan piutang wesel
		Piutang karyawan
		Persediaan barang dagangan atau bahan baku
		Biaya – biaya dibayar dimuka, sewa asuransi dan lain-lain.
		Perlengkapan usaha
		Dan lain-lain
	Investasi jangka panjang adalah dana yang ditanamkan pada berbagai jenis aset yang diharapkan memberikan penghasilan bagi perusahaan.	Investasi dalam surat berharga
		Investasi dalam anak perusahaan
		Investasi dalam aset tetap berwujud : tanah dan sebagainya
		Dan lain - lain
	Aset tetap berwujud adalah semua aset yang berumur lebih dari satu tahun dan memiliki wujud fisik.	Peralatan kantor
		kendaraan
		mesin
		tanah
	Aset tetap tidak berwujud adalah semua aset yang tidak memiliki wujud fisik tetapi memiliki manfaat nyata bagi perusahaan	Goodwill
Hak paten		
Merek dagang		
Hak cipta		
Dan lain - lain		
Aset lain – lain adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan pada kelompok aset diatas	Titipan kepada penjual	
	Bangunan dalam pengerjaan	
Utang	Utang Lancar adalah kewajiban perusa-	Utang usaha

	haan yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun.	Utang wesel
		Utang pajak
	Pendapatan diterima dimuka	Pendapatan diterima dimuka
	Utang jangka panjang adalah kewajiban yang jatuh tempo lebih dari satu tahun.	Utang bank
Ekuitas	Ekuitas pemilik adalah semua kewajiban perusahaan kepada pemilik perusahaan	Obligasi
		Dan lain - lain
		Modal saham
		Laba di tahan

AYAT JURNAL PENUTUP

Pada akhir periode akuntansi, akuntan perusahaan harus melakukan penutupan buku akuntansi sebagai tanda telah berakhirnya pencatatan dan pelaporan akuntansi untuk periode tersebut. Proses penutupan buku suatu perusahaan adalah dengan memindahkan akun-akun nominal (semua akun laba rugi) ke akun rill (semua akun laporan posisi keuangan).

Ayat jurnal Penutup adalah aktivitas memindahkan akun-akun nominal (semua akun laba rugi) ke akun rill (semua akun laporan posisi keuangan). Langkah-langkah yang diperlukan dalam membuat ayat jurnal penutup adalah sebagai berikut :

1. Menutup semua akun pendapatan dengan cara mendebet akun pendapatan dan mengkredit akun ikhtisar laba rugi.
2. Menutup semua akun beban dengan cara mendebet akun ikhtisar laba rugi dan mengkredit semua akun beban.
3. Menutup akun Ikhtisar Laba Rugi dengan cara mendebet akun ikhtisar laba rugi dan mengkredit akun modal pemilik/laba di tahan sebesar selisih antara pendapatan dan beban
4. Menutup akun Dividen dengan cara mendebet akun modal atau laba di tahan dan mengkredit akun prive atau dividen.

Dengan dibuatnya ayat jurnal penutup, maka aktivitas pencatatan akuntansi untuk periode yang bersangkutan di anggap telah selesai dan di tutup.

Jika dari kasus "PT. Gerhana" dibuat ayat jurnal penutupnya, maka catatan terlihat adalah sebagai berikut:

Pendapatan	29.000.000	
Ikhtisar Laba Rugi		29.000.000
Ikhtisar Laba Rugi	9.500.000	
Beban gaji & upah		3.500.000
Beban Bunga		1.200.000
Beban perlengkapan		2.300.000
Beban penyusutan peralatan		500.000
Beban Penyusutan gedung		2.000.000
Ikhtisar Laba Rugi	19.500.000	
Laba Ditahan		19.500.000
Laba Ditahan	5.000.000	
Dividen		5.000.000

Dengan di buatnya ayat jurnal penutup ini, maka aktivitas pencatatan transaksi keuangan di Gerhana ditutup dan dianggap selesai untuk periode tersebut. Setelah itu, dapat di buat Daftar Saldo setelah penutupan yang akan dijadikan saldo awal bagi buku besar perusahaan pada periode berikutnya.

PERTANYAAN

1. Apakah perbedaan antara jurnal umum, ayat jurnal penyesuaian, dan ayat jurnal penutup? Jelaskan!
2. Terdapat empat langkah yang harus ditempuh untuk membuat ayat jurnal penutup sebagai tanda berakhirnya pencatatan transaksi perusahaan pada suatu periode. Sebutkan dan jelaskan keempat langkah tersebut!
3. Apakah yang dimaksud dengan laporan posisi keuangan lajur? Apakah hubungannya dengan laporan posisi keuangan saldo? Wajibkah suatu perusahaan membuat laporan posisi keuangan lajur? Jelaskan!
4. Sisi kiri laporan posisi keuangan suatu perusahaan disebut sebagai aset. Pedoman dalam menyusun aset perusahaan yang di cantumkan di laporan posisi keuangan adalah berdasarkan urutan Likuiditasnya. Apakah maksudnya? Jelaskan!
5. Bagaimana pedoman penyusunan utang atau kewajiban di sisi kewajiban laporan posisi keuangan? Jelaskan!
6. Susunan baku dari laporan posisi keuangan, baik sisi debet maupun sisi kredit, juga telah ditentukan oleh Standar Akuntansi Keuangan. Tulislah susunan baku dalam laporan posisi keuangan suatu perusahaan!

LATIHAN

LATIHAN 6.1.

"PT. Mandala Transport" adalah sebuah perusahaan jasa penyewaan kendaraan yang berkedudukan di Balikpapan-Kalimantan. Perusahaan ini menyewakan berbagai jenis kendaraan, mulai dari sedan, minibus, hingga bus wisata. Untuk kebutuhan kantor dan parkir kendaraan, perusahaan ini masih menyewa pada pihak lain. Pada awal tahun 2016, akuntan perusahaan menyajikan laporan posisi keuangan saldo sebagai berikut:

Nama Akun	Debet	Kredit
Kas	172.000.000	
Piutang Usaha	26.000.000	
Perlengkapan Kantor	12.000.000	
Sewa Kantor Dibayar Dmuka	85.000.000	
Perlatan Kantor	65.000.000	
Akumulasi Peny. Perlatan Kantor		15.000.000
Kendaraan	1.600.000.000	
Akumulasi Peny. Kendaraan		300.000.000
Utang Usaha		90.000.000
Utang Bank		600.000.000
Modal Saham		600.000.000
Laba Ditahan		355.000.000

Sedangkan transaksi yang dilakukan PT. Mandala Transport selama bulan Januari 2016 ada sebagai berikut:

2/1/2016	Membeli perlengkapan kantor seharga Rp16.700.000 secara tunai.
3/1/2016	Menerima jasa penyewaan kendaraan dari PT. Rembulan senilai Rp47.000.000 sebesar Rp17.000.000 telah dibayar tunai sementara sisanya akan dilun dalam waktu 10 hari.
6/1/2016	Menerima jasa penyewaan bus dari PT. ABC senilai Rp42.000.000 tunai
10/1/2016	Menerima pelunasan piutang dari PT. Duta Niaga sebesar Rp19.000.000.
13/1/2016	Membayar utang usaha ke Toko Formula sebesar Rp22.000.000.
15/1/2016	Membayar beban BBM (bensin, solar, oli) sebesar Rp7.600.000 tunai.
17/1/2016	Membayar tunai beban perbaikan kendaraan sebesar Rp8.800.000.
18/1/2016	Manajemen PT. Mandala Transport membagikan dividen sebesar Rp 26.000.000 kepada pemegang sahamnya.
19/1/2016	Membayar beban listrik, air, dan telepon sebesar Rp6.200.000 tunai
21/1/2016	Membeli peralatan kantor seharga Rp24.000.000. Dari jumlah ini yang di bayar tunai sebesar Rp8.000.000, sementara sisanya belum dibayar.
22/1/2016	Membeli kendaraan baru seharga Rp250.000.000, dimana sebesar Rp50.000.000 telah di bayar tunai dan sisanya belum dibayar.
28/1/2016	Membayar gaji pegawai sebesar Rp7.500.000 tunai.
29/1/2016	Membayar beban bunga bank sebesar Rp5.200.000 tunai.

Berdasarkan data transaksi tersebut:

1. Buatlah jurnal umum yang diperlukan!
2. Catatlah (postinglah) transaksi tersebut dalam buku besar PT Mandala Transport!
3. Hitunglah saldo setiap akun yang ada, kemudian susunlah daftar/neraca saldo PT. Mandala Transport per 31 Januari 2016!
4. Berdasarkan laporan posisi keuangan saldo tersebut, buatlah laporan keuangan PT Mandala Transport per 31 Januari 2016!

LATIHAN 6.2.

"PT Medika Printing" adalah sebuah perusahaan percetakan yang berkedudukan di Medan Sampai akhir tahun 2015, perusahaan ini belum memiliki gedung sendiri dan masih menyewa bangunan kantor di daerah Medan Selayang. Pada awal tahun 2016, akuntan perusahaan menyajikan laporan posisi keuangan saldo berikut ini:

Nama Akun	Debet	Kredit
Kas	102.800.000	
Piutang Usaha	24.700.000	
Perlengkapan Cetak	16.700.000	
Sewa Kantor Dibayar Dmuka	36.000.000	
Perlatan Kantor	72.000.000	
Akumulasi Peny. Perlatan Kantor		4.000.000
Kendaraan	60.000.000	
Akumulasi Peny. Kendaraan		5.000.000

Utang Usaha		72.200.000
Utang Bank		120.000.000
Modal Saham		500.000.000
Laba Ditahan		611.000.000

Transaksi yang dilakukan perusahaan tersebut selama bulan Januari 2016 adalah sebagai berikut:

- 2/1/2016 Membayar utang usaha ke toko Matahari sebesar Rp16.500.000 atas utang transaksi pembelian kertas bulan November 2015 yang lalu.
- 3/1/2016 Menerima pesanan cetakan kalender tahun 2016 dari PT. Rembulan senilai Rp48.000.000. Sebesar Rp15.000.000 telah di bayar tunai sebagai uang muka dan sisanya akan dilunasi pada saat pesanan tersebut selesai.
- 6/1/2016 Menerima pesanan cetakan formulir dan nota dari PT. ABC (langganan tetap) senilai Rp26.000.000. Pemesan membayar sebesar Rp8.000.000 secara tunai dan sisanya baru akan dilunasi pada saat pesanan selesai di cetak.
- 7/1/2016 Membeli perlengkapan cetak (kertas, cat, tinta, dan lain-lain) dari Toko Niaga Jaya seharga Rp12.000.000, di mana sebesar Rp5.000.000 di bayar tunai dan sisanya akan dilunasi dalam satu bulan.
- 10/1/2016 Menerima pelunasan piutang dari Pak Timbul sebesar Rp6.000.000 tunai atas kekurangan pembayaran pencetakan formulir toko bulan Desember 2015 yang lalu.
- 12/1/2016 Membeli perlengkapan cetak seharga Rp14.200.000 secara tunai.
- 13/1/2016 Membeli mesin pemotong kertas seharga Rp18.000.000 dari toko Sinar. PT Domino membayar tunai sebesar Rp4.000.000 dan sisanya akan dilunasi pada bulan Februari 2016 mendatang.
- 16/1/2016 Membeli kendaraan bak terbuka bekas untuk operasi perusahaan seharga Rp66.000.000, di mana sebesar Rp36.000.000 di bayar tunai dan sisanya akan dilunasi dalam 3 bulan.
- 18/1/2016 Pesanan kalender dari PT. Rembulan (transaksi tanggal 3/1/2016) telah selesai. Pesanan diambil pemesan dan kekurangan pembayaran dilunasi.
- 19/1/2016 Membayar beban telepon, listrik, air PAM sebesar Rp3.200.000 tunai.
- 21/1/2016 Pesanan PT. ABC (transaksi tanggal 6/1/2016) telah selesai. PT. ABC mengambil pesanannya dan melunasi kekurangan pembayarannya.
- 22/1/2016 PT. Domino membayar utang usaha ke PT. Sinar Cemerlang sebesar Rp 19.000.000.
- 23/1/2016 PT. Domino membagikan dividen tunai kepada pemegang sahamnya sebesar Rp35.000.000.
- 28/1/2016 Membayar gaji pegawai sebesar Rp8.500.000 tunai.
- 29/1/2016 Membayar beban bunga bank sebesar Rp4.800.000 tunai.

Informasi lain yang diberikan akuntan pada akhir bulan Januari 2016 adalah sebagai berikut:

- a. Beban penyusutan kendaraan bulan Januari 2016 sebesar Rp2.500.000.
- b. Beban penyusutan peralatan kantor bulan Januari 2016 sebesar Rp3.600.000.
- c. Sewa kantor bulan Januari 2016 sebesar Rp3.000.000.

- d. Perlengkapan cetak yang tersisa di akhir bulan Januari 2016 sebesar Rp6.200.000.

Berdasarkan data tersebut buatlah:

- a. Jurnal transaksi yang diperlukan!
- b. Buku besar yang diperlukan!
- c. Daftar/neraca saldo yang diperlukan!
- d. Laporan Keuangan PT. Domino per 31 Januari 2016!

LATIHAN 6.3.

Daftar saldo Bengkel "PT Lintas Cepat", sebuah bengkel mobil yang berlokasi di Solo, pada akhir bulan Januari 2016 adalah sebagai berikut:

Nama Akun	Debet	Kredit
Kas	85.000.000	
Bangunan	50.000.000	
Tanah	125.000.000	
Modal Saham		150.000.000
Laba Ditahan		70.000.000
Peralatan Bengkel	23.000.000	
Perlengkapan Bengkel	9.000.000	
Utang Usaha		9.000.000
Utang Bank		60.000.000
Pendapatan		36.000.000
Beban Gaji & Upah	3.500.000	
Dividen	8.000.000	
Beban Bunga	1.500.000	
Total	325.000.000	325.000.000

Keterangan lain:

- a. Beban penyusutan peralatan bengkel untuk bulan Januari 2016 sebesar Rp 500.000 belum di catat.
- b. Beban penyusutan bangunan untuk bulan Januari 2016 sebesar Rp1.000.000 belum di catat
- c. Perlengkapan bengkel yang tersisa pada akhir bulan Januari 2016 sebesar Rp 5.100.00 belum di catat.
- d. Gaji pegawai untuk bulan Januari 2016 yang belum di bayar sebesar Rp900.000.

Berdasarkan data tersebut buatlah:

1. Neraca Lajur yang diperlukan!
2. Laporan Keuangan yang diperlukan!
3. Jurnal Penutup yang diperlukan!

LATIHAN 6.4.

PT. Elektris Jaya adalah sebuah perusahaan jasa perawatan dan perbaikan peralatan elektronik yang berlokasi di Jakarta Selatan. Pelanggan perusahaan terdiri dari pengelola gedung perkantoran di Jakarta. Pada akhir bulan September 2015, akuntan perusahaan ini menyajikan daftar atas neraca saldo sebagai berikut:

Nama Akun	Debet	Kredit
Kas	16.800.000	
Bank	67.000.000	
Piutang Usaha	44.200.000	
Perlengkapan	29.500.000	
Sewa Kantor Dibayar Dimuka	46.000.000	
Perlitan Kantor	92.000.000	
Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor		12.000.000
Kendaraan	160.000.000	
Akumulasi Penyusutan Kendaraan		32.000.000
Utang Usaha		72.500.000
Utang Bank		126.500.000
Modal Saham		100.000.000
Laba Ditahan		46.000.000
Pendapatan		126.000.000
Beban Perjalanan	9.500.000	
Gaji Pegawai	8.300.000	
Beban Listrik, Air, dan Telepon	6.700.000	
Beban Bunga	5.500.000	
Komisi Wiraniaga	6.500.000	
Dividen	23.000.000	

Keterangan lain yang diberikan akuntan perusahaan tersebut adalah sebagai berikut:

- Beban sewa kantor untuk bulan September 2015 sebesar Rp4.000.000.
- Perlengkapan yang tersisa pada akhir bulan September 2015 sebesar Rp8.500.000.
- Beban penyusutan peralatan untuk bulan September 2015 sebesar Rp2.500.000
- Beban penyusutan kendaraan untuk bulan September 2015 sebesar Rp4.500.000
- Komisi wiraniga sebesar Rp2.000.000 belum di bayar.

Berdasarkan data tersebut buatlah:

- a. Neraca Lajur PT. Elektris Jaya, per 30 September 2015!
- b. Laporan Keuangan Elektris Jaya per 30 September 2015!
- c. Jurnal Penutup untuk periode tersebut!

LATIHAN 6.5.

"PT Mutiara Timur" adalah sebuah perusahaan jasa penyewaan kendaraan yang berkedudukan Mataram-Nusa Tenggara Barat. Perusahaan ini menyewakan berbagai jenis kendaraan, mulai dari sedan, minibus, hingga bus wisata. Untuk kebutuhan kantor dan parkir kendaraan, perusahaan masih menyewa pada pihak lain. Pada awal tahun 2016, akuntan perusahaan tersebut laporan posisi keuangan saldo sebagai berikut:

Nama Akun	Debet	Kredit
Kas	162.000.000	
Piutang Usaha	26.000.000	
Perlengkapan	22.000.000	

Sewa Kantor Dibayar Dmuka	85.000.000	
Perlitan Kantor	65.000.000	
Akumulasi Peny. Perlitan Kantor		15.000.000
Kendaraan	1.600.000.000	
Akumulasi Peny. Kendaraan		300.000.000
Utang Usaha		90.000.000
Utang Bank		600.000.000
Modal Saham		500.000.000
Laba Ditahan		455.000.000

Sedangkan transaksi yang dilakukan PT. Mutiara Timur selama bulan Januari 2016 adalah sebagai berikut:

- 03/1/2016 Menerima jasa penyewaan kendaraan dari PT. Rembulan senilai Rp 45.000.000. Sebesar Rp8.000.000 telah dibayar tunai sementara sisanya belum dibayar.
- 06/1/2016 Menerima jasa penyewaan bus dari PT. ABC senilai Rp40.000.000 tunai.
- 10/1/2016 Menerima pelunasan piutang dari PT. Duta Niaga sebesar Rp16.000.000.
- 13/1/2016 Membayar utang usaha ke Toko Formula sebesar Rp19.000.000.
- 15/1/2016 Membayar beban BBM (bensin, solar, oli) sebesar Rp6.200.000 tunai.
- 17/1/2016 Membayar tunai beban perbaikan kendaraan sebesar Rp4.600.000.
- 19/1/2016 Membayar beban listrik, air, dan telepon sebesar Rp4.600.000 tunai.
- 22/1/2016 Manajemen PT. Mutiara Timur membagikan dividen sebesar Rp22.000.000 kepada pemegang sahamnya.
- 28/1/2016 Membayar gaji pegawai sebesar Rp6.500.000 tunai.
- 29/1/2016 Membayar beban bunga bank sebesar Rp4.800.000 tunai.

Informasi lain yang diberikan akuntan pada akhir bulan Januari 2016 adalah sebagai berikut:

- Beban penyusutan kendaraan bulan Januari 2016 sebesar Rp6.000.000.
- Beban penyusutan peralatan kantor bulan Januari 2016 sebesar Rp1.600.000.
- Sewa kantor bulan Januari 2016 sebesar Rp6.500.000.
- Perlengkapan kantor yang tersisa di akhir bulan Januari 2016 sebesar Rp20.500.000.

Berdasarkan data tersebut buatlah:

- a. Jurnal transaksi yang diperlukan!
- b. Buku besar yang diperlukan!
- c. Neraca lajur yang diperlukan!
- d. Laporan Keuangan PT. Mutiara Timur per 31 Januari 2016!

LATIHAN 6.6.

"PT. Sentosakargo" adalah sebuah perusahaan jasa angkutan barang yang berlokasi di Semarang. Perusahaan ini menjual jasa angkutan barang kepada berbagai pelanggan, mulai dari perseorangan hingga perusahaan besar. Untuk kebutuhan kantor dan parkir kendaraan, perusahaan ini masih menyewa pada pihak lain. Pada awal bulan Mei 2016, akuntan perusahaan menyajikan laporan posisi keuangan saldo sebagai berikut:

Nama Akun	Debet	Kredit
Kas	262.000.000	
Piutang Usaha	30.000.000	
Perlengkapan Kantor	22.000.000	
Sewa Dibayar Dmuka	65.000.000	
Perlitan Kantor	85.000.000	
Akumulasi Peny. Perlitan Kantor		15.000.000
Kendaraan	1.600.000.000	
Akumulasi Peny. Kendaraan		300.000.000
Utang Usaha		194.000.000
Utang Bank		600.000.000
Modal Saham		700.000.000
Laba Ditahan		255.000.000

Sedangkan transaksi yang dilakukan Sentosa kargo selama bulan Mei 2016 adalah sebagai berikut:

- 2/5/2016 Membayar beban bunga bank sebesar Rp4.200.000 tunai.
- 6/5/2016 Menjual jasa angkutan barang dari PT. Rembulan senilai Rp37.000.000. Sebesar Rp17.000.000 telah dibayar tunai sementara sisanya belum dibayar.
- 7/5/2016 Membayar utang usaha ke Toko "Tunas Jaya" sebesar Rp19.000.000.
- 9/5/2016 Manajemen PT. Sentosakargo membagikan dividen sebesar Rp22.000.000 kepada pemegang saham perusahaan.
- 10/5/2016 Menerima jasa angkutan barang dari PT. Tiga Mandiri senilai Rp24.000.000 tunai.
- 11/5/2016 Menerima pelunasan piutang dari PT. Niaga Jaya sebesar Rp18.000.000.
- 13/5/2016 Membayar beban BBM (bensin, solar, oli) sebesar Rp16.200.000 tunai.
- 19/5/2016 Membayar tunai beban perbaikan kendaraan sebesar Rp6.600.000.
- 22/5/2016 Membayar beban listrik, air, dan telepon sebesar Rp4.700.000 tunai
- 28/5/2016 Membayar gaji pegawai sebesar Rp8.700.000 tunai.

Informasi lain yang diberikan akuntan pada akhir bulan Mei 2016 adalah sebagai berikut:

- Beban penyusutan kendaraan bulan Mei 2016 sebesar Rp6.500.000.
- Beban penyusutan peralatan kantor bulan Mei 2016 sebesar Rp1.600.000.
- Sewa kantor bulan Mei 2016 sebesar Rp6.000.000.
- Perlengkapan kantor yang tersisa *di* akhir bulan Mei 2016 sebesar Rp19.800.000.

Berdasarkan data tersebut buatlah:

- a. Jurnal transaksi yang diperlukan!
- b. Buku besar yang diperlukan!
- c. Neraca Lajur yang diperlukan!
- d. Laporan Keuangan "PT. Sentosakargo" per 31 Mei 2016!



SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini Anda diharapkan mampu untuk menjelaskan:

1. Aktivitas Perusahaan Dagang
2. Akun-akun Perusahaan Dagang
3. Metode Pencatatan
4. Bahan Pokok Penjualan
5. Beban Angkut dan Mekanisme Pengiriman
6. Potongan
7. Retur Penjualan
8. Pencatatan Aktivitas Perusahaan Dagang
9. Pencatatan Metode Perpetual
10. Pencatatan Metode Periodik
11. Ayat Jurnal Penutup
12. Neraca Lajur

AKTIVITAS PERUSAHAAN DAGANG

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang membeli barang dari perusahaan lain dan menjualnya kepada pihak yang membutuhkan barang tersebut. Jadi, fungsi perusahaan dagang adalah sebagai jembatan antara konsumen yang membutuhkan suatu barang tertentu dan produsen yang menyediakan barang tersebut. Perusahaan dagang membeli barang tertentu dan menjualnya dalam bentuk yang sama kepada pihak lain yang membutuhkan barang tersebut. Perusahaan dagang berfungsi mempertemukan antara produsen suatu produk tertentu dan konsumen yang membutuhkan produk tersebut, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Karena tidak membuat sendiri produknya, maka perusahaan dagang harus (1) membeli barang-barang yang akan dijualnya. Barang yang akan dijual tersebut dapat dibeli dari produsen secara langsung ataupun melalui agen tunggal/distributor yang di tunjuk produsen. Aktivitas pembelian ini menimbulkan arus barang masuk ke perusahaan. Untuk membeli barang-barang tersebut, perusahaan harus (2) mengeluarkan uang sebagai bukti pembayaran, baik pada saat terjadinya transaksi maupun di kemudian hari. Transaksi ini akan menimbulkan arus kas keluar dari perusahaan. Setelah memperoleh barang dagang, perusahaan harus melakukan aktivitas (3) penjualan kepada konsumen langsung ataupun kepada pedagang lain yang menjadi pedagang perantara. Aktivitas penjualan ini mengakibatkan arus barang keluar perusahaan. Dari aktivitas penjualan barang ini perusahaan akan memperoleh (4) penerimaan uang dari pelanggan. Transaksi ini mengakibatkan terjadinya arus kas masuk ke dalam perusahaan.

Melihat fungsi perusahaan dagang seperti itu, aktivitas perusahaan dagang dapat dikelompokkan ke dalam 4 kelompok utama, yaitu:

1. Pembelian;
2. Pengeluaran Kas;
3. Penjualan;
4. Penerimaan Kas;

Karena itu, sebagian besar para aktivitas dalam perusahaan dagang akan di dominasi oleh ke empat aktivitas tersebut. Jadi, pencatatan atas transaksi dalam perusahaan dagang akan sangat berkaitan dengan keempat jenis transaksi tersebut.

AKUN-AKUN PERUSAHAAN DAGANG

Berbeda dengan perusahaan jasa yang menjual produk yang bersifat non fisik, perusahaan dagang membeli dan menjual produk yang memiliki bentuk fisik. Karena itu, terdapat beberapa aktivitas dan beberapa akun dalam perusahaan dagang yang tidak di miliki perusahaan jasa. Akun-akun tersebut antara lain :

- **Akun Pembelian**, yaitu akun yang hanya digunakan untuk menampung aktivitas pembelian barang dagang perusahaan. Pembelian aset selain persediaan barang dagang (seperti pembelian peralatan kantor, pembelian perlengkapan kantor, dan lain-lain) tidak ditampilkan dalam akun ini.
- **Akun Penjualan**, yaitu akun yang hanya digunakan untuk menampung penjualan barang dagang perusahaan. Aktivitas penjualan aset (seperti penjualan aset tetap) tidak ditampilkan dalam akun ini.
- **Akun Persediaan**, yaitu akun yang digunakan untuk menunjukkan jumlah barang dagang yang di miliki perusahaan pada awal atau akhir periode akuntansi tertentu.

- **Akun Beban Pokok Penjualan (BPP)**, yang digunakan untuk menampung beban pokok harga beli barang yang telah terjual selama suatu periode akuntansi tertentu.
- **Akun Potongan Penjualan/Potongan Tunai**, yaitu akun yang dapat digunakan untuk menampung jumlah diskon atau pengurangan yang diberikan pihak penjual kepada pelanggannya karena telah membayar secara tunai atau dalam waktu yang telah di tentukan.
- **Akun Retur Penjualan**, yaitu akun yang digunakan untuk menampung sejumlah barang yang telah dijual tetapi dikembalikan lagi oleh pihak pembeli karena ada ketidaksesuaian pesanan
- **Akun Potongan Pembelian**, yaitu akun yang digunakan untuk menampung sejumlah diskon yang telah diberikan oleh pihak produsen/supplier kepada pihak pembeli karena telah membayar secara tunai atau dalam waktu yang di tetapkan
- **Akun Beban Pemasaran**, yaitu akun yang digunakan untuk menampung keseluruhan beban yang dikeluarkan perusahaan demi menjual dan mendistribusikan barang dagangnya hingga sampai ke tangan konsumen. Karena itu, beban pemasaran mencakup:
 1. Gaji staf administrasi penjualan;
 2. Gaji dan komisi wira gadai;
 3. Gaji manajer pemasaran;
 4. Beban iklan;
 5. Beban pelatihan wirausaha;
 6. Beban telepon kantor pemasaran;
 7. Beban listrik kantor pemasaran;
 8. Beban penyusutan kantor pemasaran;
 9. Beban penyusutan kendaraan pemasaran;
 10. Beban alat tulis dan cetak kantor pemasaran;
 11. Beban korespondensi;
 12. Beban angkut;
 13. Contoh barang gratis;
 14. Beban gudang;
 15. Beban pengepakan dan pengiriman;
 16. Beban penagihan;
 17. Macam-macam beban pemasaran.
- **Akun Beban Administrasi dan Umum**, yaitu akun yang digunakan untuk menampung keseluruhan beban operasi kantor guna perencanaan dan pengendalian secara umum. Karena itu, lingkup kegiatan administrasi dan umum sangat luas, yaitu mencakup:
 1. Gaji staf administrasi;
 2. Gaji manajer dan direktur;
 3. Beban sewa (kantor, kendaraan, dan sebagainya);
 4. Beban urusan hukum;
 5. Beban korespondensi;
 6. Beban telepon kantor administrasi;
 7. Beban listrik kantor administrasi;
 8. Beban bunga kredit;
 9. Beban alat tulis dan cetak kantor administrasi;
 10. Beban penyusutan gedung kantor administrasi;

11. Beban penyusutan kendaraan;
12. Macam-macam beban administrasi dan umum.

METODE PENCATATAN

Karena fungsi utama perusahaan dagang adalah menjual barang dagang (persediaan) yang dimilikinya, maka pencatatan dan perlakuan akuntansi atas persediaan yang di miliki perusahaan akan berpengaruh langsung terhadap keseluruhan proses akuntansi di perusahaan tersebut. Dalam melakukan pencatatan atas aktivitas perusahaan dagang, terdapat dua metode yang dapat digunakan, yaitu:

1. **Metode Periodik**, yaitu metode yang digunakan untuk mencatat hal-hal yang berkaitan dengan persediaan barang dagang dalam suatu perusahaan dagang, di mana persediaan di catat dan dihitung hanya pada awal serta akhir periode akuntansi saja untuk menentukan beban pokok penjualannya.
2. **Metode Perpetual**, yaitu metode yang digunakan untuk mencatat hal-hal yang berkaitan dengan persediaan barang dagang dalam perusahaan dagang, di mana persediaan dicatat dan di hitung secara detail baik pada waktu di beli maupun di jual. Metode ini lebih cocok digunakan dalam perusahaan yang frekuensi transaksinya tidak terlalu tinggi tetapi nilai per transaksinya besar. Berbeda dengan metode periodik, pada saat melakukan transaksi pembelian, nilai transaksinya di jurnal di sebelah debit akun Persediaan dan di sebelah kredit akun Kas atau Utang Usaha. Setiap kali melakukan transaksi penjualan, nilainya di debit pada akun Kas atau Piutang Usaha dan di kredit pada akun Penjualan. Pada saat yang sama, juga di debit akun Beban pokok Penjualan dan di kredit akun Persediaan. Jadi, dari setiap jurnal penjualan perusahaan dapat langsung mengetahui laba kotor yang diperolehnya.

Transaksi	Jurnal			
	Periodik		Perpetual	
Pembelian barang dagangan	Pembelian	xxx	Persediaan	xxx
	Kas	xxx	Kas	xxx
Penjualan Barang Dagang	Kas	xxx	Kas	xxx
	Penjualan	xxx	Penjualan	xxx
			BPP	xxx
			Persediaan	xxx

Kedua metode pencatatan tersebut memiliki cara yang berbeda, khususnya untuk transaksi pembelian dan penjualan, seperti terlihat pada tabel di atas. Karena untuk kedua jenis transaksi ini memiliki metode pencatatan yang berbeda, maka dalam penyusunan laporan laba rugi dihasilkan susunan yang sedikit berbeda.

BEBAN POKOK PENJUALAN

Beban Pokok Penjualan (BPP) adalah harga beli barang-barang yang di jual selama suatu periode akuntansi. Penghitungan BPP dapat dilakukan dengan menjumlahkan persediaan awal barang dagang dengan pembelian bersih dalam satu periode lalu dikurangi jumlah persediaan barang dagang pada akhir periode akuntansi. Sementara itu, penghitungan pembelian bersih dilakukan dengan mengurangi jumlah retur pembelian dan potongan pembelian dari pembelian bruto.

Beban Pokok Penjualan yang telah ditetapkan lalu dikurangkan dari penjualan bersih itu menentukan laba kotor usaha. Sedangkan penjualan bersih di hitung dengan mengurangi jumlah retur penjualan dan potongan penjualan dari penjualan total. Laba kotor yang telah diketahui lalu dikurangi dengan beban operasi untuk menentukan laba bersih usaha sebelum pajak. Beban operasi tersebut terdiri dari beban pemasaran dan beban administrasi & umum.

- Persediaan awal barang dagang	xxx
- Pembelian	xxx
- Potongan pembelian	(xx)
- Retur pembelian	(xx)
- Pembelian bersih	xxx
- Persediaan total barang dagang	xxx
- Persediaan akhir barang dagang	(xx)
- Beban Pokok Penjualan	<u>xxx</u>

Beban pemasaran adalah beban-beban yang dibutuhkan untuk mendistribusikan barang dagangan perusahaan sampai ke tangan konsumen. Beban ini mencakup beban promosi, beban iklan, wiraGadai, komisi wiraGadai, beban angkut penjualan, dan sebagainya

Beban administrasi & umum adalah beban-beban yang terkait dengan operasi kantor dan umum. Beban yang tercakup dalam kelompok ini adalah beban listrik, beban telepon, beban air, beban gaji karyawan administrasi, gaji direksi, beban penyusutan bangunan kantor, dan sebagainya.

Contoh berikut ini mungkin dapat memperjelas keterangan di atas:

PT Mitra Gadai adalah distributor komputer yang berlokasi di Jakarta Utara. Pada akhir bulan Januari 2016, akuntan perusahaan tersebut menyajikan laporan laba rugi berikut ini:

PT. Mitra Gadai
Laporan Laba Rugi Komprehensif
Periode Januari 2016

#Penjualan Bersih		220.000.000
# Harga Pokok Penjualan		(152.000.000)
# Laba Kotor		68.000.000
# Beban Operasi :		
» Beban Pemasaran :		
Beban Iklan	3.000.000	
Beban Angkut Penjualan	1.000 .000	
Gaji & Komisi Salesmen	2.500. 000	
Dll	500 .000 +	
		<u>(7.000.000)</u>
» Beban Administrasi & Umum :		
Beban Lsitrik, Air, Telepon	1.200.000	
Gaji Pegawai	2.800.000	
Beban Penyusutan	1.000.000	

DII

500.000 +

(5.500.000)

Laba Sebelum Pajak

55.000.000

BEBAN ANGKUT DAN MEKANISME PENGIRIMAN

Karena proses penjualan barang dagang pasti berkaitan dengan biaya pengiriman dan tanggungjawab pengiriman, umumnya transaksi penjualan dikelompokkan menjadi dua yaitu:

1. **Free On Board- Shipping Point (FOB-Shipping Point)** adalah transaksi penjualan barang dagang dimana penyerahan hak kepemilikan atas barang dagang tersebut dilakukan di gudang penjual. Konsekuensinya, seluruh beban pengiriman barang dagang sejak dari gudang penjual hingga gudang pembeli menjadi tanggungan pembeli. Itu berarti jika transaksi penjualan dilakukan dengan menggunakan *FOB-Shipping Point*, maka biaya pengiriman tidak di catat dan di jurnal oleh pihak penjual. Sebaliknya pihak pembeli harus mencatat dan men jurnal biaya pengiriman tersebut dalam buku jurnalnya. Akibatnya, harga beli barang dagang tersebut akan bertambah sebesar biaya pengirimannya.

Sebagai contoh, PT. MDN yang berlokasi di Jakarta menjual secara tunai barang dagangan yang memiliki BPP sebesar Rp196.000.000 seharga Rp222.000.000 kepada PT. Anggrek yang berlokasi di Surabaya. Biaya pengiriman barang dagang tersebut dari Jakarta ke Surabaya sebesar Rp8.000.000 di sepakati bahwa transaksi penjualan tersebut menggunakan *FOB-Shipping Point*, sehingga atas transaksi penjualan barang dagang tersebut perlu di buat jurnal sebagai berikut :

Metode Pencatatan	Jurnal			
	Penjual		Pembeli	
Periodik	Kas	222.000.000	Pembelian	222.000.000
	Penjualan	222.000.000	Beban Angkut	8.000.000
			Kas	230.000.000
Perpetual	Kas	222.000.000	Persediaan	230.000.000
	BPP	196.000.000	Kas	230.000.000
	Penjualan	222.000.000		
	Persediaan	196.000.000		

2. **Free On Board-Destination (FOB-Destination)** adalah transaksi penjualan barang dagang di mana penyerahan hak kepemilikan atas barang dagang tersebut dilakukan di gudang pembeli. Konsekuensinya, seluruh beban pengiriman barang dagang sejak dari gudang penjual hingga gudang pembeli menjadi tanggungan penjual. Jika transaksi penjualan menggunakan *FOB-Destination*, maka biaya pengiriman sama sekali tidak di catat dan di jurnal oleh pembeli. Sebaliknya, pihak penjual harus mencatat dan menjurnal beban pengiriman tersebut ke dalam buku jurnalnya. Itu berarti beban pengiriman menjadi tanggungan pihak penjual. dan menjadi bagian dari beban operasi yang harus dikeluarkannya pada periode tersebut, dan yang akan mengakibatkan berkurangnya laba usaha perusahaan penjual pada perusahaan yang bersangkutan.

Sebagai contoh, PT. MDN yang berlokasi di Jakarta menjual secara tunai barang yang memiliki BPP sebesar Rp196.000.000 seharga Rp222.000.000

kepada PT. Anggrek yang berlokasi di Surabaya. Biaya pengiriman barang dagang tersebut dari Jakarta Surabaya adalah Rp8.000.000. Disepakati bahwa transaksi penjualan itu dilakukan dengan menggunakan *FOB-Destination*, sehingga atas transaksi penjualan tersebut perlu dibuat jurnal sebagai berikut:

Metode Pencatatan	Jurnal			
	Penjual		Pembeli	
Periodik	Kas	222.000.000	Pembelian	222.000.000
	Penjualan	222.000.000	Kas	222.000.000
Perpetual	Kas	222.000.000	Persediaan	230.000.000
	BPP	196.000.000	Kas	230.000.000
	Penjualan	222.000.000		
	Persediaan	196.000.000		

Dua model transaksi penjualan tersebut dimana biaya pengiriman di tanggung oleh pihak pembeli atau penjual akan mempengaruhi catatan dan jurnal yang harus dibuat oleh pihak penjual dan pembeli. Apabila transaksi penjualan menggunakan *FOB-Shipping Point*, maka biaya pengiriman sama sekali tidak di catat dan di jurnal oleh pihak penjual. Sebaliknya, pihak pembeli harus mencatat dan menjurnal biaya pengiriman tersebut ke dalam buku jurnalnya. Itu berarti harga beli barang dagang akan bertambah. Jika transaksi penjualan menggunakan *FOB Destination*, maka biaya pengiriman sama sekali tidak di catat dan dijurnal oleh pihak pembeli. Sebaliknya, pihak penjual harus mencatat dan menjurnal biaya pengiriman tersebut ke dalam buku jurnalnya. Itu berarti biaya pengiriman menjadi tanggungan pihak penjual dan menjadi bagian dari beban operasi yang harus dikeluarkannya pada periode bersangkutan.

POTONGAN

Dalam transaksi yang dilakukan perusahaan dagang sering kali diberikan berbagai potongan (diskon), mulai dari potongan tunai hingga potongan pemasaran. Pemberian potongan tersebut memiliki dampak terhadap pencatatan transaksi tersebut. Karena itu, perlakuan yang tepat atas potongan tersebut akan menghasilkan laporan keuangan yang tepat.

POTONGAN TUNAI

Potongan tunai adalah fasilitas pengurangan pembayaran yang diberikan oleh penjual kepada pembeli karena pembeli memilih melakukan pembayaran tunai (bukan kredit) pada saat dilakukannya transaksi tersebut. Akibatnya, pembeli tidak perlu membayar sebesar jumlah yang seharusnya dibayar jika pembayaran di lakukan secara kredit.

POTONGAN PELUNASAN

Potongan pelunasan adalah fasilitas pengurangan pembayaran yang diberikan oleh penjual kepada pembeli karena pembeli memilih melakukan pembayaran dalam batas yang ditentukan oleh pihak penjual. Akibatnya, pembeli tidak perlu mem bayar sebesar jumlah yang seharusnya dibayar jika pembayaran dilakukan setelah melewati batas waktu yang ditentukan.

Terdapat dua model yang biasa digunakan terkait dengan pemberian potongan pelunasan ini, yaitu:

- Formula 2/10, n/30, yaitu ketentuan yang diberikan pihak penjual bahwa pembeli akan diberikan potongan sebesar 2% jika melakukan pembayaran dalam jangka waktu maksimal 30 hari setelah dilakukannya transaksi penjualan tersebut.

Sebagai contoh, pada tanggal 2 April 2016, PT. Gemilang menjual barang dagang kepada PT. Mandiri seharga Rp. 60.000.000 dengan ketentuan 3/12, n/40. Ternyata PT. Mandiri melakukan pembayaran pada tanggal 11 April 2016. Atas transaksi ini, ayat jurnal yang perlu di buat oleh pihak penjual adalah sebagai berikut:

2 April 2016	Piutang Usaha Penjualan	60.000.000	60.000.000
11 April 2016	Kas Potongan Penjualan Piutang Usaha	58.200.000 1.800.000	60.000.000

Sedangkan ayat jurnal yang perlu di buat oleh pihak pembeli (jika digunakan metode periodik) atas transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

2 April 2016	Pembelian Utang Usaha	60.000.000	60.000.000
11 April 2016	Utang Usaha Potongan Pembelian Kas	60.000.000	58.200.000 1.800.000

Formula 2/10, EOM (*end of month*) adalah ketentuan yang diberikan pihak penjual bahwa pembeli akan menerima potongan sebesar 2% jika melakukan pembayaran pada akhir bulan saat dilakukannya transaksi penjualan tersebut.

Sebagai contoh, pada tanggal 2 April 2016, PT. Gemilang menjual barang dagang kepada PT. Mandiri seharga Rp. 60.000.000 dengan ketentuan 3/12, EOM. Ternyata PT. Mandiri melakukan pembayaran pada tanggal 25 April 2016. Atas transaksi ini, ayat jurnal yang perlu di buat oleh pihak penjual adalah sebagai berikut:

2 April 2016	Piutang Usaha Penjualan	60.000.000	60.000.000
25 April 2016	Kas Potongan Penjualan Piutang Usaha	58.200.000 1.800.000	60.000.000

Sedangkan ayat jurnal yang perlu di buat oleh pihak pembeli (jika digunakan metode periodik) atas transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

2 April 2016	Pembelian Utang Usaha	60.000.000	60.000.000
25 April 2016	Utang Usaha Potongan	60.000.000	58.200.000

	Pembelian Kas		1.800.000
--	------------------	--	-----------

POTONGAN PEMASARAN

Potongan pemasaran adalah fasilitas pengurangan pembayaran yang di berikan oleh penjualan kepada pembeli karena suatu alasan tertentu yang terkait dengan aktivitas pemasaran Setidaknya terdapat dua jenis potongan pemasaran, yaitu:

- Potongan kuantitas**, yaitu fasilitas pengurangan pembayaran yang di berikan oleh penjual kepada pembeli karena membeli barang dagang dalam jumlah yang sangat besar.
- Potongan dagang**, yaitu fasilitas pengurangan pembayaran yang di berikan oleh penjual kepada pembeli karena telah menjadi pelanggan dalam waktu yang lama.

RETUR PENJUALAN

Dalam transaksi yang dilakukan perusahaan dagang sering kali terjadi situasi di mana pihak pembeli mengembalikan sebagian barang dagang yang telah di belinya karena berbagai alasan seperti ketidakcocokan warna, kerusakan produk, ketidaksesuaian kualitas, dan sebagainya. Pengembalian barang yang telah terjual oleh pembeli karena berbagai alasan itulah yang disebut dengan retur penjualan. Pengembalian barang dagang oleh pembeli kepada penjual akan mengakibatkan piutang usaha berkurang sebesar nilai barang yang dikembalikan. Di pihak lain atas retur yang dilakukannya, pihak pembeli mencatatnya sebagai retur pembelian dan utang usaha pihak pembeli akan berkurang dalam jumlah yang sama.

Sebagai contoh, pada tanggal 5 April 2016 PT. Duta Gadai menjual 20 unit lemari es dengan harga Rp1.700.000 per unit kepada Toko "Gemerlap" dengan persyaratan 5/15, n/45. Tiga hari setelah pengiriman barang, yaitu pada tanggal 8 April 2016, Toko "Gemerlap" mengembalikan 4 unit lemari es karena penyok. Dan pada tanggal 17 April 2016, Toko "Gemerlap" melunasi seluruh utangnya kepada PT. Duta Gadai.

Atas transaksi tersebut, ayat jurnal yang perlu di buat oleh pihak penjual barang dagangan (metode periodik) adalah sebagai berikut:

5 April 2016	Piutang Usaha Penjualan	34.000.000	34.000.000
8 April 2016	Retur Penjualan Piutang Usaha	6.800.000	6.800.000
17 April 2016	Kas Potongan Penjualan Piutang Usaha	25.840.000 1.360.000	27.200.000

Di pihak lain, ayat jurnal yang perlu dibuat oleh pihak pembeli barang dagang (metode periodik) adalah sebagai berikut:

5 April 2016	Pembelian Utang Usaha	34.000.000	34.000.000
8 April 2016	Utang Usaha Retur Pembelian	6.800.000	6.800.000

17 April 2016	Utang Usaha	25.840.000	27.200.000
	Potongan Pembelian	1.360.000	
	Kas		

PENCATATAN AKTIVITAS PERUSAHAAN DAGANG

Sebagaimana telah di bahas sebelumnya bahwa pencatatan aktivitas pembelian dan penjualan perusahaan dagang dapat menggunakan metode perpetual atau periodik. Metode perpetual menuntut perusahaan memiliki kartu persediaan barang dagang untuk pencatatan dan pengendalian barang dagang di gudang. Perubahan jumlah dan nilai persediaan akibat keluar masuknya barang dagang di gudang akan tercatat dengan jelas pada kartu stok tersebut, sehingga akan mempermudah pihak manajemen perusahaan setiap kali ingin mengetahui nilai dan jumlah stok yang di milikinya. Sedangkan metode periodik tidak menuntut disediakannya kartu stok untuk mencatat arus keluar masuknya barang dagang. Untuk mengetahui jumlah dan nilai stok, pihak manajemen perusahaan harus melakukan perhitungan fisik persediaan barang dagang (*stock opname*) terlebih dahulu.

Jadi, metode Perpetual akan menjamin keakuratan informasi karena pen catatan dilakukan terinci dan teratur. Hal ini disebabkan karena metode tersebut mengharuskan penghitungan Pokok Penjualan untuk setiap transaksi penjualan yang terjadi. Keharusan menghitung Pokok Penjualan untuk setiap transaksi penjualan ini cukup merepotkan akuntan. Karena itu, metode ini lebih tepat di gunakan pada perusahaan yang menjual produk yang memiliki harga per unit yang tinggi dan frekuensi transaksi yang relatif tidak terlalu sering. Sementara itu, metode Periodik yang tidak menuntut di buatnya kartu stok, memiliki keunggulan menyangkut efisiensi tenaga dalam melakukan pencatatan. Akan tetapi, metode ini mengandung kelemahan dalam hal keakuratan data persediaan pada suatu saat. Keharusan melakukan stock opname untuk mengetahui nilai dan jumlah perse diaan barang dagang pada saat tertentu, jelas merupakan faktor kecepatan penyajian data akuntansi. Di samping itu, jika metode ini diterapkan secara murni, maka ketika menghitung beban pokok penjualan juga akan mengabaikan hilangnya barang akibat berbagai kelemahan pengendalian persediaan.

Contoh soal berikut ini ditampilkan untuk memperjelas perbedaan pencata tan dan pelaporan antara metode perpetual dan periodik. PT. Gadai Prima adalah perusahaan distributor kalkulator merek "Akurat" yang berlokasi di Jakarta. Perusahaan ini Baru didirikan pada bulan Februari 2016. Sampai akhir bulan Februari 2016, perusahaan ini belum melakukan aktivitas pembelian dan pada awal bulan Maret 2016, akuntan perusahaan menyajikan laporan posisi keuangan sebagai berikut:

Laporan Posisi Keuangan

K a s	125.000.000	Modal Saham	350.000.000
Perlengkapan Kantor	4.000.000	Laba ditahan	30.000.000
Peralatan Kantor	26.000.000		
Kendaraan	75.000.000		
Bangunan	100.000.000		
Tanah	50.000.000		
Total Aset	<u>380.000.000</u>	Total Kewajiban dan Ekuitas	<u>380.000.000</u>

Selama bulan Maret 2016, PT. Gadai Prima mulai melakukan transaksi berkaitan dengan usahanya tersebut, sebagaimana terlihat berikut ini:

- 1/3/2016 PT. Gadai Prima membeli 1.000 unit kalkulator dengan harga @ Rp15.000 secara kredit.
- 10/3/2016 PT. Gadai Prima menjual 800 unit kalkulator ke Toko Siswa dengan harga Rp20.000 secara kredit.
- 16/3/2016 PT. Gadai Prima membeli sebanyak 1.000 unit kalkulator dengan harga Rp17.000 per secara tunai dengan potongan tunai sebesar Rp1.000.000.
- 20/3/2016 PT. Gadai Prima menjual 500 unit kalkulator dengan harga @ Rp20.000 secara tunai. Dengan potongan tunai sebesar Rp500.000.
- 25/3/2016 PT. Gadai Prima membayar beban iklan dan beban angkut penjualan masing masing sebesar Rp400.000 dan Rp250.000 secara tunai.
- 29/3/2016 PT. Gadai Prima membayar gaji pegawai sebesar Rp600.000 secara tunai.
- 30/3/2016 PT. Gadai Prima membagikan dividen tunai sebesar Rp2.000.000.

PENCATATAN METODE PERPETUAL

Transaksi yang dilakukan PT. Gadai Prima selama bulan Maret 2016 dapat di catat dengan metode perpetual maupun periodik. Jika dicatat dengan metode perpetual, perusahaan harus memiliki kartu stok untuk mencatat arus keluar masuk barang dagang tersebut. Ada beberapa metode yang dapat digunakan untuk mencatat persediaan barang dagang. Salah satunya adalah metode FIFO (*First In First Out*), yaitu metode pencatatan persediaan dimana barang yang terlebih dahulu masuk/di beli akan di jual/dikeluarkan pertama kali jika terjadi transaksi penjual barang. Beban pokok aktivitas transaksi penjualan ini di hitung dari harga beli barang yang terlebih dahulu masuk ke dalam gudang. Transaksi pembelian dan penjualan barang dagang PT Gadai Prima, jika di catat dalam kartu stok dengan metode FIFO, akan terlihat sebagai berikut :

FIFO

Kartu Stok

Tanggal	Masuk			Keluar			Saldo			
	Unit	Harga	Nilai	Unit	Harga	BPP	Unit	Harga	Nilai	
2016										
Apr	1	1000	15.000	15.000.000				1000	15.000	15.000.000
					#800	1500	#12.000000	200	15.000	3.000.000
	10	1000	16.000	16.000.000				1000	16.000	16.000.000
	16							1200		19.000.000
					200	1500	3.000.000			
	20				300	1600	4.800.000			
					#500		# 7.800.000			
		1000	15.000	15.000.000				1000	15.000	15.000.000

Keterangan # = Volume dan BPP penjualan pada tanggal tertentu
* = Saldo volume dan nilai persediaan pada tanggal tertentu

- Pada tanggal 1 Maret 2016, PT. Gadai Prima melakukan transaksi pembelian barang dagang sebanyak 1.000 unit senilai Rp15.000.000

- Pada tanggal 10/3/2016, perusahaan melakukan penjualan barang dagang sebanyak 800 unit Kepada pelanggannya. Nilai penjualan tidak perlu di catat dalam kartu stok karena kartu stok tersebut lebih berfungsi untuk melihat Beban Pokok Penjualan dari transaksi ini. Dari Kartu stok tersebut terlihat bahwa BPP atau harga beli dari 800 unit barang dagang adalah Rp12.000.000.
- Pada tanggal 16/3/2016, dibeli lagi barang sebanyak 1.000 unit dengan nilai Rp 16.000.000. Pada tanggal itu jumlah persediaan yang dimiliki perusahaan menjadi 1.200 unit karena sisa dari tanggal sebelumnya adalah 200 unit dengan nilai total Rp20.000.000. Karena sisa dari tanggal sebelumnya sebesar Rp3.000.000, perusahaan langsung mencatat nilai pembelian bersihnya, yaitu nilai pembelian sebesar Rp17.000.000 di kurangi potongan.
- Pada tanggal 20/3/2016, perusahaan melakukan penjualan sebanyak 500 unit kalkulator. Pada tanggal sebelumnya terlihat bahwa jumlah stok perusahaan adalah 1.200 unit yang terdiri dari 200 unit dengan harga beli sebesar Rp15.000 per unit dan 1.000 unit dengan harga beli Rp17.000 per unit. Jika kemudian di jual sebanyak 500 unit, maka sebanyak 200 unit barang akan menggunakan harga beli Rp15.000 dan sebanyak 300 unit menggunakan harga beli Rp16.000 sehingga akan terlihat bahwa untuk transaksi penjualan 500 unit barang ini memiliki BPP sebesar Rp7.800.000.

Kartu stok tersebut berguna untuk melihat dan mengendalikan arus keluar masuknya barang dagang, untuk menghitung beban pokok penjualan barang pada transaksi tertentu atau secara rinci. Transaksi tersebut dapat di catat sebagai berikut:

1/3/ 2016	Persediaan Utang Usaha	15.000.000	15.000.000
10/3/2016	Piutang Usaha Penjualan	16.000.000	16.000.000
	BPP Persediaan	12.000.000	12.000.000
16/3/2016	Persediaan Kas	16.000.000	16.000.000
20/3/2016	Kas Potongan Penjualan	9.500.000 500.000	10.000.000
	Penjualan BPP	7.800.000	
	Persediaan		7.800.000
25/3/2016	Beban Iklan Beban Angkut	400.000 250.000	650.000
	Kas		
29/3/2016	Gaji Kas	600.000	600.000
30/3/2016	Dividen Kas	2.000.000	2.000.000

Jika kemudian transaksi tersebut di posting ke buku besar, maka buku besar perusahaan akan terlihat seperti berikut ini:

Nama Akun : Persediaan

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
Mar	1	Pembelian Kredit	15.000.000		15.000.000	
	10	Penjualan kredit		12.000000	3.000.000	
	16	Pembelian tunai	16.000.000		19.000.000	
	20	Penjualan tunai		7.800.000	11.200.000	

Nama Akun : BPP

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
Mar	10	Penjualan Kredit	12.000.000		12.000.000	
	20	Penjualan Tunai	7.800.000	12.000000	19.800.000	

Nama Akun : Piutang Dagang

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
Mar	10	Penjualan Kredit	16.000.000		16.000.000	

Nama Akun : Hutang Usaha

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
Mar	1	Pembelian Kredit		15.000.000		15.000.00

Nama Akun : Kas

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
Mar	1	Saldo awal	16.000.000		125.000.000	
	16	Pembelian barang dagangan		16.000.000	109.000.000	
	20	Penjualan tunai	9.500.000		118.500.000	
	25	Biaya iklan dan angkutan		650.000	117.850.000	
	29	Gaji pegawai		600.000	117.250.000	
	30	Dividen tunai		2.000.000	115.250.000	

Nama Akun : Penjualan

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
Mar	10			16.000.000		16.000.000
	20			10.000.000		26.000.000

Nama Akun : Potongan Penjualan

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
Mar	20		500.000		500.000	

Nama akun : Gaji

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
Mar	29		600.000		600.000	

Nama Akun :Beban Angkut

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
Mar	25		250.000		250.000	

Nama Akun: Beban Iklan

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
Mar	25		400.000		400.000	

Nama Akun : Dividen

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
Mar	30		2.000.000		2.000.000	

Jika kemudian perusahaan menyusun laporan laba rugi berdasarkan saldo akhir buku besar tersebut, maka laporan keuangan akan terlihat sebagai berikut:

Laporan Laba Rugi Komprehensif

Penjualan	26.000.000	
Potongan Penjualan	(500.000)	
Penjualan Bersih		25.500.000
Beban Pokok Penjualan :		(19.800.000)
Laba Kotor		5.700.000
Beban Operasi :		
+ Beban Pemasaran		
Beban iklan	400.000	
Beban Angkut	250.000	(650.000)
+ Beban administrasi & umum		
Beban Gaji	600.000	(600.000)
Laba Usaha		4.450.000

Karena Metode Perpetual memiliki akun BPP, maka laba kotor usaha dapat di hitung secara langsung dengan mengurangi BPP (Beban Pokok Penjualan) dari Penjualan bersih. Setelah laba kotor di kurangi dengan beban operasi sehingga ditemukan laba usaha bersih sebelum pajak.

PENCATATAN METODE PERIODIK

Dengan metode perpetual, metode periodik tidak mengharuskan membuat kartu stok mencatat arus keluar masuknya barang, tetapi cukup dilakukan perhitungan fisik atas barang dagang di gudang pada akhir periode akuntansi ketika ingin membuat laporan keuangan. Jurnal transaksi yang diperlukan untuk mencatat aktivitas perusahaan tersebut adalah sebagai berikut:

1/3/ 2016	Pembelian Utang Usaha	15.000.000	15.000.000
10/3/2016	Piutang Usaha Penjualan	16.000.000	16.000.000
16/3/2016	Persediaan Kas Potongan pembelian	17.000.000	16.000.000 1.000.000
20/3/2016	Kas Potongan Penjualan Penjualan	9.500.000 500.000	10.000.000
25/3/2016	Beban Iklan Beban Angkut Kas	400.000 250.000	650.000
29/3/2016	Gaji Kas	600.000	600.000
30/3/2016	Dividen Kas	2.000.000	2.000.000

Jika pada akhir bulan jurnal umum tersebut dipindahkan (di posting) ke buku besar, maka perusahaan akan memiliki buku besar seperti berikut ini:

Nama Akun : Pembelian

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
Mar	1	Pembelian Kredit	15.000.000		15.000.000	
	16	Pembelian tunai	17.000.000		32.000.000	

Nama Akun : Persediaan

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
Mar	1		0		0	

Nama Akun : Piutang

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
Mar	10	Penjualan Kredit	16.000.000		16.000.000	

Nama Akun : Hutang Usaha

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
Mar	1	Pembelian Kredit		15.000.000		15.000.00

Nama Akun : Kas

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
Mar	1	Saldo awal	16.000.000		125.000.000	
	16	Pembelian barang dagangan		16.000.000	109.000.000	
	20	Penjualan tunai	9.500.000		118.500.000	
	25	Biaya iklan dan angkutan		650.000	117.850.000	
	29	Gaji pegawai		600.000	117.250.000	

Nama Akun : Penjualan

Nomor Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2016						
Mar	10	Penjualan Kredit		16.000.000		16.000.000
	20	Penjualan Tunai		10.000.000		26.000.000

Nama Akun : Potongan Penjualan

Nomor Akun: _____

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
2016							
Mar	20	Potongan Penjualan Tunai		500.000		500.000	

Nama akun : Gaji

Nomor Akun: _____

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
2016							
Mar	29	Gaji bulan Maret 2016		600.000		600.000	

Nama Akun :Beban Angkut

Nomor Akun: _____

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
2016							
Mar	25	Ongkos angkut barang		250.000		250.000	

Nama Akun: Beban Iklan

Nomor Akun: _____

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
2016							
Mar	25	Promosi di Majalah		400.000		400.000	

Nama Akun : Dividen

Nomor Akun: _____

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
2016							
Mar	30	Dividen tunai		2.000.000		2.000.000	

Jika kemudian pada akhir periode akuntansi dilakukan perhitungan fisik atas persediaan barang di gudang (*stock opname*) dan ternyata diketahui bahwa nilai persediaan pada akhir periode tersebut sebesar Rp.11.200.000, maka dapat di hitung jumlah Beban Pokok Penjualan periode tersebut. Kemudian berdasarkan buku besar tersebut, disusun laporan laba rugi sehingga akan terlihat laporan seperti berikut ini.

Laporan Laba Rugi Komprehensif

Penjualan	26.000.000	
Potongan Penjualan	(500.000)	
Penjualan Bersih	25.500.000	25.500.000
Beban Pokok Penjualan :		

Persediaan awal	0	
Pembelian	32.000.000	
Potongan pembelian	<u>(1.000.000)</u>	
Persediaan total		31.000.000
Persediaan akhir	<u>(11.200.00)</u>	
Beban Pokok Penjualan		<u>(19.800.000)</u>
Laba Kotor		5.700.000
Beban Operasi :		
+ Beban Pemasaran		
Beban iklan	400.000	
Beban angkut	<u>250.000</u>	(650.000)
+ Beban administrasi & umum		
Beban Gaji	600.000	<u>(600.000)</u>
Laba Usaha		<u>4.450.000</u>

Metode Periodik mengharuskan BPP (Beban Pokok Penjualan) di hitung dengan menjumlahkan nilai persediaan pada awal periode dengan nilai total pembelian selama periode tersebut, kemudian di kurangi dengan nilai persediaan akhirnya. Selisih antara penjualan bersih dan BPP nya di akui sebagai laba kotor usaha. Laba kotor ini lalu di kurangi dengan beban operasi selama periode tersebut untuk mengetahui jumlah laba usaha sebelum pajak. Dari laporan laba rugi tersebut, baik dengan metode Perpetual maupun Periodik, nilai persediaan akhir yang di hitung dari stock opname sama, maka akan dihasilkan laba usaha yang juga sama.

AYAT JURNAL PENUTUP

Pada akhir periode akuntansi, akuntan perusahaan dagang yang menggunakan metode periodik dalam aktivitas pencatatannya juga harus melakukan penutupan buku akuntansi sebagai tanda telah berakhirnya pencatatan dan pelaporan akuntansi untuk periode tersebut. Proses penutup buku suatu perusahaan yang menggunakan metode periodik dalam aktivitas pencatatannya sama dengan langkah yang digunakan metode perpetual, yaitu memindahkan akun-akun nominal (semua akun laporan laba rugi) ke akun riil (semua akun laporan posisi keuangan). Langkah-langkah yang diperlukan dalam membuat ayat jurnal penutup menurut metode periodik adalah sebagai berikut:

- a. Menutup semua akun pendapatan dengan cara mendebet semua akun pendapatan, termasuk potongan pembelian, dan mengkredit akun ikhtisar laba rugi;
- b. Menutup semua akun beban dengan cara mendebet akun ikhtisar laba rugi dan mengkredit semua akun beban, termasuk potongan penjualan;
- c. Menutup akun Ikhtisar Laba Rugi dengan cara mendebet akun ikhtisar laba rugi dan mengkredit akun modal pemilik/laba ditahan sebesar selisih antara pendapatan dan beban;
- d. Menutup akun Dividen dengan cara mendebet akun laba di tahan/modal dan mengkredit akun dividen/prive.

Setelah ayat jurnal penutup dibuat, aktivitas pencatatan akuntansi untuk periode bersangkutan dianggap selesai dan di tutup.

Jika ayat jurnal penutup untuk kasus PT. Gadai Prima sebelumnya yang menggunakan metode periodik dalam aktivitas pencatatannya dibuat, maka catatannya terlihat sebagai berikut:

31/12/2016	Penjualan Potongan pembelian Persediaan Ikhtisar Laba Rugi	26.000.000 1.000.000 11.200.000	
			38.200.000
31/12/2016	Ikhtisar Laba Rugi Pembelian Persediaan Beban Iklan Beban Angkut Gaji Potongan Penjualan	21.550.000	32.000.000 0 400.000 250.000 600.000 500.000
31/12/2016	Ikhtisar Laba Rugi Laba ditahan	4.450.000	4.450.000
31/12/2016	Laba ditahan Prive	2.000.000	2.000.000

Dalam proses pembuatan ayat jurnal penutup pada perusahaan yang menggunakan metode periodik, dalam aktivitas pencatatannya terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan, yaitu:

1. Akun persediaan (akhir) di debet bersama dengan seluruh akun pendapatan yang ada dan akun persediaan (awal) di kredit bersama dengan seluruh akun beban yang ada.
2. Jika ayat jurnal penyesuaian untuk melakukan penyesuaian terhadap saldo persediaan akhir telah di buat, maka dalam proses pembuatan ayat jurnal penutup akun persediaan (akhir) tidak perlu di debet dan akun persediaan (awal) tidak perlu di kredit.

NERACA LAJUR

Sebagaimana perusahaan jasa, sebelum menyusun laporan keuangan secara manual, digunakan alat bantu untuk menyusun laporan keuangan yang di sebut Neraca Lajur. Penyusunan neraca lajur sama sekali bukan keharusan bagi akuntan. Neraca lajur hanya alat bantu bagi akuntan untuk memudahkan proses penyusunan laporan keuangan suatu perusahaan. Seperti dalam perusahaan jasa, neraca lajur perusahaan dagang dapat mempergunakan 10 kol + 1 atau 12 kolom + 1. Tidak banyak bedanya dengan perusahaan jasa, kolom pertama kedua berisi daftar saldo yang belum disesuaikan. Kolom ketiga dan keempat berisi penyesuaian beberapa transaksi yang tepat. Kolom kelima dan keenam berisi daftar saldo yang disesuaikan. Kolom ketujuh dan ke delapan berisi laporan laba rugi. Kolom kesembilan kesepuluh berisi laporan perubahan ekuitas. Sementara kolom kesebelas dan kedua belas berisi laporan posisi keuangan.

Contoh soal berikut ini mungkin dapat memperjelas pemahaman tentang teknik penyusunan laporan posisi keuangan lajur dalam perusahaan dagang.

Akuntan PT Gadai Jaya (sebuah distributor komputer) pada akhir bulan September 2016 menyajikan laporan posisi keuangan saldo sebagai berikut:

Aset Tetap										
Total	827.000	827.000								

Setelah saldo semua akun yang ada di buku besar di ketahui, saldonya lalu di susun dalam kolom daftar atau neraca saldo (kolom pertama dan kedua) yang ada di neraca lajur. Daftar/neraca saldo ini belum memperhitungkan penyesuaian atas beberapa hal yang belum tercatat. Jadi, daftar saldo ini merupakan daftar saldo yang hanya didasarkan pada saldo akun-akun yang ada di buku besar yang telah di catat dan dibukukan berdasarkan transaksi yang telah dilakukan perusahaan selama periode tersebut.

Kemudian hal-hal yang belum di catat oleh akuntan akan disesuaikan dan dimasukkan ke dalam kolom penyesuaian (kolom ketiga dan keempat). Kolom ini berfungsi untuk menyesuaikan akun pendapatan, akun beban, akun aset, dan akun kewajiban agar sesuai dengan yang seharusnya pada periode tersebut. Penyesuaian ini biasanya didasarkan pada data dan informasi internal yang menjadi bukti internal, seperti bukti memorial yang di buat oleh manajer akuntansi atau kepala bagian akuntansi. Sebagai contoh, akun Perlengkapan Kantor sebelumnya memiliki saldo sebesar Rp. 26.000.000, tetapi dari hasil *stock opname* diketahui bahwa pada akhir bulan April jumlah Perlengkapan Kantor tinggal Rp. 18.000.000. Itu berarti jumlah Perlengkapan Kantor yang digunakan selama periode tersebut sebesar Rp. 8.000.000. Demikian pula, akun Beban Penyusutan aset tetap pada priode tersebut dibebankan sebesar Rp. 2.500.000. Sedangkan persediaan barang dagangan pada akhir periode sebesar Rp. 215.000.000.

PT. Gadai Jaya
Neraca Lajur
(Dalam Ribuan)

Keterangan	Daftar Saldo		Penyesuaian		Saldo Disesuaikan		Laba Rugi		Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	72.000									
Piutang Usaha	80.000									
Persediaan	220.000		215.000	220.000						
Perlengkapan kantor	26.000			8.000						
Aset Tetap	170.000									
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		34.000		2.500						
Utang Usaha		82.000								
Utang Bank		200.000								
Modal Saham		150.000								
Laba ditahan (1/9/2016)		51.000								
Dividen	25.000									
Penjualan		310.000								
Pembelian	190.000									
Beban Pemasaran	25.000									
Beban Administrasi & umum	19.000									
Beban Pemakaian Perlengkapan			8.000							
Ikhtisar Laba Rugi			220.000	215.000						
Beban Penyusutan Aset Tetap			2.500							
Total	827.000	827.000	445.500	445.500						

Jika penyesuaian telah di buat, maka daftar/neraca saldo yang sebelumnya telah tersusun harus disesuaikan dengan informasi baru tersebut sehingga tersusun daftar saldo yang telah disesuaikan (kolom kelima dan keenam). Daftar saldo yang telah di sesuaikan ini sudah menampilkan informasi tambahan yang menjadi dasar penyesuaian, sehingga saldo beberapa akun berisi, sesuai informasi tambahan yang ada. Sebagai contoh, akun Perlengkapan Kantor sebelumnya memiliki saldo sebesar Rp26.000.000, tetapi dari hasil stock opname di ketahui bahwa pada akhir bulan April jumlah Perlengkapan Kantor tinggal Rp18.000.000. Demikian pula, akun beban penyusutan aset tetap pada periode tersebut dibebankan sebesar Rp2.500.000. Sedangkan untuk akun Persediaan yang pada akhir periode tinggal berjumlah Rp215.000 juga menggunakan akun Ikhtisar Laba Rugi sebagai akun kontra atau lawan.

PT. Gadai Jaya
Neraca Lajur
(Dalam Ribuan)

Keterangan	Daftar Saldo		Penyesuaian		Saldo Disesuaikan		Laba Rugi		Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	72.000				72.000					
Piutang Usaha	80.000				80.000					
Persediaan	220.000		215.000	220.000	215.000					
Perlengkapan kantor	26.000			8.000	18.000					
Aset Tetap	170.000				170.000					
Akum. Penyusutan Aset Tetap		34.000		2.500		36.500				
Utang Usaha		82.000				82.000				
Utang Bank		200.000				200.000				
Modal Saham		150.000				150.000				
Laba ditahan (1/9/2016)		51.000				51.000				
Dividen	25.000				25.000					
Penjualan		310.000				310.000				
Pembelian	190.000				190.000					
Beban Pemasaran	25.000				25.000					
Beban Administrasi & umum	19.000				19.000					
Beban Pemakaian Perlengkapan			8.000		8.000					
Ikhtisar Laba Rugi			220.000	215.000	220.000	215.000				
Beban Penyusutan Aset Tetap			2.500		2.500					
Total	827.000	827.000	445.500	445.500	1.044.500	1.044.500				

Pada kolom berikutnya (kolom ketujuh dan kedelapan), disusun laporan laba rugi di mana selisih antara penjualan dan seluruh beban yang dikeluarkan. Selisihnya di akui sebagai laba usaha. Saldo penjualan dimasukkan di sisi kredit, sedangkan saldo semua akun beban dimasukkan di sisi debet. Selisih antara jumlah sisi kredit dan sisi debet diakui sebagai laba usaha pada periode tersebut. Pendapatan PT. Gadai Jaya pada periode ini tercatat sebesar Rp310.000.000. Sedangkan beban yang dikeluarkan untuk memperoleh penjualan mencakup beban pokok penjualan dan beban operasi. Beban pokok penjualan di hitung dengan mendebet Persediaan sebesar Rp220.000.000 dan mengkredit sebesar Rp215.000.000 (dengan menggunakan Ikhtisar Laba Rugi) serta mendebet akun Pembelian sebesar Rp190.000.000.

Kemudian beban operasi di catat di sebelah debit, yang mencakup beban pemasaran dan beban administrasi & umum. Beban operasi tersebut mencakup pula beban pemakaian perlengkapan dan beban penyusutan. Jadi, laba yang di peroleh sebesar Rp. 60.500.000 merupakan selisih penjualan dan total beban yang dikeluarkan.

**PT. Gadai Jaya
Neraca Lajur
(Dalam Ribuan)**

Keterangan	Daftar Saldo		Penyesuaian		Saldo Disesuaikan		Laba Rugi		Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	72.000				72.000					
Piutang Usaha	80.000				80.000					
Persediaan	220.000		215.000	220.000	215.000					
Perlengkapan kantor	26.000			8.000	18.000					
Aset Tetap	170.000				170.000					
Akum. Penyusutan Aset Tetap		34.000		2.500		36.500				
Utang Usaha		82.000				82.000				
Utang Bank		200.000				200.000				
Modal Saham		150.000				150.000				
Laba ditahan (1/9/2016)		51.000				51.000				
Dividen	25.000				25.000					
Penjualan		310.000				310.000		310.000		
Pembelian	190.000				190.000		190.000			
Beban Pemasaran	25.000				25.000		25.000			
Beban Administrasi & umum	19.000				19.000		19.000			
Beban Pemakaian Perlengkapan			8.000		8.000		8.000			
Ikhtisar Laba Rugi			220.000	215.000	220.000	215.000	220.000	215.000		
Beban Penyusutan Aset Tetap			2.500		2.500		2.500			
Laba Usaha							60.500			
Total	827.000	827.000	445.500	445.500	1.044.500	1.044.500	525.000	525.000		

Pada kolom terakhir (kolom kesembilan dan kesepuluh) semua akun Aset, semua akun Utang dan Modal Saham dalam kolom daftar saldo yang disesuaikan dipindahkan ke kolom laporan posisi keuangan. Laba usaha yang telah diketahui dari kolom sebelumnya lalu dipindahkan kolom ini di sebelah kredit sebagai penambah Saldo Laba Ditahan. Pada saat yang sama, akun Dividen dimasukkan di sisi debit sebagai pengurang laba di tahan.

Setelah neraca lajur diselesaikan, maka berdasarkan catatan pada kolom laba rugi akuntan dapat menyusun laporan laba rugi perusahaan dengan hanya memindahkan dari neraca lajur. Penjualan dikurangi dengan beban pokok penjualan akan menghasilkan laba kotor. Dan laba kotor yang di peroleh di kurangi dengan beban operasi akan menghasilkan laba usaha sebelum pajak. Beban di bagi menjadi dua kelompok besar, yaitu beban pemasaran serta beban administrasi dan umum. Dalam kasus PT. Gadai Jaya, tercatat akun beban pemasaran sebesar Rp25.000.000, sementara beban administrasi & umum sebesar Rp19.000.000. Di samping itu, masih tercatat pemakaian perlengkapan sebesar Rp8.000.000 dan beban penyusutan aset tetap sebesar Rp72.500.000. Kedua beban tersebut sebenarnya masuk dalam kelompok beban administrasi & Umum. Karena itu, keduanya di tambahkan

pada saldo beban administrasi dan umum sehingga beban administrasi & umum menjadi Rp29.500.000.

PT. Gadai Jaya
Neraca Lajur
(Dalam Ribuan)

Keterangan	Daftar Saldo		Penyesuaian		Saldo Disesuaikan		Laba Rugi		Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	72.000				72.000				72.000	
Piutang Usaha	80.000				80.000				80.000	
Persediaan	220.000		215.000	220.000	215.000				215.000	
Perlengkapan kantor	26.000			8.000	18.000				18.000	
Aset Tetap	170.000				170.000				170.000	
Akum. Penyusutan Aset Tetap		34.000		2.500		36.500				36.500
Utang Usaha		82.000				82.000				82.000
Utang Bank		200.000				200.000				200.000
Modal Saham		150.000				150.000				150.000
Laba ditahan (1/9/2016)		51.000				51.000				51.000
Dividen	25.000				25.000				25.000	
Penjualan		310.000				310.000		310.000		
Pembelian	190.000				190.000		190.000			
Beban Pemasaran	25.000				25.000		25.000			
Beban Administrasi & umum	19.000				19.000		19.000			
Beban Pemakaian Perlengkapan			8.000		8.000		8.000			
Ikhtisar Laba Rugi			220.000	215.000	220.000	215.000	220.000	215.000		
Beban Penyusutan Aset Tetap			2.500		2.500		2.500			
Laba Usaha							60.500			60.500
Total	827.000	827.000	445.500	445.500	1.044.500	1.044.500	525.000	525.000	580.000	580.000

Setelah laba usaha perusahaan diketahui, akuntan dapat membuat laporan perubahan ekuitas dimana saldo akun Laba Ditahan awal periode ditambah dengan laba usaha yang di peroleh selama periode tersebut, seperti yang tercatat dalam laporan laba rugi, dikurangi dengan jumlah dividen yang dibagikan pada periode tersebut akan menghasilkan saldo Laba Ditahan akhir

Setelah Laporan Perubahan Ekuitas selesai di buat dan di ketahui saldo ekuitas pada akhir periode tersebut, akuntan dapat menyusun Laporan Posisi Keuangan pada akhir periode tersebut. Pada sisi debet akan di catat seluruh harta perusahaan, termasuk tiga jenis persediaan yang dimiliki perusahaan. Sementara pada sisi kredit akan di catat seluruh utang kepada kreditor, seperti modal saham, dan saldo laba ditahan seperti yang tercermin dalam laporan perubahan ekuitas yang telah di buat sebelumnya.

PT. Gadai Jaya
Laporan Laba Rugi
Periode 1 - 30 September 2016

Penjualan	310.000.000
Harga Pokok Penjualan :	
Persediaan 1 Sept 2016	220.000.000
Pembelian	190.000.000

Persediaan total	410.000.000	
Persediaan akhir	<u>(215.000.000)</u>	
Beban Pokok Penjualan		<u>(195.000.000)</u>
Laba Kotor		115.000.000
Beban Operasi :		
Beban Pemasaran	25.000.000	
Beban administrasi & umum	<u>29.500.000</u>	
		<u>(54.500.000)</u>
Laba Usaha		<u>60.500.000</u>

PT. Gadai Jaya
Laporan Perubahan Ekuitas
Periode 1 - 30 September 2016

Keterangan	Modal Saham	Laba Ditahan	Ekuitas
# Saldo awal	150.000.000	51.000.000	201.000.000
# Perubahan :			
- Tambahan Setoran Modal	-	-	-
- Laba Usaha	-	60.500.000	60.500.000
- Dividen	-	(25.000.000)	(25.000.000)
# Saldo Akhir	<u>150.000.000</u>	<u>86.520.000</u>	<u>236.500.000</u>

PT. Gadai Jaya
Laporan Posisi Keuangan
Per 30 September 2016

K a s	72.000.000	Utang Usaha	82.000.000
Piutang Usaha	80.000.000	Utang Bank	200.000.000
Persediaan	215.000.000	Modal Saham	150.000.000
Perlengkapan kantor	18.000.000	Laba ditahan	86.500.000
Aset Tetap	170.000.000		
Akm. Aset Tetap	<u>(36.500.000)</u>		
Total Aset	<u>518.500.000</u>	Total Kewajiban dan Ekuitas	<u>518.500.000</u>

PERTANYAAN

- Berbeda dengan perusahaan jasa yang menjual produk yang bersifat nonfisik, perusahaan dagang membeli dan menjual produk yang memiliki bentuk fisik. Karena itu, terdapat beberapa aktivitas dan beberapa akun dalam perusahaan dagang yang tidak dimiliki perusahaan jasa. Jelaskanlah arti dari setiap akun yang biasa digunakan perusahaan berikut
 - Pembelian
 - Penjualan
 - Persediaan
 - Harga Pokok Penjualan

- e. Potongan Pembelian
 - f. Beban Pemasaran
 - g. Beban Administrasi dan Umum
2. Secara umum, pencatatan transaksi di perusahaan dagang dapat menggunakan metode periodik maupun metode perpetual.
- a. Jelaskanlah arti dari masing-masing metode tersebut!
 - b. Buatlah jurnal untuk beberapa transaksi yang membedakan antara metode periodik dan metode perpetual!

LATIHAN

LATIHAN 7.1.

PT. Gadai Sejahtera adalah distributor *Jet-pump* yang berlokasi di Surabaya. Perusahaan ini menggunakan metode periodik dalam pencatatan persediaannya. Jumlah persediaan barang dagang yang dimiliki perusahaan ini pada tanggal 1 Januari 2016 adalah Rp127.000.000, dan persediaan barang dagang pada tanggal 31 Desember 2016 adalah Rp142.000.000. Sedangkan pembelian barang dagang selama tahun 2016 sebesar Rp446.000.000, dengan pembelian tunai sebesar Rp12.000.000. Ongkos angkut untuk pembelian barang dagang sebesar Rp19.000.000, sedangkan penjualan yang dilakukan perusahaan selama tahun 2016 sebesar Rp545.000.000 dengan potongan penjualan tunai sebesar Rp22.000.000.

Berdasarkan data dan keterangan tersebut, hitunglah Harga Pokok Penjualan yang dimiliki PT. Gadai Sejahtera untuk tahun 2016!

LATIHAN 7.2.

PT. Horas Lestari adalah distributor DVD Player yang berlokasi di Jakarta. Perusahaan menggunakan metode periodik dalam pencatatan persediaannya. Jumlah persediaan barang dagang yang dimiliki perusahaan ini pada tanggal 1 Januari 2016 adalah Rp159.000.000, jumlah persediaan barang dagang pada tanggal 31 Desember 2016 adalah Rp276.000.000. Sedangkan pembelian barang dagang selama tahun 2016 sebesar Rp546.000.000 dengan potongan pembelian tunai sebesar Rp26.000.000. Ongkos angkut untuk pembelian barang dagangan adalah Rp22.000.000. Retur pembelian yang dilakukan perusahaan karena barang rusak sebesar Rp18.000.000, sedangkan penjualan yang dilakukan perusahaan selama tahun 2016 sebesar Rp640.000.000 dengan potongan penjualan tunai sebesar Rp22.000.000 dan retur penjualan sebesar Rp18.000.000.

Berdasarkan data dan keterangan tersebut, hitunglah laporan laba rugi PT. Horas Lestari untuk tahun 2016!

LATIHAN 7.3.

PT. Jaya Makmur adalah sebuah perusahaan distributor pompa air merek "Saeniki" yang berkedudukan di Semarang. Selama bulan April 2016, perusahaan ini melakukan transaksi sebagai berikut:

- 1/4/2016 Membayar utang usaha ke PT. Dinamo Emas, Jakarta sebesar Rp22.000.000
- 2/4/2016 Membeli peralatan kantor dari Toko "AteKa" seharga Rp4.200.000 secara tunai.

- 4/4/2016 Membeli barang dagang dari PT. Dinamo Emas, Jakarta seharga Rp26.000.00 secara kredit.
- 6/4/2016 Membeli perlengkapan kantor dari Toko "Warna-Warni" seharga Rp2.500.000 secara tunai.
- 9/4/2016 Menjual barang dagang dengan HPP sebesar Rp.15.000.000 seharga Rp.22.000.000 secara kredit.
- 11/4/2016 Menjual barang dagang dengan HPP sebesar Rp.29.000.000 seharga Rp37.000.000 secara tunai dengan potongan penjualan sebesar Rp1.000.000
- 12/4/2016 Membeli barang dagang dari PT. Dinamo Emas, Jakarta senilai Rp35.000.000 secara tunai dengan potongan tunai sebesar Rp2.000.000.
- 18/4/2016 Membayar biaya iklan di koran sebesar Rp2.500.000 secara tunai.
- 19/4/2016 Membayar biaya pengiriman barang ke perusahaan transportasi sebesar Rp1.500.000 secara tunai.
- 22/4/2016 Membayar biaya bunga sebesar Rp1.500.000.
- 28/4/2016 Membayar gaji pegawai sebesar Rp2.700.0000 secara tunai.

Diketahui bahwa nilai persediaan pada tanggal 1 April 2016 sebesar Rp16.200.000 dan pada tanggal 30 April 2016 sebesar Rp15.500.000.

Berdasarkan data tersebut, buatlah Jurnal Umum untuk PT. Jaya Makmur selama bulan April 2016 dengan menggunakan:

1. Metode Perpetual!
2. Metode Periodik!

LATIHAN 7.4.

PT. Prima Gadai adalah sebuah perusahaan distributor Kalkulator merek "Romeo" yang berkedudukan di Surabaya. Selama bulan Januari 2016, perusahaan tersebut melakukan transaksi sebagai berikut:

- 3/1/2016 Menerima pelunasan piutang dari Toko MiFaSol-Semarang sebesar Rp 12.500.000.
- 4/1/2016 Membeli barang dagang secara kredit senilai Rp.65.000.000 dari PT. Mashindo.
- 5/1/2016 Membayar beban perbaikan kendaraan sebesar Rp3.200.000 tunai.
- 6/1/2016 Menjual barang dagang yang memiliki HPP sebesar Rp84.000.000 ke Toko Siswa dengan harga Rp95.000.000 tunai, dengan potongan tunai sebesar Rp2.000.000.
- 8/1/2016 Membeli barang dagang dari PT. Mashindo secara tunai seharga Rp50.000.000 dengan potongan tunai sebesar Rp2.500.000.
- 10/1/2016 Menerima pelunasan piutang dari PT. ABC sebesar Rp45.000.000 dengan potongan tunai sebesar Rp2.000.000.
- 12/1/2016 Membeli peralatan kantor (3 buah komputer) senilai Rp18.500.000 secara tunai.
- 13/1/2016 Menjual barang dagang dengan HPP sebesar Rp67.000.000 seharga Rp75.000.000, di mana sebesar Rp25.000.000 di bayar tunai dan sisanya akan dilunasi dalam waktu 2 bulan.
- 14/1/2016 Membeli peralatan kantor (meja, kursi, dan rak buku) secara kredit seharga Rp15.000.000.
- 15/1/2016 Membeli perlengkapan kantor secara tunai seharga Rp6.000.000.

- 16/1/2016 Membeli barang dagang secara kredit dari PT. Mashindo seharga Rp 45.000.000.
- 17/1/2016 Membayar utang usaha ke PT. LaSiDo seharga Rp35.000.000 dengan potongan sebesar Rp2.500.000.
- 18/1/2016 Menjual barang dagang dengan HPP sebesar Rp54.000.000 seharga Rp 65.000.000 ke Toko "Cerdas". Dari jumlah tersebut Toko Cerdas mem bayar tunai sebesar Rp35.000.000 dengan potongan tunai sebesar Rp2.000.000 dan sisanya akan di bayar dalam 2 bulan
- 19/1/2016 Menerima pelunasan piutang dari Toko DoReMi-Bandung sebesar Rp 25.000.000 dengan potongan sebesar Rp500.000.
- 20/1/2016 Membayar beban listrik, air, dan telepon sebesar Rp4.500.000 tunai.
- 21/1/2016 Membayar beban iklan di Harian Kompas sebesar Rp4.200.000.
- 22/1/2016 Menjual barang dagang dengan HPP sebesar Rp74.000.000 seharga Rp 85.000.000 secara kredit.
- 23/1/2016 Menjual secara tunai barang dagang dengan HPP Rp27.000.000 seharga Rp35.000.000 dengan potongan tunai sebesar Rp1.000.000.
- 25/1/2016 Membeli barang dagang senilai Rp40.000.000 di mana sebesar Rp15.000.000 dibayar tunai dengan potongan tunai sebesar Rp500.000, sementara sisanya akan dibayar bulan depan.
- 28/1/2016 Membayar gaji pegawai sebesar Rp6.000.000.
- 29/1/2016 Membayar komisi salesman sebesar Rp1.500.000.
- 30/1/2016 Membayar dividen sebesar Rp35.000.000.
- Diketahui bahwa persediaan barang dagang pada awal bulan Januari 2016 sebesar Rp72.000.000 dan pada akhir bulan Januari 2016 sebesar Rp105.000.000.
- Catatlah transaksi PT. Prima Gadai tersebut selama bulan Januari 2016 dengan menggunakan metode :
- Pepetual!
 - Periodik!

LATIHAN 7.5.

PT. Harapan Jaya adalah sebuah perusahaan distributor MP-3 Player yang berkedu dukan di Surabaya. Selama bulan April 2016, perusahaan ini melakukan transaksi sebagai berikut:

- 2/4/2016 Membeli peralatan kantor dari Toko "AteKa" seharga Rp4.200.000 secara tunai.
- 4/4/2016 Membeli barang dagang dari PT. Aipod, Jakarta seharga Rp29.000.000 secara kredit.
- 6/4/2016 Membeli perlengkapan kantor ke Toko "Warna-Warni" Rp2.500.000 secara tunai.
- 9/4/2016 Menjual barang dagang dengan HPP sebesar Rp17.000.000 seharga Rp23.000.000 secara kredit.
- 11/4/2016 Menjual barang dagang dengan HPP sebesar Rp31.000.000 seharga Rp 38.000.000 secara tunai.
- 12/4/2016 Membeli barang dagang dari PT. Aipod, Jakarta seharga Rp37.000.000 secara tunai dengan potongan tunai sebesar Rp2.000.000.
- 18/4/2016 Menjual 1 unit kendaraan yang dimiliki perusahaan seharga Rp75.000.000 secara tunai.
- 22/4/2016 Membayar biaya bunga sebesar Rp1.500.000.
- 28/4/2016 Membayar gaji pegawai sebesar Rp2.700.0000 secara tunai.

Diketahui bahwa nilai persediaan perusahaan pada tanggal 1 April 2016 sebesar Rp18.600.000 dan pada tanggal 30 April 2016 sebesar Rp36.600.000.

Berdasarkan data dan keterangan tersebut, buatlah:

- Jurnal Umum untuk PT. Harapan Jaya selama bulan April 2016 dengan menggunakan metode perpetual dan metode periodik!
- Laporan laba rugi komparatif dengan metode perpetual dan metode periodik!

LATIHAN 7.6.

Akuntan PT. Duta Gadai (sebuah perusahaan distributor generator) pada akhir bulan September 2016 menyajikan laporan posisi keuangan saldo sebagai berikut:

Kas dan Bank	144.000.000	
Piutang Usaha	160.000.400	
Persediaan	320.000.000	
Perlengkapan Kantor	52.000.000	
Aset Tetap	321.000.000	
Akumulasi, Penyusutan Aset Tetap		32.000.000
Utang Usaha		162.000.000
Utang Bank		300.000.000
Modal Saham		350.000.000
laba: Ditahan		51.000.000
Dividen	55.000.000	
Penjualan		610.000.000
Pembelian	390.000.000	
Beban Pemasaran	34.000.000	
Beban Administrasi & Umum	29.000.000	
Total	1.505.000.000	1.505.000.000

Keterangan lain:

- Perlengkapan kantor yang tersisa pada akhir bulan September 2016 sebesar Rp44.000.000.
- Persediaan barang dagang pada akhir bulan September 2016 sebesar Rp415.000.000.
- Penyusutan aset tetap pada bulan September 2016 sebesar Rp3.500.000.

Berdasarkan data tersebut, buatlah:

- Laporan posisi keuangan Lajur PT. Duta Gadai per 30 September 2016!
- Laporan Keuangan PT. Duta Gadai per 30 September 2016!
- Ayat Jurnal Penutup yang diperlukan!

LATIHAN 7.7.

PT. Visualindo adalah sebuah perusahaan distributor VCD Player yang berkedudukan di Jakarta. Berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan perusahaan tersebut untuk tahun 2005, akuntan perusahaan menyusun laporan posisi keuangan saldo sebagai berikut:

Kas dan Bank	420.000.000
Piutang Usaha	830.000.000

Persediaan	160.000.000
Perlengkapan Kantor	42.000.000
Peralatan Kantor	64.000.000
Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	6 000 000
Kendaraan	140.000.000
Gedung	200.000.000
Akumulasi Penyusutan Gedung	20.000.000
Tanah	75.000.000
Utang Usaha	722.000.000
Utang Bank	875.000.000
Modal Saham	200.000.000
Laba Ditahan	75.000.000
Dividen	90.000.000
Penjualan	1.925.000.000
Potongan Penjualan	10.000.000
Pembelian	1.610.000.000
Beban Iklan	22.000.000
Beban Angkut Penjualan	18.000.000
Gaji dan Komisi WiraGadai	36.000.000
Gaji Karyawan Pemasaran	24.000.000
Gail KaryaWan administrasi	24.000.000
Beban Listrik. Air, dan Telepon	32.000.000
Beban Bunga Bank	28.000.000

Keterangan lain yang diperoleh akuntan perusahaan berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan itu adalah sebagai berikut:

- a. Perlengkapan Kantor yang tersisa pada akhir bulan Desember 2005 adalah Rp 17.000.000.
- b. Persediaan barang dagang pada akhir bulan Desember 2005 adalah Rp270.000.000.
- c. Beban Penyusutan Peralatan Kantor untuk tahun 2005 adalah Rp6.000.000.
- d. Beban Penyusutan Kendaraan untuk tahun 2005 sebesar Rp14.000.000.
- e. Beban Penyusutan Gedung untuk tahun 2005 sebesar Rp20.000.000.

Berdasarkan data dan keterangan tersebut, buatlah:

1. Laporan posisi keuangan Lajur PT. Visualindo untuk tahun 2005!
2. Laporan Keuangan PT. Visualindo untuk tahun 2005!
3. Ayat Jurnal Penutup akhir tahun 2005!

LATIHAN 7.8.

PT. Makmur Sentosa adalah sebuah perusahaan distributor mesin cuci bermerek "Kemilau" yang berkedudukan di Yogyakarta. Perusahaan ini menggunakan metode perpetual dalam mencatat transaksinya. Laporan posisi keuangan perusahaan ini pada akhir bulan Maret 2016 adalah sebagai berikut:

- Kas	155.000.000
- Piutang Usaha	178.000.000
- Persediaan	82.000.000
- Perlengkapan Kantor	12.000.000
- Aset Tetap	438.000.000
- Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(64.000.000)
- Utang Usaha	125.000.000
- Utang Bank	330.000.000
- Modal Saham	250.000.000
- Laba Ditahan	96.000.000

Selama bulan April 2016, perusahaan ini melakukan transaksi sebagai berikut:

- 1/4/2016 Membeli barang dagang dari PT. Dinamo Emas, Jakarta seharga Rp36.000.000. secara kredit.
- 3/4/2016 Membeli perlengkapan kantor dari Toko "Warna-Warni" seharga Rp. 3.700.000 secara tunai.
- 6/4/2016 Menjual barang dagang ke Toko "Elektronik Jaya" dengan HPP sebesar Rp38.000.000 seharga Rp46.000.000 secara kredit.
- 7/4/2016 Membayar biaya listrik air, dan telepon sebesar Rp4.900.000.
- 8/4/2016 Menjual barang dagang dengan HPP sebesar Rp42.000.000 seharga Rp53.000.000 secara tunai dengan potongan penjualan sebesar Rp1.000.000
- 9/4/2016 Membayar utang usaha ke PT. Dinamo Emas, Jakarta sebesar Rp22.000.000.
- 12/4/2016 Membeli peralatan kantor dari Toko "AteKa" seharga Rp4.100.000 secara tunai
- 17/4/2016 Membeli barang dagang ke PT. Dinamo Emas, Jakarta seharga Rp35.000.000 secara tunai dengan potongan tunai sebesar Rp2.000.000.
- 18/4/2016 Membayar biaya iklan di koran sebesar Rp2.200.000 secara tunai.
- 19/4/2016 Membayar biaya pengiriman barang ke perusahaan transportasi sebesar Rp1.500.000 secara tunai.
- 22/4/2016 Membayar biaya bunga sebesar Rp1.500.000.
- 28/4/2016 Membayar gaji pegawai sebesar Rp4.700.0000 secara tunai.

Keterangan lain yang diperoleh:

- a. Perlengkapan Kantor yang tersisa pada akhir bulan April 2016 adalah sebesar Rp14.000.000.
- b. Beban Penyusutan Peralatan Kantor untuk bulan April 2016 adalah sebesar Rp400.000.
- c. Beban Penyusutan Kendaraan untuk bulan April 2016 sebesar Rp500.000.
- d. Beban Penyusutan Gedung untuk bulan April 2016 sebesar Rp1.000.000.

Berdasarkan data dan keterangan tersebut, buatlah:

1. Jurnal umum yang diperlukan!
2. Buku besar yang diperlukan!
3. Laporan posisi keuangan Lajur PT. Makmur Sentosa!
4. Laporan Keuangan per 30 April 2016!
5. Ayat jurnal penutup

BAB 8



JURNAL KHUSUS DAN BUKU BESAR PEMBANTU

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini Anda diharapkan mampu untuk menjelaskan:

1. Jurnal Khusus
2. Pentingnya Buku Jurnal Khusus
3. Pengelompokan Buku Jurnal Khusus
4. Manfaat Jurnal Khusus
5. Langkah Penjurnalan di Buku Jurnal Khusus
6. Bentuk-bentuk Jurnal Khusus
7. Buku Besar Pembantu

JURNAL KHUSUS

Jurnal Khusus (Special Journal) adalah suatu jurnal yang disiapkan perusahaan untuk mencatat transaksi yang sifatnya sama. Pencatatan transaksi disesuaikan dengan jenis transaksi yang terjadi. Oleh karena itu, bentuk dari jurnal khusus merupakan pengembangan dari jurnal umum dimana kolom-kolomnya banyak (Multi Coloum). Setiap jurnal khusus dirancang untuk mencatat satu jenis transaksi yang terjadi berulang-ulang. Sebagai contoh, karena hampir semua perusahaan memiliki sejumlah transaksi berkaitan dengan pengeluaran uang maka perusahaan akan menggunakan jurnal khusus untuk pengeluaran kas. Jurnal khusus adalah suatu metode untuk mengikhtisarkan transaksi dan merupakan bagian mendasar dari sistem akuntansi. Pada suatu perusahaan, format dan jumlah jurnal khusus tergantung pada sifat atau keadaan usaha tersebut.

PENTINGNYA BUKU JURNAL KHUSUS

Seiring dengan perkembangan perusahaan maka transaksi yang terjadi di perusahaan akan bertambah banyak. Meski transaksi yang dilakukan bertambah dalam kuantitas tetapi jenis transaksi yang dilakukan relatif sama. Jika perusahaan menggunakan buku jurnal umum maka bagian akuntansi harus menjurnal transaksi yang terjadi satu per satu. Hal ini dapat berakibat pencatatan akuntansi terlalu merepotkan. Dengan penggunaan buku jurnal khusus maka tugas penjurnalan dapat diefisienkan. Keuntungan lainnya dari penggunaan buku jurnal khusus adalah meminimalkan risiko kesalahan karena format buku jurnal khusus yang dirancang sedemikian rupa sehingga memudahkan penjurnalan. Juga, buku jurnal khusus dapat menyajikan informasi secara lebih detail tentang transaksi-transaksi yang dianggap penting bagi perusahaan.

PENGELOMPOKAN BUKU JURNAL KHUSUS

Supaya efektif, transaksi berulang dalam perusahaan dagang tidak lagi di catat dalam jurnal umum, melainkan dalam jurnal khusus. Pada umumnya, macam-macam jurnal khusus pada perusahaan dagang adalah sebagai berikut.

1. Jurnal Pembelian. Jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi pembelian secara kredit;
2. Jurnal Penjualan. Jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan secara kredit;
3. Jurnal Penerimaan Kas. Jurnal ini digunakan untuk mencatat segala transaksi penerimaan uang;
4. Jurnal Pengeluaran Kas. Jurnal ini digunakan untuk mencatat segala transaksi pengeluaran uang.

Jika pencatatan suatu transaksi tidak dapat dikelompokkan menurut empat macam jurnal khusus di atas maka pencatatan transaksi tersebut dilakukan dalam jurnal umum. Sejumlah perbedaan antara jurnal umum dan jurnal khusus dapat dilihat pada Tabel 8.1.

Tabel 8.1. Perbedaan antara Jurnal Umum dan Jurnal Khusus

	JURNAL KHUSUS	JURNAL UMUM
Bentuk	Disesuaikan dengan kolom-kolom yang dibutuhkan dan didasarkan pada kelompok transaksi sejenis.	Jurnal umum terdiri atas Kolom, Tanggal, Keterangan, Ref, Jumlah D & K.
Pencatatan	Transaksi-transaksi yang sejenis dicatat ke dalam jurnal khusus tertentu, misalnya penjualan barang dagang di catat ke dalam jurnal penjualan.	Semua transaksi dicatat ke dalam jurnal umum secara kronologis.
Pemindah bukuan Ke Buku Besar	Pemindahbukuan jurnal khusus ke buku besar dilakukan secara periodik, biasanya setiap akhir bulan.	Pemindahbukuan jurnal umum ke buku besar dilakukan setiap kali terjadi transaksi.
Penggunaan Jurnal Khusus	Digunakan pada perusahaan besar dan bila transaksi yang sejenis sudah sering terjadi secara berulang-ulang.	Hanya pada perusahaan jasa dan perusahaan dagang kecil yang transaksinya tidak begitu banyak.

MANFAAT JURNAL KHUSUS

Secara umum, manfaat jurnal khusus adalah sebagai berikut.

1. Memungkinkan pembagian pekerjaan. Setiap jurnal khusus ditangani oleh satu orang sehingga terjadi spesialisasi pekerjaan. Salah satu manfaat dari spesialisasi ini adalah berupa efisiensi dalam administrasi pekerjaan, atau dengan kata lain pekerjaan ini dapat dilakukan lebih cepat.
2. Memudahkan pemindah bukuan ke buku besar. Pemindah bukuan (*posting*) adalah pencatatan angka-angka dalam jurnal ke masing-masing buku besar. Pada jurnal khusus, pemindah bukuan individual tidak ada, melainkan hanya terjadi satu proses pemindahbukuan untuk setiap buku jurnal khusus dalam satu bulan, yaitu setiap akhir bulan.
3. Memungkinkan pengendalian intern menjadi lebih baik. Setiap jurnal khusus menjadi tanggung jawab satu orang petugas, sehingga lebih memudahkan pelaksanaan pengendalian terhadap buku tersebut.

LANGKAH PENJURNALAN DI BUKU JURNAL KHUSUS

Ada beberapa langkah dalam melakukan jurnal di jurnal khusus, diantaranya:

1. Identifikasi jenis transaksi.
2. Gunakan buku jurnal khusus yang sesuai dengan jenis transaksinya. Untuk transaksi yang tidak memenuhi kriteria untuk di catat di buku jurnal khusus maka catatlah di buku jurnal umum.
3. Jika tersedia kolom untuk nama akun tertentu maka cantumkan nilai rupiah transaksi di kolom yang telah disediakan. Untuk kolom "Akun di Buku Besar Utama/Pembantu", cantumkan nama akun yang terdapat di buku besar pembantu (*subsidiary ledgers*).
4. Jika akun yang di Debet atau di Kredit tidak tersedia kolomnya maka cantumkan di kolom Serba-serbi (*Sundry*). Untuk kolom "Nama Akun di Buku Besar Utama/Pembantu", cantumkan nama akun yang di debet/kredit di buku besar utama (*general ledgers*).

5. Menjelang aktivitas pemindah-bukuan, untuk masing-masing akun yang disediakan kolom tersendiri, jumlahlah nilai rupiah per kolom. Berilah garis ganda di bawahnya.
6. Untuk masing-masing buku jurnal khusus, total debit harus sama dengan total kredit.
7. Pemindahbukuan ke buku besar utama untuk akun yang mempunyai kolom tersendiri, nilai rupiah yang dipindahkan adalah berdasar total nilai rupiah dari akun tersebut yang merupakan hasil penghitungan di langkah ke 5.
8. Pemindah-bukuan ke buku besar pembantu dilakukan per transaksi.
9. Untuk transaksi yang memiliki buku besar pembantu, berilah tanda checkmark (√) segera setelah melakukan pemindah-bukuan ke buku besar pembantu berdasar dokumen transaksi.
10. Untuk transaksi yang dicantumkan di kolom Serba-serbi, lakukan pemindah-bukuan pada tanggal yang telah ditetapkan dengan cara yang sama dengan pemindahbukuan dari buku jurnal umum.

BENTUK-BENTUK JURNAL KHUSUS

JURNAL PEMBELIAN

Jurnal pembelian adalah jurnal khusus untuk mencatat pembelian barang dagang dan barang lainnya secara kredit. Bentuk jurnal pembelian dapat dilihat pada gambar berikut.

JURNAL PEMBELIAN

Halaman :

Tanggal	Akun yang dikredit	Ref	Utang Dagang (K)	Pembelian (D)	Serba-serbi (D)		
					Ref	Akun	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Keterangan:

- Kolom
- (1) Mencatat tanggal terjadinya transaksi.
 - (2) Mencatat nama kreditor (buku besar pembantu) yang dikredit.
 - (3) Mencatat tanda *check mark* (√) untuk menandakan bahwa jumlah tersebut telah dipindahbukukan ke buku besar pembantu.
 - (4) Mencatat jumlah utang dagang atas pembelian secara kredit.
 - (5) Mencatat jumlah pembelian barang dagang ke kolom ini.
 - (6) Mencatat nomor kode akun untuk pemindahbukuan.
 - (7) Mencatat nama akun yang tidak disediakan kolom akun tersendiri.
 - (8) Mencatat jumlah yang terdapat pada akun kolom serba-serbi.

Sebagai contoh, perhatikan transaksi-transaksi berikut ini:

- 1/12/2018 Dibeli barang dagang dari PD BERSAMA, Medan, seharga Rp2.900.000 dengan syarat pembayaran 3/10, n/30, faktur no. 27.
- 7/12/2018 Dibeli perlengkapan secara kredit dari PT KIRANA, Jakarta, seharga Rp 1.200. 000,00 dengan syarat pembayaran 3/ 10, n/30, faktur no. 65.
- 8/12/2018 Dibeli barang dagang dari PD MARTONDI, Jakarta, seharga Rp2.000. 000,00 dengan syarat 3/10, n/30, faktur no. 35.
- 15/12/2018 Dibeli peralatan kantor dari CV RAHMAD, Jakarta, seharga Rp5.000. 000,00 dengan syarat EOM, faktur no. 2710.

18/12/2018 Dibeli barang dagang dari PD BERSAMA, Medan, seharga Rp4.000.000,00 dengan syarat pembayaran 3/10, n/30, faktur no. 230.

Transaksi-transaksi di atas akan di catat dalam jurnal pembelian sebagai berikut.

JURNAL PEMBELIAN

halaman :

Tanggal		Nomor Faktur	Akun yang dikredit	Syarat Pembayaran	Ref	Pembelian (D) utang dagang (K)
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Des	1	27	PD, Bersama, Medan	3/10, n/30	√	2.900.000
	8	35	PD, Martondi Jakarta	3/10, n/30	√	2.000.000
	7	230	PD, Bersama, Medan	3/10, n/30	√	4.000.000
						8.900.000

Dari transaksi-transaksi di atas, untuk pembelian selain barang dagang akan di catat dalam jurnal umum sebagai berikut.

JURNAL UMUM

halaman :

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
Des 2013	7	Perlengkapan Utang Dagang (PT. KIRANA)		1.200.000	1.200.000
	15	Peralatan Kantor Utang Dagang (CV. RAHMAD)		5.000.000	5.000.000

Jurnal pembelian tersebut di atas dapat juga dimodifikasi dengan menambah kolom khusus untuk mencatat transaksi selain pembelian barang dagang yang sering terjadi dan membuat kolom serba-serbi bagi transaksi yang jarang terjadi. Bila pembelian perlengkapan di anggap sering terjadi dan pembelian peralatan kantor jarang terjadi, maka jurnal pembeliannya tampak sebagai berikut.

JURNAL PEMBELIAN

halaman :

Tgl	No. Fak	Ket.	Ref	Syarat Pembayaran	Pembelian (D)	Perlengkapan (D)	Ref	Serba serbi		Utang Dagang
								Akun	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Des 2014	1	27	PD, Bersama, Medan	√	3/10, n/30	2.900.000			2.900.000	
	7	65	PD, Kirana, JKT	√	3/10, n/30		1.200.000		1.200.000	
	8	35	PD, Martondi JKT	√	3/10, n/30	2.000.000			2.000.000	
	15	2710	CV, Rahmad JKT	√	EOM			Peralatn kantor *)	5.000.000	5.000.000
	18	230	PD, Bersama, Medan	√	3/10, n/30	4.000.000			4.000.000	
					8.900.000	1.200.000			5.000.000	15.100.000

*) Pembelian perlengkapan dianggap sering terjadi; sedangkan pembelian peralatan kantor dianggap jarang terjadi.

JURNAL PENGELUARAN KAS

Jurnal pengeluaran kas adalah jurnal khusus untuk mencatat semua pengeluaran uang melalui kas. Bentuk jurnal pengeluaran kas dapat di lihat pada gambar berikut.

JURNAL PENGELUARAN KAS

halaman:

Tgl	Ket.	Ref	Utang Dagang	Pembelian (D)	Ref	Serba serbi		Pot. Pembelian	Kas (K)
						Akun	Jumlah		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Keterangan:

- Kolom (1) Mencatat tanggal terjadinya transaksi.
 (2) Mencatat nama kreditor yang harus didebet.
 (3) Mencatat tanda *check mark* () untuk menandakan bahwa suatu transaksi telah dipindahbukukan ke buku besar pembantu.
 (4) Mencatat jumlah utang usaha yang dibayar.
 (5) Mencatat jumlah pembelian tunai.
 (6) Mencatat nomor kode akun yang diposting ke buku besar untuk akun serba-serbi.
 (7) Mencatat nama akun yang tidak disediakan kolom akun tersendiri.
 (8) Mencatat jumlah akun yang dicatat dalam kolom serba-serbi.
 (9) Mencatat jumlah yang diterima dari potongan pembelian bila pembayaran dilakukan dalam waktu potongan.
 (10) Mencatat jumlah pengeluaran kas.

Sebagai ilustrasi, perhatikan transaksi-transaksi berikut ini.

- 2/12/2018 Dibayar kepada PD. Martondi, Jakarta, utang bulan lalu sebesar Rp 2.500.000,00 dengan cek no. 2779.
 11/12/2018 Di bayar beban angkut barang yang dibeli tanggal 8 Desember yang lalu sebesar Rp200.000,00 dengan cek no. 2780.
 11/12/2018 Di bayar faktur no. 27 tanggal 1 Desember 2005 dengan cek no. 2781 (lihat soal jurnal pembelian).
 21/12/2018 Di bayar beban pengiriman barang yang dijual sebesar Rp100.000,00 (faktur pembelian no. 122) dengan cek no. 2782.
 27/12/2018 Di bayar sewa gedung untuk satu tahun sebesar Rp3.500.000,00 dengan cek no. 2783.
 28/12/2018 Di ambil untuk pribadi oleh Komarudin, pemilik perusahaan, uang kas sebesar Rp500.000,00 dengan cek no. 2784.
 30/12/2018 Di bayar utang kepada CV. Rahmad sebesar Rp5.000.000,00 dengan cek no. 2785.
 31/12/2018 Di bayar gaji pegawai untuk bulan Desember 2005 sebesar Rp675.000,00 dengan cek no. 2786.
 31/12/2018 Di bayar uang keamanan bulan Desember 2005 sebesar Rp25.000,00.
 31/12/2018 Dibeli barang dagang secara tunai seharga Rp2.400.000,00.

Transaksi-transaksi di atas akan di catat ke dalam jurnal pengeluaran kas sebagai berikut.

JURNAL PENGELUARAN KAS

halaman :

Tgl	Ket.	Ref	Utang Dagang	Pembelian (D)	Ref	Serba serbi		Pot. Pembelian	Kas (K)
						Akun	Jumlah		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Des 2014	2	PD, Martondi	2.500.000						2.500.000
	11	PD, Martondi				Beban angkut pembelian	2.000.000		200.000
	11	PD, Bersama, Medan	2.900.000					8.700.000	2.813.000
	21					Beban angkut penjualan	100.000		100.000
	27					Sewa gedung dibayar dimuka Prive Tn. Rashad	3.500.000		3.500.000
	28								
	30	CV, Rahmad	5.000.000				500.000		500.000
	31					Beban gaji	675.000		675.000
	31	Pembelian Tunai			2.400.000	Beban lain-lain	25.000		25.000
				10.400.000	2.400.000			5.000.000	8.700.000

JURNAL PENJUALAN

Jurnal penjualan adalah jurnal khusus untuk mencatat penjualan barang dagang secara kredit. Bentuk jurnal penjualan dapat di lihat pada gambar berikut.

JURNAL PENJUALAN

halaman :

Tanggal	No. Faktur	Akun yang Didebet	Ref	Syarat Pembayaran	Piutang (D) Penjualan (K)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Keterangan:

- Kolom (1) Mencatat tanggal terjadinya transaksi.
- (2) Mencatat nama akun buku besar pembantu yang didebet (dengan mencantumkan nama debitor).
- (3) Tempat memberikan tanda *check mark* (v) untuk menandakan bahwa jumlah tersebut telah dipindahbukukan ke buku besar pembantu.
- (4) Mencatat syarat pembayaran.
- (5) Mencatat jumlah penjualan dan piutang dagang.

Sebagai contoh, perhatikan transaksi-transaksi berikut ini.

- 06/12/2018 Di jual kepada PD. Johor Medan, barang dagang seharga Rp4.000.000 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30, faktur no. 120.
- 10/12/2018 Di jual barang dagang kepada Toko Permai, Medan, seharga Rp 1.500.000,00 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30, faktur no. 121.
- 18/12/2018 Di jual barang dagang kepada PD. Kembang Mekar, Tebing Tinggi, seharga Rp4.500.000,00 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30, faktur no. 122.
- 31/12/2018 Di jual barang dagang kepada PD. Selamat, Sergai, seharga Rp3.000.000,00 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30, faktur no. 123.

Setelah dilakukan pencatatan, jurnal penjualan akan terlihat sebagai berikut.

JURNAL PENJUALAN

halaman :

Tanggal		No. Faktur	Akun yang Didebet	Ref	Syarat Pembayaran	Piutang (D) Penjualan (K)
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Des 2013	6	120	PD, Johor Medan		2/10, n/30	4.000.000
	10	121	Toko Permai Medan		2/10, n/30	1.500.000
	18	122	PD. Kembang Mekar		2/10, n/30	4.500.000
	31	123	PD. Selamat		2/10, n/30	3.000.000
					Jumlah	13.000.000

JURNAL PENERIMAAN KAS

Jurnal penerimaan kas adalah jurnal khusus untuk mencatat semua transaksi penerimaan uang secara kas/tunai. Penerimaan kas dapat berupa uang tunai, cek kontan, bilyet giro, wesel pos, dan sebagainya. Bentuk jurnal penerimaan kas dapat dilihat pada gambar berikut.

JURNAL PENERIMAAN KAS

halaman:

Tgl	Ket.	Ref	Pot. Penjualan (D)	Kas (D)	Piutang Dagang (K)	Penjualan (K)	Serba Serbi		
							Ref	Akun	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Keterangan:

- Kolom
- (1) Mencatat tanggal terjadinya transaksi.
 - (2) Mencatat nama debitor yang harus dikredit atau Keterangan.
 - (3) Mencatat tanda *check mark* (v) untuk menandakan bahwa telah dilakukan Pindah bukuan ke buku besar pembantu.
 - (4) Mencatat jumlah potongan penjualan yang diberikan.
 - (5) Mencatat jumlah pembayaran yang diterima secara tunai.
 - (6) Mencatat jumlah piutang dagang yang diterima atau dilunaskan.
 - (7) Mencatat jumlah penjualan tunai.
 - (8) Mencatat nomor kode akun pada waktu dipindahbukukan ke buku besar untuk akun serba-serbi.
 - (9) Mencatat nama akun yang tidak disediakan kolom tersendiri (selain kolom 4, 5, 6, dan 7).
 - (10) Mencatat jumlah uang untuk akun yang berada dalam kolom serba-serbi.

Sebagai ilustrasi, perhatikan transaksi-transaksi berikut ini.

03/12/2018 Diterima pelunasan sejumlah piutang dari PT. Sinar Langkat, sebesar Rp3.150.000.

13/12/2018 Di jual tunai barang dagang seharga Rp1.000.000,00.

14/12/2018 Diterima pelunasan faktur no. 120 tanggal 6 Desember yang lalu dari PD Johor Medan.

17/12/2018 Dijual peralatan kantor bekas seharga Rp200.000,00 secara tunai.

25/12/2018 Diterima pelunasan faktur no. 121 tertanggal 10 Desember yang lalu.

Transaksi-transaksi di atas akan di catat ke dalam jurnal penerimaan kas sebagai berikut.

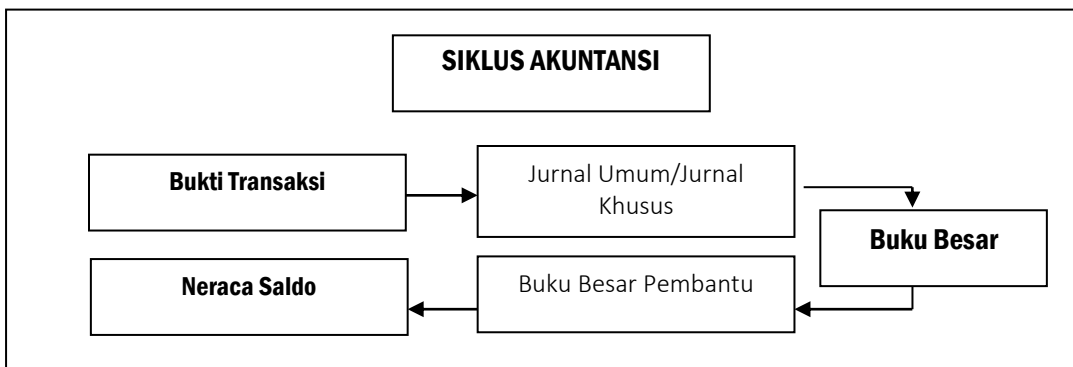
JURNAL PENERIMAAN KAS							halaman :		
Tgl	Ket.	Ref	Pot. Penj (D)	Kas (D)	Piutang Dagang (K)	Penjualan (K)	Serba Serbi		
							Ref	Akun	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Des 2018	3			3.150.000	3.150.000				
	13			1.000.000		1.000.000			
	14		80.000	3.920.000	4.000.000				
	17			200.000				Perl. Kantor Bekas	200.000
	25			1.500.000	1.500.000				
			80.000	9.770.000	8.650.000	1.000.000			200.000

*) Transaksi pada tanggal 14 Desember 2018 tentang pelunasan faktur no. 120 tertanggal 6 Desember 2018 masih dalam jangka waktu potongan harga. Jangka waktu potongan penjualan adalah 8 hari (6 – 14 Desember). Sementara itu, jangka waktu potongan maksimum adalah 10 hari. Itulah mengapa atas pembayaran lebih cepat tersebut diberikan potongan 2%. Perusahaan dengan demikian akan menerima kas sejumlah Rp 3.920.000,00 (Rp 4.000.000,00 – (2% x Rp 4.000.000,00)).

BUKU BESAR PEMBANTU

PENGERTIAN BUKU BESAR PEMBANTU

Penggunaan buku jurnal khusus hampir selalu di ikuti oleh keberadaan buku besar pembantu. Contohnya, buku besar umum Piutang dagang mempunyai beberapa buku besar pembantu yang menunjukkan nama-nama pelanggan perusahaan. Demikian pula untuk buku besar umum Utang dagang juga terdiri dari beberapa akun buku besar pembantu yang menunjukkan nama-nama rekanan perusahaan. Akun di buku besar umum yang mempunyai buku besar pembantu disebut akun kontrol. Pencatatan akun kontrol di buku besar utama dilakukan secara periodik di mana nilai rupiah yang dicantumkan adalah merupakan total nilai rupiah dari transaksi selama satu periode (harian, mingguan, atau bulanan). Sedangkan pencatatan transaksi ke buku besar pembantu dilakukan segera berdasar bukti transaksi. Untuk lebih jelas coba Anda amati bagian dari siklus akuntansi berikut ini.



Buku Besar Pembantu Utang

Nama : PT. Al Karomah

Alamat : Tj. Balai

No :

Tanggal		Keterangan	Jumlah	Tanggal		Keterangan	Jumlah

2. **Bentuk Kolom.** Buku besar pembantu berbentuk kolom memiliki kolom-kolom sebagaimana tampak pada gambar berikut.

Buku Besar Pembantu Piutang

Nama : PT. Indah Permai

Alamat : Medan

No :

Tanggal		Keterangan	Debet	Kredit	Saldo

Buku Besar Pembantu Utang

Nama : PT. Al Karomah

Alamat : Tj. Balai

No :

Tanggal		Keterangan	Debet	Kredit	Saldo

PERBEDAAN BUKU BESAR PEMBANTU UTANG DAN BUKU BESAR PEMBANTU PIUTANG

Ada beberapa perbedaan antara buku besar pembantu utang dan buku besar pembantu piutang. Perbedaan antara buku besar pembantu utang dan buku besar pembantu piutang dapat di lihat pada tabel berikut.

Buku Besar Pembantu Piutang	Buku Besar Pembantu Utang
1. Untuk mencatat perubahan piutang menurut nama-nama perusahaan/ orang yang menjual dengan kredit.	1. Untuk mencatat perubahan utang menurut nama-nama perusahaan/ orang yang membeli dengan kredit.
2. Merupakan rincian piutang.	2. Merupakan rincian utang.
3. Total dari saldo-saldo yang terdapat dalam buku besar pembantu piutang dagang harus sama dengan saldo yang terdapat dalam buku besar utama piutang dagang.	3. Total dari saldo-saldo yang terdapat dalam buku besar pembantu utang dagang harus sama dengan saldo yang terdapat dalam buku besar utama utang dagang.

PERTANYAAN

1. Jelaskan apa yang disebut dengan jurnal khusus?
2. Mengapa jurnal khusus diperlukan dalam menyusun laporan keuangan?
3. Jelaskan macam-macam jurnal khusus pada perusahaan dagang?.
4. Apa perbedaan antara jurnal khusus dengan jurnal umum, jelaskan?
5. Jelaskan apa manfaat dari manfaat jurnal khusus?
6. Jelaskan bagaimana langkah penjurnalan di buku jurnal khusus?
7. Jelaskan apa yang disebut dengan jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, jurnal pembelian dan jurnal penjualan?

LATIHAN

LATIHAN 8.1.

- PD. Mandailing Jaya selama bulan Mei 2014 melakukan transaksi sebagai berikut:
- 03/5/2014 Di terima kiriman uang dari UD. PERMATA, Binjai untuk melunasi pembelian barang dagang dengan faktur no. 102 tertanggal 20 April 2005, syarat 2/15, n/30 seharga Rp3.750.000,00.
 - 03/5/2014 Di beli barang dari PD SANTIKA, Siantar dengan syarat 3/15, n/60 seharga Rp5.000.000,00. Faktur no. 67.
 - 04/5/2014 Di lunasi ongkos angkut barang kepada PD. PRIMADONA sebesar Rp 125.000,00.
 - 06/5/2014 Di jual barang dagang kepada Tn. Tarmizi, Lubuk Pakam, seharga Rp 1.750.000,00 dengan potongan tunai Rp 250.000,00. Faktur no. 124.
 - 07/5/2014 Di terima nota kredit untuk pengurangan harga sebesar Rp1.500.000,00 dari PD SANTIKA, Siantar, karena mutu barang yang di kirim tidak sesuai dengan pesanan
 - 08/5/2014 Di jual barang dagang kepada UD. PERMATA, Binjai, dengan syarat 2/10, /30 seharga Rp 4.000.000,00. Faktur no.125.
 - 10/5/2014 Di bayar langganan telepon bulan April 2005 Rp275.000,00.
 - 11/5/2014 Di beli barang dagang dari Firma VENUS, Sei rampah, seharga Rp2.500.000,00 di mana Rp 1.000.000,00 akan dibayar akhir bulan. Faktur no. 97.
 - 13/5/2014 Di bayar ongkos service truk ke bengkel ANANDA Rp75.000,00.
 - 15/5/2014 Di bayar kepada PD SANTIKA, Siantar, untuk pembelian barang dagang dengan faktur no. 67 tertanggal 3 Mei 2005.
 - 16/5/2014 Di terima dari Bank MAYAPADA bunga deposito Rp250.000,00.
 - 18/5/2014 Di terima pembayaran dari UD. PERMATA, Binjai, untuk penjualan barang dagang dengan faktur no. 125 tertanggal 8 Mei 2005.

- 20/5/2014 Di beli dari Toko ANGKOLA 2 buah lemari kantor dengan syarat 2/15, n/60 seharga Rp 450.000,00. Faktur no. 48.
- 25/5/2014 Di bayar gaji pegawai bulan Mei 2014 sebesar Rp 625.000,00.
- 30/5/2014 Dibayar kepada VENUS, Sei rampah, sisa utang sebesar Rp 1.000.000,00 Faktur no. 97

Diminta:

Bukukan transaksi-transaksi di atas ke dalam lembaran JURNAL KHUSUS berikut ini:

- Jurnal pembelian – Jurnal pengeluaran kas
- Jurnal penjualan – Jurnal umum
- Jurnal penerimaan kas

LATIHAN 8.2.

PD. Sentosa Baru selama bulan Juli 2005 melakukan transaksi berikut:

- 01/7/2005 Di jual barang dagang dengan syarat 2/10, n/30 kepada UD MULIA seharga Rp7.500.000,00. Faktur no. 267.
- 03/7/2005 Di bayar sewa di muka ruang kantor untuk masa 2 tahun Rp6.000.000,00.
- 05/7/2005 Di terima nota debet dari UD MULIA sebesar Rp1.500.000,00
- 07/7/2005 Di beli dari PD ABADI, Semarang barang dagang seharga Rp3.500.000,00 dimana pembayaran dilakukan pada akhir bulan Juli 2005. Faktur no. 137.
- 08/7/2005 Di terima dari UD MULIA, Jakarta, sebagian pembayaran pembeli atas pembelian tertanggal 1 Juli 2005 Rp2.500.000,00.
- 10/7/2005 Di jual barang dagang kepada PD JUJUR, Tegal, dengan syarat 2/10, n/60 seharga Rp5.000.000,00. Faktur no. 268.
- 12/7/2005 Di bayar langganan listrik bulan Juni 2005 sebesar Rp175.000,00.
- 14/7/2005 Di beli dari PD LARIS, Bandung, barang dagang dengan syarat 3/10, n/30 seharga Rp4.500.000,00. Faktur no. 89.
- 16/7/2005 Di bayar ongkos angkut barang kepada PD LANCAR sebesar Rp 125.000,00.
- 18/7/2005 Di terima kiriman uang dari PD JUJUR, Tegal, untuk pembayaran pembelian dengan faktur no. 268 tertanggal 10 Juli 2005.
- 20/7/2005 Di jual barang dagang kepada Tn. Bachtiar, Bogor, seharga Rp 1.250.000,00 dengan ongkos angkut barang Rp 75.000,00. Faktur no. 269.
- 22/7/2005 Di beli dari Toko Buku AGUNG 10 rim kertas HVS seharga Rp 125.000,00 untuk keperluan kantor.
- 25/7/2005 Di bayar gaji pegawai bulan Juli 2005 Rp650.000,00.
- 27/7/2005 Di lunasi kepada PD LARIS, Bandung, untuk pembelian barang dagang Faktur no. 89 tertanggal 14 Juli 2005.
- 28/7/2005 Di beli barang dagang dari PD SINAR, Jakarta, seharga Rp4.250.000,00 dengan potongan tunai Rp 350.000,00. Cek no. 135.

Diminta:

Bukukan transaksi-transaksi di atas ke dalam lembaran JURNAL KHUSUS berikut ini:

- Jurnal pembelian – Jurnal penerimaan
- Jurnal penjualan – Jurnal umum
- Jurnal pengeluaran kas

LATIHAN 8.3.

PT. Prima Niaga adalah distributor Kalkulator merek "Zaff" yang berkedudukan di Surabaya. Perusahaan ini menggunakan metode periodik dalam mencatat transaksinya. Selama bulan Januari 2013, perusahaan tersebut melakukan transaksi sebagai berikut:

- 3/1/2013 Menerima pelunasan piutang dari Toko MiFaSol-Semarang sebesar Rp 12.500.000.
- 4/1/2013 Membeli barang dagang secara kredit senilai Rp65.000.000 dari PT. Mashindo.
- 5/1/2013 Membayar biaya perbaikan kendaraan sebesar Rp3.200.000 tunai.
- 6/1/2013 Menjual barang dagang ke Toko Siswa seharga Rp95.000.000 tunai, dengan potongan tunai sebesar Rp3.500.000.
- 8/1/2013 Membeli barang dagang dari PT. Mashindo (pulpen) secara tunai seharga Rp50.000.000 dengan potongan tunai sebesar Rp2.500.000.
- 10/1/2013 Menerima pelunasan piutang dari PT. ABC sebesar Rp45.000.000 dengan potongan tunai sebesar Rp2.000.000.
- 12/1/2013 Membeli peralatan kantor (3 buah komputer) senilai Rp18.500.000 secara tunai.
- 13/1/2013 Menjual barang dagang seharga Rp75.000.000 di mana sebesar Rp25.000.000 di bayar tunai dan sisanya akan dilunasi dalam waktu 2 bulan.
- 14/1/2013 Membeli peralatan kantor (meja, kursi dan rak buku) secara kredit senilai Rp15.000.000.
- 15/1/2013 Membeli perlengkapan kantor secara tunai seharga Rp6.000.000.
- 16/1/2013 Membeli barang dagang secara kredit dari PT. Mashindo seharga Rp 45.000.000.
- 17/1/2013 Membayar utang usaha ke PT. LaSiDo sebesar Rp35.000.000 dengan potongan sebesar Rp2.500.000.
- 18/1/2013 Menjual secara kredit barang dagang senilai Rp65.000.000 ke Toko "Cerdas" Dari jumlah tersebut Toko Cerdas membayar sebesar Rp35.000.000 secara tunai dengan potongan tunai sebesar Rp2.000.000, sementara sisanya akan di bayar dalam 2 bulan
- 19/1/2013 Menerima pelunasan piutang dari Toko DoReMi-Bandung sebesar Rp 25.000.000 dengan potongan sebesar Rp500.000.
- 20/1/2013 Membayar biaya listrik, air, dan telepon sebesar Rp4.500.000 tunai.
- 21/1/2013 Membayar biaya iklan di Harian Kompas sebesar Rp4.200.000.
- 22/1/2013 Menjual barang dagang secara kredit senilai Rp85.000.000 kepada Toko "Intelejensia" — Yogyakarta.
- 23/1/2013 Menjual secara tunai barang dagang seharga Rp35.000.000 dengan potongan tunai sebesar Rp1.500.000 kepada Toko "Maju Jaya"-Malang.
- 25/1/2013 Membeli barang dagang senilai Rp40.000.000 di mana sebesar Rp15.000.000 di bayar tunai dengan potongan tunai sebesar Rp500.000, sementara sisanya di bayar bulan depan.
- 28/1/2013 Membayar gaji pegawai sebesar Rp6.000.000 tunai.
- 29/1/2013 Membayar beban angkut sebesar Rp1.500.000 tunai.
- 30/1/2013 Membayar dividen sebesar Rp35.000.000.

Catatlah transaksi PT. Prima Niaga selama bulan Januari 2013 tersebut dengan menggunakan Jurnal Khusus!

LATIHAN 8.4.

PT. Jaya Makmur adalah distributor pompa air listrik (*jet pump*) bermerek "Sonya" yang berkedudukan di Semarang. Perusahaan ini menggunakan metode perpetual dalam mencatat transaksinya. Selama bulan Januari 2013, perusahaan tersebut melakukan transaksi sebagai berikut:

- 3/1/2013 Membeli peralatan kantor (meja, kursi, dan rak buku) secara kredit senilai Rp19.000.000.
- 4/1/2013 Membeli perlengkapan kantor secara tunai seharga Rp6.000.000.
- 5/1/2013 Membayar biaya perbaikan kendaraan sebesar Rp4.700.000 tunai.
- 6/1/2013 Menjual barang dagang dengan HPP sebesar Rp. 67.000.000 ke Toko "Pembangunan Jaya" seharga Rp78.000.000 tunai, dengan potongan tunai sebesar Rp. 3.500.000.
- 8/1/2013 Membeli barang dagang dari PT. Sonyindo secara tunai seharga Rp. 55.000.000 dengan potongan tunai sebesar Rp. 2.500.000.
- 9/1/2013 Menerima pelunasan piutang dari Toko "Bangun Persada" sebesar Rp. 16.500.00.
- 10/1/2013 Membeli barang dagang secara kredit seharga Rp65.000.000 dari PT. Sonyindo.
- 11/1/2013 Menerima pelunasan piutang dari PT. ABC sebesar Rp. 67.000.000, dengan potongan tunai sebesar Rp. 2.000.000.
- 12/1/2013 Membeli peralatan kantor (3 buah komputer) seharga Rp. 15.500.000 secara tunai.
- 13/1/2013 Menjual barang dagang dengan HPP sebesar Rp. 60.000.000 seharga Rp 75.000.000, di mana sebesar Rp25.000.000 dibayar tunai dan sisanya akan dilunasi dalam waktu 2 bulan.
- 16/1/2013 Membeli barang dagang secara kredit dari PT. Sonyindo seharga Rp 72.000.000.
- 17/1/2013 Membayar utang usaha ke PT. Sonyindo sebesar Rp45.000.000 dengan potongan sebesar Rp1.500.000.
- 18/1/2013 Menjual barang dagang dengan HPP sebesar Rp52.000.000 seharga Rp. 65.000.000 ke Toko "Telaga Biru". Dari jumlah tersebut Toko "Telaga Biru" membayar sebesar Rp45.000.000 secara tunai dengan potongan tunai sebesar Rp2.000.000, sementara sisanya akan dibayar dalam 2 bulan.
- 19/1/2013 Menerima pelunasan piutang dari Toko DoReMi-Bandung sebesar Rp 22.000.000 dengan potongan sebesar Rp500.000.
- 20/1/2013 Membayar biaya listrik, air, dan telepon sebesar Rp6.400.000 tunai.
- 21/1/2013 Membayar biaya iklan di Harian Tempo sebesar Rp4.600.000.
- 22/1/2013 Menjual barang dagang dengan HPP sebesar Rp68.000.000 secara kredit seharga Rp85.000.000 kepada Toko "Merah Putih". Yogyakarta.
- 2.3/1/2013 Menjual secara tunai barang dagang dengan HPP sebesar Rp32.000.000 seharga Rp40.000.000, dengan potongan tunai sebesar Rp1.500.000 kepada Toko "Priangan" – Bogor.
- 25/1/2013 Membeli barang dagang dari PT. Sonyindo seharga Rp42.000.000 di mana sebesar Rp17.000.000 dibayar tunai dengan potongan tunai sebesar Rp1.000.000, sementara sisanya akan di bayar bulan depan.
- 28/1/2013 Membayar gaji pegawai sebesar Rp6.000.000.
- 29/1/2013 Membayar komisi salesman sebesar Rp1.500.000.
- 30/1/2013 Membayar dividen sebesar Rp35.000.000.

Catatlah transaksi PT. Jaya Makmur selama bulan Januari 2013 tersebut dengan menggunakan Jurnal Khusus!

LATIHAN 8.5.

PT. Tinta Mas adalah distributor pulpen merek "Mayashi" dan kalkulator merek "Saeniki" yang berkedudukan di Jakarta Barat. Perusahaan ini menjual barang dagangnya secara kredit dan tunai. Demikian juga dengan pembelian barang dagang, sebagian dibeli secara tunai dan sebagian secara Perusahaan ini menggunakan metode perpetual dalam mencatat transaksinya.

Selama bulan Januari 2013, perusahaan tersebut melakukan transaksi sebagai berikut:

- 2/1/2013 Menjual barang dagang (kalkulator) dengan HPP sebesar Rp26.000.000 pada harga jual Rp29.000.000 secara tunai, dengan potongan tunai sebesar Rp500.000.
- 3/1/2013 Menjual barang dagang (pulpen) dengan HPP sebesar Rp17.000.000 secara kredit kepada Pak Ali seharga Rp19.500.000.
- 3/1/2013 Membeli barang dagang (kalkulator) secara tunai dari PT. Saeniki seharga Rp22.500.000 dengan potongan tunai sebesar Rp600.000.
- 4/1/2013 Membeli barang dagang (pulpen) secara kredit seharga Rp25.000.000 dari PT.Mashindo.
- 5/1/2013 Membayar beban perbaikan kendaraan sebesar Rp3.200.000 tunai.
- 6/1/2013 Menjual barang dagang (pulpen dan kalkulator) dengan HPP sebesar Rp31.000.000 ke Toko Siswa secara tunai seharga Rp36.000.000, dengan diskon sebesar Rp1.000.000.
- 8/1/2013 Membeli barang dagang dari PT. Mashindo (pulpen) secara tunai senilai Rp22.000.000 dengan diskon sebesar Rp700.000.
- 10/1/2013 Menerima pembayaran piutang dari pak Ali (3/1/06) sebesar Rp5.000.000.
- 12/1/2013 Membeli peralatan kantor (meja, kursi, dan mesin tik) seharga Rp14.500.000 secara tunai.
- 13/1/2013 Menjual barang dagang (pulpen & kalkulator) dengan HPP sebesar Rp24.000.000 seharga Rp28.000.000, di mana sebesar Rp18.000.000 di bayar tunai dan sisanya akan dilunasi dalam waktu 2 bulan.
- 14/1/2013 Membayar utang usaha ke PT. Saeniki sebesar Rp15.000.000.
- 15/1/2013 Membeli perlengkapan kantor (kertas, tinta, dan lain-lain) seharga Rp6.000.000 secara tunai.
- 16/1/2013 Membeli barang dagang (pulpen) secara kredit dari PT. Mashindo seharga Rp18.000.000.
- 17/1/2013 Membayar utang usaha ke PT. Mashindo sebesar Rp15.000.000.
- 18/1/2013 Menjual barang dagang dengan HPP sebesar Rp40.000.000 seharga Rp46.000.000 ke Toko "Cerdas". Dari jumlah tersebut Toko Cerdas membayar sebesar Rp21.000.000 secara tunai dengan potongan sebesar Rp1.000.000 sementara sisanya akan dibayar dalam 2 bulan.
- 19/1/2013 Menerima pembayaran piutang dari Toko Siswa sebesar Rp25.000.000.
- 20/1/2013 Membayar beban listrik, air, dan telepon sebesar Rp4.500.000 tunai.
- 21/1/2013 Membayar beban iklan di Harian Kompas sebesar Rp3.600.000.
- 22/1/2013 Menjual barang dagang dengan HPP sebesar Rp4.400.000 secara kredit seharga Rp5.000.000 kepada Pak Harto.

- 23/1/2013 Menjual secara tunai barang dagang dengan HPP sebesar Rp17.000.000 seharga Rp19.500.000, dengan diskon sebesar Rp600.000.
- 25/1/2013 Membeli barang dagang senilai Rp. 26.000.000 di mana sebesar Rp. 10.000.000 di bayar tunai dengan diskon sebesar Rp500.000, sementara sisanya akan di bayar bulan depan.
- 28/1/2013 Membayar gaji pegawai sebesar Rp6.000.000 tunai.
- 29/1/2013 Membayar beban angkut sebesar Rp1.500.000 tunai.

Berdasarkan data tersebut, buatlah jurnal di buku jurnal khusus yang diperlukan PT. Tinta Mas selama bulan Januari 2013!



BAB

9

AKUNTANSI PERUSAHAAN MANUFAKTUR

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini Anda diharapkan mampu untuk menjelaskan:

1. Jenis Perusahaan
2. Perusahaan Manufaktur
3. Jenis Persediaan di Perusahaan Manufaktur
4. Jenis Biaya
5. Arus Biaya
6. Jurnal
7. Laporan Keuangan

JENIS PERUSAHAAN

Agar dapat hidup dan bertahan dalam percaturan bisnis, setiap perusahaan harus memiliki produk untuk dijual kepada masyarakat. Dari hasil penjualan produk tersebut perusahaan akan memperoleh penghasilan yang menjadi sumber utama pengembangan perusahaan. Tanpa memiliki produk yang dapat dijual kepada masyarakat, perusahaan tidak akan dapat hidup dan mempertahankan keberadaannya. Karena itu, memiliki produk yang dibutuhkan dan akan di jual kepada masyarakat merupakan suatu keharusan bagi semua perusahaan agar dapat mempertahankan kehidupannya.

Perusahaan Manufaktur adalah perusahaan yang membeli bahan baku, mengolahnya hingga menjadi produk jadi yang siap pakai, dan menjual kepada konsumen yang membutuhkannya. Sebagai contoh, produsen mie instant mengolah tepung terigu hingga menjadi mie instant dan menjualnya kepada masyarakat; produsen pakaian mengolah kain menjadi kemeja dan menjualnya kepada masyarakat. Jadi, fungsi utama perusahaan manufaktur adalah sebagai jembatan antara perusahaan penghasil bahan mentah dan konsumen yang membutuhkan barang yang memiliki nilai tambah lebih tinggi dari bahan mentah tersebut. Berbeda dengan perusahaan dagang yang membeli dan menjualnya dalam bentuk yang sama, perusahaan manufaktur harus mengolah terlebih dahulu bahan baku atau bahan mentah yang dibelinya sebelum menjualnya kepada masyarakat. Dalam proses pengolahan tersebut, perusahaan manufaktur membutuhkan beban tambahan dengan berbagai bentuknya agar proses pemberian nilai tambah dapat terealisasi.

PERUSAHAAN MANUFAKTUR

Karena perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang membeli dan mengolah bahan baku menjadi barang yang siap pakai. Perusahaan manufaktur membeli bahan baku dari produsen bahan baku atau dari pemasok supplier bahan baku. Bahan baku tersebut lalu diolah oleh perusahaan hingga menjadi barang jadi yang siap pakai. Untuk mengolah bahan baku menjadi barang jadi, perusahaan menambahkan bahan tambahan (bahan penolong) ke bahan baku tersebut. Untuk mengolah bahan baku tersebut menjadi barang yang memiliki nilai tambah, dibutuhkan bantuan tenaga kerja yang secara langsung terlibat dalam proses produksi. Dan dalam proses pengolahan bahan baku tersebut dibutuhkan bantuan mesin, gedung pabrik, pekerja tidak langsung, listrik, air, dan sebagainya.

JENIS PERSEDIAAN DI PERUSAHAAN MANUFAKTUR

Karena perusahaan manufaktur berbeda dengan perusahaan dagang yang membeli dan menjualnya dalam bentuk yang sama, sedangkan perusahaan manufaktur harus mengolah terlebih dahulu bahan baku atau bahan mentah yang dibelinya sebelum menjualnya kepada masyarakat, maka jenis persediaan (stok) dalam perusahaan manufaktur dapat dibedakan menjadi:

- 1. Persediaan Bahan Baku**, yaitu bahan dasar yang menjadi komponen utama suatu produk. Bahan baku merupakan unsur utama dari suatu produk, walaupun dalam produk tersebut terdapat unsur yang lain. Sebagai contoh, kain adalah bahan baku dari pakaian, kayu adalah bahan baku dari meja, kulit adalah unsur utama dari sepatu serta tas, dan sebagainya.

2. **Persediaan Barang dalam Proses**, yaitu bahan baku yang telah diproses untuk di ubah menjadi barang jadi tetapi hingga akhir suatu periode tertentu, belum selesai proses produksinya. Sebagai contoh, pakaian yang belum ada lengannya dalam industri garmen, meja tulis yang belum dihaluskan dan belum di cat dalam industri mebel, sepeda motor yang belum di pasang mesinnya dalam industri otomotif, dan sebagainya.
3. **Persediaan Barang Jadi**, yaitu bahan baku yang telah di proses menjadi produk jadi yang siap pakai dan siap di pasarkan, seperti pakaian jadi, meja tulis, sepeda motor lengkap, televisi, dan lain-lain. Perbedaan antara barang jadi dan barang dalam proses terletak pada kandungan beban di setiap jenis persediaan tersebut. Dalam barang jadi telah terkandung 100% komponen beban yang di butuhkan, sedangkan kandungan beban pada barang dalam proses kurang dari 100% dari keseluruhan beban yang dibutuhkan.

JENIS BIAYA

Untuk mengubah bahan baku menjadi barang jadi, perusahaan manufaktur memerlukan proses produksi yang membutuhkan berbagai jenis biaya tambahan selama berlangsungnya setiap fase produksi tersebut. Akumulasi keseluruhan biaya dalam proses produksi akan menghasilkan biaya produksi. Karena itu, biaya produksi dalam perusahaan manufaktur terdiri dari berbagai jenis biaya yang terkait secara langsung dengan proses menghasilkan barang jadi tersebut.

Biaya dalam perusahaan manufaktur dikelompokkan menjadi beberapa kelompok menurut spesifikasi manfaatnya, yaitu:

1. **Biaya Bahan Baku**, yaitu biaya yang dikeluarkan untuk membeli bahan baku yang telah digunakan demi menghasilkan produk jadi tertentu dalam volume tertentu. Sebagai contoh, harga beli kain per potong pakaian, harga beli kayu per unit meja, dan sebagainya.
2. **Biaya Tenaga Kerja Langsung**, yaitu biaya yang dikeluarkan untuk membayar pekerja yang terlibat secara langsung dalam proses produksi. Sebagai contoh, tukang jahit dalam perusahaan garmen, tukang kayu dalam perusahaan mebel, dan lain-lain. Tidak semua pekerja yang terlibat dalam proses produksi selalu dikategorikan ke dalam biaya tenaga kerja langsung. Hanya pekerja yang terlibat secara langsung dalam proses menghasilkan produk perusahaan yang dapat dikelompokkan sebagai tenaga kerja langsung.
3. **Biaya Overhead**, yaitu berbagai jenis biaya selain biaya bahan baku langsung dan biaya tenaga kerja langsung tetapi juga tetap dibutuhkan dalam proses produksi. Termasuk dalam kelompok ini adalah:
 - a. **Biaya Bahan Penolong** (bahan tidak langsung), yaitu bahan tambahan yang di butuhkan untuk menghasilkan produk tertentu. Sebagai contoh, kain dan kancing dibutuhkan untuk menghasilkan pakaian, paku dan cat dibutuhkan untuk menghasilkan meja tulis, dan sebagainya. Bahan penolong merupakan unsur bahan baku yang tetap dibutuhkan oleh suatu produk jadi, tetapi bukan merupakan unsur utama. Tanpa bahan penolong, suatu produk tidak akan pernah menjadi produk yang siap pakai dan siap dijual.
 - b. **Biaya Tenaga Kerja Penolong** (tenaga kerja tidak langsung), yaitu pekerja yang dibutuhkan dalam proses menghasilkan suatu barang tetapi tidak terlibat secara langsung dalam proses produksi. Sebagai contoh, mandor para penjahit dan tukang kayu, satpam pabrik, dan sebagainya. Tenaga kerja

penolong merupakan tenaga kerja yang tetap dibutuhkan, tetapi bukan merupakan unsur tenaga kerja utama bagi produk. Akan tetapi, tanpa tenaga kerja penolong, proses produksi dapat terganggu

- c. **Biaya Pabrikasi Lain**, yaitu biaya-biaya tambahan yang dibutuhkan untuk menghasilkan suatu produk selain biaya bahan penolong dan biaya tenaga kerja penolong. Biaya meliputi biaya listrik dan air pabrik, biaya telepon pabrik, penyusutan bangunan pabrik, biaya penyusutan mesin, dan sebagainya.
- 4. **Beban Pemasaran** digunakan untuk menampung keseluruhan beban yang dikeluarkan perusahaan guna mendistribusikan barang dagangnya hingga sampai ke tangan pelanggan. Beban ini mencakup gaji salesman, komisi salesman, biaya iklan, dan lain-lain.
- 5. **Beban Administrasi dan Umum** digunakan untuk menampung keseluruhan beban operasi kantor. Biaya ini mencakup: gaji direktur, gaji sekretaris, biaya listrik, biaya telepon, beban penyusutan bangunan, dan lain-lain.

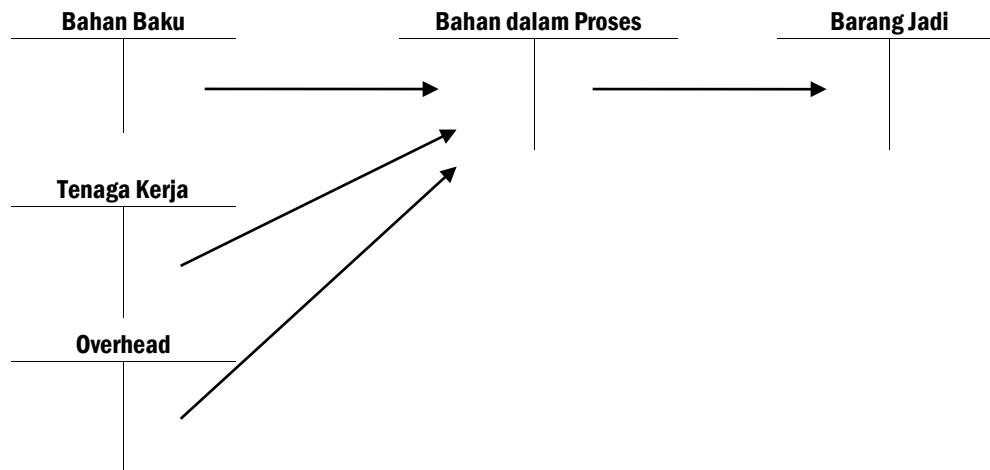
Biaya-biaya yang dimiliki perusahaan manufaktur tersebut tidak digabungkan menjadi kelompok biaya. Kelima jenis biaya tersebut dikelompokkan lagi menjadi 2 (dua) kelompok besar. Pengelompokan tersebut berguna untuk memilah dengan jelas biaya-biaya yang terakumulasi dan membentuk suatu produk, serta biaya-biaya yang berkaitan dengan aktivitas operasi. Biaya-biaya tersebut dikelompokkan ke dalam dua kelompok besar, yaitu:

A. Biaya Produksi:

- 1. Biaya Bahan Baku Langsung
- 2. Biaya Tenaga Kerja Langsung
- 3. Biaya Overhead

B. Biaya Operasi:

- 1. Beban Pemasaran
- 2. Beban Administrasi dan Umum



ARUS BIAYA

Karena perusahaan manufaktur harus mengubah dan memeroses bahan baku menjadi barang dalam proses serta kemudian menjadi barang jadi, sedangkan biaya yang dibutuhkan dalam proses produksi tersebut terdiri dari biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya overhead, maka hubungan antara setiap

komponen biaya-biaya tersebut dengan setiap jenis persediaannya adalah sebagai berikut:

1. Gabungan dari biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya overhead akan membentuk biaya produksi. Jika ketiga komponen biaya tersebut masing-masing belum mencakup 100% dari kebutuhan biaya produksi per unit output, maka gabungan ketiganya akan membentuk persediaan Barang dalam Proses.
2. Jika gabungan ketiga komponen biaya itu masing-masing telah mencapai 100%, maka akan membentuk Barang jadi. Itu berarti perbedaan antara barang jadi dan barang dalam proses terletak pada kandungan biaya dalam setiap jenis persediaan. Dalam barang jadi telah terkandung 100% komponen biaya yang di butuhkan, sedangkan kandungan biaya barang dalam proses kurang dari 100% dari keseluruhan biaya yang di butuhkan.

Ilustrasi berikut mungkin dapat memperjelas pemahaman tentang pengelompokan biaya di perusahaan manufaktur.

PT. Trans Indah adalah sebuah produsen pakaian jadi yang berkedudukan di Jakarta. Bahan Baku yang digunakan oleh perusahaan ini adalah kain, dan bahan penolongnya adalah kancing, benang, serta asesories. Sementara itu, tukang jahitnya adalah tenaga kerja yang langsung terlibat dalam proses produksi. Dalam perusahaan ini, lokasi kantor administrasi, kantor pemasaran dan pabrik terpisah satu dengan lainnya.

Pada akhir bulan September 2012, staf akuntansi yang baru menyusun laporan posisi keuangan saldo seperti berikut:

Biaya pemakaian kain	97.000.000
Biaya pemakaian kancing	4.700.000
Biaya pemakaian benang	9.900.000
Biaya pemakaian asesories	6.600.000
Upah Tukang Jahit	27.000.000
Gaji Mandor Produksi	4.700.000
Gaji Satpam Pabrik	1.200.000
Gaji Salesman	2.000.000
Komisi Salesman	6.000.000
Gaji Karyawan Kantor Pemasaran	8.200.000
Gaji Karyawan Administrasi	7.400.000
Biaya Listrik, Air, dan Telepon Pabrik	7.400.000
Biaya Listrik, Air, dan Telepon Kantor Pemasaran	3.400.000
Biaya Listrik, Air, dan Teiepon Kantor Administrasi	4.700.000
Biaya Bunga	14.500.000
Biaya Penyusutan Bangunan Pabrik	2.600.000
Biaya Penyusutan Gedung Kantor Pemasaran	1.200.000
Biaya Penyusutan Gedung Kantor Administrasi	1.300.000
Biaya Penyusutan Mesin Pabrik	2.600.000
Biaya Penyusutan Kendaraan Pemasaran	900.000
Biaya Penyusutan Kendaraan Direksi	700.000
Biaya Angkut Penjualan	2.900.000
Biaya Iklan	9.400.000

Berdasarkan data tersebut, biaya-biaya ini dikelompokkan ke dalam kelompok biaya berikut :

1. Biaya Pemakaian Kain		97.000.000
2. Upah Tukang Jahit		27.000.000
3. Biaya Overhead		
a. Biaya Bahan Penolong:		
- Biaya Pemakaian Kancing	4.700.000	
- Biaya Pemakaian Benang	9.900.000	
- Biaya Pemakaian Asesories	<u>6.600.000</u>	21.200.000
b. Biaya Tenaga Kerja Penolong		
- Gaji Mandor Produksi	4.700.000	
- Gaji Satpam Pabrik	<u>1.200.000</u>	5.900.000
c. Biaya Pabrikasi Lain		
- Biaya Listrik, Air, dan Telepon	7.400.000	
- Biaya Penyusutan Bangunan	2.600.000	
- Biaya Penyusutan Mesin	<u>2.600.000</u>	12.600.000
Biaya Produksi		<u>163.700.000</u>
4. Biaya Komersil		
a. Biaya Pemasaran		
- Gaji Salesman	2.000.000	
- Komisi Salesman	6.000.000	
- Gaji Karyawan Kantor Pemasaran	8.200.000	
- Biaya Listrik, Air, dan Telepon	3.400.000	
- Biaya Penyusutan Kantor pemasaran	1.200.000	
- Biaya Penyusutan Kendaraan	900.000	
- Biaya Angkut Penjualan	2.900.000	
- Biaya Iklan	<u>9.400.000</u>	
		34.000.000
b. Biaya Administrasi dan Umum :		
- Gaji Karyawan Administrasi	7.400.000	
- Biaya Listrik, Air, dan Telepon	4.700.000	
- Biaya Penyusutan Kantor adm.	1.300.000	
- Biaya Penyusutan Kendaraan	700.000	
- Biaya Bunga	<u>14.500.000</u>	
		28.600.000
Biaya Komisi Total		<u>62.600.000</u>

JURNAL

Secara umum, metode pencatatan transaksi harian maupun pencatatan jurnal penyesuaian dalam perusahaan manufaktur tidak berbeda dengan perusahaan dagang. Setiap transaksi atau keterangan yang ada di catat sesuai dengan akun yang terlibat dalam transaksi tersebut. Akan tetapi, karena perusahaan manufaktur memiliki struktur biaya yang lebih kompleks di banding perusahaan dagang, maka diperlukan catatan yang lebih terinci berkaitan dengan transaksi tersebut. Apalagi

dalam kelompok biaya yang berbeda sering kali terdapat beberapa akun yang memiliki nama yang sama. Sebagai contoh, dalam kelompok biaya pemasaran dan administrasi serta kelompok biaya overhead sering kali masing-masing memiliki akun biaya listrik, biaya telepon, dan biaya air. Namun, karena berada dalam kelompok akun yang berbeda, setiap akun harus menggunakan nomor dan nama yang berbeda untuk memperkuat penjelasan bahwa biaya-biaya yang sama itu berada dalam kelompok biaya yang berbeda.

Ilustrasi berikut mungkin dapat memperjelas pemahaman tentang pencatatan transaksi dan pengalokasian biaya di perusahaan manufaktur.

PT.DoMiNo adalah sebuah produsen pakaian anak-anak yang berlokasi di Bandung. Perusahaan ini menggunakan kain dan kaos sebagai bahan baku utamanya, dan menggunakan benang, kancing, dan asesories pakaian sebagai bahan penolongnya. Perusahaan ini memiliki lokasi gedung kantor administrasi, kantor pemasaran, dan pabrik yang terpisah satu dengan yang lain, tetapi berada di satu areal yang sama.

Beberapa aktivitas transaksi yang dilakukan perusahaan ini yang memerlukan jurnal yang lebih terinci adalah sebagai berikut:

Dibayar biaya listrik total sebesar Rp. 22.000.000. Dari total biaya ini sebesar 60% dibebankan pada pabrik, sebesar 20% dibebankan pada kantor administrasi, dan sisanya dibebankan pada kantor pemasaran.

Untuk mencatat transaksi ini, sebenarnya cukup mendebet biaya listrik dan mengkredit kas sebesar Rp. 22.000.000. Namun, karena biaya listrik tersebut dibagi ke dalam tiga kelompok biaya yang berbeda, maka pencatatannya adalah sebagai berikut:

	Biaya Listrik – Overhead	13.200.000	
	Biaya Listrik – Pemasaran	4.400.000	
	Biaya Listrik – Administrasi	4.400.000	
	Kas		22.000.000

Di bayar gaji Satpam sebesar Rp36.000.000. Dari total biaya gaji tersebut, sebesar Rp16.000.000 dibebankan ke pabrik dan sisanya dibebankan secara merata kepada kantor administrasi dan pemasaran (karena menggunakan Satpam juga).

Mirip dengan jurnal sebelumnya, untuk mencatat transaksi ini sebenarnya cukup mendebet gaji pegawai dan mengkredit akun kas sebesar Rp36.000.000. Namun, karena gaji pegawai tersebut harus dialokasikan ke dalam kelompok biaya yang berbeda, maka jurnalnya adalah:

	Gaji Pegawai – Overhead	16.000.000	
	Gaji Pegawai – Pemasaran	10.000.000	
	Gaji Pegawai – Administrasi	10.000.000	
	Kas		36.000.000

Pemberian keterangan yang lebih terinci dalam jurnal transaksi tersebut berfungsi untuk mempermudah proses posting setiap transaksi ke akun dan kelompok akun yang tepat di buku besar. Jadi, pada waktu penyusunan laporan posisi keuangan saldo pengelompokan akun menjadi lebih mudah dan jelas.

LAPORAN KEUANGAN

Tidak berbeda dengan jenis perusahaan dagang, perusahaan manufaktur harus menyusun laporan keuangan setiap akhir periode akuntansi untuk memberikan informasi tentang hasil usaha dan kondisi keuangan perusahaan selama suatu periode tertentu. Sebagaimana umumnya perusahaan lain, laporan keuangan yang di susun adalah Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Modal, Laba Ditahan, dan Laporan Posisi Keuangan serta Laporan Arus Kas. Di antara keempat laporan keuangan tersebut, tidak ada yang berbeda urutan maupun komposisinya dengan laporan keuangan perusahaan dagang. Hanya di laporan laba rugi terdapat satu komponen tambahan, yaitu laporan beban pokok produksi.

Laporan beban pokok produksi adalah laporan tentang biaya total yang di keluarkan oleh suatu perusahaan untuk memproduksi sejumlah barang selama suatu periode tertentu. Itu berarti dalam laporan beban pokok produksi harus tercakup laporan tentang total biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya overhead yang dikeluarkan selama suatu periode tertentu.

- Persediaan awal bahan baku	xxx	
- Pembelian bahan baku		<u>xxx +</u>
- Persediaan total bahan baku	xxx	
- Persediaan akhir bahan baku	<u>xxx -</u>	
Biaya Bahan Baku		xxx
Biaya tenaga kerja langsung		xxx
Biaya overhead		<u>xxx +</u>
Biaya Produksi		<u>xxx</u>

Karena itu, ketika menyusun neraca lajur, jika biasanya perusahaan jasa dan dagang menggunakan neraca lajur 12 kolom, maka perusahaan manufaktur memerlukan dua kolom tambahan untuk menyusun laporan harga pokok produksi.

Ilustrasi berikut mungkin dapat memperjelas pemahaman tentang penyusunan laporan keuangan di perusahaan manufaktur.

PT. Digitectchno adalah produsen kalkulator yang berlokasi di Bandung. Pada akhir bulan September 2012, akuntan perusahaan tersebut menyajikan laporan posisi keuangan saldo sebagai berikut:

Kas dan Bank	144.000.000	
Piutang Usaha	160.000.000	
Persediaan Barang Jadi	158.000.000	
Persediaan Barang dalam Proses	46.000.000	
Persediaan Bahan Baku	72.000.000	
Perlengkapan Kantor	52.000.000	
Aset Tetap	321.000.000	
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		32.000.000
Utang Usaha		162.000.000
Utang Bank		300.000.000
Modal Saham		350.000.000
Laba Ditahan		51.000.000

Dividen	56.000.000	
Penjualan		435.000.000
Pembelian Bahan Baku	129.000.000	
Biaya Tenaga Kerja Langsung	48.000.000	
Biaya Bahan Penolong	22.000.000	
Biaya Tenaga Kerja Penolong	28.000.000	
Biaya Pabrikasi Lain	31.000.000	
Biaya Pemasaran	34.000.000	
Biaya Administrasi & Umum	29.000.000	
Total	1.330.000.000	1.330.000.000

Keterangan lain:

- a. Perlengkapan kantor yang tersisa pada akhir bulan September tahun 2012 sebesar Rp44.000.000.
- b. Persediaan Barang Jadi pada akhir bulan September 2012 sebesar Rp122.000.000.
- c. Persediaan Barang dalam Proses pada akhir bulan September 2012 sebesar Rp32.000.000.
- d. Persediaan Bahan Baku pada akhir bulan September 2012 sebesar Rp47.000.000
- e. Biaya penyusutan aset tetap pada bulan September 2012 sebesar Rp3.500.000.

Berdasarkan data tersebut, jika dibuat neraca lajur dan laporan keuangan akan dihasilkan kertas kerja laporan keuangan seperti berikut.

Seperti dalam proses penyusunan laporan keuangan di perusahaan jasa dan dagang, yaitu berdasarkan daftar/neraca saldo yang telah disusun yang di peroleh dari saldo setiap akun yang dimiliki perusahaan pada akhir periode tertentu, dan di catat di kolom pertama dalam neraca lajur.

Kolom kedua berupa kolom untuk menyesuaikan beberapa akun yang belum di catat atau perlu disesuaikan karena belum tepat. Dalam kasus PT. Digitecttechno, hal itu mencakup Biaya pemakaian perlengkapan selama periode tersebut, biaya penyusutan aset tetap, dan saldo Persediaan bahan baku, barang dalam proses, serta barang jadi pada akhir bulan September yang menjadi dasar perhitungan beban pokok produksi. Untuk mencatat dan menyesuaikan saldo persediaan bahan baku dan saldo persediaan barang dalam proses digunakan akun ikhtisar beban pokok produksi, karena keduanya merupakan komponen untuk menghitung beban pokok produksi. Sedangkan untuk menyesuaikan saldo persediaan barang jadi digunakan akun ikhtisar laba rugi, karena merupakan komponen beban pokok penjualan.

Kolom ketiga, berbeda dengan neraca lajur untuk perusahaan dagang, berisi lajur beban pokok produksi. Dalam lajur ini, kolomnya berupa daftar akumulasi biaya produksi yang terdiri dari biaya bahan baku langsung, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya overhead. Penjumlahan dari ketiga biaya ini kemudian di tambahkan lagi dengan persediaan barang dalam proses pada awal periode, dan kemudian di kurangi dengan persediaan barang dalam proses pada akhir periode. Hasilnya merupakan harga pokok produksi yang dikeluarkan perusahaan tersebut pada periode bersangkutan.

Kolom keempat berupa laporan laba rugi dari perusahaan bersangkutan. Dalam kolom ini, harga pokok produksi yang telah diketahui pada kolom sebelumnya di tambahkan dengan persediaan barang jadi pada awal periode dan kemudian

Biaya TKL	48.000									
Biaya Bahan Penolong	22.000									
Biaya TKP	28.000									
Biaya Pabrikasi Lain	31.000									
Biaya Pemasaran	34.000									
Biaya Admin& Umum	29.000									
Biaya Pemakaian Perlengkapan										
Ikhtisar BPP										
Ikhtisar Laba Rugi										
Biaya Penyusutan A T										
Beban Pokok Produksi										
Laba Usaha										
Total	1.330.000	1.330.000								

BDP = Barang Dalam Proses
AT = Aset Tetap
TKL = Tenaga Kerja Langsung
TKP = Tenaga Kerja Penolong
BPP = Beban Pokok Produksi

PT. Digtectechno
Neraca Lajur
(dalam ribuan)

Keterangan	Daftar Saldo		Penyesuaian		Beban Pokok Produksi		Laba Rugi		Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	144.000									
Piutang Usaha	160.000									
Persediaan Barang Jadi	158.000		122.000	158.000						
Persediaan BDP	46.000		32.000	46.000						
Persediaan Bahan Baku	72.000		47.000	72.000						
Perlengkapan Kantor	52.000			8.000						
Aset Tetap	321.000									
Akum Penyusutan A T		32.000		3.500						
Utang Usaha		162.000								
Utang Bank		300.000								
Modal Saham		350.000								
Laba Ditahan		51.000								
Dividen	56.000									
Penjualan		435.000								
Pembelian Bahan Baku	129.000									
Biaya TKL	48.000									
Biaya Bahan Penolong	22.000									
Biaya TKP	28.000									
Biaya Pabrikasi Lain	31.000									
Biaya Pemasaran	34.000									
Biaya Admin& Umum	29.000									
Biaya Pemakaian Perlengkapan				8.000						
Ikhtisar BPP				46.000	32.000					
Ikhtisar BPP				72.000	47.000					
Ikhtisar Laba Rugi				158.000	122.000					

Biaya Penyusutan A T				3.500						
Beban Pokok Produksi										
Laba Usaha										
Total	1.330.000	1.330.000		488.500	488.500					

PT. Digtectechno
Neraca Lajur
(dalam ribuan)

Keterangan	Daftar Saldo		Penyesuaian		Beban Pokok Produksi		Laba Rugi		Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	144.000									
Piutang Usaha	160.000									
Persediaan Barang Jadi	158.000		122.000	158.000						
Persediaan BDP	46.000		32.000	46.000						
Persediaan Bahan Baku	72.000		47.000	72.000						
Perlengkapan Kantor	52.000			8.000						
Aset Tetap	321.000									
Akum Penyusutan A T		32.000		3.500						
Utang Usaha		162.000								
Utang Bank		300.000								
Modal Saham		350.000								
Laba Ditahan		51.000								
Dividen	56.000									
Penjualan		435.000								
Pembelian Bahan Baku	129.000				129.000					
Biaya TKL	48.000				48.000					
Biaya Bahan Penolong	22.000				22.000					
Biaya TKP	28.000				28.000					
Biaya Pabrikasi Lain	31.000				31.000					
Biaya Pemasaran	34.000									
Biaya Admin& Umum	29.000									
Biaya Pemakaian Perlengkapan				8.000						
Ikhtisar BPP				46.000	32.000	46.000	32.000			
Ikhtisar BPP				72.000	47.000	72.000	47.000			
Ikhtisar Laba Rugi				158.000	122.000					
Biaya Penyusutan A T				3.500						
Beban Pokok Produksi							297.000			
Laba Usaha										
Total	1.330.000	1.330.000		488.500	488.500	376.000	376.000			

PT. Digtectechno
Neraca Lajur
(dalam ribuan)

Keterangan	Daftar Saldo		Penyesuaian		Beban Pokok Produksi		Laba Rugi		Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	144.000									
Piutang Usaha	160.000									
Persediaan Barang Jadi	158.000		122.000	158.000						
Persediaan BDP	46.000		32.000	46.000						
Persediaan Bahan Baku	72.000		47.000	72.000						
Perlengkapan Kantor	52.000			8.000						
Aset Tetap	321.000									
Akum Penyusutan A T		32.000		3.500						

Utang Usaha		162.000								
Utang Bank		300.000								
Modal Saham		350.000								
Laba Ditahan		51.000								
Dividen	56.000									
Penjualan		435.000						435.000		
Pembelian Bahan Baku	129.000				129.000					
Biaya TKL	48.000				48.000					
Biaya Bahan Penolong	22.000				22.000					
Biaya TKP	28.000				28.000					
Biaya Pabrikasi Lain	31.000				31.000					
Biaya Pemasaran	34.000						34.000			
Biaya Admin& Umum	29.000						29.000			
Biaya Pemakaian Perlengkapan				8.000			8.000			
Ikhtisar BPP			46.000	32.000	46.000	32.000				
Ikhtisar BPP			72.000	47.000	72.000	47.000				
Ikhtisar Laba Rugi			158.000	122.000			158.000	122.000		
Biaya Penyusutan A T			3.500				3.500			
Beban Pokok Produksi						297.000	297.000			
Laba Usaha							27.500			
Total	1.330.000	1.330.000	488.500	488.500	376.000	376.000	557.000	557.000		

PT. Digtectechno
Neraca Lajur
(dalam ribuan)

Keterangan	Daftar Saldo		Penyesuaian		Beban Pokok Produksi		Laba Rugi		Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	144.000								144.000	
Piutang Usaha	160.000								160.000	
Persediaan Barang Jadi	158.000		122.000	158.000					122.000	
Persediaan BDP	46.000		32.000	46.000					32.000	
Persediaan Bahan Baku	72.000		47.000	72.000					47.000	
Perlengkapan Kantor	52.000			8.000					44.000	
Aset Tetap	321.000								321.000	
Akum Penyusutan A T		32.000		3.500						35.500
Utang Usaha		162.000								162.000
Utang Bank		300.000								300.000
Modal Saham		350.000								350.000
Laba Ditahan		51.000								51.000
Dividen	56.000								56.000	
Penjualan		435.000						435.000		
Pembelian Bahan Baku	129.000				129.000					
Biaya TKL	48.000				48.000					
Biaya Bahan Penolong	22.000				22.000					
Biaya TKP	28.000				28.000					
Biaya Pabrikasi Lain	31.000				31.000					
Biaya Pemasaran	34.000						34.000			
Biaya Admin& Umum	29.000						29.000			
Biaya Pemakaian Perlengkapan				8.000			8.000			
Ikhtisar BPP			46.000	32.000	46.000	32.000				
Ikhtisar BPP			72.000	47.000	72.000	47.000				
Ikhtisar Laba Rugi			158.000	122.000			158.000	122.000		
Biaya Penyusutan A T			3.500				3.500			
Beban Pokok Produksi						297.000	297.000			
Laba Usaha							27.500			27.500

Total	1.330.000	1.330.000	488.500	488.500	376.000	376.000	557.000	557.000	926.000	926.000

PT. Digitectchno
Laporan Laba Rugi
Periode 1-30 September 2012

- Penjualan										
- Beban Pokok Penjualan:										435.000.000
- Persediaan bahan baku awal			72.000.000							
- Pembelian bahan baku			<u>129.000.000</u>							
- Persediaan total bahan baku			201.000.000							
- Persediaan bahan baku, akhir			<u>(47.000.000)</u>							
- Biaya bahan baku langsung						154.000.000				
- Biaya tenaga kerja langsung						48.000.000				
- Biaya pabrikasi lain :			22.000.000							
- Biaya bahan penolong			28.000.000							
- Biaya tenaga kerja penolong			<u>31.000.000</u>							
- Biaya lain-lain						<u>81.000.000</u>				
- Biaya pabrikasi total						283.000.000				
- Persediaan barang dalam proses, awal						<u>46.000.000</u>				
- Persediaan barang dalam proses, total						329.000.000				
- Persediaan barang dalam proses, akhir						<u>(32.000.000)</u>				
- Beban Pokok Produksi						297.600.000				
- Persediaan barang jadi, awal						<u>158.000.000</u>				
- Persediaan barang jadi, total						455.000.000				
- Persediaan barang jadi, akhir						<u>(122.000.000)</u>				
- Beban Pokok Penjualan										<u>(333.000.000)</u>
- Laba Kotor										102.000.000
- Beban Operasi:										
- Beban pemasaran						34.000.000				
- Beban administrasi dan umum						29.000.000				
- Beban pemakaian perlengkapan						8.000.000				
- Beban penyusutan aset tetap						<u>3.500.000</u>				
- Beban Operasi Total										<u>(74.500.000)</u>
- Laba usaha sebelum pajak										<u>27.500.000</u>

PT. Digitectchno
Laporan Laba Rugi
Periode 1-30 September 2012

Keterangan	Modal Saham	Laba Ditahan	Ekuitas
# Saldo awal	350.000.000	51.000.000	401.000.000
# Perubahan :			
- Tambahan Setoran Modal	-	-	-
- Laba Usaha	-	27.500.000	27.500.000
- Dividen	-	(56.000.000)	(56.000.000)
# Saldo Akhir	<u>350.000.000</u>	<u>22.500.000</u>	<u>372.500.000</u>

PT. Digitectechno
Laporan Posisi Keuangan
Per 30 September 2012

Aset		
		144.000.000
- Kas dan Bank		160.000.000
- Piutang Usaha		158.000.000
- Persediaan Barang Jadi		32.000.000
- Persediaan Barang dalam Proses		47.000.000
- Persediaan Bahan Baku		44.000.000
- Perlengkapan Kantor		285.500.000
- Aset Tetap	321.000.000	
- Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(35.500.000)	
Total Aset		834.500.000
Kewajiban dan Ekuitas:		
- Utang Usaha		162.000.000
- Utang Bank		300.000.000
- Modal Saham		350.000.000
- Laba Ditahan		22.500.000
Total Kewajiban dan Ekuitas		834.500.000

PERTANYAAN

1. Berbeda dengan perusahaan dagang, perusahaan manufaktur memiliki karakteristik yang berbeda dengan perusahaan dagang menyangkut aktivitas pembelian dan penjualannya, Apakah yang membedakan perusahaan manufaktur dan perusahaan dagang? Jelaskan!
2. Karena perusahaan manufaktur memiliki karakteristik khusus, maka jenis per sediaan dan struktur biaya pada perusahaan manufaktur juga memiliki karakteristik tersendiri. Sebutkan dan jelaskan:
 - a. Jenis-jenis persediaan dalam perusahaan manufaktur!
 - b. Klasifikasi biaya dalam perusahaan manufaktur!
3. Melihat struktur biaya pada perusahaan manufaktur dan kaitannya dengan laporan laba rugi yang dimilikinya, terdapat beberapa kelompok biaya yang memiliki kaitan erat dalam membangun suatu struktur biaya tertentu.
 - a. Bagaimana menghitung biaya produksi dalam suatu perusahaan manufaktur?
 - b. Apakah yang membedakan biaya produksi dengan harga pokok produksi? Jelaskan!
 - c. Bagaimana menghitung harga pokok penjualan dalam perusahaan manufaktur? Apakah hubungan antara harga pokok produksi dengan harga pokok penjualan? Jelaskan!
4. Jika suatu perusahaan manufaktur dapat memilah dengan jelas biaya listrik untuk kantor pemasaran, biaya listrik untuk kantor administrasi, dan biaya listrik untuk

pabrik, apakah biaya listrik tersebut dikelompokkan ke dalam kelompok biaya yang sama pada laporan laba rugi perusahaan tersebut? Mengapa? Jelaskan manfaatnya?

LATIHAN

LATIHAN 9.1.

PT. Trans Corp adalah produsen pakaian anak yang berkedudukan di Bandung. Bahan baku yang digunakan oleh perusahaan ini adalah kain, sedangkan bahan penolongnya adalah kancing, benang, dan asesories. Sementara itu, tukang jahitnya adalah tenaga kerja yang langsung terlibat dalam proses produksi.

Pada akhir bulan Juli 2012, staf akuntansi yang baru menyusun daftar seluruh biaya yang terkait dengan produksi seperti berikut:

- Upah Tukang Jahit	27.000.000
- Gaji Mandor Produksi	4.700.000
- Gaji Satpam Pabrik	1.200.000
- Biaya Listrik, Air, dan Telepon Pabrik	7.400.000
- Biaya Penyusutan Bangunan Pabrik	2.600.000
- Biaya Penyusutan Mesin Pabrik	2.600.000
- Biaya pemakaian kain	97.000.000
- Biaya pemakaian kancing	4.700.000
- Biaya pemakaian benang	9.900.000
- Biaya pemakaian asesories	6.600.000

Berdasarkan data tersebut, hitunglah Biaya Produksi PT. Trans Corp per 30 Juli 2012 sesuai dengan klasifikasi biaya produksi yang tepat!

LATIHAN 9.2.

PT. Trans Indah adalah produsen pakaian jadi yang berkedudukan di Jakarta. Bahan baku yang digunakan oleh perusahaan ini adalah kain, sedangkan bahan penolongnya adalah kancing, benang, dan asesories. Sementara itu, tukang jahitnya adalah tenaga kerja yang langsung terlibat dalam proses produksi. Di perusahaan ini, lokasi kantor administrasi, kantor pemasaran, dan pabrik terpisah satu dengan yang lain.

Pada akhir bulan September tahun 2012, staf akuntansi yang baru menyusun laporan posisi keuangan saldo seperti berikut:

- Biaya pemakaian kain	97.000.000
- Biaya pemakaian kancing	4.700.000
- Biaya pemakaian benang	9.900.000
- Biaya pemakaian asesories	6.600.000
- Upah Tukang Jahit	27.000.000
- Gaji Mandor Produksi	4.700.000
- Gaji Satpam Pabrik	1.200.000
- Gaji Salesman	2.000.000
- Komisi Salesman	6.000.000
- Gaji Karyawan Kantor Pemasaran	8.200.000
- Gaji Karyawan Administrasi	7.400.000
- Biaya Listrik, Air, dan Telepon Pabrik	7.400.000
- Biaya Listrik, Air, dan Telepon Kantor Pemasaran	3.400.000
- Biaya Listrik, Air, dan Telepon Kantor Administrasi	4.700.000
- Biaya Bunga	14.500.000

- Biaya Penyusutan Bangunan Pabrik	2.600.000
- Biaya Penyusutan Gedung Kantor Pemasaran	1.200.000
- Biaya Penyusutan Gedung Kantor Administrasi	1.300.000
- Biaya Penyusutan Mesin Pabrik	2.600.000
- Biaya Penyusutan Kendaraan Pemasaran	900.000
- Biaya Penyusutan Kendaraan Direksi	700.000
- Biaya Angkut Penjualan	2.900.000
- Biaya Iklan	9.400.000

Berdasarkan data tersebut, hitunglah :

- Biaya Produksi PT. Trans Indah per 30 September 2012!
- Biaya Operasi PT. Trans Indah per 30 September 2012!

LATIHAN 9.3.

PT. Mebelindo adalah produsen berbagai jenis mebel yang berkedudukan di Jakarta. Bahan baku yang digunakan oleh perusahaan ini adalah kayu, sedangkan bahan penolongnya adalah paku, plitur, cat, pernis, dan melamin. Sementara itu, tukang kayunya adalah tenaga kerja yang langsung terlibat dalam proses produksi. Di perusahaan ini, lokasi kantor administrasi, kantor pemasaran, dan pabrik terpisah satu dengan yang lain. Pada akhir bulan September 2012, staf akuntansi yang baru menyusun laporan posisi keuangan saldo seperti berikut:

Upah Tukang Kayu	54.000.000
Gaji Mandor Produksi	9.600.000
Gaji Satpam Pabrik	2.400.000
Gaji Wiraniaga	4.200.000
Komisi Wiraniaga	12.200.000
Gaji Karyawan Kantor Pemasaran	16.500.000
Gaji Karyawan Administrasi	15.100.000
Biaya Listrik, Air, dan Telepon Pabrik	15.200.000
Biaya Listrik, Air, dan Telepon Kantor Pemasaran	6.900.000
Biaya Listrik, Air, dan Telepon Kantor Administrasi	9.900.000
Biaya Bunga	29.500.000
Biaya Penyusutan Bangunan Pabrik	4.900.000
Biaya Penyusutan Gedung Kantor Pemasaran	2.600.000
Biaya Penyusutan Gedung Kantor Administrasi	2.700.000
Biaya Penyusutan Mesin Pabrik	4.900.000
Biaya Penyusutan Kendaraan Pemasaran	1.900.000
Biaya Penyusutan Kendaraan Direksi	1.500.000
Biaya Pemakaian Kayu	182.000.000
Biaya Pemeliharaan Gedung Administrasi	6.700.000
Biaya Pemakaian Paku	4.700.000
Biaya Perbaikan Komputer Administrasi	4.800.000
Biaya Pemakaian Plitur, Cat dan Pernis	9.900.000
Biaya Pemakaian Melamin	6.600.000
Biaya Angkut Penjualan	6.200.000
Biaya Perbaikan Mesin	8.400.000
Biaya Iklan	18.300.000

Berdasarkan data tersebut, hitunglah :

- a. Biaya Produksi PT. Mebelindo Indah per 30 September 2012!
- b. Biaya Operasi PT. Mebelindo Indah per 30 September 2012!

LATIHAN 9.4.

PT. DoMiNo adalah produsen pakaian anak-anak yang berlokasi di Bandung. Perusahaan ini menggunakan kain dan kaos sebagai bahan baku utamanya, serta menggunakan benang, kancing, dan asesories pakaian sebagai bahan penolongnya. Berkaitan dengan aktivitas pembelian bahan penolong, perusahaan menetapkan bahwa setiap pembelian bahan penolong langsung dibebankan pada periode bersangkutan. Perusahaan ini memiliki lokasi gedung kantor administrasi, kantor pemasaran, dan pabrik yang terpisah satu dengan yang lain, tetapi berada dalam satu areal yang sama.

Aktivitas transaksi yang dilakukan perusahaan ini sepanjang bulan April 2012 adalah sebagai berikut:

- 2/4/2012 Membeli kain seharga Rp180.000.000 di mana sebesar Rp70.000.000 di bayar tunai dan sisanya akan dibayar dalam tempo dua bulan. Atas pembayaran tunai tersebut diberikan potongan tunai sebesar Rp3.000.000.
- 5/4/2012 Membeli bahan penolong berupa asesories, kancing, dan benang seharga Rp22.000.000 di mana sebesar Rp9.000.000 di bayar tunai dan sisanya akan di bayar pada bulan Mei 2012 mendatang. Pembelian bahan penolong ini langsung dibebankan sebagai biaya bulan April 2012.
- 7/4/2012 Menjual 200 lusin pakaian jadi seharga Rp55.000.000 ke Toko Mata hati, Jakarta. Pihak pembeli membayar secara tunai total nilai transaksi tersebut.
- 9/4/2012 Membayar biaya iklan di Majalah Mode dan Majalah Gadis sebesar Rp 14.000.000 secara tunai.
- 10/4/2012 Membayar utang usaha ke PT. Indotekstil sebesar Rp64.000.000 atas utang usaha dari transaksi bulan Maret 2012 yang lalu. Atas transaksi ini PT. DoMiNo memperoleh potongan pembelian sebesar Rp2.000.000.
- 11/4/2012 Membayar biaya listrik total sebesar Rp22.000.000. Dari total biaya ini sebesar 60% dibebankan pada pabrik, sebesar 20% dibebankan pada kantor administrasi, dan sisanya dibebankan pada kantor pemasaran.
- 14/4/2012 Menerima pelunasan piutang dari Toko Cahaya Sakti sebesar Rp36.000.000 atas transaksi penjualan bulan Maret 2012 yang lalu. Atas pelunasan piutang ini, PT. DoMiNo memberikan potongan tunai sebesar Rp 2.000.000.
- 16/4/2012 Membayar biaya telepon total sebesar Rp14.000.000 di mana sebesar Rp6.500.000 dibebankan pada kantor pemasaran, sebesar Rp4.200.000 di bebankan pada kantor administrasi, dan sisanya dibebankan pada pabrik.
- 18/4/2012 Menjual 300 lusin pakaian jadi kepada Toko Horizon seharga Rp90.000.000. Dari jumlah tersebut Toko Horizon membayar tunai sebesar Rp40.000.000 dan sisanya akan dibayar pada bulan Mei 2012. Atas pembayaran tunai tersebut PT. DoMiNo memberikan potongan sebesar Rp2.500.000.

- 19/4/2012 Membayar biaya air PAM total sebesar Rp8.500.000 di mana sebesar Rp3.500.000 dibebankan ke pabrik, sebesar Rp2.500.000 dibebankan ke kantor administrasi, dan sisanya dibebankan ke kantor pemasaran.
- 25/4/2012 Membayar upah tukang jahit sebesar Rp17.500.000 tunai.
- 26/4/2012 Membayar gaji Satpam dan Mandor sebesar Rp16.000.000. Dari total biaya gaji tersebut, sebesar Rp12.000.000 dibebankan ke pabrik dan sisanya dibebankan secara merata ke kantor administrasi dan pemasaran (karena menggunakan Satpam juga).
- 27/4/2012 Membayar biaya bunga kredit bank sebesar Rp6.200.000.
- 28/4/2012 Membayar gaji karyawan dengan nilai total Rp28.000.000 di mana sebesar 60% merupakan gaji karyawan pemasaran dan sisanya gaji karyawan administrasi.
- 29/4/2012 Membayar komisi salesman sebesar Rp8.200.000 secara tunai.
- 30/4/2012 Membayar biaya angkut penjualan kepada perusahaan angkutan PT. Jakarta Transport sebesar Rp12.400.000.

Beberapa keterangan lain:

- Biaya penyusutan mesin untuk bulan April 2012 sebesar Rp2.700.000.
- Biaya penyusutan gedung untuk bulan April 2012 sebesar Rp7.500.000, yang dibagi rata untuk kantor administrasi, kantor pemasaran, dan bangunan pabrik.
- Biaya penyusutan kendaraan untuk bulan April 2012 sebesar Rp4.200.000 yang dibagi rata untuk kantor administrasi dan pemasaran.
- Biaya asuransi yang dibebankan untuk bulan April 2012 sebesar Rp7.000.000 di mana sebesar Rp4.000.000 dibebankan untuk pabrik dan sisanya dibagi rata untuk kantor pemasaran dan administrasi.

Berdasarkan data tersebut, buatlah jurnal umum dan jurnal penyesuaian yang diperlukan PT. DoMiNo untuk bulan April 2012!

LATIHAN 9.5.

PT. Toisindo adalah produsen mainan anak-anak yang berkedudukan di Semarang. Untuk semua produknya, perusahaan ini menggunakan bahan baku utama dari kayu, sedangkan bahan tambahannya berupa cat, pernis, lem, dan karton. Keseluruhan proses produksi dikerjakan dengan tangan oleh para tukang kayu. Perusahaan ini memiliki lokasi gedung kantor administrasi, kantor pemasaran, dan pabrik yang terpisah satu dengan yang lain, tetapi berada dalam satu areal yang sama. Berkaitan dengan aktivitas pembelian bahan penolong, perusahaan menetapkan bahwa setiap pembelian bahan penolong langsung dibebankan pada periode bersangkutan. Pada awal bulan Agustus 2012, laporan posisi keuangan perusahaan ini adalah sebagai berikut:

Kas	530.000.000	Utang Usaha	528.000.000
Piutang Usaha	120.000.000	Utang Gaji	18.000.000
Barang Jadi	106.000.000		
BOP	66.000.000	Modal Saham	650.000.000
Bahan Baku	120.000.000	Laba Ditahan	216.000.000
Mesin	270.000.000		
Gedung	200.000.000		
Total	1.412.000.000	Total	1.412.000.000

Sedangkan transaksi yang dilakukan perusahaan selama bulan Agustus 2012 adalah sebagai berikut:

- 2/8/2012 Menjual produk perusahaan kepada Toko Grasindo senilai Rp75.000.000 di mana sebesar Rp36.000.000 di bayar tunai dan sisanya akan dibayar dalam tempo dua bulan. Atas pembayaran tunai tersebut PT. Toisindo memberikan potongan tunai sebesar Rp3.000.000.
- 4/8/2012 Menerima pelunasan piutang dari Toko ABC sebesar Rp28.000.000. Atas pelunasan piutang ini PT. Toisindo memberikan diskon sebesar Rp1.500.000.
- 6/8/2012 Membeli bahan penolong berupa: cat, pernis, karton, dan lem seharga Rp18.000.000, di mana sebesar Rp11.000.000 dibayar tunai dan sisanya akan di bayar di bulan Mei 2012 mendatang. Pembelian bahan penolong ini langsung dibebankan sebagai biaya bulan Agustus 2012.
- 7/8/2012 Menjual produk perusahaan seharga Rp44.000.000 ke Toko Sinarmas, Jakarta dan pihak pembeli membayar secara tunai dari total nilai transaksi tersebut. 9/8/2012 Membayar biaya iklan di Koran *Kompax* dan Majalah *Tempo* sebesar Rp17.000.000 secara tunai.
- 10/8/2012 Membayar utang usaha ke PT. Kayumanis sebesar Rp72.000.000 atas utang usaha dari transaksi pada bulan Maret 2012 yang lalu. Atas transaksi ini PT. Toisindo memperoleh potongan pembelian sebesar Rp4.000.000.
- 12/8/2012 Membeli kayu seharga Rp80.000.000 dimana sebesar Rp45.000.000 di bayar tunai dan sisanya akan dibayar dalam tempo dua bulan. Atas pembayaran tunai sejumlah tersebut diberikan potongan tunai sebesar Rp3.000.000.
- 13/8/2012 Membayar biaya listrik sebesar Rp26.000.000. Dari total biaya ini sebesar 60% dibebankan ke pabrik, sebesar 20% dibebankan ke kantor administrasi, dan sisanya dibebankan ke kantor pemasaran.
- 14/8/2012 Menerima pelunasan piutang dari Toko Bintang Kejora sebesar Rp39.000.000 atas transaksi penjualan bulan Juli 2012 yang lalu. Atas pelunasan piutang ini, PT. Toisindo memberikan potongan tunai sebesar Rp3.000.000.
- 16/8/2012 Membayar biaya telepon sebesar Rp. 16.000.000 di mana sebesar Rp7.500.000 dibebankan ke kantor pemasaran, sebesar Rp4.700.000 di bebankan ke kantor administrasi, dan sisanya dibebankan ke pabrik.
- 18/8/2012 Menjual produk perusahaan kepada Toko Horizon senilai Rp88.000.000. Dari jumlah tersebut Toko Horizon membayar Rp48.000.000 secara tunai dan sisanya akan dibayar di bulan Oktober 2012. Atas pembayaran tunai tersebut PT. Toisindo memberikan potongan sebesar Rp4.000.000.
- 19/8/2012 Membayar biaya air PAM sebesar Rp9.800.000 di mana sebesar Rp4.500.000 dibebankan ke pabrik, sebesar Rp2.500.000 dibebankan ke kantor administrasi dan sisanya dibebankan ke kantor pemasaran.
- 25/8/2012 Membayar upah tukang kayu sebesar Rp19.500.000 tunai.
- 26/8/2012 Membayar biaya angkut penjualan kepada perusahaan angkutan PT. Jakarta, Transport sebesar Rp16.400.000.
- 27/8/2012 Membayar gaji Satpam dan Mandor sebesar Rp19.000.000. Dari total biaya gaji tersebut sebesar Rp12.000.000 dibebankan ke pabrik dan

sisanya di bebaskan secara merata ke kantor administrasi dan pemasaran (karena menggunakan Satpam juga).

28/8/2012 Membayar biaya bunga kredit bank sebesar Rp7.700.000.

29/8/2012 Membayar gaji karyawan dengan nilai total sebesar Rp32.000.000, di mana sebesar 60% merupakan gaji karyawan pemasaran dan sisanya gaji karyawan administrasi.

30/8/2012 Membayar komisi salesman sebesar Rp9.400.000 secara tunai.

Beberapa keterangan lain:

- a. Biaya penyusutan mesin untuk bulan Agustus 2012 sebesar Rp2.200.000.
- b. Biaya penyusutan gedung untuk bulan Agustus 2012 sebesar Rp6.600.000, yang dibagi rata antara kantor administrasi, kantor pemasaran, dan bangunan pabrik.
- c. Biaya penyusutan kendaraan untuk bulan Agustus 2012 sebesar Rp5.600.000, yang di bagi rata antara kantor administrasi dan pemasaran.
- d. Biaya asuransi yang dibebankan untuk bulan Agustus 2012 sebesar Rp7.400.000, di mares sebesar Rp4.000.000 dibebankan untuk pabrik dan sisanya di bagi rata antara kantor: pemasaran dan administrasi.

Berdasarkan data tersebut, buatlah jurnal umum dan jurnal penyesuaian yang diperlukan PT. Toisindo untuk bulan Agustus 2012!

LATIHAN 9.6.

PT. Saeniki adalah sebuah produsen pompa air listrik yang berlokasi di Bandung. Pada akhir bulan September 2012, akuntan perusahaan tersebut menyajikan laporan posisi keuangan saldo sebagai berikut:

Kas dan Bank	264.000.000	
Piutang Usaha	260.000.000	
Persediaan Barang Jadi	158.000.000	
Persediaan Barang dalam Proses	46.000.000	
Persediaan Bahan Baku	72.000.000	
Perlengkapan Kantor	52.000.000	
Aset Tetap	400.000.000	
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		32.000.000
Utang Usaha		262.000.000
Utang Bank		379.000.000
Modal Saham		350.000.000
Laba Ditahan		171.000.000
Dividen	56.000.000	
Penjualan		535.000.000
Pembelian Bahan Baku	169.000.000	
Biaya Tenaga Kerja Langsung	68.000.000	
Biaya Bahan Penolong	42.000.000	
Biaya Tenaga Kerja Penolong	48.000.000	
Biaya Pabrikasi Lain	31.000.000	
Biaya Pemasaran	34.000.000	
Biaya Administrasi & Umum	29.000.000	
Total	1.729.000.000	1.729.000.000

Keterangan lain:

- a. Perlengkapan kantor yang tersisa pada akhir bulan September 2012 sebesar Rp 46.000.000.
- b. Persediaan Barang Jadi pada akhir bulan September 2012 sebesar Rp127.000.000.
- c. Persediaan Barang dalam Proses pada akhir bulan September 2012 sebesar Rp36.000.000
- d. Persediaan Bahan Baku pada akhir bulan September 2012 sebesar Rp87.000.000
- e. Biaya penyusutan aset tetap pada bulan September 2012 sebesar Rp4.000.000.

Berdasarkan data dan keterangan tersebut, buatlah

- a. Neraca Lajur PT. Saeniki per 30 September 2012!
- b. Laporan Keuangan PT. Saeniki per 30 September 2012!

LATIHAN 9.7.

PT. Alaskakindo adalah produsen sepatu yang berlokasi di Tangerang. Pada akhir bulan Maret 2012, akuntan perusahaan tersebut menyajikan laporan posisi keuangan saldo sebagai berikut:

Kas dan Bank	222.000.000
Piutang Usaha	242.000.000
Persediaan Barang Jadi	208.000.000
Persediaan Barang dalam Proses	96.000.000
Persediaan Bahan Baku	122.000.000
Perlengkapan Kantor	102.000.000
Aset Tetap	371.000.000
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	37.000.000
Utang Usaha	241.000.000
Utang Bank	300.000.000
Modal Saham	500.000.000
Laba Ditahan	132.000.000
Dividen	106.000.000
Penjualan	646.000.000
Pembelian Bahan Baku	142.000.000
Biaya Tenaga Kerja Langsung	58.000.000
Biaya Bahan Penolong	29.000.000
Biaya Tenaga Kerja Penolong	37.000.000
Biaya Pabrikasi Lain	41.000.000
Biaya Pemasaran	42.000.000
Biaya Administrasi & Umum	38.000.000
Total	3.712.000.000

Keterangan lain:

- a. Perlengkapan kantor yang tersisa pada akhir bulan Maret 2012 sebesar Rp86.000.000.
- b. Persediaan Barang Jadi pada akhir bulan Maret 2012 sebesar Rp174.000.000.

- c. Persediaan Barang dalam Proses pada akhir bulan Maret 2012 sebesar Rp78.000.000
- d. Persediaan Bahan Baku pada akhir bulan Maret 2012 sebesar Rp99.000.000
- e. Biaya penyusutan aset tetap pada bulan Maret 2012 sebesar Rp7.400.000.

BAB 10



KAS

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini Anda diharapkan mampu untuk menjelaskan:

1. Pengendalian Internal
2. Pengertian Kas
3. Kas Kecil
4. Selisih Kas
5. Rekonsiliasi Bank
6. Arus Kas
7. Format Laporan Arus Kas
8. Metode Penyusunan Laporan Arus Kas

PENGENDALIAN INTERNAL

Secara umum, pengendalian internal merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan atau organisasi tertentu. Sistem Pengendalian Internal (SPI) merupakan kumpulan dari pengendalian intern yang terintegrasi, berhubungan dan saling mendukung satu dengan yang lainnya. Pengendalian intern dapat didefinisikan sebagai suatu proses yang dijadikan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang di desain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut: a). Keandalan pelaporan keuangan. b). Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. c). Efektivitas dan efisiensi operasi.

Pengendalian Intern (*Internal Control*) juga merupakan rencana organisasi dan metode yang di gunakan untuk menjaga atau melindungi 9 aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat di percaya, memperbaiki efisiensi, dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen. Di lingkungan perusahaan, pengendalian intern didefinisikan sebagai suatu proses yang diberlakukan oleh pimpinan (dewan direksi) dan manajemen secara keseluruhan, di rancang untuk memberi suatu keyakinan akan tercapainya tujuan perusahaan yang secara umum di bagi kedalam tiga kategori, yaitu:

- a. Keefektifan dan efisiensi operasional perusahaan;
- b. Pelaporan Keuangan yang handal;
- c. Kepatuhan terhadap prosedur dan peraturan yang diberlakukan.

Suatu pengendalian intern bisa dikatakan efektif apabila ketiga kategori tujuan perusahaan tersebut dapat di capai, yaitu dengan kondisi:

- a. Direksi dan manajemen mendapat pemahaman akan arah pencapaian tujuan perusahaan, meliputi pencapaian tujuan atau target perusahaan, termasuk juga kinerja, tingkat profitabilitas, dan keamanan sumber daya (asset) perusahaan.
- b. Laporan Keuangan yang dipublikasikan adalah handal dan dapat di percaya, yang meliputi laporan segmen maupun interim.
- c. Prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan sudah di taati dan di patuhi dengan semestinya.

SARBANES-OXLEY ACT (SOC)

Undang-undang ini merupakan suatu terobosan dan sebagai reformasi terbesar di Amerika Serikat khususnya dan dunia pada umumnya bagi penilaian *corporate governance* sejak diterbitkannya *Securities Acts of 1933 and 1934*. Undang-undang tersebut di prakarsai oleh Senator Paul Sarbanes (Maryland) dan Representative Michael Oxley (Ohio). Undang-undang ini diterbitkan sebagai jawaban dari Kongres Amerika Serikat terhadap berbagai skandal pada beberapa korporasi besar seperti: Enron dan kemudian di ikuti oleh WorldCom, Qwest, Tyco, HealthSouth dan lain-lain, yang juga melibatkan beberapa Kantor Akuntan Publik (KAP) yang termasuk dalam kelompok lima besar "*the big five*" seperti: Arthur Andersen, PWC, dan KPMG. Semua skandal ini merupakan contoh yang tragis dan menyedihkan bagi mana skema kecurangan (*fraud schemes*) berdampak sangat buruk terhadap pemegang saham, pasar, pegawai dan masyarakat dalam arti luas.

Dengan diberlakukannya undang-undang Sarbanes Oxley 2002 yang ditanda tangani oleh Presiden George Walker Bush pada 30 Juli 2002 diharapkan dapat membawa dampak positif bagi berbagai profesi, antara lain: akuntan publik bersertifikat (CPA); kantor akuntan publik (KAP); perusahaan yang memperdagang

kan sahamnya (listed di bursa US (termasuk direksi, komisaris, karyawan, dan pemegang saham); perantara (broker); penyalur (dealer); pengacara yang berpraktik untuk perusahaan publik; investor perbankan serta para analis keuangan. Penerapan undang-undang tersebut di latar belakang oleh bangkrutnya sejumlah korporasi di Amerika Serikat. Dalam tulisan ini akan di bahas tentang: apa saja yang di atur dalam SOA dan bagaimana sanksi yang akan dijatuhkan jika aturan-aturan dalam SOA dilanggar.

Pemerintah mengatur perusahaan melalui berbagai cara, baik melalui pembentukan undang-undang maupun berbagai peraturan pelaksanaan lainnya. Pemerintah melakukan regulasi dengan tujuan agar terjadi persaingan yang sehat di antara pelaku usaha. Selain itu juga untuk menyeleraskan ketidakseimbangan kekuatan di antara pelaku usaha, konsumen secara individu, dan masyarakat pada umumnya. Masyarakat baik dalam arti individu maupun kelompok sangat membutuhkan adanya suatu lembaga yang mengatur dan melindungi kepentingan mereka terutama terhadap barang/jasa publik. Tujuan dari adanya pengaturan tersebut adalah berkaitan dengan 5 (lima) hal sebagai berikut :

1. Mengatur persaingan (*regulate competition*);
2. Melindungi konsumen (*protect consumers*);
3. Mendorong keadilan dan keselamatan (*promote equity and safety*);
4. Melindungi lingkungan alam (*protect natural environment*);
5. Adanya etika untuk mencegah dan menegakkan hukum terhadap tindakan ilegal (*ethics to deter and provide for enforcement against misconduct*).

Karena adanya desakan dari masyarakat, Congress cepat untuk bertindak. Pada tanggal 30 Juli 2002, Presiden Walker Bush mengesahkan suatu undang-undang yang bernama Sarbanes-Oxley Act of 2002. Undang-undang tersebut bermaksud untuk meningkatkan kepercayaan publik terhadap pasar modal dan menetapkan kewajiban dan hukuman yang berat bagi perusahaan publik dan para eksekutif, direksi, auditor, pengacara, dan analis saham yang melanggar aturan yang telah ditetapkan.

Undang-undang ini merupakan reformasi terbesar di USA bagi penilaian *corporate governance* sejak diterbitkannya Securities Acts of 1933 and 1934. Oleh karena itu merupakan suatu keharusan bagi para akuntan, auditor dan fraud examiners untuk mempelajari undang-undang ini, dan termasuk juga Statement on Auditing Standards (SAS) No. 99, agar mengetahui pengaruhnya bagi organisasi publik, swasta maupun jenis organisasi yang lain serta tanggung jawab apa saja yang menjadi kewajibannya. Adapun ringkasan isi pokok dari Sarbanes-Oxley Act antara lain:

- a. Membentuk *independent public company board* untuk mengawasi audit terhadap perusahaan public;
- b. Mensyaratkan salah seorang anggota komite audit adalah orang yang ahli dalam bidang keuangan;
- c. Mensyaratkan untuk melakukan *full disclosure* kepada para pemegang saham berkaitan dengan transaksi keuangan yang bersifat kompleks;
- d. Mensyaratkan *Chief Executive Officer* (CEO) dan *Chief Financial Officer* (CFO) perusahaan untuk melakukan sertifikasi tentang validitas pembuatan laporan keuangan perusahaannya. Jika diketahui mereka melakukan laporan palsu, mereka akan di penjara selama 20 tahun dan denda sebesar US\$5 juta.
- e. Melarang kantor akuntan publik dari tawaran jasa lainnya, seperti melakukan konsultasi, ketika mereka sedang melaksanakan audit pada perusahaan yang

- sama. Hal ini untuk menghindari adanya benturan kepentingan (*conflict of interest*).
- f. Mensyaratkan adanya kode etik, terdaftar pada *Securities and Exchange Commission* (Bapepam-LK), untuk para pejabat keuangan (*financial officer*) Ancaman hukuman 10 tahun penjara untuk pelaku kecurangan *wire and mail fraud*.
 - g. Mensyaratkan mutual fund professional untuk menyampaikan suaranya pada wakil pemegang saham, sehingga memungkinkan para investor untuk mengetahui bagaimana saham mereka berpengaruh terhadap keputusan.
 - h. Memberikan perlindungan kepada individu yang melaporkan adanya tindakan menyimpang kepada pihak yang berwenang.
 - i. Mensyaratkan penasihat hukum perusahaan untuk mengungkap adanya penyimpangan kepada pejabat senior dan kepada dewan komisaris, jika perlu; penasihat hukum tersebut berhenti untuk bekerja sama dengan perusahaan jika manajer senior tersebut mengabaikan laporan tersebut.

KOMPONEN PENGENDALIAN INTERNAL

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) memkenalkan adanya lima komponen pengendalian intern yang meliputi Lingkungan Pengendalian, Penilaian Resiko, Aktivitas Pengendalian, Pemantauan serta Informasi dan Komunikasi.

LINGKUNGAN PENGENDALIAN

Lingkungan pengendalian perusahaan mencakup sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian yang ada di organisasi tersebut. Salah satu faktor yang berpengaruh terhadap lingkungan pengendalian adalah filosofi manajemen (manajemen tunggal dalam persekutuan atau manajemen bersama dalam perseroan) dan gaya operasi manajemen (manajemen yang progresif atau yang konservatif), struktur organisasi (terpusat atau terdesentralisasi) serta praktik kepersonaliaan. Lingkungan pengendalian ini amat penting karena menjadi dasar keefektifan unsur-unsur pengendalian intern yang lain.

PENILAIAN RISIKO (RISK ASSESSMENT)

Semua organisasi memiliki risiko, dalam kondisi apapun yang namanya risiko pasti ada dalam suatu aktivitas, baik aktivitas yang berkaitan dengan bisnis (*profit dan non profit*) maupun non bisnis. Suatu risiko yang telah diidentifikasi dapat di analisis dan di evaluasi sehingga dapat diperkirakan intensitas dan tindakan yang dapat meminimalkannya. Identifikasi dan analisa atas resiko yang relevan terhadap pencapaian tujuan yaitu mengenai penentuan “bagaimana resiko di nilai untuk kemudian di kelola”. Komponen ini hendaknya mengidentifikasi resiko baik internal maupun eksternal untuk kemudian di nilai. Sebelum melakukan penilaian resiko, tujuan atau target hendaknya ditentukan terlebih dahulu dan dikaitkan sesuai dengan level-levelnya.

PROSEDUR PENGENDALIAN

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk menstandarisasi proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadi

nya ketidakberesan dan kesalahan. Prosedur pengendalian meliputi hal-hal sebagai berikut: 1) Personil yang kompeten, mutasi tugas dan cuti wajib. 2) Pelimpahan tanggung jawab. 3) Pemisahan tanggung jawab untuk kegiatan terkait. 4) Pemisahan fungsi akuntansi, penyimpanan aset dan operasional.

PEMANTAUAN

Pemantauan terhadap sistem pengendalian intern akan menemukan kekurangan serta meningkatkan efektivitas pengendalian. Pengendalian intern dapat di monitor dengan baik dengan cara penilaian khusus atau sejalan dengan usaha manajemen. Usaha pemantauan yang terakhir dapat dilakukan dengan cara mengamati perilaku karyawan atau tanda-tanda peringatan yang diberikan oleh sistem akuntansi. Penilaian secara khusus biasanya dilakukan secara berkala saat terjadi perubahan pokok dalam strategi manajemen senior, struktur korporasi atau kegiatan usaha. Pada perusahaan besar, auditor internal adalah pihak yang bertanggung jawab atas pemantauan sistem pengendalian intern. Auditor independen juga sering melakukan penilaian atas pengendalian intern sebagai bagian dari audit atas laporan keuangan.

INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Informasi dan komunikasi merupakan elemen-elemen yang penting dari pengendalian intern perusahaan. Informasi tentang lingkungan pengendalian, penilaian risiko, prosedur pengendalian dan monitoring diperlukan oleh manajemen sebagai pedoman operasional dan menjamin ketaatan dengan pelaporan hukum dan peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan. Informasi juga diperlukan dari pihak luar perusahaan. Manajemen dapat menggunakan informasi jenis ini untuk menilai standar eksternal, hukum, peristiwa dan kondisi yang berpengaruh pada pengambilan keputusan dan pelaporan eksternal. Informasi dan komunikasi, menampung kebutuhan perusahaan didalam mengidentifikasi, mengambil, dan mengkomunikasikan informasi-informasi kepada pihak yang tepat agar mereka mampu melaksanakan tanggung jawab mereka. Di dalam perusahaan (organisasi), Sistem informasi merupakan kunci dari komponen pengendalian ini. Informasi internal maupun eksternal, aktivitas, dan kondisi maupun prasyarat hendaknya dikomunikasikan agar manajemen memperoleh informasi mengenai keputusan-keputusan bisnis yang harus diambil, dan untuk tujuan pelaporan eksternal. Kelima komponen ini terkait satu dengan yang lainnya, sehingga dapat memberikan kinerja sistem yang terintegrasi yang dapat merespon perubahan kondisi secara dinamis. Sistem Pengendalian Internal terjalin dengan aktivitas operasional perusahaan, dan akan lebih efektif apabila pengendalian dibangun ke dalam infrastruktur perusahaan, untuk kemudian menjadi bagian yang paling esensial dari perusahaan (organisasi).

PENGETIHAN KAS

Setiap perusahaan pasti memiliki alat tukar transaksi yang berlaku resmi di negara di mana perusahaan tersebut berlokasi, maupun yang berlaku secara internasional. Tanpa memiliki alat tukar transaksi, perusahaan tidak akan mampu beroperasi demi menjalankan usahanya sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai. **Kas** merupakan alat pertukaran yang di miliki perusahaan dan siap digunakan dalam transaksi perusahaan setiap saat diinginkan. Dalam laporan posisi keuangan, kas

merupakan aset yang paling lancar, dalam arti paling sering berubah. Hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar perusahaan kas akan selalu terpengaruh.

Pos yang termasuk dalam kas menurut pengertian akuntansi adalah alat pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan utang, yang dapat di terima sebagai setoran ke bank sejumlah nilai nominalnya. Karena itu, yang mencakup kas adalah: uang kertas, uang logam, cek kontan yang belum disetorkan, simpanan dalam bentuk giro atau bilyet, traveller's checks, dan bank draft. Giro mundur yang di terima dari pihak lain dan menjadi milik perusahaan tidak dapat dimasukkan ke dalam kelompok kas, karena tidak dapat digunakan pada saat ini dan harus menunggu hingga tanggal jatuh tempo untuk mencairkannya. Kas kecil yang ada di cabang-cabang termasuk bagian dari kas perusahaan.

KAS KECIL (*PETTY CASH*)

Demi alasan keamanan, biasanya perusahaan menyimpan kasnya di bank karena di samping lebih aman juga untuk mempermudah pengendalian atas arus keluar masuknya harta perusahaan. Akan tetapi, di samping menyimpan dananya di bank, perusahaan juga selalu memiliki kas yang disimpan oleh kasir perusahaan atau bagian keuangan dan biasanya disebut Kas Kecil. **Kas kecil** adalah uang tunai yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila di bayar dengan cek atau giro.

Dana kas kecil tersebut di kelola oleh kasir yang bertanggung jawab terhadap pembayaran pembayaran bernilai kecil dan rutin.

Terdapat dua metode pencatatan kas kecil, yaitu:

1. Metode Imprest

Suatu metode pengisian dan pengendalian kas kecil di mana jumlah kas kecil selalu tetap dari waktu ke waktu, karena pengisian kembali kas kecil akan selalu sama dengan jumlah yang telah dikeluarkan. Penggunaan kas kecil yang di catat dengan metode imprest tidak memerlukan pencatatan (jurnal) atas setiap transaksi yang terjadi. Bukti-bukti transaksi dikumpulkan, dan pada saat pengisian kembali, kas kecil di isi kembali berdasarkan jumlah dari keseluruhan bukti transaksi tersebut.

2. Metode Fluktuasi

Suatu metode pencatatan dan pengendalian kas kecil, di mana jumlah kas kecil akan selalu berubah karena pengisian kembali kas kecil selalu sama dari waktu ke waktu. Setiap pengeluaran yang menggunakan kas kecil harus selalu di catat (di jurnal) berdasarkan bukti transaksi yang ada satu per satu.

Ilustrasi berikut ini mungkin dapat memperjelas keterangan mengenai pencatatan kas kecil tersebut:

Pada awal bulan Februari tahun 2015, 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 bahwa dana kas kecil yang di bentuk sebesar Rp. 1.500.000, yang akan di isi kembali setiap tanggal 1 dan 16 setiap bulannya.

Selama bulan Februari 2015, transaksi PT. Mitra Lestari yang menggunakan kas kecil adalah sebagai berikut:

4/2/2015 Membeli materai dan perangko, sebesar Rp225.000.

10/2/2015 Membayar beban perbaikan kendaraan sebesar Rp600.000.

12/2/2015 Membeli bensin, solar, dan minyak sebesar Rp275.000.

17/2/2015 Membayar beban perbaikan gedung kantor sebesar Rp850.000.

25/2/2015 Membeli perlengkapan kantor sebesar Rp450.000.

Jurnal umum yang diperlukan menyangkut penggunaan dana kas kecil tersebut, dengan metode imprest dan fluktuasi, adalah sebagai berikut:

Tanggal 2015		Imprest	Fluktuasi
Feb	1	Kas Kecil 1.500.000 Kas 1.500.000 (mencatat pembentukan kas kecil)	Kas Kecil 1.500.000 Kas 1.500.000 (mencatat pembentukan kas kecil)
	4		Biaya Meterai & Perangko 225.000 Kas Kecil 225.000 (mencatat pembelian perangko & materai)
			Beban Perbaikan Kendaraan 600.000 Kas Kecil 600.000 (mencatat beban reparasi kendaraan)
	12		Beban Bahan Bakar 275.000 Kas Kecil 275.000 (mencatat pembelian bensin dan solar)
	15	Macam-macam Beban 1.100.000 Kas 1.100.000 (mencatat pengisian kembali kas kecil)	Kas Kecil 1.500.000 Kas 1.500.000 (mencatat pengisian kembali kas kecil)
	17		Beban Perbaikan Gedung 850.000 Kas Kecil 850.000 (Mencatat perbaikan gedung)
	25		Perlengkapan Kantor 450.000 Kas Kecil 450.000 (mencatat pembelian perlengkapan kantor)
Mar	1	Macam-macam Beban 1.300.000 Kas 1.300.000 (mencatat pengisian kembali kas kecil)	Kas Kecil 1.500.000 Kas 1.500.000 (mencatat pengisian kembali kas kecil)

Seperti terlihat dalam jurnal tersebut, pada saat pembentukan kas kecil untuk yang pertama kalinya, baik metode imprest maupun fluktuasi memiliki jurnal yang sama, yaitu akun Kas Kecil di debit sebesar Rp1.500.000 dan akun Kas di kredit dengan jumlah yang sama. Akan tetapi, pada tanggal berikutnya ketika kas kecil tersebut mulai digunakan membayar berbagai keperluan perusahaan, metode imprest tidak menjurnal sama sekali, bukti-bukti transaksinya yang dikumpulkan. Sedangkan metode fluktuasi mencatat transaksi pemakaian kas kecil satu per satu.

Pada saat pengisian kembali kas kecil, yaitu pada tanggal 16 Februari, metode imprest mendebet akun macam-macam beban sebesar total pengeluaran kas kecil selama dua minggu yaitu Rp1.100.000 dan mengkredit akun Kas sebesar jumlah yang sama. Sedangkan metode fluktuasi mendebet akun Kas Kecil sebesar Rp1.500.000 yaitu sebesar pengisian pertama dan mengkredit akun kas sebesar jumlah yang sama.

Tanggal	Keterangan	Imprest	Fluktuasi
2015			
Feb			

1	Pembentukan kas kecil	1.500.000	1.500.000
4	Pembelian materai, dan perangko	(225.000)	(225.000)
10	Membayar beban perbaikan kendaraan	(600.000)	(600.000)
12	Membeli bensin, solar	(275.000)	(275.000)
16	Pengisian kembali kas kecil	1.100.000	1.500.000
17	Membayar beban perbaikan gedung	(850.000)	(850.000)
25	Membeli perlengkapan kantor	(450.000)	(450.000)
Maret			
1	Pengisian kembali kas kecil	1.300.000	1.500.000
	Saldo	1.600.000	2.100.000

Demikian pula, pada tanggal 1 Maret 2015 metode imprest akan mendebet akun Macam-macam beban sebesar Rp1.300.000 (yaitu jumlah pengeluaran kas kecil selama dua minggu dan mengkredit akun Kas dengan jumlah yang sama). Sedangkan metode fluktuasi mendebet akun Kas Kecil tetap sebesar Rp1.500.000 dan mengkredit akun Kas sebesar jumlah itu juga.

Saldo kas kecil pada tanggal 1 Maret 2015, sesaat setelah pengisian kembali kas kecil, akan terlihat berbeda jika digunakan metode imprest dan metode fluktuasi, seperti terlihat dalam daftar di atas. Jika digunakan metode imprest, saldo kas kecil pada saat itu sebesar Rp1.500.000. sedangkan jika digunakan metode fluktuasi saldo kas kecil sebesar Rp2.100.000

SELISIH KAS

Kas merupakan aset perusahaan yang ukurannya kecil tetapi memiliki nilai yang relatif besar dibandingkan dengan aset lain yang dimiliki perusahaan. Karena itu, kas merupakan aset perusahaan yang sangat mudah diselewengkan. Untuk meminimalkan terjadinya kecurangan atas pengelolaan kas, setiap perusahaan harus secara berkala melakukan *cash opname*, yaitu menghitung fisik kas (kecil) dan membandingkannya dengan saldo kas (kecil) yang ada dalam buku besar.

Dalam proses *cash-opname* itulah sering kali ditemukan selisih kas, yaitu jumlah kas secara fisik tidak sama dengan jumlah kas dalam buku besar. Perbedaan jumlah kas tersebut dapat berupa selisih kurang maupun selisih lebih. Selisih kurang terjadi jika jumlah kas secara fisik lebih kecil dibandingkan jumlah kas menurut buku besar. Selisih lebih terjadi jika jumlah kas secara fisik lebih besar dibandingkan jumlah kas menurut buku besar.

Terjadinya selisih kas tersebut dapat disebabkan oleh berbagai hal. Bisa karena ketidakteelitian kasir atau juga karena kecurangan. Tetapi apapun penyebabnya, selisih tersebut harus di catat dan di akui serta dilaporkan. Selisih kas tersebut harus di tampung dalam akun Selisih Kas. Jika *cash-opname* dilakukan secara rutin, maka kemungkinan ditemukannya selisih kas, baik selisih kurang maupun selisih lebih juga akan semakin sering. Jika setiap perbedaan tersebut selalu di catat, maka akun Selisih Kas akan selalu berubah saldonya. Jika pada akhir tahun akun Selisih Kas bersaldo debet, maka hal itu menjadi bagian dari beban yang akan mengurangi laba usaha perusahaan pada tahun bersangkutan. Sebaliknya, jika pada akhir tahun akun Selisih Kas bersaldo kredit, maka hal itu menjadi bagian dari pendapatan yang akan menambah laba usaha perusahaan pada periode bersangkutan. Ilustrasi

berikut ini mungkin dapat membantu memperjelas pemahaman tentang pencatatan perbedaan kas menurut buku besar dan secara fisik.

PT. Bangun Negeri memiliki beberapa kasir yang bertugas melakukan berbagai pembayaran tunai dalam jumlah kecil tetapi sering terjadi. Secara rutin, *internal auditor* perusahaan melakukan *cash-opname* pada kasir-kasir perusahaan.

Pada akhir bulan Oktober 2015, menurut buku besar kas kecil perusahaan berjumlah Rp. 11.770.000. Tetapi ketika dilakukan *cash-opname*, hanya ditemukan uang tunai sebesar Rp. 11.710.000. Pada akhir bulan Nopember 2015, menurut buku besar kas kecil perusahaan berjumlah Rp. 16.630.000. Tetapi ketika dilakukan *cash-opname* malah di temukan uang tunai sebesar Rp. 16.680.000.

Karena pada akhir bulan Oktober 2015 terjadi selisih kurang atas kas perusahaan sebesar Rp. 60.000, maka atas temuan ini di buat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

31/11/2015	Selisih Kas Kas	60.000	60.000
------------	--------------------	--------	--------

Karena pada akhir bulan November 2015 terjadi selisih lebih atas kas perusahaan sebesar Rp50.000, maka atas temuan ini di buat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

31/0/2015	Kas Selisih Kas Lebih	50.000	600.000
-----------	--------------------------	--------	---------

Jika sampai akhir periode akuntansi saldo akun Selisih Kas tetap bersaldo debit, maka selisih kas tersebut menjadi bagian dari beban yang akan mengurangi laba perusahaan pada periode bersangkutan. Tetapi jika akun Selisih Kas bersaldo kredit, maka selisih kas tersebut menjadi bagian dari pendapatan yang akan menambah laba perusahaan pada periode bersangkutan.

REKONSILIASI BANK

Jika perusahaan menyimpan dananya di bank, setiap bulan pihak bank pasti akan mengirimkan laporan mengenai arus keluar masuknya dana perusahaan selama satu bulan beserta saldo akhirnya dalam bentuk akun/rekening koran. Walaupun perusahaan menerima akun/rekening koran, perusahaan harus selalu mencatat dan mengetahui arus keluar masuknya dana yang di simpan di bank.

Sering kali terjadi selisih antara saldo kas menurut catatan akuntan perusahaan (di buku besar perusahaan) dan saldo kas menurut akun koran bank. Jika terjadi selisih, maka harus di cari penyebabnya supaya saldonya sama. **Rekonsiliasi Bank** adalah daftar yang berisi penyebab perbedaan selisih saldo kas menurut catatan perusahaan dan menurut catatan bank.

Secara umum, terdapat beberapa hal yang menjadi penyebab perbedaan antara saldo kas menurut perusahaan dan saldo kas menurut bank, yaitu:

1. **Setoran dalam Perjalanan** (*Cash in Transit*), yaitu uang yang telah diterima perusahaan tetapi karena berbagai hal belum dapat dikirimkan dan belum di akui sebagai setoran bank. Jadi, oleh perusahaan sudah terlanjur di catat sebagai penerimaan kas, tetapi bank belum mencatat/di akui.
2. **Cek yang Beredar** (*Outstanding Checks*), yaitu cek yang telah dikeluarkan perusahaan membayar sesuatu tetapi sampai pada tanggal laporan posisi keuangan belum dicairkan si pemegangnya. Itu berarti oleh perusahaan telah terlanjur di

akui sebagai pengeluaran kas tetapi oleh bank belum di catat dan di akui sebagai pengeluaran kas.

3. **Cek Kosong** (*Blank Check*), yaitu cek yang telah di terima perusahaan dan ter lanjut di akui sebagai penerimaan perusahaan tetapi dikeluarkan saat dicairkan ternyata dananya tidak ada atau kurang. Pada saat cek itu di terima, oleh perusahaan ter lanjut di akui sebagai penerimaan kas, tetapi setelah memperoleh kepastian bahwa cek tersebut tidak ada dananya harus dikurangkan dari kas perusahaan.
4. **Penagihan oleh Bank yang Belum Diketahui oleh Perusahaan.** Bank biasanya menyediakan jasa penagihan untuk nasabahnya. Jika suatu bank melakukan penagihan untuk nasabahnya dan berhasil, biasanya nasabah baru mengetahuinya setelah menerima akun rekening Koran.
5. **Jasa Giro**, yaitu bunga yang diberikan kepada nasabah bank atas simpanan uangnya di suatu bank. Perusahaan baru mengetahuinya setelah menerima akun rekening koran.
6. **Beban Bunga dan Administrasi**, yaitu beban bunga dan administrasi yang dikenakan karena menggunakan fasilitas perbankan tertentu. Perusahaan baru mengetahuinya setelah menerima akun rekening Koran
7. **Kesalahan-kesalahan** adalah berbagai kesalahan yang dibuat oleh kedua belah pihak yang mungkin terjadi. Baik kesalahan yang di buat oleh karyawan perusahaan maupun kesalahan yang di buat oleh karyawan bank.

Ilustrasi berikut mungkin dapat memperjelas pemahaman mengenai metode penyusunan rekonsiliasi bank di atas:

PT. Doremi menyimpan dananya di Bank Dana Asia (BDA) cabang Jak-Sel. Pada awal bulan Februari 2015, saat menerima akun/rekening koran dari Bank Dana Asia, akuntan PT. Doremi melihat perbedaan antara saldo kas di bank menurut catatannya dengan saldo kas menurut akun koran. Menurut catatannya, saldo kas pada akhir Januari 2015 adalah Rp. 45.500.000, sedangkan menurut akun koran Bank Dana Asia adalah Rp 54.400.000.

Setelah ditelusuri, akuntan perusahaan menemukan beberapa informasi tambahan yang terkait dengan perbedaan saldo tersebut, yaitu:

- Setoran kas ke bank pada tanggal 31 Januari 2015 sore sebesar Rp15.200.000 belum di catat oleh bank.
- Tagihan PT. Doremi kepada PT. KLM di Surabaya sebesar Rp9.600.000 yang dilakukan Bank Dana Asia telah berhasil dan PT. Doremi belum mengetahuinya.
- Pendapatan bunga bank sebesar Rp1.200.000 belum di catat PT. Doremi.
- Beban administrasi bank sebesar Rp300.000 belum di catat PT. Doremi.
- Cek yang diterima PT. Doremi pada tanggal 25 Januari yang lalu dari PT. Dingdong sebesar Rp4.000.000 ternyata tidak ada dananya
- Cek yang telah dikeluarkan PT. Doremi pada akhir bulan Januari yang lalu sebesar Rp13.600.000 ternyata oleh pemegangnya belum dicairkan
- Cek sebesar Rp7.500.000 yang diterima PT. Doremi dari PT. Mifasol sebagai pembayaran piutang pada bulan Januari yang lalu, dicatat oleh akuntan PT. Doremi sebesar Rp2.500.000.
- Cek sebesar Rp3.500.000 yang dikeluarkan PT. Doremi pada pertengahan bulan Januari yang lalu untuk membayar beban perbaikan kendaraan, oleh akuntan perusahaan di catat sebesar Rp2.500.000.

Berdasarkan data tersebut, jika di buat rekonsiliasi bank akan menghasilkan perhitungan seperti berikut ini:

REKONSILIASI BANK

Saldo kas menurut perusahaan		45.500.000
Ditambah :		
-Pengiriman piutang oleh bank	9.600.000	
-Pendapatan bunga bank	1.200.000	
-Kesalahan pencatatan	<u>5.000.000</u>	
		15.800.000
Dikurangi :		
-Beban administrasi bank	300.000	
-Cek kosong	4.000.000	
-Kesalahan Pencatatan	<u>1.000.000</u>	
		<u>(5.300.000)</u>
Saldo yang benar		56.000.000
Saldo kas menurut Bank		55.000.000
Ditambah :		
-Setoran dalam perjalanan	<u>15.200.000</u>	
		15.200.000
Dikurangi :		
-Cek yang beredar	<u>13.600.000</u>	
		<u>(13.600.000)</u>
Saldo yang Benar		56.000.000

Itu berarti saldo yang benar, baik menurut perusahaan maupun menurut bank, adalah Rp56.000.000. Setelah diketahui saldo yang benar, maka harus di buat jurnal penyesuaian berdasarkan perhitungan di atas. Untuk membuat ayat jurnal penyesuaian, cukup diperhatikan sisi perusahaan saja.

Dari kasus tersebut, maka ayat jurnal penyesuaian yang diperlukan adalah sebagai berikut:

Mencatat penagihan piutang perusahaan yang dilakukan oleh bank:

	Kas	9.600.000	
	Piutang		9.600.000

Untuk mencatat penerimaan pendapatan dari simpanan giro di bank:

	Kas	1.200.000	
	Pendapatan jasa		1.200.000

Koreksi atas kesalahan pencatatan penerimaan cek:

	Kas	5.000.000	
	Piutang		5.000.000

Mencatat pembebanan beban administrasi bank:

	Beban Administrasi	300.000	
	Kas		300.000

Mencatat gagalnya pencairan cek akibat tidak ada dana :

	Piutang	4.000.000	
	Kas		4.000.000

Koreksi atas kesalahan pembayaran beban tertentu dengan cek:

	Beban Perbaikan Kendaraan	1.000.000	
	Kas		1.000.000

ARUS KAS

Kas adalah alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan untuk investasi maupun menjalankan operasi perusahaan setiap saat dibutuhkan. Karena itu, kas mencakup, semua alat pembayaran yang dimiliki perusahaan yang disimpan di perusahaan maupun di bank dan siap digunakan. Kas berfungsi untuk membayar semua aktivitas yang dilakukan perusahaan, baik aktivitas operasi sehari-hari maupun untuk investasi. Karena itu, memiliki alat pembayaran dalam jumlah dan waktu yang tepat akan sangat bermanfaat (positif) bagi perusahaan. Kekurangan uang akan menyebabkan perusahaan tidak dapat membiayai berbagai aktivitas operasi dan investasi, Pembelian dan pembayaran bahan baku akan terganggu, pembayaran beban tenaga kerja terganggu, pembayaran beban-beban yang lain akan terganggu. Demikian pula, jika perusahaan ingin melakukan investasi dalam saham, gedung, mesin, atau tanah, aktivitas tersebut tidak akan dapat dilakukan dengan baik. Sebaliknya, kelebihan uang pada suatu saat, atau melebihi kebutuhan perusahaan, akan menyebabkan terlalu banyak nya uang yang menganggur, padahal seharusnya uang tersebut dapat dikelola secara lebih optimal lagi untuk kepentingan perusahaan.

Karena itu, sangat penting bagi perusahaan untuk memiliki kas dalam jumlah dan waktu yang tepat agar kas tersebut dapat digunakan secara optimal tanpa mengganggu operasi perusahaan. Untuk kepentingan itulah perlu dibuat suatu laporan sebagai alat pengendali keluar masuknya uang tunai yang dimiliki perusahaan.

Laporan arus kas adalah suatu laporan tentang aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas selama suatu periode tertentu, beserta penjelasan tentang sumber sumber penerimaan dan pengeluaran kas tersebut.

Setiap sumber penerimaan kas harus dapat di buat rinciannya tentang seberapa banyak uang yang di peroleh dari setiap sumber tersebut. Setiap sumber pengeluaran juga harus dapat dibuat rinciannya tentang seberapa perbedaan jumlah dan waktu aliran dana yang diterima serta aliran dana keluar, akan terlihat tingkat keseimbangan antara keduanya. Jadi, pada bagian akhir dari laporan arus kas dapat diketahui jumlah kas yang di miliki suatu perusahaan, beserta sumber perolehan dan sumber penggunaannya. Secara umum, tujuan dibuatnya laporan arus kas adalah:

1. Menilai kemampuan perusahaan menghasilkan arus kas bersih masa depan;
2. Menilai kemampuan perusahaan memenuhi kewajibannya, membayar dividen, dan kebutuhannya untuk pendanaan internal;
3. Menilai alasan perbedaan antara laba bersih dan penerimaan serta pembayaran kas yang berkaitan;
4. Menilai pengaruh posisi keuangan suatu perusahaan dari transaksi investasi dan pendanaan kas dan nonkasnya selama suatu periode tertentu.

Semua informasi yang berkaitan dengan aliran kas masuk dan kas keluar perusahaan pada suatu periode itulah yang dijadikan alasan dibuatnya laporan arus kas. Jadi, pada dasarnya tujuan dibuatnya kas adalah untuk memberikan informasi yang relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan selama suatu periode tertentu. Diharapkan, berdasarkan informasi tersebut, perusahaan dapat membuat keputusan antisipatif di masa mendatang tentang berbagai hal yang berkaitan dengan aliran kas tersebut. Berbagai pertanyaan tentang kas harus di jawab dari laporan arus kas, misalnya:

1. Dari mana asal uang kas selama periode tersebut dan berapa besarnya?
2. Berapakah uang kas yang dipergunakan selama periode tersebut dan untuk apa?
3. Berapakah perubahan saldo kas selama periode tersebut?

FORMAT LAPORAN ARUS KAS

Walaupun terdapat begitu banyak aktivitas yang dilakukan suatu perusahaan dengan berbagai keunikan produknya, secara umum semua aktivitas perusahaan dapat dikelompokkan ke dalam tiga kelompok aktivitas utama berkaitan dengan penyusunan laporan arus kas. Ketiga kelompok aktivitas utama tersebut adalah:

- 1. Aktivitas Operasi**, yaitu berbagai aktivitas yang berkaitan dengan upaya sebuah perusahaan untuk menghasilkan produk, sekaligus semua upaya yang terkait dengan menjual produk tersebut. Artinya, semua aktivitas yang berkaitan dengan upaya untuk memperoleh laba usaha dimasukkan dalam kelompok ini. Karena itu, dalam aktivitas ini tercakup beberapa aktivitas utama, yaitu:
 - a. *Penjualan produk perusahaan*, yaitu penjualan tunai atas semua produk yang menjadi sumber penghasilan perusahaan. Untuk perusahaan jasa adalah jasa yang di jual perusahaan tersebut. Untuk perusahaan dagang adalah barang yang di perjualbelikan perusahaan tersebut. Sementara untuk perusahaan manufaktur adalah barang yang di produksi dan di jual perusahaan tersebut. Penjualan produk ini akan menghasilkan penerimaan bagi perusahaan.
 - b. *Penerimaan piutang*, yaitu penerimaan yang berasal dari penjualan kredit yang dilakukan perusahaan. Penjualan kredit akan menghasilkan piutang, dan pada saat piutang tersebut di bayar akan menyebabkan penerimaan piutang bagi perusahaan.
 - c. *Pendapatan dari sumber di luar usaha utama*, yaitu pendapatan di luar produk perusahaan. Penjualan di luar produk utama perusahaan akan mengakibatkan penerimaan kas bagi perusahaan.
 - d. *Pembelian bahan baku/barang dagang*, yaitu aktivitas pembelian bahan utama suatu produk yang dihasilkan perusahaan manufaktur. Sementara itu, pembelian dagang adalah barang yang dibeli perusahaan dagang untuk di jual lagi. Pembelian bahan baku atau barang dagang secara tunai adalah aktivitas pengeluaran kas.
 - e. *Pembayaran beban tenaga kerja*, yaitu semua pembayaran upah orang yang terlibat secara langsung dalam proses produksi. Pembayaran upah tenaga kerja merupakan aktivitas pengeluaran kas bagi perusahaan.
 - f. *Pembayaran Beban-belan overhead* adalah semua beban bahan penolong, beban tenaga kerja penolong, dan beban pabrik lainnya. Pembayaran beban overhead merupakan pengeluaran kas bagi perusahaan, kecuali beban penyusutan mesin, penyusutan gedung pabrik, dan sebagainya.

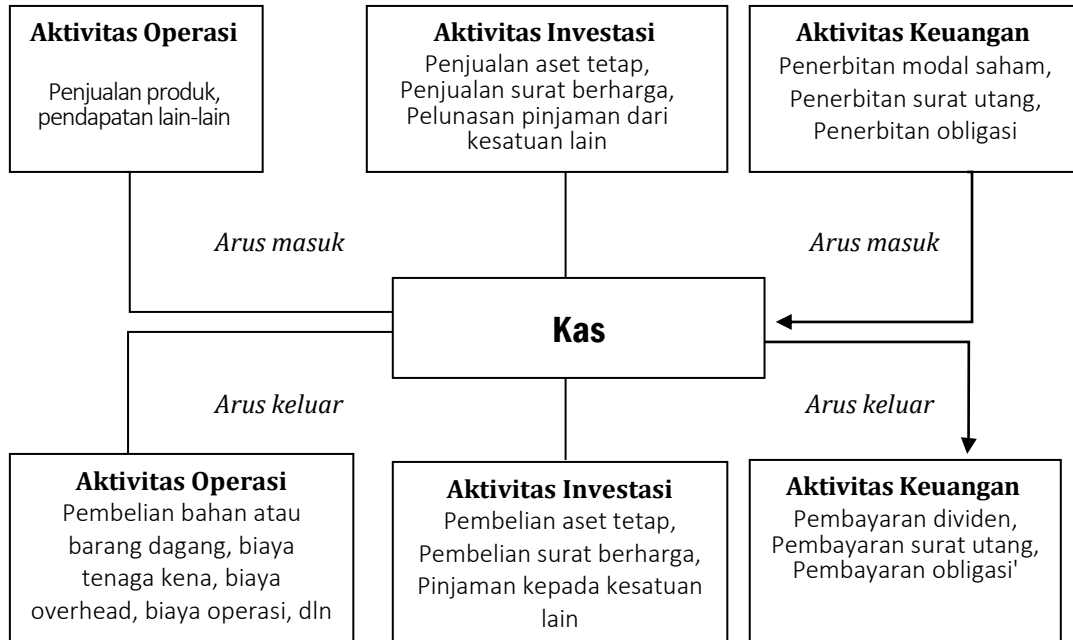
- g. *Pembayaran beban-beban pemasaran*, yaitu pembayaran semua aktivitas produk perusahaan sejak dari gudang perusahaan hingga ke tangan konsumen. Aktivitas pembayaran beban pemasaran merupakan aktivitas pengeluaran kas bagi perusahaan.
- h. *Pembayaran beban-beban administrasi & umum*, yaitu aktivitas pembayaran aktivitas operasi kantor dan umum. Pembayaran semua beban administrasi dan umum merupakan aktivitas pengeluaran kas bagi perusahaan.
- 2. Aktivitas Investasi**, yaitu berbagai aktivitas yang terkait dengan pembelian dan penjualan harta perusahaan yang dapat menjadi sumber pendapatan perusahaan, seperti pembelian dan penjualan gedung, tanah, mesin, kendaraan, pembelian obligasi/saham perusahaan dan sebagainya.
- 3. Aktivitas Keuangan**, yaitu semua aktivitas yang berkaitan dengan upaya untuk mendukung operasi perusahaan dengan menyediakan kebutuhan dana dari berbagai sumbernya beserta konsekuensinya. Sebagai contoh, penerbitan surat utang, penerbitan obligasi, penerbitan saham baru, pembayaran dividen, pelunasan utang, dan sebagainya. Tetapi secara umum aktivitas keuangan di bagi menjadi dua kelompok besar, yaitu :
- Perolehan modal dari pemilik dan kompensasinya berupa pengembalian atas dan investasi mereka.
 - Pinjaman uang dari kreditor dan pembayaran kembali utang yang di pinjam.
- Jadi, dari ketiga jenis kelompok aktivitas tersebut, jika diringkaskan, masing-masing kelompok aktivitas memiliki sumber penerimaan dan pengeluaran kas sebagai berikut:

Sumber Aliran Kas	Penerimaan	Pengeluaran
Aktivitas Operasi	Penjualan Produk	Pembelian bahan / barang dagang
	Pendapatan lain-lain	Pembayaran beban tenaga kerja
		Pembayaran beban overhead
		Pembayaran beban pemasaran
		Pembayaran beban administrasi & umum
		Pembayaran beban lain-lain.
Aktivitas Investasi	Penjualan gedung	Pembelian / pembangunan gedung
	Penjualan mesin	Pembelian mesin
	Penjualan kendaraan	Pembelian kendaraan
	Penjualan tanah	Pembelian tanah
	Penjualan surat berharga	Pembelian surat berharga
	Dan lain - lain	Dan lain - lain
Aktivitas Keuangan	Penertbitan saham	Pembayaran dividen
	Penertbitan obligasi	Pelunasan obligasi / promes
	Penertbitan promes / wesel	Dan lain - lain
	Dan lain - lain	

Berdasarkan pengelompokan sumber penerimaan dan pengeluaran kas tersebut, laporan arus kas dapat disusun. Setiap unsur dari masing-masing kelom-

pok sumber tersebut akan mempengaruhi penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan selama suatu periode.

Sedangkan format umum dalam menyusun laporan arus kas adalah sebagai berikut :



- Kas yang berasal dari atau digunakan untuk:
- Aktivitas operasi XXX
- Aktivitas investasi XXX
- Aktivitas keuangan XXX
- Kenaikan (penurunan) bersih kas dan setara kas XXX
- Saldo kas pada awal tahun XXX
- Saldo kas pada akhir tahun XXX

Dari aktivitas operasi, jika penerimaan kas yang berasal dari pendapatan melebihi besarnya beban yang dikeluarkan sehingga menghasilkan laba, maka laba usaha tersebut menjadi sumber penerimaan kas.

Sedangkan jika selisih pendapatan dan beban yang dikeluarkan lebih besar bebannya sehingga mengakibatkan rugi usaha tersebut akan menjadi sumber pengeluaran kas selama periode tersebut. Sedangkan aktivitas penilaian aset tetap maupun surat berharga yang lain akan menjadi sumber penerimaan kas. Sebaliknya, aktivitas perolehan aset tetap maupun surat berharga yang lain akan menjadi sumber pengeluaran kas. Penerbitan saham baru, obligasi maupun surat utang akan menjadi sumber penerimaan kas bagi perusahaan tersebut. Sedangkan pembayaran dividen, pelunasan surat utang maupun obligasi akan menjadi sumber pengeluaran kas bagi perusahaan selama periode tersebut.

Jadi, pada dasarnya, penyusunan laporan arus kas suatu perusahaan dapat dilakukan dengan melihat akun Kas di buku besar perusahaan. Dari akun Kas tersebut lalu akan terlihat kas masuk dan arus kas keluar perusahaan. Sisi debet

akun kas merupakan arus kas masuk perusahaan dan sisi kredit merupakan arus kas keluar perusahaan. Dari setiap transaksi masuk dan kas keluar yang tercantum dalam akun Kas, harus ditambah lagi dengan informasi tentang dari mana sumber penerimaan dan pengeluaran kas tersebut. Karena itu, dari setiap rekaman data tersebut perlu di tambah lagi dengan berbagai informasi penunjang lain. Informasi ini dapat di ketahui dari akun-akun lain dalam buku besar. Tabel pengelompokan sumber penerimaan dan pengeluaran kas juga dapat membantu memberikan gambaran mengenai aktivitas-aktivitas yang menjadi sumber penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan.

METODE PENYUSUNAN LAPORAN ARUS KAS

Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, arus kas yang terjadi dalam perusahaan dibagi dalam tiga kelompok sumber kas, yaitu dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas keuangan. Secara umum, terdapat dua metode dalam menyusun laporan arus kas, yaitu metode langsung dan metode tidak langsung. Baik metode langsung maupun metode tidak langsung membagi sumber penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan ke dalam tiga kelompok sumber kas.

- 1. Metode langsung** adalah metode penyusunan laporan arus kas di mana di rinci aliran masuk kas dari aktivitas-aktivitas operasi dan aliran keluar kas dari aktivitas-aktivitas operasi. Metode langsung menghitung saldo kas operasi melalui selisih antara kas masuk dan pendapatan usaha dan kas keluar untuk beban usaha perusahaan. Sedangkan arus kas dari aktivitas investasi dan aktivitas keuangan di hitung dengan mencari selisih antara arus masuk dan arus kas keluar pada masing-masing kelompok sumber kas tersebut. Arus kas bersih dari masing-masing kategori dijumlahkan untuk menghasilkan arus kas bersih total yang kemudian ditambahkan dengan saldo kas pada awal periode sehingga menghasilkan saldo kas pada akhir periode tersebut.
- 2. Metode tidak langsung** adalah metode penyusunan laporan arus kas di mana rekonsiliasi antara laba yang dilaporkan dengan aliran kas. Metode tidak langsung di mulai dengan laba bersih usaha dan mengubahnya menjadi arus kas bersih dari aktivitas operasi. Sedangkan arus kas dari aktivitas investasi dan aktivitas keuangan dihitung dengan mencari selisih antara arus kas masuk dan arus kas keluar pada masing-masing kelompok sumber tersebut. Arus kas bersih dari masing-masing kategori lalu dijumlahkan untuk menghasilkan arus kas bersih total, yang kemudian ditambahkan dengan saldo kas pada awal periode untuk menghasilkan saldo kas pada akhir periode tersebut.

Suatu perusahaan harus memilih salah satu metode di antara kedua metode yang dapat digunakan tersebut. Metode apa pun yang digunakan akan menghasilkan arus kas yang sama, baik pada masing-masing kategori maupun saldo kas pada akhir periode akuntansi yang bersangkutan.

Ilustrasi berikut ini dapat memperjelas pemahaman tentang metode penyusunan laporan arus kas di atas:

PT. Lasindo, sebuah perusahaan konsultan yang berlokasi di Jakarta, pada awal tahun 2016 menyajikan laporan keuangan tahun 2015 sebagai berikut:

Laporan Laba Rugi

Pendapatan		500.000.000
Beban - beban :		
Beban Pemasaran	(225.000.000)	
Beban Adminstrasi & Umum	(125.000.000)	(350.000.000)
Laba Sebelum Pajak		150.000.000
Pajak		(25.000.000)
Laba Usaha Bersih		125.000.000

Dari total Beban administrasi & umum sebesar Rp125.000.000 itu, sebesar Rp15.000.000 merupakan beban penyusutan aset tetap.

Laporan Perubahan Ekuitas

Laba Ditahan, 1 Jan 2015	50.000.000
Laba Usaha	125.000.000
Dividen	(75.000.000)
Laba Ditahan, 31 Des 2015	100.000.000

Laporan Posisi Keuangan

Aset	1 Januari 2015	31 Desember 2015
Kas	215.000.000	330.000.000
Piutang	250.000.000	225.000.000
Aset Tetap	100.000.000	175.000.000
Akumulasi Peny. Aset Tetap	(65.000.000)	(30.000.000)
Total Aset	500.000.000	700.000.000
Kewajiban & Ekuitas		
Utang Usaha	100.000.000	150.000.000
Obligasi	150.000.000	250.000.000
Modal Saham	200.000.000	200.000.000
Laba Ditahan	50.000.000	100.000.000
Total Kewajiban & Utang	500.000.000	700.000.000

Pada 2015, perusahaan menerbitkan lagi obligasi senilai Rp100.000.000 sehingga total nilai obligasi yang beredar sebesar Rp250.000.000. Juga terjadi kenaikan nilai total aset tetap. dari Rp100.000.000 pada awal tahun 2015 menjadi Rp175.000.000 pada akhir tahun 2015. Kenaikan tersebut terjadi karena perusahaan membeli sebidang tanah seharga Rp75.000.000.

Jika dari laporan keuangan tersebut kemudian dibuat laporan arus kas perusahaan, maka laporannya akan menjadi sebagai berikut ini:

Laporan Arus Kas (Metode Langsung)

Arus kas dari aktivitas operasi :

Kas yang diterima dari pendapatan	475.000.000
Kas yang dibayarkan untuk beban	(285.000.000)
Laba sebelum pajak	190.000.000
Kas yang dibayarkan untuk pajak	(25.000.000)

Kas bersih dari aktivitas operasi	165.000.000
Arus kas dari aktivitas investasi :	
Pembelian tanah	(75.000.000)
Arus kas dari aktivitas keuangan :	
Kenaikan obligasi	100.000.000
Dividen tunai	<u>(75.000.000)</u>
Kas pada 1 Januari 2015	<u>215.000.000</u>
Kas pada 1 Januari 2016	330.000.000

Dari laporan laba rugi diketahui bahwa pendapatan yang telah diterima perusahaan adalah Rp50.000.000. Tetapi dari total pendapatan tersebut tidak semuanya merupakan pendapatan tunai. Hal itu terlihat dari kenaikan jumlah piutang di laporan posisi keuangan sebesar Rp25.000.000 (pada awal tahun sebesar Rp200.000.000 dan pada akhir tahun menjadi sebesar Rp225.000.000). Karena itu, kas yang masuk perusahaan yang berasal dari pendapatan usaha adalah Rp475.000.000 (pendapatan total dikurangi kenaikan piutang = Rp500.000.000-Rp 25.000.000). Sementara beban usaha perusahaan di laporan laba rugi tercatat sebesar Rp350.000.000. Dari total seluruh beban usaha tersebut tidak seluruhnya merupakan beban yang mengeluarkan kas selama periode tersebut. Hal ini terlihat dari kenaikan jumlah utang usaha di laporan posisi keuangan sebesar Rp50.000.000 (pada awal tahun sebesar Rp100.000.000 dan menjadi Rp150.000.000 pada akhir tahun). Di samping itu, juga terdapat beban usaha yang tidak mengeluarkan kas, yaitu beban penyusutan sebesar Rp15.000.000. Karena itu, beban usaha yang mengeluarkan kas pada periode tersebut hanya sebesar Rp285.000.000 (total beban usaha di kurangi kenaikan utang usaha di kurangi beban penyusutan = Rp350.000.000-Rp50.000.000-Rp15.000.000). Pendapatan tunai sebesar Rp. 475.000.000 dikurangi beban usaha tunai sebesar Rp285.000.000 akan menghasilkan laba tunai sebesar Rp190.000.000. Laba usaha tunai itu bila di kurangi dengan kas yang dikeluarkan untuk pajak sebesar Rp25.000.000 akan menghasilkan kas bersih yang berasal dari aktivitas operasi sebesar Rp165.000.000.

Sedangkan dari aktivitas investasi, perusahaan hanya melakukan satu transaksi investasi selama periode tersebut, yaitu pembelian tanah seharga Rp 75.000.000. Pembelian tanah secara tunai ini jelas merupakan aktivitas pengeluaran kas pada periode tersebut. Aktivitas keuangan mencatat dua transaksi, yaitu penambahan obligasi senilai Rp100.000.000 yang merupakan aktivitas penerimaan kas dalam jumlah yang sama. Aktivitas pembayaran dividen kepada pemegang saham sebesar Rp75.000.000 merupakan aktivitas pengeluaran kas untuk periode bersangkutan. Dari rincian setiap aktivitas ini, di mana terdapat arus kas masuk dan arus kas keluar, yang kemudian ditambahkan dengan saldo kas pada awal bulan Januari 2015 sebesar Rp215.000.000 akan menghasilkan saldo kas pada akhir bulan Desember 2015 sebesar Rp330.000.000, yang sesuai dengan saldo kas yang tercantum dalam laporan posisi keuangan akhir tahun 2015.

Laporan Arus Kas (Metode Tidak Langsung)

Laba bersih usaha		125.000.000
Penyesuaian :		
Kenaikan Piutang Usaha	(25.000.000)	
Kenaikan Hutang Usaha	50.000.000	
Beban Penyusutan	15.000.000	<u>40.000.000</u>

Kas bersih dari aktivitas operasi	165.000.000
Arus kas dari aktivitas investasi	
Pembelian tanah	(75.000.000)
Arus kas dari aktivitas keuangan	
Kenaikan obligasi	100.000.000
Dividen tunai	(75.000.000)
Kas pada 1 Januari 2015	215.000.000
Kas pada 31 Desember 2015	<u>330.000.000</u>

Proses penyusunan laporan arus kas tersebut dimulai dari penambahan kas akibat aktivitas operasi yang berupa laba usaha. Karena laba usaha adalah selisih positif antara pendapatan (penerimaan kas) dan beban usaha (pengeluaran kas), maka perolehan laba usaha selama suatu periode tertentu merupakan penambahan kas pada periode tersebut. Dalam kasus perolehan laba bersih usaha sebesar Rp 125.000.000 merupakan penambah kas pada periode tersebut. Unsur berikutnya adalah kenaikan piutang usaha sebesar Rp25.000.000, yang berarti kenaikan arus kas keluar perusahaan sebesar jumlah yang sama. Hal itu terlihat dari kenaikan jumlah piutang di laporan posisi keuangan sebesar Rp25.000.000 (pada awal tahun sebesar Rp200,000.000 dan pada akhir tahun menjadi Rp225.000.000). Karena piutang usaha muncul akibat adanya penjualan secara kredit, maka terdapat sejumlah kas perusahaan yang berkurang untuk dipinjamkan kepada konsumen yang membeli produk perusahaan tetapi belum membayar. Sebaliknya, penurunan piutang usaha berarti terdapat sejumlah kas masuk ke dalam perusahaan. Unsur berikutnya dari aktivitas operasi adalah kenaikan utang usaha sebesar Rp50.000.000, yang berarti kenaikan kas sebesar jumlah yang sama. Hal ini terlihat dari kenaikan jumlah utang usaha di laporan posisi keuangan sebesar Rp50.000.000 (pada awal tahun sebesar Rp100.000.000 menjadi Rp150.000.000 pada akhir tahun). Utang usaha muncul akibat pembelian bahan baku, barang dagang, atau produk lain secara kredit. Artinya, terdapat sejumlah kas yang dibayarkan untuk aktivitas pembelian tersebut, tetapi belum dilakukan. Hal ini mengakibatkan kenaikan kas dalam jumlah tersebut. Sementara itu, beban penyusutan aset tetap merupakan beban operasi yang tidak mengeluarkan kas, dan laba usaha dihitung dengan menjumlahkan seluruh beban operasi yang ada pada periode tersebut. Jadi, beban penyusutan aset tetap ditambahkan ke kas pada periode bersangkutan. Kombinasi dari unsur-unsur tersebut merupakan faktor penentu perubahan kas akibat operasi perusahaan.

Sedangkan dari aktivitas investasi, perusahaan hanya melakukan satu transaksi investasi pada periode tersebut, yaitu pembelian tanah senilai Rp75.000.000. Pembelian tanah secara tunai ini jelas merupakan aktivitas pengeluaran kas pada periode bersangkutan. Aktivitas investasi mencatat dua transaksi, yaitu penambahan obligasi senilai Rp100.000.000, yang merupakan aktivitas penerimaan kas dalam jumlah yang sama. Aktivitas pembayaran kepada pemegang saham sebesar Rp75.000.000 merupakan aktivitas pengeluaran kas untuk periode tersebut. Dari rincian setiap aktivitas tersebut, di mana terdapat arus kas masuk dan arus kas keluar, yang kemudian ditambahkan dengan saldo kas pada awal bulan Januari 2012 sebesar Rp215.000.000 akan menghasilkan saldo kas pada akhir bulan Desember 2015 sebesar Rp330.000.000, yang sesuai dengan saldo kas yang tercantum dalam laporan posisi akhir tahun 2015.

PERTANYAAN

1. Salah satu tujuan dibentuknya kas kecil dalam suatu perusahaan adalah untuk melakukan pembayaran-pembayaran yang kecil jumlahnya dan sering terjadi, sehingga tidak praktis kalau harus menggunakan cek atau giro bilyet. Berikanlah contoh dari beberapa transaksi yang kecil nilai rupiahnya dan sering terjadi dalam perusahaan!
2. Secara umum terdapat 2 metode yang dapat digunakan untuk mengelola dan mencatat kas kecil dalam perusahaan. Sebutkan dan jelaskanlah kedua metode tersebut sehingga jelas perbedaannya.
3. Upaya untuk mencari perbedaan saldo kas menurut perusahaan dan menurut bank disebut sebagai rekonsiliasi bank. Secara umum, ada tujuh kelompok aktivitas yang dapat menyebabkan perbedaan saldo kas menurut perusahaan dan menurut bank. Sebutkan dan jelaskanlah ketujuh penyebab tersebut!
4. Untuk menyusun laporan arus kas, seluruh aktivitas perusahaan dibagi ke dalam 3 kelompok aktivitas. Sebutkan arti dari masing-masing kelompok aktivitas itu dalam laporan arus kas tersebut!
5. Secara umum, terdapat dua metode untuk menyusun laporan arus kas, yaitu metode langsung dan metode tidak langsung. Jelaskanlah perbedaan pokok di antara kedua metode tersebut!

LATIHAN

LATIHAN 10.1.

Pada awal tahun 2015, Manajer Keuangan PT. Mitra Usaha membentuk dana kas kecil yang akan digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran tunai yang tidak besar jumlahnya dan sering terjadi. Telah disepakati bahwa dana kas kecil yang di bentuk sebesar Rp1.500.000, yang akan di isi kembali setiap tanggal 1 dan 16 setiap bulannya.

Selama bulan Februari 2015, transaksi PT. Mitra Usaha yang menggunakan kas kecil adalah sebagai berikut:

- 4/2/2015 Membeli materai, peranko, dan amplop seharga Rp225.000.
- 10/2/2015 Membayar beban perbaikan kendaraan sebesar Rp600.000.
- 12/2/2015 Membeli bensin, solar, dan minyak sebesar Rp275.000.
- 17/2/2015 Membayar beban perbaikan gedung kantor sebesar Rp850.000.
- 25/2/2015 Membeli perlengkapan kantor sebesar Rp450.000.

Berdasarkan data tersebut:

- a. Buatlah jurnal yang dibutuhkan oleh akuntan PT. Mitra Usaha (dengan metode imprest dan fluktuasi)!
- b. Hitunglah saldo kas kecil pada tanggal 1 Maret 2015, sesaat setelah pengisian kembali kas kecil (dengan metode imprest dan fluktuasi)!

LATIHAN 10.2.

PT. DoReMi menyimpan dananya di Bank Dana Asia (BDA) cabang Jak-Sel. Pada awal bulan Februari 2015, saat menerima akun/rekening koran dari Bank Dana Asia, akuntan DoReMi menemukan perbedaan antara saldo kas di bank menurut catatannya dengan saldo kas menurut akun/rekening koran. Menurut catatannya,

saldo kas pada akhir bulan Januari 2015 adalah Rp45.500.000, sedangkan menurut akun/rekening koran Bank Dana Asia adalah Rp54.400.000.

Setelah di telusuri, akuntan perusahaan menemukan beberapa informasi tambahan yang terkait dengan perbedaan saldo tersebut, yaitu:

- a. Setoran kas ke bank pada tanggal 31 Januari 2015 sore sebesar Rp15.200.000 belum di catat oleh bank.
- b. Tagihan PT. DoReMi kepada PT. KLM di Surabaya sebesar Rp9.600.000 yang dilakukan Bank Dana Asia telah berhasil dan PT. DoReMi belum mengetahuinya.
- c. Pendapatan bunga bank sebesar Rp1.200.000 belum di catat oleh PT. DoReMi.
- d. Biaya administrasi bank sebesar Rp300.000 belum di catat PT. DoReMi.
- e. Cek yang diterima PT. DoReMi pada tanggal 25 Januari yang lalu dari PT. Ding Donir sebesar Rp4.000.000 ternyata tidak ada dananya.
- f. Cek yang telah dikeluarkan PT. DoReMi pada akhir bulan Januari yang lalu sebesar: Rp13.600.000 ternyata oleh pemegangnya belum dicairkan.
- g. Cek senilai Rp7.500.000. yang diterima PT. DoReMi dari PT. MiFaSol pada bulan yang lalu, di catat oleh akuntan PT. DoReMi sebesar Rp2.500.000.
- h. Cek senilai Rp3.500.000 yang dikeluarkan PT. DoReMi pada pertengahan bulan Januari yang lalu, oleh akuntan perusahaan dicatat sebesar Rp2.500.000.

Berdasarkan data tersebut, buatlah rekonsiliasi bank dan jurnal penyesuaian yang diperlukan!

LATIHAN 10.3.

Pada awal tahun 2015, Manajer Keuangan PT. Usaha Lestari membentuk dana kas kecil yang akan digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran tunai yang tidak besar jumlahnya dan sering terjadi. Telah disepakati bahwa dana kas kecil yang di bentuk sebesar Rp2.500.000, yang akan diisi kembali setiap tanggal 1, 11, dan 21 setiap bulannya. Selama bulan April 2015, transaksi PT. Usaha Lestari yang menggunakan kas kecil sebagai berikut:

03/4/2015 Membeli 6 buah ban mobil seharga Rp1.450.000.

04/4/2015 Membeli perangko, materai & amplop seharga Rp175.000

07/4/2015 Membayar biaya perbaikan kendaraan sebesar Rp600.000.

12/4/2015 Membeli bensin, solar, dan minyak seharga Rp345.000.

17/4/2015 Membayar biaya perbaikan gedung kantor sebesar Rp955.000.

24/4/2015 Membeli perlengkapan kantor seharga Rp725.000.

27/4/2015 Membeli kampas rem dan karburator mobil seharga Rp425.000.

Berdasarkan data tersebut

- a. Buatlah jurnal yang dibutuhkan akuntan PT. Usaha Lestari dengan metode imprest dan metode fluktuasi!
- b. Berapakah saldo kas kecil PT. Usaha Lestari pada tanggal 1 Mei 2015, sesaat setelah pengisian kembali (metode fluktuasi dan impres)?

LATIHAN 10.4.

PT. LaSiDo menyimpan dananya di Bank Sukaria cabang Jak-Sel. Pada awal bulan Maret 2015, saat menerima akun/rekening koran dari Bank Sukaria, akuntan PT. LaSiDo menemukan perbedaan antara saldo kas di bank menurut catatannya dan saldo kas menurut akun/rekening koran. Menurut catatannya, saldo kas pada akhir bulan Januari 2015 adalah Rp78.800.000, sedangkan menurut akun/rekening koran Bank Sukaria adalah Rp87.700.000. Setelah ditelusuri, akuntan perusahaan

menemukan beberapa informasi tambahan yang terkait dengan perbedaan saldo tersebut, yaitu:

- Setoran kas ke bank pada hari Jum'at tanggal 26 Februari 2015 sore sebesar Rp 19.900.000 belum di catat oleh bank, dan baru diakui serta dicatat sebagai setoran kas pada hari Senin tanggal 1 Maret 2015.
- Tagihan PT. LaSiDo kepada PT. ABC di Surabaya sebesar Rp22.200.000 yang dilakukan Bank Sukaria telah berhasil dan PT. LaSiDo belum mengetahuinya.
- Pendapatan bunga bank sebesar Rp1.800.000 belum di catat PT. LaSiDo.
- Biaya administrasi bank sebesar Rp300.000 belum di catat PT. LaSiDo.
- Cek yang di terima PT. LaSiDo pada tanggal 23 Februari yang lalu dari PT. Zig Zag sebesar Rp25.400.000 ternyata tidak ada dananya.
- Cek yang telah dikeluarkan PT. LaSiDo pada akhir bulan Februari yang lain senilai Rp25.500.000 ternyata oleh pemegangnya belum di cairkan.
- Cek senilai Rp35.500.000 yang diterima PT. LaSiDo dari PT. MiFaSol pada bulan Februari yang lalu, dicatat oleh akuntan PT. LaSiDo sebesar Rp25.500.000.
- Cek senilai Rp7.500.000 yang dikeluarkan PT. LaSiDo pada pertengahan bulan Februari yang lalu, oleh akuntan perusahaan di catat sebesar Rp2.500.000.

Berdasarkan data tersebut, buatlah rekonsiliasi bank dan jurnal penyesuaian yang diperlukan!

LATIHAN 10.5.

Dalam proses penyusunan laporan keuangan bulanan perusahaan untuk triwulan pertama tahun 2015, bagian akuntansi PT. Digitectchno (distributor kalkulator) menyajikan berbagai data yang diperlukan untuk tujuan tersebut, seperti terlihat dalam tabel berikut ini:

Keterangan	Januari	Februari	Maret
Biaya iklan	19.000.000	22.000.000	28.000.000
Biaya angkut penjualan	28.000.000	32.000.000	42.000.000
Pembayaran utang usaha	220.000.000	250.000.000	345.000.000
Pembayaran utang bank	100.000.000	100.000.000	100.000.000
Biaya angkut pembelian	18.000.000	21.000.000	26.000.000
Komisi wiraniaga	16.000.000	17.000.000	20.000.000
Penerimaan piutang usaha	275.000.000	325.000.000	450.000.000
Gaji wiraniaga	8.500.000	8.500.000	8.500.000
Gaji karyawan	9.500.000	9.500.000	9.500.000
pembelian	422.000.000	445.000.000	210.000.000
Biaya listrik, air dan telepon	6.500.000	6.500.000	6.500.000
Biaya penyusutan gedung	16.000.000	16.000.000	16.000.000
Biaya penyusutan kendaraan	7.500.000	7.500.000	7.500.000
penjualan	485.000.000	515.000.000	625.000.000
Lain-lain	62.000.000	65.000.000	75.000.000
Pajak	32.000.000	42.000.000	55.000.000
Biaya bunga	6.200.000	7.000.000	6.500.000
Pembelian kendaraan	-	125.000.000	-
Pembelian gedung dan tanah	-	375.000.000	-
Kredit bank	400.000.000	-	-

Penerbitan saham baru	300.000.000	-	-
Penerbitan obligasi	-	250.000.000	400.000.000

Jika saldo kas pada akhir tahun 2011 berjumlah Rp245.000.000 dan seluruh biaya operasi perusahaan di bayar secara tunai, buatlah laporan arus kas PT. Digitec-techno untuk triwulan pertama tahun 2015!



BAB 11

PIUTANG

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini Anda diharapkan mampu untuk menjelaskan:

1. Pengertian Piutang Usaha
2. Klasifikasi Piutang
3. Pencatatan Piutang
4. Penghapusan Piutang
5. Penggunaan Piutang untuk Memenuhi Kebutuhan Kas

PENGERTIAN PIUTANG USAHA (*ACCOUNT RECEIVABLE*)

Terdapat begitu banyak transaksi yang dilakukan perusahaan dalam aktivitasnya sehari-hari. Mulai dari aktivitas membeli aset yang dibutuhkan perusahaan, membayar berbagai beban yang diperlukan dalam rangka memperoleh suatu manfaat, hingga aktivitas menghasilkan dan menjual produk perusahaan kepada konsumen. Karena setiap perusahaan harus menghasilkan dan memiliki produk tertentu agar dapat bertahan, maka setiap produk yang dihasilkan harus di jual kepada masyarakat. Dalam upaya menjual produk yang dimilikinya, setiap perusahaan menggunakan berbagai cara di mana salah satunya adalah dengan memberikan kemudahan cara pembayaran. Penjualan produk yang dilakukan secara kredit, di mana pihak pembeli tidak perlu membayar semua tagihan pada saat terjadinya transaksi, adalah salah satu bentuk kemudahan cara pembayaran. Perusahaan yang melakukan penjualan secara kredit akan menghasilkan piutang usaha pada buku besarnya. Itu berarti perusahaan memiliki klaim atau tagihan kepada konsumennya atas sejumlah uang akibat transaksi penjualan kredit yang telah terjadi.

Transaksi dan aktivitas yang dilakukan perusahaan bukanlah hanya menjual produk untuk menghasilkan pendapatan bagi perusahaan. Dalam proses menghasilkan produk terdapat banyak aktivitas lain yang dijalankan perusahaan, seperti membeli barang dagang, membeli bahan baku, membayar beban angkut barang, membayar pajak, dan sebagainya. Dalam setiap jenis aktivitas tersebut tidak selalu semua transaksi selesai saat itu juga. Sebagai contoh, pada saat perusahaan memesan angkutan barang untuk suatu aktivitas di masa mendatang, sering kali pihak penyedia jasa meminta pemesan agar membayar sejumlah uang muka pada saat pesanan dilakukan. Pembayaran uang muka pada saat memesan angkutan barang tersebut mengakibatkan timbulnya piutang angkutan barang. Kemudian ketika perusahaan melakukan kontrak pembelian sejumlah barang atau bahan baku, sering kali pada saat kontrak pembelian tersebut di sepakati tercipta piutang kontrak pembelian. Di pihak lain, sering kali karyawan perusahaan membutuhkan uang untuk kebutuhan pribadi dan keluarganya, dan perusahaan tertentu sering kali memberikan fasilitas pinjaman kepada karyawan. Jika perusahaan meminjamkan uang kepada karyawan akan timbul piutang kepada karyawan. Demikian juga, ketika perusahaan membeli saham perusahaan lain dan pada saat perusahaan penerbit saham tersebut mengumumkan pembagian dividen kepada pemegang sahamnya, maka perusahaan pemegang saham berhak mengklaim piutang dividen. Dan masih banyak transaksi lain yang dapat mengakibatkan munculnya piutang kepada pihak lain.

Piutang adalah klaim perusahaan atas uang, barang, atau jasa kepada pihak lain akibat transaksi di masa lalu. Tagihan yang tidak disertai dengan janji tertulis disebut piutang, sedangkan tagihan yang disertai dengan janji tertulis disebut wesel.

KLASIFIKASI PIUTANG

Walaupun terdapat begitu banyak jenis piutang yang mungkin di miliki oleh suatu perusahaan, tetapi berdasarkan jenis dan asalnya piutang dalam perusahaan dapat diklasifikasikan menjadi dua kelompok, yaitu:

1. **Piutang Usaha**, yaitu piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan. Dalam kegiatan normal perusahaan, piutang usaha biasa

nya akan di lunasi dalam tempo kurang dari satu tahun, sehingga piutang usaha dikelompokkan ke dalam kelompok aset lancar.

Sebagai contoh, PT. Komputer Kita, yaitu distributor komputer yang berlokasi di Jakarta, menjual produknya senilai Rp 175.000.000 kepada Toko Duta Niaga, Bandung. Pihak pembeli baru membayar sebesar Rp. 50.000.000 pada saat terjadinya transaksi tersebut dan sisanya akan di lunasi pada bulan berikutnya. Atas transaksi ini jurnal yang perlu di buat adalah sebagai berikut:

	Kas	50.000.000	
	Piutang Usaha	125.000.000	
	Penjualan		175.000.000

2. **Piutang Bukan Usaha**, yaitu piutang yang timbul bukan sebagai akibat dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan suatu perusahaan. Termasuk dalam kelompok ini adalah:
- Persekot dalam kontrak pembelian;
 - Klaim terhadap perusahaan angkutan atas barang yang rusak atau hilang;
 - Klaim terhadap perusahaan asuransi atas kerugian yang dipertanggungjawabkan;
 - Klaim terhadap karyawan perusahaan;
 - Klaim terhadap restitusi pajak;
 - Piutang Dividen;
 - Dan lain-lain.

Dari contoh PT. Komputer Kita sebelumnya, perusahaan tersebut selama bulan April 2012 memberikan pinjaman kepada beberapa karyawan sebesar Rp. 12.000.000 dan membayar sebesar Rp. 15.000.000 kepada PT. Transportindo, sebuah perusahaan angkutan barang, yaitu uang pesanan jasa angkutan barang ke Bali untuk bulan Juli 2012. Untuk transaksi ini jurnal yang perlu di buat adalah sebagai berikut:

	Piutang Karyawan	12.000.000	
	Piutang Jasa Angkutan	15.000.000	
	Penjualan		27.000.000

PENCATATAN PIUTANG

Sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia, piutang di catat dan diakui **sebesar jumlah bruto (nilai jatuh tempo) dikurangi dengan taksiran jumlah** yang tidak akan diterima. Itu berarti piutang harus di catat sebesar jumlah yang diharapkan akan dapat di tagih. Karena itu berkaitan dengan pengelolaan piutang, perusahaan harus membuat suatu **cadangan piutang tidak tertagih** yang merupakan taksiran jumlah piutang yang tidak akan dapat di tagih dalam periode tersebut.

Sebagai contoh, piutang usaha dari PT. Mitra Usaha adalah Rp190.000.000, sedangkan cadangan kerugian piutangnya adalah Rp24.000.000. Jadi, dalam laporan posisi keuangan piutang tersebut di catat sebagai berikut:

- Piutang usaha	190.000.000
- Cadangan kerugian piutang	(24.000.000)
- Piutang bersih	<u>166.000.000</u>

Dalam membuat cadangan kerugian piutang/piutang tidak tertagih, terdapat dua dasar utama yang dapat digunakan, yaitu:

1. **Jumlah Penjualan** (persentase tertentu dari penjualan), yang berarti cadangan kerugian piutang didasarkan pada persentase tertentu dari saldo akun penjualan pada saat cadangan kerugian piutang tersebut ditetapkan, atau di dasarkan pada persentase tertentu dari taksiran jumlah penjualan atau jumlah penjualan kredit selama periode bersangkutan. Selain didasarkan pada saldo akun penjualan atau saldo akun penjualan kredit, penetapan besarnya cadangan kerugian piutang juga dapat didasarkan pada persentase tertentu dari anggaran penjualan atau didasarkan pada persentase tertentu dari anggaran penjualan kredit di tahun bersangkutan.
2. **Saldo Piutang:**
 - a. **Persentase tertentu dari saldo piutang**, yang berarti cadangan kerugian piutang didasarkan pada saldo akun piutang pada saat piutang tersebut ditetapkan atau didasarkan pada taksiran penjualan kredit pada periode bersangkutan.
 - b. **Analisis umur piutang**, yaitu metode pembuatan cadangan kerugian piutang di mana cadangan piutang yang tidak dapat ditagih dari suatu perusahaan didasarkan pada besarnya risiko atau kemungkinan tidak tertagihnya suatu piutang. Dasar dari metode ini adalah pemikiran bahwa semakin lama umur piutang, semakin besar kemungkinan terjadinya kemacetan proses penagihan piutang tersebut.

Dari contoh perusahaan tersebut, pada akhir tahun 2012 akuntan PT. Mitra Usaha melaporkan saldo beberapa akun sebagai berikut:

- Piutang Usaha	Rp 190.000.000
- Penjualan	Rp 4.200.000.000
- Penjualan Kredit	Rp 2.400.000.000

Sedangkan dari buku pembantu di ketahui bahwa saldo piutang terdiri dari piutang kepada beberapa pelanggan seperti terlihat pada tabel berikut ini. Dari buku pembantu tersebut juga di ketahui tanggal terjadinya transaksi penjualan kredit oleh para pelanggan, sehingga dapat di ketahui umur dari setiap piutang per 31 Desember 2012.

Tanggal Transaksi	Nama Pelanggan	Jumlah
9/10/2012	Toko Semoga Jaya	42.000.000
25/10/2012	Toko Eka Jaya	19.000.000
11/11/2012	Toko Pesona Niaga	32.000.000
27/11/2012	Toko Duta Elektrik	21.000.000
4/12/2012	U.D. Suara Gembira	29.000.000
18/2/2012	Toko Merah Putih	25.000.000
22/12/2012	U.D. Damai	22.000.000
Total Rp		190.000.000

Dari pengalaman selama beberapa tahun terakhir, manajemen PT. Mitra Usaha menyimpulkan bahwa semakin lama umur piutang, semakin besar kemungkinan tidak tertagihnya. Kemungkinan tidak tertagihnya tersebut adalah 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; dan 20% untuk yang berumur lebih dari 61 hari.

Berdasarkan data tersebut, jika pada awal tahun 2013 PT. Mitra Usaha menetapkan cadangan kerugian piutang, maka akan menghasilkan jurnal berikut jika penetapan cadangan itu:

- a. Berdasarkan 1% dari total penjualan kredit. Jadi, jumlah cadangan piutang tak tertagih PT. Mitra Usaha untuk tahun 2013 adalah $1\% \times \text{Rp. } 2.400.000.000 = \text{Rp. } 24.000.000$, dan jurnal yang perlu di buat untuk itu adalah sebagai berikut:

	Beban Kerugian Piutang	24.000.000	
	Cadangan Kerugian Piutang		24.000.000

- b. Berdasarkan 10% dari total piutang usaha. Jadi, jumlah cadangan piutang tak tertagih adalah $10\% \times \text{Rp. } 190.000.000 = \text{Rp. } 19.000.000$, dan jurnal yang perlu di buat adalah sebagai berikut:

	Beban Kerugian Piutang	19.000.000	
	Cadangan Kerugian Piutang		19.000.000

- c. Berdasarkan analisis umur piutang. Jadi, jumlah cadangan kerugian piutang PT. Mitra Usaha harus didasarkan pada risiko tidak tertagihnya piutang perusahaan akibat berlalunya waktu. Dari pengalaman perusahaan, maka piutang PT. Mitra Usaha harus dikelompokkan ke dalam 5 kelompok risiko, yaitu kelompok risiko 1%, kelompok risiko 3%, kelompok risiko 5%, kelompok risiko 10%, dan kelompok risiko 20%. Dari data perusahaan tersebut, maka piutang PT. Mitra Usaha pada tanggal 31 Desember 2012 yang berumur lebih dari 61 hari adalah piutang kepada Toko Semoga Jaya dan Toko Eka Jaya karena terjadi pada bulan Oktober 2012. Piutang yang berumur antara 46 hingga 60 hari adalah piutang kepada Toko Pesona Niaga. Piutang yang berumur antara 31 hingga 45 hari adalah piutang kepada Toko Duta Elektrik karena terjadi pada akhir bulan November 2012, dan piutang usaha yang berumur antara 16 hingga 30 hari adalah piutang kepada Toko Pesona Niaga. Sementara itu, piutang yang berumur antara 1 hingga 15 hari adalah piutang kepada Toko Merah Putih dan U.D. Damai.

Nama Pelanggan	Umur Piutang				
	1 s/d 15	16 s/d 30	31 s/d 45	46 s/d 60	61 ~
Toko Semoga Jaya					42.000.000
Toko Eka Jaya					19.000.000
Toko Pesona Niaga				32.000.000	
Toko Duta Elektrik			21.000.000		
U.D. Suara Gembira		29.000.000			
Toko Merah Putih	25.000.000				
U.D. 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 Rp	17.790.000

Setelah dikalikan dengan tingkat risiko kerugian dari setiap umur piutang, setiap kelompok tersebut akan menghasilkan jumlah taksiran cadangan kerugian bagi setiap kelompok umur piutang. Kemudian, setiap kelompok cadangan kerugian piutang dijumlahkan sehingga menghasilkan jumlah taksiran piutang yang tidak dapat di tagih pada periode bersangkutan. Dalam kasus perusahaan sebelumnya, jumlah cadangan kerugian piutang yang ditetapkan adalah Rp. 17.790.000. Itu berarti jurnal yang perlu di buat adalah sebagai berikut:

	Beban Kerugian Piutang	17.790.000	
	Cadangan Kerugian Piutang		17.790.000

PENGHAPUSAN PIUTANG

Biasanya cadangan kerugian piutang ditetapkan pada awal periode akuntansi, dan cadangan kerugian piutang merupakan suatu taksiran besarnya piutang yang tidak dapat di tagih pada suatu periode akuntansi. Setelah periode tersebut berjalan, sering kali terdapat sejumlah piutang yang benar-benar tidak dapat di tagih karena berbagai alasan. Piutang yang jelas-jelas tidak dapat ditagih karena debitornya lari, meninggal, bangkrut, atau sebab lain harus di hapus dari saldo piutang. Penghapusan piutang ini merupakan kerugian karena pencatatannya tidak di bebaskan ke akun kerugian piutang tetapi ke akun cadangan kerugian piutang.

Untuk menghapus suatu piutang terdapat dua metode yang bisa digunakan, yaitu:

1. Metode Cadangan Kerugian Piutang (seperti yang telah dibahas sebelumnya).
2. Metode Penghapusan Langsung, yaitu metode penghapusan piutang dengan cara menunggu sampai di peroleh kepastian bahwa piutang tersebut benar-benar tidak dapat di tagih, tanpa perlu di buat estimasinya terlebih dahulu.

Misalkan dari contoh sebelumnya bahwa pada tanggal 1 Januari 2012 PT. Mitra Usaha telah menetapkan cadangan kerugian piutang sebesar Rp. 24.000.000. Pada tanggal 15 April 2012, di peroleh kepastian bahwa piutang kepada Toko Eka Jaya tidak dapat di tagih lagi karena toko tersebut bangkrut. Manajemen PT. Mitra Usaha memutuskan bahwa piutang sebesar Rp. 19.000.000 itu akan dihapuskan. Jadi, jurnal yang perlu di buat berkaitan dengan penghapusan piutang tersebut adalah sebagai berikut:

Tanggal	Metode Cadangan	Metode Penghapusan Langsung
1/1/2012	Beban Kerugian Piutang 24.000.000 Cadangan Kerugian Piutang 24.000.000	Tidak Ada Jurnal
15/4/2012	Cadangan Kerugian Piutang 19.000.000 Piutang 19.000.000	Kerugian Piutang 19.000.000 Piutang 19.000.000

Akibat penghapusan tersebut, piutang PT. Mitra Usaha akan berkurang sebesar Rp.19.000.000. Baik dengan metode cadangan maupun dengan metode penghapusan langsung, akibat yang di timbulkan terhadap saldo piutang bersihnya akan berbeda seperti terlihat dari catatan berikut ini:

Tanggal	Metode Cadangan	Metode Penghapusan Langsung
1/1/2012	- Piutang 19.000.000 - Cadangan Kerugian <u>24.000.000</u> - Piutang bersih <u>166.000.000</u>	- Piutang 190.000.000
15/4/2012	- Piutang 171.000.000 - Cadangan Kerugian <u>(5.000.000)</u> - Piutang bersih <u>166.000.000</u>	- Piutang 190.000.000 - Kerugian Piutang <u>(19.000.000)</u> - Piutang bersih <u>171.000.000</u>

Ketika cadangan kerugian piutang ditetapkan sebesar Rp24.000.000 pada tanggal 1 Januari 2012, saldo piutang bersih PT. Mitra Usaha akan menjadi sebesar Rp166.000.000. Setelah terjadi penghapusan piutang sebesar Rp19.000.000, di buatlah jurnal dengan mendebet akun pada cadangan kerugian piutang sebesar Rp19.000.000 dan mengkredit akun piutang sebesar Rp19.000.000. Akibat dari jurnal tersebut adalah saldo akun cadangan kerugian piutang akan berkurang sebesar Rp19.000.000 menjadi Rp171.000.000. Sedangkan saldo akun piutang berkurang dengan jumlah yang sama menjadi Rp171.000.000. Akibatnya, saldo piutang bersih perusahaan tetap sebesar Rp166.000.000, karena saldo piutang sebesar Rp171.000.000 dikurangi dengan saldo cadangan kerugian piutang sebesar Rp5.000.000.

Sementara itu, metode penghapusan langsung mengakibatkan saldo piutang berubah dari Rp190.000.000 pada tanggal 1 Januari 2012 menjadi Rp171.000.000 pada tanggal 15 April 2012 akibat dikurangnya saldo piutang, yaitu dikreditnya akun piutang sebesar Rp19.000.000.

PENGUNAAN PIUTANG UNTUK MEMENUHI KEBUTUHAN KAS

Sering kali perusahaan membutuhkan uang yang melebihi jumlah kas yang tersedia. Kebutuhan kas ini dapat di penuhi dengan piutang. Terdapat dua cara penggunaan piutang untuk memenuhi kebutuhan kas segera, yaitu:

PIUTANG DIPAKAI SEBAGAI JAMINAN

Perusahaan yang memerlukan kas dengan segera dapat meminjam ke bank atau lembaga keuangan lainnya dengan jaminan berbentuk piutang usaha. Hasil tagihan dari pelanggan biasanya di pakai untuk melunasi utang. Jika terdapat pelanggan yang tidak dapat di tagih, maka menjadi tanggung jawab peminjam (perusahaan yang menjaminkan piutang) untuk mengganti jaminannya dengan piutang lain.

Sebagai contoh, PT. Nusa Penida memiliki piutang kepada beberapa pelanggannya sebesar Rp. 400.000.000. Pada tanggal 1 April 2012, perusahaan tersebut meminjam dana pada Bank Pembangunan Nusantara sebesar Rp250.000.000 dengan jaminan piutangnya tersebut. Bunga pinjaman yang dikenakan adalah 24% per tahun dengan jangka waktu pengembalian maksimal 6 bulan. Semua pelanggan PT. Nusa Penida tidak mengetahui penjaminan piutang tersebut dan semua aktivitas penagihan dilakukan oleh PT. Nusa Penida. Pada tanggal 1 Agustus 2012, PT. Nusa Penida menagih piutangnya kepada salah satu pelanggannya sebesar Rp 175.000.000 dan langsung dibayarkan kepada Bank Pembangunan Nusantara beserta bunga selama 4 bulan (4 x 2% x Rp250.000.000). Pada tanggal 1 September 2012, PT. Nusa Penida menagih kembali piutangnya kepada salah satu pelanggannya sebesar Rp100.000.000, dan PT. Nusa Penida langsung membayar serta melu-

nasi utangnya kepada Bank Pembangunan Nusantara beserta bunga selama 1 bulan (2% x Rp75.000.000). Dari transaksi penjaminan piutang dan pelunasan utang ini, jurnal yang perlu di buat adalah:

1/4/2012	Kas	250.000.000	
	Utang Bank		250.000.000
	Piutang Usaha yang Dijaminkan	400.000.000	
	Piutang Usaha		400.000.000

1/8/2012	Kas	175.000.000	
	Piutang Usaha yang Dijaminkan		175.000.000
	Utang Bank	175.000.000	
	Beban Bunga	20.000.000	
	Kas		195.000.000

1/9/2012	Kas	100.000.000	
	Piutang Usaha yang Dijaminkan		100.000.000
	Utang Bank	75.000.000	
	Beban Bunga	1.500.000	
	Kas		76.500.000
	Piutang Usaha	125.000.000	
	Piutang Usaha yang Dijaminkan		125.000.000

MENJUAL PIUTANG (ANJAK PIUTANG/FACTORING)

Kebutuhan uang segera dapat dipenuhi dengan menjual piutang usaha ke bank atau lembaga kredit atau ke perusahaan anjak piutang. Semua kemungkinan dan risiko yang timbul berkaitan dengan piutang tersebut menjadi tanggung jawab pihak perusahaan yang membelinya.

Sebagai contoh, karena membutuhkan uang tunai dalam waktu cepat, PT. Roda Niaga menjual piutang senilai Rp500.000.000. Syarat pembayaran yang di terapkan perusahaan adalah 2/10, n/30. Cadangan kerugian yang sudah di bentuk sebesar Rp20.000. 000. Piutang sebesar Rp500 juta ini di beli oleh PT. Kunci Mas (sebuah perusahaan anjak piutang seharga Rp450.000.000. Setelah di teliti, piutang yang masih dalam masa potongan adalah Rp400.000.000. Jurnal yang perlu di buat adalah sebagai berikut:

	Kas	450.000.000	
	Potongan Penjualan	8.000.000	
	Cadangan Kerugian Piutang	20.000.000	
	Kerugian Anjak Piutang	22.000.000	
	Piutang Usaha		500.000.000

MENDISKONTOKAN WESEL

Kebutuhan kas segera juga dapat di penuhi dengan meminjam uang ke bank atau lembaga lain dengan jaminan (mendiskontokan) wesel tagih (janji tertulis tidak ber syarat dari satu pihak kepada pihak lain untuk membayar sejumlah uang di masa mendatang). Jika pada saat wesel jatuh tempo dan pihak penerbit wesel tidak

melunasi kewajibannya, maka pihak yang mendiskontokan wesel bertanggung jawab terhadap pelunasan kewajibannya kepada pihak kreditor.

Sebagai contoh, PT. Kunci Mas memiliki wesel tagih bernilai nominal Rp400.000.000. Wesel tagih bertanggal 1 April 2012 tersebut akan jatuh tempo pada tanggal 1 Juli 2012. Pada tanggal 21 April 2012, PT. Kunci Mas mendiskontokan wesel tagih tersebut dengan tingkat diskonto 15%.

Berkaitan dengan pendiskontoan wesel tagih ini, maka salah satu langkah yang perlu dilakukan adalah menghitung hari diskonto.

- April	= tanggal 21 s/d 30	= 10 hari
- Mei	= tanggal 1 s/d 31	= 31 hari
- Juni	= tanggal 1 s/d 30	= 30 hari
- Juli	(tanggal jatuh tempo)	= 1 hari
- Jumlah hari diskonto		= <u>72 hari</u>

Jika wesel tersebut tidak berbunga, maka jumlah uang yang di terima PT. Kunci Mas adalah nilai nominal wesel di kurangi dengan diskontonya, yaitu:

- Nominal wesel	= Rp 400.000.000
- Diskonto = $400.000.000 \times 72/360 \times 15\%$	= <u>Rp (12.000.000)</u>
- Uang yang diterima	= <u><u>Rp 388.000.000</u></u>

Jadi, bentuk jurnal yang di buat untuk transaksi pendiskontoan wesel tersebut adalah sebagai berikut:

	Kas	388.000.000	
	Beban Bunga	12.000.000	
	Wesel Tagih		400.000.000

Jika **wesel tersebut berbunga** 24% per tahun, maka jumlah uang yang di terima oleh PT. Kunci Mas adalah:

- Nominal wesel	= 400.000.000
- Bunga Wesel = $400.000.000 \times 12\% \times 3/12$	= <u>24.000.000</u>
- Nilai jatuh tempo.....	= 424.000.000
- Diskonto = $400.000.000 \times 15\% \times 72/360$	= <u>(12.000.000)</u>
- Jumlah uang yang diterima	= <u><u>412.000.000</u></u>

Jadi, jurnal yang dibuat untuk transaksi pendiskontoan wesel tersebut adalah sebagai berikut:

	Kas	412.000.000	
	Wesel Tagih		400.000.000
	Pendapatan Bunga		12.000.000

PERTANYAAN

1. Piutang di catat sebesar nilai bersihnya, yaitu jumlah piutang yang diperkirakan akan dapat di tagih pada tanggal jatuh temponya. Itu berarti piutang harus di kurangi dengan cadangan kerugian piutang. Berkaitan dengan kerugian piutang tersebut,

perusahaan dapat menggunakan metode cadangan dan metode langsung. Jelaskanlah perbedaan antara kedua metode tersebut!

2. Jika perusahaan menggunakan metode cadangan dalam mencatat piutangnya, salah satu yang dapat digunakan adalah metode analisis umur piutang. Jelaskanlah pengertian dari metode analisis umur piutang dan asumsi dasar yang digunakannya!
3. Jika sebuah perusahaan menggunakan metode cadangan kerugian piutang dalam mengelola piutangnya, setelah memperoleh kepastian bahwa piutang kepada salah satu pelanggannya tidak dapat di tagih dan harus dihapuskan, apakah saldo piutang bersih perusahaan berubah sebelum dan sesaat sesudah penghapusan piutang tersebut? Mengapa? Jelaskanlah!
4. Jika perusahaan membutuhkan uang tunai pada suatu saat, maka perusahaan tersebut dapat menggunakan piutang untuk mencukupi kebutuhan kasnya. Jelaskanlah perbedaan pengertian antara menggunakan piutang sebagai jaminan dan menjual piutang serta mendiskontokan wesel sebagai cara untuk memperoleh kas perusahaan.

LATIHAN

LATIHAN 11.1.

Pada akhir tahun 2012, akuntan PT. Pelangi Nusa melaporkan saldo beberapa akun perusahaan seperti terlihat berikut:

- Piutang Usaha Rp 400.000.000
- Penjualan Rp 6.800.000.000
- Penjualan Kredit Rp 4.900.000.000

Sedangkan dari buku pembantu di ketahui bahwa saldo piutang tersebut terdiri dari piutang kepada beberapa pelanggan seperti berikut:

Tanggal Transaksi	Nama Pelanggan	Jumlah
19/9/2012	Toko Sumber Rejeki	30.000.000
22/9/2012	Toko Pembangunan Jaya	25.000.000
12/10/2012	Toko Jaya Raya	42.000.000
22/10/2012	Toko Gema Elektrik	38.000.000
14/11/2012	U.D. Saerah	62.000.000
26/11/2012	Toko Duta Elektro	51.000.000
9/12/2012	U.D. Arus Kuat	32.000.000
18/12/2012	Toko Kerlap Kerlip	49.000.000
26/12/2012	U.D. Sumber Energi	71.000.000
	Total Rp	400.000.000

Dari pengalaman selama beberapa tahun terakhir, manajemen PT. Pelangi Nusa menyimpulkan bahwa semakin lama umur piutang, semakin besar kemungkinan tidak tertagihnya. Kemungkinan tidak tertagihnya itu adalah 2% untuk umur piutang 1 s/d 30 hari; 5% untuk umur 31 s/d 60 hari; 10% untuk umur 61 s/d 90 hari; dan 20% untuk umur lebih dari 91 hari.

Berdasarkan data tersebut, buatlah **jurnal** untuk pembentukan cadangan kerugian piutang PT. Pelangi Nusa pada awal tahun 2007, jika pembuatan cadangan tersebut di dasarkan pada:

- a. 4% dari total penjualan kredit!
- b. 8% dari total piutang usaha!
- c. Analisis umur piutang!

LATIHAN 11.2.

Pada tanggal 1 Januari 2012, PT. Panah Merah telah menetapkan cadangan kerugian piutang sebesar Rp44.000.000. Pada saat itu saldo akun piutang PT. Panah Merah sebesar Rp880.000.000. Pada tanggal 12 Juni 2012, diperoleh kepastian bahwa piutang perusahaan kepada PT. Sumber Rejeki tidak dapat ditagih lagi karena perusahaan tersebut bangkrut. Manajemen PT. Panah Merah memutuskan bahwa piutang sebesar Rp28.000.000 akan dihapuskan.

Berdasarkan data tersebut, buatlah:

- a. Jurnal yang diperlukan PT. Panah Merah pada tanggal 1 Januari 2012 dan pada 12 Juni 2012, baik dengan metode cadangan kerugian maupun metode penghapusan langsung!
- b. Berapakah saldo piutang bersih PT. Panah Merah pada tanggal 12 Juni 2012 setelah penghapusan piutang kepada PT. Sumber Rejeki tersebut, jika digunakan metode cadangan? Jika digunakan metode penghapusan langsung?

LATIHAN 11.3.

Pada awal bulan Februari 2012, PT. Mitra Niaga memiliki piutang kepada beberapa pelanggannya sebesar Rp900.000.000. Pada tanggal 10 Februari 2012, perusahaan tersebut meminjam dana pada Bank Super sebesar Rp750.000.000 dengan jaminan piutangnya. Bunga pinjaman yang dikenakan sebesar 24% per tahun berdasarkan saldo akhir dengan jangka waktu pengembalian maksimal 12 bulan. Semua pelanggan PT. Mitra Niaga tidak mengetahui penjaminan piutang tersebut dan semua aktivitas penagihan dilakukan oleh PT. Mitra Niaga. Pada tanggal 1 April 2012, PT. Mitra Niaga menagih piutangnya kepada salah satu pelanggannya sebesar Rp250.000.000 dan langsung dibayarkan kepada Bank Super beserta bunganya. Pada tanggal 1 Juni 2012, PT. Mitra Niaga kembali menagih piutangnya kepada salah satu pelanggannya sebesar Rp300.000.000 dan langsung dibayarkan kepada Bank Super beserta bunganya. Pada tanggal 1 September 2012, PT. Mitra Niaga menagih kembali piutangnya kepada salah satu pelanggannya sebesar Rp350.000.000, dan PT. Mitra Niaga langsung membayar serta melunasi utangnya kepada Bank Super beserta bunganya. Berdasarkan data tersebut, buatlah jurnal yang diperlukan oleh PT. Mitra Niaga berkaitan dengan penjaminan piutang tersebut!

LATIHAN 11.4.

Karena membutuhkan uang tunai dalam waktu cepat, PT. Mitra Kencana menjual piutang sebesar Rp800.000.000. Syarat pembayaran yang diterapkan perusahaan adalah 4/10, n/45. Cadangan kerugian yang sudah dibentuk sebesar Rp40.000.000. Piutang sebesar Rp800.000.000 ini di beli oleh PT. Delta Factoring (sebuah perusahaan anjak piutang) seharga Rp740.000.000. Setelah di teliti, ternyata piutang yang masih dalam masa potongan adalah Rp600.000.000. Berdasarkan data tersebut,

buatlah jurnal yang diperlukan berkaitan dengan aktivitas penjualan piutang (*factoring*) PT. Mitra Kencana!

LATIHAN 11.5.

PT. Niaga Kencana memiliki wesel tagih bernilai nominal Rp750.000.000. Wesel tagih ber tanggal 1 Januari 2012 tersebut akan jatuh tempo pada tanggal 1 Mei 2012. Pada tanggal 25 Januari 2012, PT. Niaga Kencana mendiskontokan wesel tagih tersebut dengan tingkat diskonto 20%. Berdasarkan data tersebut, buatlah jurnal yang diperlukan berkaitan dengan pendiskontoan wesel itu, jika:

- a. Wesel tersebut tidak berbunga!
- b. Wesel tersebut berbunga 30% per tahun!



BAB 12

PERSEDIAAN

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini Anda diharapkan mampu untuk menjelaskan:

1. Pengertian
2. Metode Pencatatan
3. Pengaruh Pemilihan Metode

PENGERTIAN

Perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur selalu memiliki persediaan di toko maupun di gudang perusahaan. Persediaan tersebut dapat berupa persediaan bahan baku, barang dalam proses, atau barang jadi. Persediaan harus di miliki karena merupakan produk perusahaan yang harus di jual sebagai sumber pendapatan. Persediaan merupakan salah satu aset perusahaan yang sangat penting karena berpengaruh langsung terhadap kemampuan perusahaan untuk memperoleh pendapatan. Karena itu, persediaan harus di kelola dengan baik dan dicatat dengan baik agar perusahaan dapat menjual produknya serta memperoleh pendapatan sehingga tujuan perusahaan tercapai. **Persediaan** adalah sejumlah barang jadi, bahan baku, dan barang dalam proses yang di miliki perusahaan dengan tujuan untuk di jual atau diproses lebih lanjut.

Perusahaan dagang yang aktivitasnya adalah membeli dan menjual barang jadi, memiliki persediaan dalam bentuk barang jadi atau barang dagang. Sedangkan perusahaan manufaktur yang harus memeroses bahan baku hingga menjadi barang jadi, memiliki tiga jenis persediaan, yaitu persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses, dan persediaan barang jadi. Barang dagang yang berada di gudang perusahaan tetapi bukan milik perusahaan tidak dapat dikelompokkan sebagai persediaan.

METODE PENCATATAN

Persediaan perusahaan di catat dan di akui sebesar harga belinya, bukan harga jualnya. Harga beli adalah harga yang tercantum di faktur pembelian. Jika dalam transaksi pembelian terdapat pengeluaran tambahan seperti ongkos angkut pembelian, maka akan di catat di akun yang terpisah, yaitu akun ongkos angkut pembelian. Jika dalam transaksi pembelian tersebut perusahaan memperoleh potongan pembelian, maka harus di catat di akun yang terpisah, yaitu akun potongan pembelian. Walaupun akun-akun tersebut pada akhirnya akan dijumlahkan ketika menghitung beban pokok penjualan, tetapi pada dasarnya persediaan barang dagang harus di catat sebesar harga belinya. Secara umum, terdapat dua metode yang di pakai untuk menghitung dan mencatat persediaan berkaitan dengan penghitungan beban pokok penjualan:

METODE FISIK

Metode fisik atau di sebut juga metode periodik adalah metode pengelolaan persediaan, di mana arus keluar masuknya barang tidak di catat secara terinci sehingga untuk mengetahui nilai persediaan pada suatu saat tertentu harus melakukan penghitungan barang secara fisik (*stock opname*) di gudang. Penggunaan metode fisik mengharuskan penghitungan barang yang ada (tersisa) pada akhir periode akuntansi ketika menyusun laporan keuangan.

- Persediaan awal barang	xxx
- Pembelian	<u>xxxx</u>
- Persediaan total	xxxxx
- Persediaan akhir	<u>(xx)</u>
- Beban Pokok Penjualan	<u>xxx</u>

Beban pokok penjualan adalah harga beli atau total beban produksi dari sejumlah barang yang telah laku terjual pada suatu periode tertentu. Untuk mengetahui beban pokok penjualan pada suatu periode tertentu, harus di ketahui volume dan nilai persediaan akhir pada periode tersebut. Dan untuk mengetahui nilai persediaan akhir, harus dilakukan penghitungan fisik (*stock-opname*) di gudang. Metode ini lebih cocok di pakai oleh perusahaan yang frekuensi transaksinya tinggi dan nilai uang per transaksi yang rendah, seperti dalam perusahaan eceran.

Seperti telah dijelaskan sebelumnya bahwa untuk mengetahui beban pokok penjualan suatu perusahaan dengan menggunakan metode periodik, harus dilakukan perhitungan fisik persediaan yang dimilikinya. Dalam perhitungan fisik (*stock opname*) persediaan tersebut, harus ditentukan jumlah persediaan yang di miliki perusahaan secara pasti. Setelah di ketahui volume persediaannya, jumlah barang dikalikan dengan harga beli per unit barang dagang tersebut. Persoalannya, jika harga beli barang berbeda satu dengan lainnya, maka perusahaan memiliki pilihan untuk menggunakan beberapa harga beli yang berbeda. Untuk menentukan harga beli sebagai dasar penentuan nilai persediaan yang di miliki perusahaan pada suatu periode, terdapat beberapa metode, yaitu:

1. FIFO (First In First Out)

Dalam metode ini, barang yang masuk (dibeli atau diproduksi) terlebih dahulu akan dikeluarkan (di jual) pertama kali, sehingga yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembelian atau produksi terakhir.

Sebagai contoh, PT. Niaga Jaya adalah distributor *microwave* merek "*Hotmix*" yang berlokasi di Jakarta. Selama bulan Januari 2012, data yang di miliki perusahaan ini berkaitan dengan persediaan *microwave* adalah sebagai berikut:

Tanggal	Keterangan	Volume	Harga/Unit	Nilai
- 1 Januari 2012	<i>Persediaan</i>	250 unit	550.000	137.500.000
- 12 Januari 2012	Pembelian	300 unit	600.000	180.000.000
- 21 Januari 2012	Pembelian	300 unit	640.000	224.000.000
- 31 Januari 2012	Pembelian	100 unit	675.000	67.500.000
	Total	1.000 unit		609.000.000

Selama bulan Januari 2012, perusahaan ini menjual 700 unit *microwave* kepada para pelanggannya secara tunai dengan harga jual Rp900.000 per unit, dan perusahaan tidak mencatat keluar masuknya barang tersebut secara terinci. Pada akhir bulan Januari 2012, bagian akuntansi dan gudang perusahaan melakukan *stock opname* persediaan. Hasil perhitungan fisik menunjukkan jumlah persediaan pada akhir bulan Januari sebanyak 300 unit *microwave*. Karena perusahaan menggunakan metode FIFO, maka dari 300 unit persediaan pada akhir bulan Januari itu, harga beli *microwave* yang digunakan adalah harga terakhir, yaitu sebanyak 100 unit menggunakan harga Rp675.000 per unit dan sebanyak 200 unit menggunakan harga Rp640.000 per unit. Jadi, nilainya adalah:

- 100 unit @ Rp 675.000	=	67.500.000
- 200 unit @ Rp 640.000	=	<u>128.000.000</u>
- Total		Rp 195.500.000

Karena hasil *stock opname* menunjukkan nilai persediaan pada akhir bulan Januari 2012 sebesar 300 unit bernilai Rp. 195.500.000, maka beban pokok penjualan (BPP) bulan Januari 2012 adalah Rp. 413.500.000 yang di hitung sebagai berikut:

- Persediaan, awal (1 Januari 2012)	137.500.000
- Pembelian	<u>471.500.000</u>
- Persediaan total	609.000.000
- Persediaan akhir (31 Januari 2012)	<u>(195.500.000)</u>
- Beban Pokok Penjualan	<u>413.500.000</u>

Nilai beli sebesar Rp. 471.500.000 adalah nilai beli pada bulan Januari 2012 untuk transaksi pembelian, yaitu pada tanggal 12, 21, dan 31 Januari 2012.

2. LIFO (Last In First Out)

Dalam metode ini, barang yang masuk (di beli/di produksi paling akhir akan dikeluarkan/di jual paling awal). Jadi, barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembelian atau produksi awal periode.

Dalam kasus PT. Niaga Jaya, jika perusahaan menggunakan metode LIFO, maka akan menghasilkan nilai persediaan akhir yang berbeda di mana hasil perhitungan fisik (*stock opname*) menunjukkan jumlah persediaan pada akhir bulan Januari sebanyak 300 unit *microwave*. Karena perusahaan menggunakan metode LIFO, maka dari 300 unit persediaan pada akhir bulan Januari harga beli *micro-wave* yang digunakan adalah harga awal, yaitu sebanyak 250 unit menggunakan harga Rp550.000 per unit dan sebanyak 50 unit menggunakan harga Rp600.000 per unit. Jadi, nilainya adalah:

- 250 unit @ Rp550.000	= 137.500.000
- 50 unit @ Rp600.000	= <u>30.000.000</u>
- Total	<u>Rp 167.500.000</u>

Karena hasil *stock opname* menunjukkan nilai persediaan pada akhir bulan Januari 2012 sebanyak 300 unit bernilai Rp. 167.500.000, maka beban pokok penjualan (BPP) bulan Januari 2012 adalah Rp. 441.500.000 yang di hitung sebagai berikut:

- Persediaan, awal (1 Januari 2012)	137.500.000
- Pembelian	<u>471.500.000</u>
- Persediaan total	609.000.000
- Persediaan akhir (31 Januari 2012)	<u>(167.500.000)</u>
- Beban Pokok Penjualan	<u>441.500.000</u>

IFRS tidak mengizinkan penggunaan metode LIFO dalam mencatat persediaan. Tetapi dalam buku ini, metode LIFO tetap disajikan guna kebutuhan proses pembelajaran kepada para pembaca, agar pembaca tetap memahami metode pencatatan dan perhitungan BPP dengan metode LIFO. Namun, pada saat yang sama pembaca juga mengetahui bahwa metode tersebut tidak diizinkan untuk di gunakan.

3. Rata-rata (*Average*)

Dalam metode ini barang yang dikeluarkan/di jual maupun barang yang tersisa di nilai berdasarkan harga rata-rata, sehingga barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang memiliki nilai rata-rata. Dalam kasus PT. Niaga Jaya, jika perusahaan menggunakan metode Rata-rata, maka akan menghasilkan nilai persediaan akhir yang berbeda di mana hasil perhitungan fisik (*stock opname*) menunjukkan jumlah persediaan pada akhir bulan Januari sebanyak 300 unit microwave. Karena perusahaan menggunakan metode Rata-rata (*Average*), maka 300 unit persediaan pada akhir bulan Januari harga beli *microwave* yang digunakan adalah harga rata-rata.

Selama bulan Januari 2012, PT. Niaga Jaya memiliki 1.000 unit *microwave* dengan nilai sebesar Rp609.000.000. Karena dari 1.000 unit persediaan tersebut memiliki harga beli yang berbeda, maka harga beli rata-rata persediaan adalah $\text{Rp609.000.000} : 1.000 \text{ unit} = \text{Rp609.000}$ per unit. Jadi, nilai persediaan perusahaan pada akhir bulan Januari 2012 adalah $\text{Rp609.000} \times 300 \text{ unit} = \text{Rp182.700.000}$.

Karena basil *stock opname* menunjukan nilai persediaan pada akhir bulan Januari 2012 sebanyak 300 unit bernilai Rp182.700.000, maka beban pokok penjualan (BPP) bulan Januari 2012 adalah Rp426.300.000 yang di hitung sebagai berikut:

- Persediaan, awal (1 Januari 2012)	137.500.000
- Pembelian	471.500.000
- Persediaan total	<u>609.000.000</u>
- Persediaan akhir (31 Januari 2012)	<u>(182.700.000)</u>
- Beban Pokok Penjualan	<u>426.300.000</u>

METODE PERPETUAL

Ini adalah metode pengelolaan persediaan di mana arus masuk dan arus keluar persediaan di catat secara terinci. Dalam metode ini setiap jenis persediaan di buatkan kartu stok yang mencatat secara rinci keluar masuknya barang di gudang beserta harganya. Metode ini di pilah lagi ke dalam beberapa metode, antara lain:

a. FIFO (*First In First Out*)

Dalam metode ini, barang yang masuk (di beli atau di produksi) terlebih dahulu akan dikeluarkan (di jual) pertama kali, sehingga yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembelian atau produksi terakhir.

b. LIFO (*Last In First Out*)

Dalam metode ini, barang yang masuk (di beli/di produksi paling akhir akan di keluarkan/di jual paling awal), sehingga barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembelian atau produksi awal periode.

c. Moving Average

Dalam metode ini, barang yang di keluarkan/di jual maupun barang yang tersisa di nilai berdasarkan harga rata-rata bergerak. Jadi, barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang memiliki nilai rata-rata.

Karena metode perpetual mengharuskan perusahaan memiliki kartu stok, maka setiap arus keluar barang dapat di ketahui beban pokoknya. Jadi, dalam mem

buat jurnal transaksi penjualan, metode perpetual mengharuskan akuntan mencatat beban pokok penjualannya dari setiap transaksi penjualan yang dilakukan. Dengan demikian, dari setiap jurnal transaksi penjualan, dapat di ketahui laba kotor yang di peroleh perusahaan. Metode ini, jika diterapkan secara murni, lebih cocok digunakan dalam perusahaan yang frekuensi transaksinya tidak terlalu tinggi, tetapi nilai per unit transaksinya tinggi.

Metode periodik dan metode perpetual tidak hanya memiliki perbedaan dalam cara menghitung beban pokok penjualan dan cara mengelola persediaannya, tetapi juga dalam metode membuat jurnal transaksi yang berkaitan dengan pembelian dan penjualan persediaan, seperti terlihat berikut ini:

Transaksi	Jurnal			
	Periodik		Perpetual	
Pembelian barang dagang	Pembelian	xxx	Persediaan	xxx
	Kas	xxx	Kas	xxx
Penjualan barang dagang	Kas	xxx	Penjualan	xxx
	Penjualan	xxx	BPP	xxx
			Persediaan	xxx

Kedua metode pencatatan tersebut memiliki cara mencatat yang berbeda, khususnya untuk dengan transaksi pembelian dan penjualan seperti terlihat pada tabel di atas. Karena kedua transaksi tersebut memiliki metode pencatatan yang berbeda, maka dalam penyusunan laporan laba rugi-pun akan menghasilkan susunan yang sedikit berbeda.

Ilustrasi berikut ini mungkin dapat memperjelas keterangan sebelumnya mengenai metode pencatatan persediaan dan pengaruhnya terhadap perolehan laba perusahaan: PT. DoReMi adalah distributor monitor komputer yang berlokasi di Jakarta. Pada akhir bulan Maret 2012, perusahaan tersebut memiliki jumlah persediaan monitor sebanyak 40 unit @ Rp. 800.000. Transaksi pembelian dan penjualan yang dilakukan perusahaan selama bulan April 2012 adalah sebagai berikut:

- 5 April Membeli tunai 50 unit monitor @ Rp 900.000
- 8 April Membeli secara kredit 40 unit monitor @ Rp1.000.000
- 10 April Menjual tunai 70 unit monitor @ Rp1.200.000
- 14 April Membeli secara kredit 30 unit monitor @ Rp1.200.000
- 22 April Menjual secara kredit 65 unit monitor @ Rp1.400.000

Berdasarkan data tersebut, buatlah *kartu persediaan* PT. DoReMi untuk bulan April 2012 dengan menggunakan metode:

- a. FIFO Perpetual!
- b. LIFO Perpetual!
- c. Moving Average!

Berdasarkan data tersebut, juga buatlah laporan laba rugi komparatif per 30 Mei 2012, untuk menunjukkan perbedaan perolehan laba PT. DoReMi jika digunakan metode pencatatan persediaan yang berbeda (FIFO, LIFO, Moving Average)!

Jika digunakan metode **FIFO** (First In First Out), maka langkah pertama yang harus dilakukan adalah mencatat volume dan nilai persediaan pada kolom saldo awalnya, yaitu sebanyak 40 unit dengan harga beli Rp800.000 per unit dan nilai total sebesar Rp. 32.000.000.

FIFO**Kartu Stok**

Tanggal	Masuk			Keluar			Saldo			
	Unit	Harga	Nilai	Unit	Harga	BPP	Unit	Harga	Nilai	
2012										
April	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	
	10				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			
	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			
					#65		#64.000.000	*25	1.200.000	*30.000.000

Keterangan # = Volume dan BPP penjualan pada tanggal tertentu
* = Saldo volume dan nilai persediaan pada tanggal tertentu

Setelah itu, pada tanggal 5 April 2012 dilakukan transaksi pembelian 50 unit monitor pada harga beli sebesar Rp900.000 per unit dengan nilai total sebesar Rp. 45.000.000. Transaksi ini dicatat di kolom pembelian. Demikian pula, pada tanggal 8 April 2012 dilakukan transaksi pembelian 40 unit monitor dengan harga Rp1.000.000 per unit. Pembelian pada tanggal 5 dan 8 April ini lalu dipindahkan ke kolom saldo, sehingga pada tanggal 8 April 2012 perusahaan memiliki saldo persediaan monitor sebanyak 130 unit dengan nilai Rp117.000.000.

Jika kemudian pada tanggal 10 April terjadi transaksi penjualan monitor sebanyak 70 unit, maka dari 70 unit yang di jual tersebut sebanyak 40 unit diambil dari saldo awal per 1 April 2012 dan sebanyak 30 unit diambil dari pembelian tanggal 5 April 2012. Itu berarti dari penjualan 70 unit monitor pada tanggal 10 April memiliki harga pokok penjualan sebesar Rp59.000.000. Sementara saldo persediaan pada tanggal 10 April 2012 sebanyak 60 unit di mana yang 20 unit berasal dari sisa pembelian tanggal 5 April 2012 dan 40 unit berasal dari pembelian tanggal 8 April 2012.

Kemudian pada tanggal 14 April, saat dilakukan pembelian 30 unit monitor dengan harga Rp1.200.000 per unit, pembelian tersebut di cantumkan di kolom pembelian dan juga ditambahkan ke kolom saldo. Jadi, pada saat ini perusahaan memiliki persediaan sebanyak 90 unit monitor dengan nilai total Rp94.000.000.

Transaksi penjualan 65 unit monitor yang terjadi pada tanggal 22 April 2012 sebanyak 20 unit di ambil dari persediaan yang memiliki harga beli Rp900.000 per unit, sebanyak 40 unit yang memiliki harga beli sebesar Rp1.000.000 per unit, dan sisanya sebanyak 5 unit berasal dari pembelian terakhir yang memiliki harga beli

Rp1.200.000. Itu berarti transaksi tersebut memiliki harga pokok penjualan sebesar Rp64.000.000. Jadi, pada tanggal 22 April 2012 perusahaan memiliki saldo persediaan sebanyak 25 unit yang berasal dari pembelian tanggal 14 April 2012 dan ber harga beli Rp1.200.000 per unit serta bernilai total Rp30.000.000.

Berdasarkan transaksi pembelian dan penjualan tersebut, jurnal umum yang diperlukan untuk mencatat transaksi itu adalah sebagai berikut:

Buku Jurnal

Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah	
				Debet	Kredit
2012					
April	5	Persediaan Kas		45.000.000	45.000.000
	8	Persediaan Utang Usaha		40.000.000	40.000.000
	10	Kas		84.000.000	84.000.000
		BPP Penjualan Persediaan		59.000.000	59.000.000
	14	Persediaan Utang Usaha		36.000.000	36.000.000
		Piutang Usaha BPP Penjualan Persediaan		91.000.000 64.000.000	91.000.000 64.000.000

Nilai penjualan sebesar Rp84.000.000 pada tanggal 10 April 2012 merupakan perkalian antara volume penjualan sebanyak 70 unit monitor dan harga jual sebesar Rp1.200.000 per unit. Sedangkan nilai BPP dan persediaan sebesar Rp 59.000.000 di catat menurut perhitungan BPP dalam kartu stoke perusahaan pada tanggal transaksi dengan menggunakan metode FIFO.

Demikian pula, jika digunakan metode LIFO (*Last In First Out*), maka langkah pertama yang harus dilakukan adalah mencatat volume dan nilai persediaan pada kolom saldo awalnya, yaitu sebanyak 40 unit dengan harga beli Rp800.000 per unit dan nilai total sebesar Rp32.000.000.

Setelah itu, pada tanggal 5 April 2012 dilakukan transaksi pembelian 50 unit monitor dengan harga beli Rp900.000 per unit yang bernilai total Rp45.000.000 yang di catat di kolom pembelian. Demikian pula pada tanggal 8 April 2012, dilakukan transaksi pembelian 40 unit monitor dengan harga Rp1.000.000 per unit. Pembelian pada tanggal 5 dan 8 April ini lalu dipindahkan ke kolom saldo, sehingga pada tanggal 8 April 2012 perusahaan memiliki saldo persediaan monitor sebanyak 130 unit dengan nilai Rp117.000.000.

LIFO

Kartu Stok

Tanggal		Masuk			Keluar			Saldo		
		Unit	Harga	Nilai	Unit	Harga	BPP	Unit	Harga	Nilai
2012										
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
	10				40	1.000.000	40.000.000	40	800.000	32.000.000
					30	900.000	27.000.000	20	900.000	18.000.000
					#70		#67.000.000			
	14	30	1.200.000	36.000.000				30	1.200.000	36.000.000
								*90		*86.000.000
	22				30	1.200.000	36.000.000			
					20	900.000	18.000.000			
					15	800.000	12.000.000			
					#65		#66.000.000	*25	800.000	*20.000.000
Keterangan # = Volume dan BPP penjualan pada tanggal tertentu * = Saldo volume dan nilai persediaan pada tanggal tertentu										

Jika kemudian pada tanggal 10 April terjadi transaksi penjualan monitor sebanyak 70 unit, maka dari 70 unit yang dijual tersebut sebanyak 40 unit diambil dari pembelian terakhir pada tanggal 8 April 2012 yang memiliki beban pokok Rp. 1.000.000 per unitnya, dan sebanyak 30 unit di ambil dari pembelian tanggal 5 April 2012 yang berharga pokok Rp900.000 per unit. Itu berarti penjualan 70 unit monitor pada tanggal 10 April tersebut memiliki beban pokok penjualan sebesar Rp67.000.000. Saldo persediaan pada tanggal 10 April 2012 adalah 60 unit di mana sebanyak 40 unit berasal dari saldo awal yang berharga pokok Rp800.000 per unit dan sebanyak 20 unit berasal dari pembelian tanggal 5 April 2012 yang memiliki beban pokok sebesar Rp900.000 per unit.

Kemudian pada tanggal 14 April, dilakukan pembelian 30 unit monitor dengan harga Rp1.200.000 per unit. Pembelian tersebut dimasukkan di kolom pembelian dan ditambahkan di kolom saldo, sehingga pada saat ini perusahaan memiliki persediaan sebanyak 90 unit monitor dengan nilai total Rp86.000.000.

Transaksi penjualan 65 unit monitor yang terjadi pada tanggal 22 April 2012 sebanyak 30 unit diambil dari persediaan yang memiliki harga beli Rp1.200.000 per unit, sebanyak 20 unit di ambil dari persediaan yang memiliki harga beli Rp900.000 per unit, dan sisanya sebanyak 15 unit berasal dari saldo awal yang memiliki harga beli Rp800.000. Itu berarti transaksi tersebut memiliki beban pokok penjualan sebesar Rp66.000.000, sehingga pada tanggal 22 April 2012 perusahaan memiliki saldo persediaan sebanyak 25 unit yang berasal dari saldo awal bulan dan berharga beli Rp800.000 per unit yang bernilai total Rp20.000.000.

Berdasarkan transaksi pembelian dan penjualan tersebut, jurnal umum yang diperlukan untuk mencatat transaksi itu adalah sebagai berikut:

Buku Jurnal

Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah	
				Debet	Kredit
2012					
April	5	Persediaan Kas		45.000.000	45.000.000
	8	Persediaan Utang Usaha		40.000.000	40.000.000
	10	Kas		84.000.000	84.000.000
		BPP		67.000.000	67.000.000
	14	Persediaan Utang Usaha		36.000.000	36.000.000
		Piutang Usaha		91.000.000	91.000.000
	22	BPP		66.000.000	66.000.000
		Persediaan			

Nilai penjualan sebesar Rp84.000.000 pada tanggal 10 April 2012 merupakan perkalian antara volume penjualan sebanyak 70 unit monitor dan harga jual sebesar Rp1.200.000 per unit. Sementara itu, nilai BPP dan persediaan sebesar Rp67.000.000 di catat menurut perhitungan BPP dalam kartu stok perusahaan pada tanggal transaksi dengan menggunakan metode LIFO.

Terlihat dari kartu stok tersebut bahwa BPP dari transaksi penjualan akan lebih tinggi jika digunakan metode LIFO. Akibatnya, laba kotor perusahaan akan lebih rendah. Dampak lanjutannya adalah laba yang dikenakan pajak akan menjadi lebih rendah, sehingga jumlah pajak penghasilan badan yang akan di terima pemerintah juga menjadi lebih rendah. Karena itu, IFRS tidak mengizinkan penggunaan metode LIFO dalam pencatatan persediaan. Namun dalam buku ini metode LIFO tetap disajikan guna kebutuhan proses pembelajaran kepada para pembaca agar tetap memahami metode pencatatan dan perhitungan BPP dengan metode LIFO. Tetapi pada saat yang sama, pembaca juga mengetahui bahwa metode tersebut tidak di izinkan untuk digunakan.

Moving Average

Kartu Stok

Tanggal	Masuk			Keluar			Saldo		
	Unit	Harga	Nilai	Unit	Harga	BPP	Unit	Harga	Nilai
2012									
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	900.000	*117.000.000
	10				#70	900.000	#63.00.000		
							*60	900.000	*54.00.000
	14	30	1.200.000	36.000.000			30	1.200.000	36.000.000
							*90	1.000.000	*90.000.000

	22				#65	1.000.000	#65.000.000	*25	1.000.000	*25.000.0000

Keterangan # = Volume dan BPP penjualan pada tanggal tertentu
* = Saldo volume dan nilai persediaan pada tanggal tertentu

Jika digunakan metode **Moving Average** (rata-rata bergerak), maka langkah pertama yang harus dilakukan adalah mencatat volume dan nilai persediaan pada kolom saldo awalnya, yaitu sebanyak 40 unit dengan harga beli Rp. 800.000 per unit dan nilai total sebesar Rp. 32.000.000.

Setelah itu pada tanggal 5 April 2012, dilakukan transaksi pembelian 50 unit monitor dengan harga beli Rp900.000 per unit dan nilai total sebesar Rp45.000.000 yang di catat di kolom pembelian. Demikian pula pada tanggal 8 April 2012, dilakukan transaksi pembelian 40 unit monitor dengan harga Rp1.000.000 per unit. Pembelian pada tanggal 5 dan 8 April ini lalu dipindahkan ke kolom saldo, sehingga pada tanggal 8 April 2012 perusahaan memiliki saldo persediaan monitor sebanyak 130 unit dengan nilai Rp117.000.000. Jika nilai total persediaan pada tanggal ini sebesar Rp117.000.000 dibagi dengan jumlah persediaan monitor sebanyak 130 unit, maka akan diperoleh harga beli rata-rata persediaan sebesar Rp900.000 per unit. Harga beli rata-rata inilah yang dijadikan dasar untuk menghitung beban pokok penjualan pada saat terjadi transaksi penjualan.

Jika kemudian pada tanggal 10 April terjadi transaksi penjualan monitor sebanyak 70 unit, maka 70 unit yang dijual tersebut dikalikan dengan harga beli rata-rata sebesar Rp900.000 per unit sehingga diperoleh nilai beban pokok penjualan sebesar Rp63.000.000. Saldo persediaan akhir pada saat itu adalah 60 unit dengan nilai total Rp54.000.000.

Kemudian pada tanggal 14 April dilakukan pembelian 30 monitor dengan harga Rp1.200.000 per unit. Pembelian tersebut dimasukkan di kolom pembelian dan ditambahkan di kolom saldo sehingga pada saat ini perusahaan memiliki persediaan sebanyak 90 unit monitor dengan nilai total Rp90.000.000. Jika nilai persediaan sebesar Rp90.000.000 ini dibagi dengan volume persediaan sebanyak 90 unit, maka akan di peroleh beban pokok persediaan rata-rata sebesar Rp1.000.000 per unit

Transaksi penjualan 65 unit monitor yang terjadi pada tanggal 22 April 2012 itu di hitung dengan mengalikan 65 unit monitor dengan harga rata-rata per unit sebesar Rp1.000.000 sehingga diperoleh beban pokok penjualan sebesar Rp65.000.000. Pada saat ini, saldo persediaan monitor adalah 25 unit dengan nilai Rp. 25.000.000.

Berdasarkan transaksi pembelian dan penjualan tersebut, jurnal umum yang dipertukarkan untuk mencatat transaksi itu adalah sebagai berikut:

Buku Jurnal

Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
			Debet	Kredit
2012				
April	5		45.000.000	
				45.000.000
	8		40.000.000	
				40.000.000

	10	Kas	84.000.000		
		BPP	63.000.000		
		Penjualan			84.000.000
		Persediaan			63.000.000
	14	Persediaan	36.000.000		
		Utang Usaha			36.000.000
	22	Piutang Usaha	91.000.000		
		BPP	65.000.000		
		Penjualan			91.000.000
		Persediaan			65.000.000

Nilai penjualan sebesar Rp84.000.000 pada tanggal 10 April 2012 merupakan perkalian antara volume penjualan sebanyak 70 unit monitor dan harga jual sebesar Rp1.200.000 per unit. Sedangkan nilai BPP dan persediaan sebesar Rp 63.000.000 di catat menurut perhitungan BPP dalam kartu stok perusahaan pada tanggal transaksi dengan menggunakan metode rata-rata tertimbang.

PENGARUH PEMILIHAN METODE

Karena antara metode FIFO, LIFO, dan Moving Average menggunakan harga pokok penjualan yang berbeda untuk setiap transaksi penjualan atau setiap arus keluar barang yang terjadi, maka akan dihasilkan beban pokok penjualan yang berbeda dan perolehan laba kotor yang juga berbeda dari setiap transaksi penjualan yang terjadi. Demikian pula, akumulasi beban pokok penjualan selama suatu periode akan memiliki jumlah yang berbeda, seperti terlihat pada buku jurnal perusahaan yang melakukan dua kali transaksi penjualan selama bulan April 2012 dengan harga jual per unit yang berbeda.

Jurnal Transaksi Komparatif

Tanggal		FIFO	LIFO	Moving Average
2012				
Apr	10	Kas 84.000.000 BPP 59.000.000 Penjualan 84.000.000 Persediaan 59.000.000	Kas 84.000.000 BPP 67.000.000 Penjualan 84.000.000 Persediaan 67.000.000	Kas 84.000.000 BPP 63.000.000 Penjualan 84.000.000 Persediaan 63.000.000
	22	Kas 70.000.000 BPP 64.000.000 Penjualan 70.000.000 Persediaan 64.000.000	Kas 70.000.000 BPP 66.000.000 Penjualan 70.000.000 Persediaan 66.000.000	Kas 70.000.000 BPP 65.000.000 Penjualan 70.000.000 Persediaan 65.000.000

Jika jurnal transaksi tersebut diposting ke buku besar perusahaan bersangkutan, maka akan terlihat saldo akun Beban Pokok Penjualan yang berbeda, seperti berikut ini:

FIFO	LIFO	Moving Average
BPP	BPP	BPP
59.000.000	67.000.000	63.000.000
64.000.000	66.000.000	65.000.000
123.000.000	133.000.000	128.000.000

Dari jurnal transaksi dan buku besar tersebut, terlihat bahwa penggunaan metode pencatatan persediaan yang berbeda menghasilkan beban pokok penjualan yang juga berbeda, baik untuk setiap transaksi maupun akumulasinya. Jika digunakan metode FIFO, akan dihasilkan beban pokok penjualan sebesar Rp123.000.000. Jika digunakan metode LIFO, akan dihasilkan beban pokok penjualan sebesar Rp 133.000.000. Jika digunakan metode Moving Average, akan dihasilkan beban pokok penjualan sebesar Rp128.000. 000. Tentu saja, perbedaan beban penjualan tersebut akan menghasilkan laba kotor yang juga berbeda seperti terlihat dalam laporan laba rugi komparatif berikut ini:

LAPORAN LABA RUGI KOMPARATIF

Keterangan	FIFO	LIFO	Moving Average
Penjualan	154.000.000	154.000.000	154.000.000
HPP	(123.000.000)	(133.000.000)	(128.000.000)
Laba Kotor	31.000.000	21.000.000	26.000.000

Demikian pula, jika digunakan metode periodik ketika menyusun laporan laba rugi, akan dihasilkan beban pokok penjualan yang berbeda dan laba kotor yang juga berbeda karena ketiga metode tersebut akan memiliki nilai persediaan akhir yang berbeda, seperti terlihat berikut ini.

LAPORAN LABA RUGI KOMPARATIF

Keterangan	FIFO	LIFO	Moving Average
Penjualan	154.000.000	154.000.000	154.000.000
BPP			
- 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
- BPP	123.000.000	133.000.000	128.000.000
Laba Kotor	31.000.000	21.000.000	26.000.000

Penggunaan metode pencatatan persediaan yang berbeda akan menghasilkan nilai persediaan akhir yang berbeda, di mana penggunaan metode FIFO menghasilkan persediaan akhir sebesar Rp30.000.000, penggunaan metode LIFO menghasilkan persediaan akhir sebesar Rp20.000.000, dan penggunaan metode Moving Average menghasilkan persediaan akhir sebesar Rp25.000.000. Perbedaan ini akan menyebabkan beban pokok penjualan yang berbeda untuk setiap metode yang digunakan, dan pada akhirnya akan menghasilkan laba kotor yang juga berbeda. digunakan metode FIFO, akan dihasilkan laba kotor sebesar Rp31.000.000, jika digunakan metode LIFO, akan dihasilkan laba kotor sebesar Rp21.000.000, dan jika digunakan metode Moving Average, akan dihasilkan laba kotor sebesar Rp26.000. 000.

Dari laporan laba rugi komparatif tersebut, terlihat bahwa jika harga beli barang dagang cenderung naik dari waktu ke waktu, maka BPP transaksi penjualan akan menggunakan metode LIFO dibandingkan dengan metode FIFO dan *Moving Average*. Akibatnya, penggunaan metode LIFO akan menghasilkan laba kotor yang lebih rendah dibandingkan dengan metode FIFO dan *Moving Average*. Dampak lanjutannya adalah laba yang dikenakan pajak akan menjadi lebih rendah sehingga

menyebabkan pajak penghasilan badan yang akan diterima pemerintah juga menjadi lebih rendah. Karena itu, IFRS tidak mengizinkan penggunaan metode LIFO dalam pencatatan persediaan. Tetapi dalam buku ini, metode LIFO tetap disajikan guna kebutuhan proses pembelajaran kepada para pembaca agar tetap memahami metode pencatatan dan perhitungan BPP dengan metode LIFO. Tetapi pada saat yang sama, pembaca juga mengetahui bahwa metode tersebut tidak diizinkan untuk digunakan.

METODE BIAYA GABUNGAN

Adakalanya sebuah perusahaan membeli atau memproduksi sekelompok barang dengan satu harga tunggal, yang kemudian di jual secara terpisah satu dengan lainnya pada harga jual per unit yang berbeda. Perbedaan harga jual produk tersebut terjadi karena adanya perbedaan berat atau perbedaan luas atau perbedaan kualitas di antara produk tersebut. Jadi, penentuan beban pokok penjualan per unit produk tidak dapat di hitung secara merata. Dalam kasus seperti itu, metode yang dapat digunakan adalah metode biaya gabungan atau ada yang menyebutnya dengan metode pembelian sekeranjang (*basket purchase*).

Karena itu, langkah yang diperlukan untuk menentukan beban pokok penjualan per unit produk dalam kasus seperti itu adalah menghitung proporsi harga jual dari satu unit produk dibanding nilai penjualan total yang direncanakan. Berdasarkan proporsi harga jual tersebut ditentukanlah proporsi beban pokok penjualan per unit produk. Jika beban pokok penjualan per unit telah dapat di tentukan, maka nilai persediaan pada akhir periode akan dapat ditentukan dengan jelas.

Ilustrasi berikut ini mungkin dapat memperjelas keterangan sebelumnya mengenai metode pencatatan persediaan dengan metode biaya gabungan: PT. Griya Indah adalah sebuah perusahaan pengembang rumah (*real estate developer*). Pada awal bulan Januari 2012, perusahaan ini membeli sebidang tanah dengan harga Rp 10.000.000.000. Tanah ini kemudian dibagi menjadi 400 kavling yang dikelompokkan ke dalam tiga ukuran yang berbeda. Kelompok kavling A sebanyak 100 unit di jual dengan harga Rp100.000.000 per kavling. Kelompok kavling B sebanyak 100 unit di jual dengan harga Rp60.000.000 per kavling, dan kelompok kavling C sebanyak 200 unit dijual dengan harga Rp45.000.000 per kavling.

Jadi, penghitungan beban pokok penjualan per unit kavling tersebut dapat dilakukan dengan cara menghitung proporsi nilai penjualan per jenis kavling dibandingkan dengan nilai penjualan total. Karena kavling A direncanakan di jual seharga Rp100.000.000 per unit dan tersedia sebanyak 100 unit, maka nilai penjualan total kavling A adalah Rp10.000.000.000. Sedangkan kavling B di rencanakan dijual seharga Rp60.000.000 per unit dan tersedia sebanyak 100 unit, sehingga nilai penjualan total kavling B adalah Rp6.000.000.000. Sementara itu, kavling C di rencanakan di jual seharga Rp45.000.000 per unit dan tersedia sebanyak 200 unit, sehingga nilai penjualan total kavling C adalah Rp9.000.000.000. Jadi, nilai total penjualan yang direncanakan untuk ketiga jenis kavling tersebut adalah Rp25.000.000.000. Dengan demikian, kavling A memberikan kontribusi sebesar 40% dari nilai total penjualan (Rp10.000.000.000 : Rp25.000.000.000), kavling B memberikan kontribusi sebesar 24% (Rp6.000.000.000 : Rp25.000.000.000), sedangkan kavling C memberikan kontribusi sebesar 36% (Rp9.000.000.000 : Rp25.000.000.000).

Jenis Kavling	Harga Jual Per Unit	Jumlah Kavling	Nilai Penjualan Total	Proporsi
A	100.000.000	100	10.000.000.000	40%
B	60.000.000	100	6.000.000.000	24%
C	40.000.000	200	9.000.000.000	36%
Total			25.000.000.000	100%

Setelah diketahui proporsi nilai penjualan per jenis kavling terhadap nilai total penjualan seluruh kavling, maka langkah berikutnya adalah menentukan proporsi beban pokok penjualan penjualan per jenis kavling, seperti terlihat berikut ini:

Jenis Kavling	Proporsi	BPP Per Jenis	BPP Per Unit
A	40%	4.000.000.000	40.000.000
B	24%	2.400.000.000	24.000.000
C	36%	3.600.000.000	36.000.000
		10.000.000.000	

Karena harga beli (BPP) seluruh lahan tersebut adalah Rp10.000.000.000, maka harga beli untuk seluruh kavling A adalah Rp4.000.000.000, yaitu 40% dari Rp10.000.000.000. Sedangkan untuk seluruh kavling B adalah Rp2.400.000.000 dan seluruh kavling C sebesar Rp. 3.600.000.000. Karena kavling A berjumlah 100 unit, maka BPP per unit kavling tersebut adalah Rp40.000.000 (Rp4.000.000.000 : 100 unit), kavling B adalah Rp24.000.000 per unit (Rp2.400.000.000 : 100 unit), dan kavling C adalah Rp18.000.000 per unit (Rp3.600.000.000 : 200 unit).

Jika pada akhir tahun 2012 perusahaan melaporkan telah menjual 77 unit kavling A, 80 unit kavling B, dan 120 unit kavling C, maka laba kotor yang di peroleh atas penjualan setiap jenis kavling adalah:

Keterangan	Kavling A	Kavling B	Kavling C	Total
Penjualan	7.700.000.000	4.800.000.000	5.400.000.000	17.900.000.000
BPP	(3.080.000.000)	(1.520.000.000)	(2.160.000.000)	(7.160.000.000)
Laba Kotor	4.620.000.000	2.880.000.000	3.240.000.000	10.740.000.000

Karena setiap unit kavling A di jual seharga Rp. 100,000.000 dan pada tahun 2012 terjual sebanyak 77 unit, maka total nilai penjualan kavling A adalah Rp. 7.700.000.000, sedangkan setiap unit kavling B di jual seharga Rp. 60.000.000 dan pada tahun 2012 terjual sebanyak 80 unit, maka total nilai penjualan kavling B adalah Rp. 4.800.000.000. Sementara itu, setiap unit kavling C di jual seharga Rp 45.000.000 dan pada tahun 2012 terjual sebanyak 120 unit, sehingga total nilai penjualan kavling C adalah Rp5.400.000.000. Jadi, nilai penjualan ketiga jenis kavling tersebut pada tahun 2012 sebesar Rp17.900.000.000. Karena BPP kavling A adalah Rp40.000.000 per unit dan terjual sebanyak 77 unit pada tahun 2012, maka BPP total kavling A adalah Rp3.080.000.000. Karena BPP kavling B adalah Rp 24.000.000 per unit dan terjual sebanyak 80 unit pada tahun. 2012, maka BPP total kavling B adalah Rp1.920.000.000. Karena BPP kavling C adalah Rp18.000.000 per unit dan terjual sebanyak 120 unit pada tahun 2012, maka BPP total kavling C adalah Rp2.160.000.000, Jadi, BPP total untuk ketiga jenis kavling pada tahun 2012

adalah Rp7.160.000.000. Selisih antara nilai penjualan dan BPP per jenis kavling tersebut akan menghasilkan laba kotor per jenis kavling untuk tahun 2012, di mana masing-masing sebesar Rp4.620.000.000 untuk kavling A, sebesar Rp. 2.880.000.000 untuk kavling B, dan sebesar Rp3.240.000.000 untuk kavling C. Karena itu, total laba kotor dari penjualan ketiga jenis kavling tersebut pada tahun 2012 adalah Rp10.740.000.000.

Jumlah persediaan yang di miliki PT. Griya Indah pada akhir tahun 2012 merupakan jumlah kavling per jenis pada awal tahun di kurangi dengan jumlah yang terjual, dikalikan BPP per unit kavling. Jadi, pada akhir tahun 2012, nilai persediaan PT. Griya Indah adalah Rp2.840.000.000 seperti terlihat dalam tabel berikut:

Jenis Kavling	BPP Per Unit	Jumlah Kavling	Nilai Penjualan Total
A	40.000.000	23	920.000.000
B	24.000.000	20	480.000.000
C	36.000.000	80	1.440.000.000
Total			2.840.000.000

PERTANYAAN

1. Secara umum, terdapat dua metode pencatatan dan pengelolaan persediaan yang dapat digunakan, yaitu metode periodik atau metode fisik dan metode perpetual. Jelaskanlah pengertian dari kedua metode tersebut sehingga jelas perbedaannya?
2. Salah satu perbedaan dalam metode periodik (fisik) dan metode perpetual adalah cara menghitung dan menyajikan harga pokok penjualan. Jelaskanlah perbedaan tersebut!
3. Jika suatu perusahaan menggunakan metode perpetual dalam mencatat dan mengelola persediaan yang dimilikinya, perusahaan tersebut dapat memilih metode FIFO atau LIFO atau Moving Average.
 - a. Jelaskanlah pengertian dari ketiga metode tersebut sehingga jelas perbedaannya?
 - b. Pada saat harga beli persediaan cenderung naik, sementara harga jual produk perusahaan tidak berubah, metode manakah yang akan memberikan laba usaha yang lebih besar? Mengapa?

LATIHAN

LATIHAN 12.1.

PT. Lemarindo adalah distributor !email es merek "SamSon" yang berlokasi di Jakarta. Perusahaan ini membeli lemari es dari produsen "SamSon" dan menjualnya kepada berbagai toko pengecer yang ada di Jakarta serta kota-kota lainnya.

Transaksi yang dilakukan oleh perusahaan ini pada bulan Januari 2012 adalah sebagai berikut:

- 5/1/2012 Membeli 100 unit lemari es seharga Rp1.600.000 per unit atau ber nilai total Rp160.000.000 secara tunai dari produsen "SamSon".
- 7/1/2012 Menjual 75 unit lemari es dengan BPP sebesar Rp1.600.000 per unit ke pada Toko "Niaga Jaya" di Bogor seharga Rp1.800.000 per unit secara tunai.

15/1/2012 Menjual 50 unit lemari es dengan BPP sebesar Rp1.600.000 per unit kepada Toko "Sumber Rejeki" di Surabaya seharga Rp1.900.000 per unit secara kredit.

Jika pada tanggal 1 Januari 2012 PT. Lemarindo memiliki jumlah persediaan lemari es sebanyak 55 unit dengan harga beli Rp1.600.000, catatlah transaksi pembelian dan penjualan tersebut dengan metode periodik dan perpetual serta buatlah laporan laba rugi komparatifnya!

LATIHAN 12.2.

PT. Sinar Harapan adalah distributor mesin *Handphone* CDMA bermerek "*Nikea*" yang berlokasi di Jakarta. Selama bulan Januari 2013, data yang dimiliki perusahaan ini berkaitan dengan persediaan *Ham/phone* adalah sebagai berikut:

Tanggal	Keterangan	Volume	Harga/Unit	Nilai
- 1 Januari 2013	<i>Persediaan</i>	140 unit	700.000	98.000.000
- 16 Januari 2013	Pembelian	200 unit	750.000	150.000.000
- 23 Januari 2013	Pembelian	400 unit	800.000	320.000.000
- 29 Januari 2013	Pembelian	120 unit	850.000	93.500.000
	Total	850 unit		661.500.000

Selama bulan Januari 2013, perusahaan menjual 640 unit *Handphone* kepada para pelanggannya secara tunai dengan harga jual Rp.950.000 per unit, dan perusahaan tidak mencatat keluar masuknya barang tersebut secara terinci (menggunakan metode periodik/fisik). Pada akhir bulan Januari 2013, bagian akuntansi dan gudang perusahaan melakukan *stock opname* persediaan. Hasil perhitungan fisik menunjukkan jumlah persediaan pada akhir bulan Januari sebanyak 260 unit *Handphone*. Berdasarkan data tersebut, buatlah laporan laba rugi komparatif dengan menggunakan metode *FIFO* dan *Average* secara periodik!

LATIHAN 12.3.

PT.DoReMi adalah distributor monitor komputer yang berlokasi di Jakarta. Pada akhir bulan Maret 2013, perusahaan tersebut memiliki jumlah persediaan monitor sebanyak 40 unit @ Rp800.000.

Transaksi pembelian dan penjualan yang dilakukan perusahaan tersebut selama bulan April 2013 adalah sebagai berikut:

5 April	Membeli 50 unit monitor	@ Rp 900.000.
8 April	Membeli 25 unit monitor	@ Rp1.000.000.
10 April	Menjual 70 unit monitor	@ Rp1.200.000.
14 April	Membeli 30 unit monitor	@ Rp1.100.000.
22 April	Menjual 35 unit monitor	@ Rp1.400.000.

Berdasarkan data tersebut, buatlah *kartu persediaan* PT. DoReMi untuk bulan April 2013 dengan menggunakan metode:

- FIFO Perpetual!
- Moving Average!
- Berdasarkan data tersebut, juga buatlah laporan laba rugi komparatif per 30 April 2013. untuk menunjukkan perbedaan perolehan laba PT. DoReMi jika di gunakan metode pencatatan persediaan yang berbeda (*FIFO*, *Moving Average*)!

LATIHAN 12.4.

PT. Pelangi Nusa adalah distributor VCD Player merek "Saeniki" yang berlokasi di Jakarta. Pada akhir bulan September 2013, perusahaan tersebut memiliki jumlah persediaan VCD Player sebanyak 25 unit @ Rp. 550.000.

Transaksi pembelian dan penjualan yang dilakukan perusahaan selama bulan April 2013 adalah sebagai berikut:

- 5 Oktober Membeli 45 unit *DVD Player* @ Rp. 600.000.
- 8 Oktober Membeli 25 unit *DVD Player* @ Rp. 625.000.
- 10 Oktober Menjual 70 unit *DVD Player* @ Rp. 750.000.
- 14 Oktober Membeli 30 unit *DVD Player* @ Rp. 675.000.
- 19 Oktober Membeli 30 unit *DVD Player* @ Rp. 850.000.
- 22 Oktober Menjual 35 unit *DVD Player* @ Rp. 900.000.

Berdasarkan data tersebut, buatlah *kartu persediaan* PT. Pelangi Nusa untuk bulan April 2013 dengan menggunakan metode:

- a. FIFO Perpetual!
- b. Moving Average!
- c. Berdasarkan data tersebut, juga buatlah laporan laba rugi komparatif per 30 April 2013. untuk menunjukkan perbedaan perolehan laba PT. Pelangi Nusa jika digunakan metode pencatatan persediaan yang berbeda (FIFO, *Moving Average*)!

LATIHAN 12.5.

PT. Harapan Jaya adalah distributor *Elektronik Dictionary* bermerek "Nikea" yang berlokasi di Jakarta. Selama bulan Maret 2013, data yang dimiliki perusahaan ini berkaitan dengan persediaan *Elektronik Dictionary* adalah sebagai berikut:

Tanggal	Keterangan	Volume	Harga/Unit	Nilai
- 1 Maret 2013	<i>Persediaan</i>	40 unit	800.000	32.000.000
- 16 Maret 2013	Pembelian	900 unit	850.000	765.000.000
- 23 Maret 2013	Pembelian	900 unit	900.000	810.000.000
- 29 Maret 2013	Pembelian	160 unit	950.000	152.000.000
	Total	<u>2.000 unit</u>		<u>1.759.000.000</u>

Selama bulan Maret 2013, perusahaan ini hanya melakukan dua kali transaksi penjualan *Elektronik Dictionary*, yaitu pada tanggal 17 Maret 2013 menjual sebanyak 720 unit *Elektronik Dictionary* dengan harga Rp1.050.000 per unit secara kredit, dan pada tanggal 26 Maret 2013 menjual sebanyak 840 unit secara tunai dengan harga Rp1.000. 000 per unit. Pada akhir bulan Maret 2013, bagian akuntansi dan gudang perusahaan melakukan *stock opname* persediaan. Hasil perhitungan fisik menunjukkan jumlah persediaan pada akhir bulan Maret sebanyak 440 unit *Elektronik Dictionary*.

Berdasarkan data dan keterangan tersebut, buatlah:

- a. Kartu stok dengan menggunakan metode *FIFO* dan *Moving Average* secara perpetual!
- b. Laporan laba rugi komparatif dengan menggunakan metode *FIFO* dan *Average* secara periodik serta *FIFO* dan *Average* secara perpetual!

- c. Jurnal transaksi komparatif untuk setiap transaksi pembelian dan penjualan yang dilakukan PT. Harapan Jaya dengan menggunakan dasar FIFO Periodik dan FIFO Perpetual!

LATIHAN 12.6.

PT. Papan Sejahtera adalah perusahaan pengembang rumah. Pada awal bulan Januari 2012, perusahaan ini membeli sebidang tanah dengan harga Rp30.000.000.000. Tanah ini kemudian di bagi menjadi 1.100 kavling yang dikelompokkan ke dalam tiga ukuran yang berbeda. Kelompok kavling A-1 sebanyak 300 unit di jual dengan harga Rp. 125.000.000 per kavling, kelompok kavling B-2 sebanyak 200 unit dijual dengan harga Rp80.000.000 per kavling, dan kelompok kavling C-3 sebanyak 600 unit dijual dengan harga Rp50.000.000 per kavling. Pada akhir tahun 2012, perusahaan melaporkan telah menjual 82 unit kavling A-1, 117 unit kavling B-2, dan 342 unit kavling C-3.

Berdasarkan data tersebut, hitunglah:

- a. Nilai persediaan/harga pokok per jenis persediaan PT. Papan Sejahtera pada awal bulan Januari 2012 dengan metode Biaya Gabungan atau metode *Basket Purchase!*
- b. Laba kotor yang diperoleh PT. Papan Sejahtera pada tahun 2012!
- c. Nilai persediaan PT. Papan Sejahtera pada akhir tahun 2012!

The image shows the interior of a coffee shop. A prominent feature is a curved counter made of red tiles. Behind the counter, a sign reads "Fresh Roasted Whole Beans" with "Since 1970" underneath. The ceiling is dark with several white pendant lights. To the right, there are red retro-style chairs and a red booth. The floor is made of dark tiles.

BAB 13

INVESTASI JANGKA PENDEK DAN INVESTASI JANGKA PANJANG

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini Anda diharapkan mampu untuk menjelaskan:

1. Investasi
2. Penilaian dan Penyajian
3. Investasi Jangka Pendek
4. Investasi Jangka Panjang
5. Investasi dalam Obligasi
6. Investasi dalam Saham
7. Investasi dalam Tanah

INVESTASI

Secara umum, tujuan perusahaan didirikan adalah untuk melipatgandakan kekayaan pemiliknya. Sebagai institusi pencipta kekayaan (*wealth creating institution*), suatu perusahaan harus mampu menghasilkan laba. Laba adalah selisih antara penghasilan yang di terima perusahaan dari pelanggan atas penjualan barang atau jasa yang dihasilkannya dan pengorbanan ekonomis yang dilakukan perusahaan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut.

Namun, terkadang perusahaan mengalami kesulitan untuk meningkatkan pendapatan dari penjualan produknya karena berbagai alasan. Pada saat yang sama, perusahaan memiliki dana berlebih baik dalam jangka pendek maupun dalam jangka panjang. Jika dana tersebut tidak dimanfaatkan dengan baik, maka akan terdapat sejumlah dana yang tidak terpakai, dan hal itu akan mengakibatkan perusahaan tidak akan optimal dalam mencapai berbagai sasaran serta tujuan yang telah ditetapkan. Pada kondisi seperti itulah sering kali manajemen perusahaan melakukan investasi baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang. dalam berbagai aset yang tidak terkait secara langsung dengan usaha perusahaan. Investasi tersebut dapat diwujudkan dalam bentuk pembelian berbagai aset seperti tanah dan surat berharga serta berbagai aset lainnya, baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang. Tetapi apa pun aset yang di beli, baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang, tujuannya adalah untuk memperoleh pendapatan dari investasi dalam berbagai aset tersebut. Karena tujuan investasi tersebut adalah memperoleh, pendapatan, maka biasanya perusahaan akan memilih berinvestasi pada berbagai aset yang di perkirakan mudah di perjual belikan.

PENILAIAN DAN PENYAJIAN

Aset yang di beli dan di miliki untuk sementara oleh sebuah perusahaan biasanya memiliki nilai yang cukup material. Karena itu, metode penilaian dan penyajian aset perusahaan akan berpengaruh terhadap laporan keuangan perusahaan bersangkutan. Berkaitan dengan penilaian dan penyajian aset, IFRS mengizinkan pema-kaian salah satu dari dua metode yang dapat digunakan, yaitu:

BERBASIS HARGA PEROLEHAN (BIAYA)

Berbasis Harga Perolehan Yaitu metode penilaian aset yang di dasarkan pada jumlah pengorbanan ekonomis yang dilakukan perusahaan untuk memperoleh aset tetap tertentu sampai aset tetap tersebut siap digunakan. Itu berarti nilai aset yang disajikan dalam laporan keuangan adalah jumlah rupiah historis pada saat mem peroleh aset tetap tersebut.

BERBASIS REVALUASI (NILAI PASAR)

Berbasis Revaluasi yaitu metode penilaian aset yang di dasarkan pada harga pasar ketika laporan keuangan disajikan. Penggunaan metode ini akan memberikan gambaran yang lebih akurat tentang nilai aset yang di miliki perusahaan pada suatu waktu tertentu, karena nilai suatu aset tertentu sering kali sudah tidak relevan lagi dengan kondisi ketika laporan keuangan disajikan oleh sebuah perusahaan. Sebagai contoh, sebidang tanah yang di beli perusahaan 10 tahun yang lalu harganya pasti sudah berlipat-ganda pada saat ini. Jika tanah tersebut disajikan dengan menggu-

nakan biaya historis, maka dianggap tidak mencerminkan lagi kondisi aktual aset perusahaan ketika laporan keuangan di sajikan.

Di lihat dari kemudahan memperoleh informasi tentang harga pasar (*market value*) aset tertentu, khususnya yang terkait dengan investasi sementara, aset dapat dikelompokkan menjadi dua tingkatan, yaitu:

- a. Aset yang harganya selalu tersedia setiap saat dan mudah di ketahui, seperti harga surat berharga di bursa efek. Harga berbagai saham dan obligasi yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia dapat dengan mudah di ketahui oleh siapa saja kapan pun diperlukan. Aset dalam kelompok ini mudah sekali menggunakan nilai pasar sebagai dasar penilaian dan penyajiannya karena ketersediaan data serta nilainya cukup objektif.
- b. Aset yang harganya tidak selalu tersedia setiap saat dan tidak langsung di ketahui dengan mudah, seperti harga properti dan berbagai mesin yang di miliki sebuah perusahaan. Tanah dan bangunan yang di miliki perusahaan memang selalu memiliki nilai pasar, tetapi harganya akan selalu berbeda di antara pihak-pihak yang berkepentingan dengan aset tersebut. Selain itu, untuk menilai harga aset tersebut datanya juga tidak selalu tersedia setiap saat. Memang di Indonesia bisa menggunakan nilai jual objek pajak (NJOP) yang di terbitkan oleh Dirjen Pajak untuk aset yang berwujud tanah. Untuk aset tetap lainnya, seperti bangunan, kendaraan, dan mesin-mesin, mungkin harus menggunakan jasa perusahaan penaksir agar dapat di cantumkan secara lebih objektif.

Dengan mempertimbangkan dua tingkatan aset tersebut untuk kebutuhan belajar akuntansi pada tingkat dasar, maka metode penilaian dan penyajian investasi di buku ini akan menggunakan dasar harga perolehan historis.

INVESTASI JANGKA PENDEK

Adakalanya perusahaan memiliki kas dalam jumlah yang melebihi kebutuhan operasi harian. Tetapi kas tersebut dipersiapkan untuk digunakan bagi operasi rutin perusahaan dalam jangka pendek. Jika kas tersebut dibiarkan dan tidak digunakan, maka perusahaan akan mengalami ketidak efektifan atas pemanfaatan kekayaan perusahaan karena telah membiarkan kas itu menganggur. Namun, jika perusahaan memilih menggunakan kas tersebut untuk investasi baru dan ber jangka panjang, maka kebutuhan kas untuk operasi rutin perusahaan dalam waktu dekat bisa terganggu. Karena itu, perusahaan dapat menggunakan kas itu untuk investasi jangka pendek (sementara). Disebut investasi sementara karena perusahaan menanamkan uangnya, dalam surat berharga untuk jangka waktu kurang dari satu tahun. Objek investasi tersebut biasanya berbentuk surat berharga, seperti saham dan obligasi, karena beberapa alasan yang melekat padanya. Walaupun investasi dalam surat berharga dapat dilakukan untuk jangka panjang atau selama beberapa tahun, tetapi investasi itu di sebut sebagai investasi sementara karena dua alasan utama, yaitu:

1. Surat berharga tersebut mudah diperjualbelikan, sehingga dapat di jual dan dijadikan uang tunai setiap saat dibutuhkan.
2. Manajemen perusahaan akan segera menjualnya setiap saat diperlukan uang tunai.

Investasi sementara dikelompokkan sebagai aset lancar karena di beli dengan tujuan untuk segera di uangkan menjadi kas dalam waktu kurang dari satu tahun.

Surat-surat berharga biasanya memiliki gejolak harga yang sangat tinggi dari waktu ke waktu. Perubahan harga tersebut dapat terjadi dari menit ke menit, jam ke jam, dan hari ke hari. Karena itu, harga perolehan surat berharga sering kali menjadi tidak relevan dengan harga pasar surat berharga bersangkutan hanya dalam beberapa hari setelah transaksi pembelian. Jadi, investasi sementara dalam surat berharga di catat dan di cantumkan di laporan posisi keuangan dengan menggunakan nilai dasar, yaitu harga yang lebih rendah antara harga perolehan dan harga pasar. Jika harga perolehan lebih rendah dari harga pasar, maka di gunakan harga perolehan. Sebaliknya, jika harga perolehan lebih tinggi dibanding kan harga pasar, maka digunakan harga pasar.

Ilustrasi berikut ini mungkin dapat digunakan untuk memahami dengan lebih baik tentang pencatatan dan pelaporan investasi sementara dalam laporan posisi keuangan.

PT. Mitra Prima memiliki kas berlebih pada bulan November dan Desember 2016. Karena itu manajemen perusahaan menggunakan kas tersebut untuk melakukan investasi jangka pendek dalam surat berharga di bursa efek. Manajemen perusahaan membeli saham beberapa perusahaan yang terdaftar di bursa efek Jakarta. Portofolio saham perusahaan tersebut pada akhir bulan Desember 2016 adalah sebagai berikut:

Jenis Saham	Harga Beli	Harga Pasar	Potensi Laba / Rugi
Saham PT. AA	200.000.000	180.000.000	(20.000.000)
Saham PT. BB	165.000.000	172.000.000	7.000.000
Saham PT. CC	110.000.000	106.000.000	(4.000.000)
Saham PT. DD	125.000.000	128.000.000	3.000.000
Saham PT. EE	220.000.000	204.000.000	(16.000.000)
Saham PT. FF	170.000.000	178.000.000	8.000.000
Total	990.000.000	968.000.000	(22.000.000)

Surat berharga tersebut memiliki harga perolehan (beli) total sebesar Rp990.000.000 pada tanggal 31 Desember 2016, harga pasar dari saham-saham tersebut mengalami perubahan. Sebagian harganya lebih tinggi dibandingkan harga belinya dan sebagian lagi lebih rendah. Total harga pasarnya pada akhir tahun 2016 adalah Rp968.000.000. Hal itu menyebabkan terjadinya kerugian potensial sebesar Rp22.000.000. Disebut rugi potensial karena sampai akhir tahun 2016, saham-saham tersebut belum di jual oleh manajemen PT. Mitra Prima. Potensi kerugian sebesar Rp22.000.000 ini harus dilaporkan dalam laporan posisi keuangan sebagai cadangan penurunan harga pasar. Jadi, nilai bersih saham yang tercantum di laporan posisi keuangan adalah Rp968.000.000 seperti terlihat berikut ini:

Aset lancar:

- Kas
- Piutang Usaha
- Investasi sementara dalam surat berharga 990.000.000
- Cadangan penurunan harga pasar(22.000.000) 968.000.000

INVESTASI JANGKA PANJANG

Pada dasarnya, seluruh aktivitas pembelian aset dengan tujuan untuk memperoleh pendapatan bagi perusahaan disebut sebagai investasi. Tetapi pembahasan tentang

investasi jangka panjang di bab ini bukan aktivitas pembelian mesin cetak oleh perusahaan percetakan atau aktivitas pembelian kendaraan oleh sebuah perusahaan jasa wisata. Investasi jangka panjang dalam pembahasan ini adalah seluruh aktivitas pembelian aset dengan berbagai tujuannya selama jangka waktu lebih dari satu tahun. Pembelian aset tersebut dapat berupa pembelian surat berharga, pembelian obligasi, pembelian tanah, dan sebagainya yang direncanakan untuk waktu yang cukup lama. **Investasi jangka panjang** adalah dana perusahaan yang ditanamkan dalam berbagai aset produktif yang dapat memberikan penghasilan bagi perusahaan dalam waktu lebih dari satu tahun.

Investasi dalam saham perusahaan lain untuk jangka panjang dapat memiliki beberapa alasan, antara lain:

- a. Untuk memperoleh keuntungan modal (*capital gain*) atau laba yang berasal dari kenaikan harga saham perusahaan yang di beli;
- b. Untuk memperoleh pendapatan dividen;
- c. Untuk memperoleh hubungan khusus dengan perusahaan penerbit saham. Sebagai contoh, pembelian saham perusahaan kecil produsen produk tertentu yang dijadikan bahan baku perusahaan pembeli saham, yang mengakibatkan perusahaan memiliki jaminan memperoleh bahan baku secara pasti dengan harga yang lebih murah;
- d. Untuk ekspansi usaha;
- e. Untuk memperluas pasar;
- f. Dan sebagainya.

Jadi, terdapat berbagai motivasi mengapa suatu perusahaan bersedia menamakan uangnya dalam investasi jangka panjang, khususnya dalam surat berharga perusahaan lain. Akan tetapi, investasi jangka panjang tidak selalu berupa investasi dalam surat berharga. Investasi jangka panjang dapat dilakukan dalam tanah atau deposito jangka panjang atau pada aset lainnya.

Namun, investasi tersebut dapat dalam bentuk apa pun. Investasi jangka panjang di catat sebesar harga perolehannya, yaitu keseluruhan uang yang dikeluarkan perusahaan sampai objek investasi tersebut di peroleh dan menjadi milik perusahaan. Karena itu, harga perolehan mencakup harga aset (saham, obligasi, tanah, dan sebagainya) ditambah seluruh pengeluaran tambahan seperti komisi perantara, biaya notaris, biaya administrasi dan provisi, serta lain sebagainya. Jika pada akhirnya investasi jangka panjang tersebut di jual atau di lepas oleh perusahaan, maka selisih antara harga perolehan dengan harga beli di akui sebagai laba atau rugi investasi.

INVESTASI DALAM OBLIGASI

Obligasi adalah surat utang yang diterbitkan oleh suatu perusahaan berupa janji untuk membayar sejumlah uang (seperti yang tercantum dalam nominal obligasi) dikemudian hari beserta pembayaran bunganya secara berkala. Obligasi yang di beli perusahaan tidak selalu di peroleh sesuai dengan nilai nominalnya. Obligasi dapat di peroleh dengan harga di atas nilai nominalnya atau di bawah nilai nominalnya. Tetapi berapa pun harga perolehan obligasi, investasi dalam obligasi akan di catat sebesar harga perolehannya. Harga perolehan obligasi adalah keseluruhan uang yang dikeluarkan perusahaan sampai obligasi tersebut di tangan perusahaan. Harga perolehan tersebut mencakup harga beli obligasi, biaya notaris, komisi perantara, biaya administrasi serta provisi, dan sebagainya. Jika obligasi di beli di

bawah atau di atas harga nominalnya, maka selisih antara harga perolehan dan harga nominal nya harus di amortisasi selama umur obligasi tersebut karena pada saat jatuh tempo perusahaan akan menerima uang sebesar nilai nominalnya. Jika di beli di bawah nilai nominalnya, maka setiap kali perusahaan menerima pendapatan bunga, bunga tersebut harus di tambah dengan amortisasi selisih harga perolehan obligasi tadi. Sebaliknya, jika perusahaan membeli obligasi tersebut di atas nilai bukunya, maka setiap kali perusahaan menerima pendapatan bunga, bunga tersebut harus di kurangi dengan amortisasi selisih harga beli obligasi tadi.

Ilustrasi berikut ini mungkin dapat memperjelas pemahaman Anda tentang pencatatan investasi jangka panjang dalam obligasi. Pada tanggal 1 Juli 2016, PT. Mitra Niaga membeli 2.000 lembar obligasi PT. A di Bursa Efek Jakarta. Obligasi bernilai nominal Rp1.000.000 per lembar tersebut dibeli dengan harga Rp970.000 per lembar. Obligasi berbunga 24% per tahun ini berumur 2 tahun dan jatuh tempo pada tanggal 1 Juli 2014. Bunga dibayarkan setiap 6 bulan, yaitu pada tanggal 30 Juni dan 31 Desember.

Berdasarkan data dan keterangan tersebut, maka jurnal yang diperlukan selama 2 tahun umur obligasi adalah sebagai berikut:

1 Juli 2016	Investasi dalam obligasi Kas	1.940.000.000	1.940.000.000
-------------	---------------------------------	---------------	---------------

Investasi tersebut dicatat sebesar harga perolehannya, yaitu sebanyak 2.000 lembar x Rp970.000. = Rp1.940.000.000. Dari perhitungan tersebut terlihat bahwa terdapat selisih antara nilai nominal dan harga perolehannya.

- Nilai nominal = 2.000 x 1.000.000 = 2.000.000.000
- Harga Perolehan = 2.000 x 970.000 = (1.940.000.000)
- Selisih laba = 60.000.000
- Amortisasi selisih= 60.000.000 : 2 tahun= 30.000.000 per tahun
= 60.000.000 : 4 = 15.000.000 per pembayaran bunga

31 Des 2016	Kas Investasi dalam obligasi Pendapatan Bunga	240.000.000 15.000.000	255.000.000
-------------	---	---------------------------	-------------

Pendapatan bunga tersebut adalah pendapatan bunga untuk jangka waktu 6 bulan. Karena suku bunga obligasi adalah 24%, maka jumlah bunganya adalah = $6/12 \times Rp2.000.000.000 \times 24\% = Rp240.000.000$.

Pada saat pendapatan bunga sebesar Rp240.000.000, perusahaan juga men debet akun investasi dalam obligasi sebesar Rp15.000.000. Jadi, akun

Demikian pula yang terjadi pada saat pembayaran bunga periode berikutnya, yaitu tanggal 30 Juni 2013, 31 Desember 2013, dan 30 Juni 2014.

30 Juni 2013	Kas Investasi dalam obligasi Pendapatan Bunga	240.000.000 15.000.000	255.000.000
31 Des 2013	Kas Investasi dalam obligasi Pendapatan Bunga	240.000.000 15.000.000	255.000.000
30 Juni 2014	Kas	240.000.000	

	Investasi dalam obligasi	15.000.000	
	Pendapatan Bunga		255.000.000

Dalam jurnal pengakuan dan pencatatan pendapatan bunga tersebut, setiap kali perusahaan mencatat pendapatan bunga selalu di ikuti dengan kapitalisasi laba yang berasal dari selisih harga perolehan dengan nilai nominal obligasi. Hal ini dilakukan untuk mengalokasikan keuntungan yang di peroleh perusahaan karena membeli obligasi di bawah nilai nominalnya. Jika ayat jurnal penyesuaian untuk mengalokasikan keuntungan tersebut tidak dibuat, maka pada saat jatuh temponya nanti akan terdapat selisih antara saldo akun investasi dalam obligasi dan uang yang diterima perusahaan dari pelunasan obligasi tersebut. Tetapi karena setiap enam bulan sekali, yaitu pada saat pencatatan pendapatan bunga, perusahaan juga mengkapitalisasi laba dengan cara mendebet akun investasi dalam obligasi sebesar Rp15.000.000, maka setelah empat kali transaksi yang sama terjadi, yaitu pada tanggal 31 Desember 2013, saldo akun investasi dalam obligasi akan menjadi sebesar Rp2.000.000.000 (saldo = Rp1.940.000.000 + (4 x Rp15.000.000) = Rp 2.000.000.000). Jadi, pada saat obligasi jatuh tempo, perusahaan menerima uang sebesar nilai nominalnya, yaitu Rp. 2.000.000.000. Nilai ini sesuai dengan saldo di buku besar perusahaan.

1 Juli 2014	Kas	2.000.000	
	Investasi dalam obligasi		2.000.000

Jika laba yang diperoleh pada saat pembelian obligasi tidak dialokasikan dan di kapitalisasi pada akun investasi dalam obligasi setiap 6 bulan sekali, maka saldo akun investasi dalam obligasi tersebut akan berjumlah Rp1.940.000.000 pada tanggal 1 Juli 2014, sementara uang yang di terima dari pelunasan obligasi berjumlah Rp2.000.000.000.

Sebaliknya, jika perusahaan membeli di atas nilai nominalnya, maka selisih antara harga beli dan nilai nominalnya diakui sebagai kerugian yang dialokasikan selama umur obligasi tersebut. Pengalokasian kerugian ini dilakukan dengan meng kredit akun investasi dalam obligasi pada saat pembayaran bunga.

Ilustrasi berikut ini mungkin dapat semakin memperjelas pemahaman Anda tentang pencatatan investasi jangka panjang dalam obligasi.

Pada tanggal 1 Juli 2016, PT. Mitra Niaga membeli 2.000 lembar obligasi PT. A di Bursa Efek Indonesia. Obligasi bernilai nominal Rp1.000.000 per lembar tersebut di beli dengan harga Rp1.030.000 per lembar. Obligasi berbunga 24% per tahun tersebut ber umur 2 tahun dan jatuh tempo pada tanggal 1 Juli 2014. Bunga dibayarkan setiap 6 bulan, yaitu pada tanggal 30 Juni dan 31 Desember.

Berdasarkan data dan keterangan tersebut, maka jurnal yang diperlukan selama 2 tahun umur obligasi adalah sebagai berikut.

1 Juli 2016	Investasi dalam obligasi	2.080.000.000	
	Kas		2.080.000.000

- Nilai nominal = 2.000 x 1.000.000 = 2.000.000.000
- Harga Perolehan = 2.000 x 1.040.000 = (2.080.000.000)
- Selisih laba = 80.000.000
- Amortisasi selisih = 80.000.000 : 2 tahun = 40.000.000 per tahun
= 80.000.000 : 4 = 20.000.000 per pembayaran bunga

31 Des 2016	Kas	240.000.000	
	Investasi dalam obligasi		20.000.000
	Pendapatan Bunga		220.000.000

Pendapatan bunga tersebut adalah pendapatan bunga untuk jangka waktu 6 bulan. Karena suku bunga obligasi adalah 24%, maka jumlah bunganya adalah = $6/12 \times \text{Rp}2.000.000.000 \times 24\% = \text{Rp}240.000.000$.

Ketika mengakui pendapatan bunga sebesar Rp240.000.000, perusahaan juga mengkredit investasi dalam obligasi sebesar Rp20.000.000. Jadi, akun investasi dalam obligasi di buku besar akan berkurang saldonya sebesar Rp20.000.000. Tetapi hal itu mengakibatkan pendapatan bunga yang seharusnya berjumlah Rp 240.000.000 per enam bulan, tinggal sebesar Rp. 220.000.000: (bunga = Rp240.000.000 - Rp20.000.000 = Rp220.000.000).

Demikian pula yang terjadi pada saat pembayaran bunga periode berikutnya, yaitu tanggal 30 Juni 2013, 31 Desember 2013, dan 30 Juni 2014.

30 Juni 2013	Kas	240.000.000	
	Investasi dalam obligasi		20.000.000
	Pendapatan Bunga		220.000.000
31 Des 2013	Kas	240.000.000	
	Investasi dalam obligasi		20.000.000
	Pendapatan Bunga		220.000.000
30 Juni 2014	Kas	240.000.000	
	Investasi dalam obligasi		20.000.000
	Pendapatan Bunga		220.000.000

Dalam jurnal pengakuan dan pencatatan pendapatan bunga tersebut, setiap kali perusahaan mencatat pendapatan bunga selalu di ikuti dengan amortisasi kerugian pembelian obligasi yang berasal dari selisih harga perolehan dengan nilai nominal obligasi. Hal ini dilakukan untuk mengalokasikan kerugian yang di derita perusahaan karena membeli obligasi di atas nilai nominalnya. Jika ayat jurnal penyesuaian untuk mengalokasikan kerugian tersebut tidak di buat, maka pada saat jatuh temponya nanti akan terdapat selisih antara saldo akun investasi dalam obligasi dan uang yang di terima perusahaan dari pelunasan obligasi tersebut. Tetapi karena setiap enam bulan sekali, yaitu pada saat pencatatan pendapatan bunga. perusahaan juga mengalokasikan kerugian itu dengan cara mengkredit akun investasi dalam obligasi sebesar Rp20.000.000, maka setelah empat kali transaksi yang sama terjadi, pada tanggal 31 Desember 2013, saldo akun investasi dalam obligasi akan menjadi sebesar Rp2.000.000.000 (saldo = Rp2.080.000.000 - (4 x Rp 20.000.000) = Rp2.000.000.000). Jadi pada saat obligasi jatuh tempo, perusahaan akan menerima uang sebesar nilai nominalnya. yaitu Rp2.000.000.000. Nilai ini sesuai dengan saldo di buku besar perusahaan.

1 Juli 2014	Kas	2.000.000.000	
	Investasi dalam obligasi		2.000.000.000

Jika rugi yang di derita pada saat pembelian obligasi tidak dialokasikan pada akun investasi dalam obligasi setiap 6 bulan sekali, maka saldo akun investasi

dalam obligasi tersebut akan berjumlah Rp2.080.000.000 pada tanggal 1 Juli 2014, sementara uang yang diterima dari pelunasan obligasi berjumlah Rp2.000.000.000.

INVESTASI DALAM SAHAM

Saham perusahaan yang beredar di bursa efek juga dapat menjadi objek investasi jangka panjang bagi perusahaan yang menginginkannya. Terdapat begitu banyak perusahaan yang *listing* di bursa efek. Seluruh saham tersebut dapat dibeli oleh siapa pun yang memiliki dana, baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang dan dengan motivasi apa pun. Saham-saham tersebut juga dijual dengan harga yang pasti berbeda dengan nilai nominalnya. Harga setiap saham pasti berubah setiap hari. Investasi dalam saham perusahaan di catat sebesar harga perolehannya, yaitu harga beli saham ditambah seluruh biaya lainnya, seperti biaya notaris, komisi perantara, biaya administrasi, dan sebagainya. Jika perusahaan yang sahamnya di miliki perusahaan yang berinvestasi membagikan dividen, maka dividen yang di bagikan tersebut diakui sebagai pendapatan dividen. Jika kemudian saham perusahaan tersebut di jual kepada pihak lain, maka selisih yang timbul antara harga jual dan harga beli saham diakui sebagai laba atau rugi penjualan saham.

Ilustrasi berikut ini mungkin dapat semakin memperjelas pemahaman Anda tentang pencatatan investasi jangka panjang dalam saham.

Pada tanggal 14 Februari 2016, PT. Mitra Niaga membeli 600.000 lembar saham PT. B di Bursa Efek Jakarta. Saham bernilai nominal Rp. 1.000 per lembar tersebut di beli dengan harga Rp. 1.200 per lembar. Pada tanggal 12 Agustus 2016, PT. B mengumumkan akan membagikan dividen kepada pemegang sahamnya sebesar Rp300 per lembar saham, dan pada tanggal 26 Agustus PT. Mitra Niaga menerima dividen tunai dari PT. B. Setelah memegang lebih dari satu tahun, pada tanggal 10 Mei 2013 seluruh saham tersebut dijual dengan harga Rp1.500 per lembar saham. Jadi, atas seluruh transaksi yang berkaitan dengan investasi dalam saham tersebut diperlukan jurnal sebagai berikut:

Pada tanggal 14 Februari, yaitu ketika PT. Mitra Niaga membeli 600.000 lembar saham PT. B di Bursa Efek Jakarta, nilai pembelian tersebut adalah Rp720.000.000 (investasi = Rp600.000 x 1.200), dan jurnal yang diperlukan adalah sebagai berikut :

14 Februari 2016	Investasi dalam saham B Kas	720.000.000	720.000.000
------------------	--------------------------------	-------------	-------------

Jika kemudian pada tanggal 12 Agustus 2016, PT. B mengumumkan pembagian dividen sebesar Rp. 300 per lembar saham, maka jumlah dividen yang akan diterima oleh PT. Mitra Niaga adalah Rp. 180.000.000 (dividen = Rp. 600.000 x 300). Pengumuman pembagian dividen oleh PT. B akan langsung di catat dan di akui sebagai pendapatan dividen oleh PT. Mitra Niaga, walaupun dividen itu sendiri belum dibagikan. Ayat jurnal yang diperlukan adalah: setelah di akui sebagai pendapatan dividen walaupun uangnya belum di terima, tahap berikutnya adalah mencatat penerimaan dividen yang sebelumnya telah diakui sebagai piutang tersebut.

12 Agustus 2016	Piutang Dividen Pendapatan Dividen	180.000.000	180.000.000
-----------------	---------------------------------------	-------------	-------------

Setelah diketahui sebagai pendapatan dividen walaupun uangnya belum di terima, tahap berikutnya adalah mencatat penerimaan dividen yang sebelumnya telah di akui sebesar piutang tersebut.

26 Agustus 2016	Kas	900.000.000	
	Piutang Dividen		900.000.000

Saham yang di beli dengan harga perolehan sebesar Rp720.000.000 itu kemudian di jual seharga Rp1.500 per lembar. Itu berarti PT. Mitra Niaga akan mem peroleh uang masuk sebesar Rp900.000.000 (penjualan: saham = 600.000 x Rp 1.500). Selisih antara harga jual saham dan harga beli saham di akui sebagai penjualan saham, yaitu sebesar Rp180.000.000 (laba= Rp900.000.000-Rp.720.000.000).

10 Mei 2013	Kas	900.000.000	
	Investasi dalam saham B		720.000.000
	Laba penjualan saham		180.000.000

Jika pada tanggal 10 Mei 2013 saham tersebut terjual hanya seharga Rp1.100 per lembar maka PT. Mitra Niaga akan memperoleh uang dari penjualan saham sebesar Rp660.000.00. Jadi, muncul kerugian penjualan saham sebesar Rp60.000.000 (rugi Rp660.000.000 – Rp720.000.000). Ayat jurnal yang diperlukan adalah:

10 Mei 2013	Kas	660.000.000	
	Rugi Penjualan Saham	60.000.000	
	Investasi dalam saham B		720.000.000

PERUSAHAAN INDUK DAN PERUSAHAAN ANAK

Ada kalanya sebuah perusahaan membeli saham perusahaan lain dalam jumlah yang cukup besar, sehingga perusahaan tersebut menjadi pemegang saham mayoritas di perusahaan yang sahamnya di beli. Dalam kondisi seperti itu, perusahaan yang membeli saham perusahaan lain disebut sebagai perusahaan induk dan perusahaan yang sahamnya dibeli menjadi perusahaan anak. Dengan kata lain, perusahaan induk (*holding company*) adalah perusahaan yang membeli dan menguasai saham perusahaan lain. Sedangkan perusahaan anak (*subsidiary company*) adalah perusahaan yang sahamnya di beli dan di kuasai oleh perusahaan lain.

Perusahaan induk yang memiliki saham dalam jumlah besar (mayoritas) disebut sebagai pemegang saham pengendali (*controlling interest*). Perusahaan induk yang memiliki saham mayoritas dalam perusahaan anak biasanya menggunakan metode ekuitas ketika melakukan proses pencatatan transaksinya yang berkaitan dengan perusahaan anak. Metode ekuitas, memperlakukan perusahaan induk dan perusahaan anak sebagai bagian yang tidak terpisahkan satu dengan lainnya, bukan sekedar objek investasi. Jadi, aktivitas perusahaan anak yang dapat mempengaruhi perubahan aset bersihnya di catat dan di akui oleh perusahaan induk.

Ilustrasi berikut ini mungkin dapat semakin memperjelas pemahaman Anda tentang pencatatan investasi jangka panjang dalam saham perusahaan anak.

Pada tanggal 3 Januari 2016, PT. Masa Depan Cerah membeli saham PT. Duta Niaga sebanyak 1.500.000 lembar dengan harga Rp1.200 per lembar. Pada saat itu jumlah saham PT. Duta Niaga yang beredar adalah 2.000.000 lembar, dengan nilai

nominal Rp1.000. Pada akhir tahun 2016, PT. Duta Niaga melaporkan laba usaha sebesar Rp600.000.000. Pada tanggal 10 Februari 2013, manajemen PT. Duta Niaga mengumumkan pembagian dividen sebesar Rp 250 per lembar saham. Dan pada tanggal 2 Maret 2013, dividen tunai dibagikan kepada seluruh pemegang saham PT. Duta Niaga.

Berdasarkan data dan keterangan tersebut, maka jurnal transaksi yang di perlukan oleh PT. Masa Depan Cerah adalah sebagai berikut:

3 Jan 2016	Investasi dalam PT. Duta Niaga Kas	1.800.000.000	1.800.000.000
------------	---------------------------------------	---------------	---------------

Karena jumlah saham yang di beli sebanyak 1.500.000 lembar dengan harga Rp1.200 per lembar, maka nilai transaksi pembelian saham itu adalah Rp1.800.000.000 (investasi = 1.500.000 x Rp1.200). Pembelian saham sebanyak 1.500.000 lembar tersebut adalah 75% dari total saham yang beredar sebanyak 2.000.000 lembar. Karena itu, PT. Masa Depan Cerah menjadi pemegang saham mayoritas di PT. Duta Niaga. Jadi, pada saat PT. Duta Niaga melaporkan laba usaha tahun 2016 sebesar Rp600.000.000, PT. Masa Depan Cerah langsung mencatat dan mengakui haknya atas laba usaha seperti berikut:

31 Des 2016	Investasi dalam PT. Duta Niaga Pendapatan dari PT. Duta Niaga	450.000.000	450.000.000
----------------	--	-------------	-------------

Pada akhir tahun 2016, PT. Duta Niaga baru melaporkan perolehan laba usaha (bukan dividen) sebesar Rp600.000.000, tetapi oleh PT. Duta Niaga langsung di akui sebagai bagian pendapatan usahanya sebesar Rp450.000.000 (pendapatan = Rp600.000.000 x 75%). Pengakuan pendapatan tersebut di jurnal dengan men debet akun investasi dalam PT. Duta Niaga dan mengkredit akun pendapatan dari PT. Duta Niaga sebesar Rp450.000.000. Akibatnya, saldo akun investasi dalam PT. Duta Niaga di buku besar, akan berubah menjadi Rp2.250.000.000 (saldo = Rp 1.800.000.000 + Rp450.000.000).

10 Feb 2013	Piutang Dividen Investasi dalam PT. Duta Niaga	375.000.000	375.000.000
----------------	---	-------------	-------------

Jika pada tanggal 10 Februari 2013 manajemen PT. Duta Niaga mengumumkan pembagian dividen sebesar Rp250 per lembar, maka PT. Masa Depan Cerah akan mendebet akun Piutang Dividen dan mengkredit akun Investasi dalam PT. Duta Niaga sebesar Rp375.000.000 (dividen = 1.500.000 x Rp250). Akibatnya, akun Investasi dalam PT. Duta Niaga di buku besar akan berubah saldonya menjadi Rp 1.875.000.000 (saldo = Rp2.250.000.000 - Rp375.000.000).

2 Maret 2013	Kas Piutang Dividen	375.000.000	375.000.000
-----------------	------------------------	-------------	-------------

Ketika manajemen PT. Duta Niaga membagikan dividen tunai pada tanggal 2 Maret 2013. PT. Masa Depan Cerah mendebet akun Kas dan mengkredit akun Piutang Dividen sebesar Rp375.000.000.

Jika perusahaan induk menguasai saham mayoritas dalam perusahaan anak dan mencatat dengan metode ekuitas, perusahaan induk memperlakukan perusahaan anak sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari perusahaan induk. Karena

itu, ketika perusahaan anak melaporkan laba usaha (bukan dividen), perusahaan induk langsung mengakui haknya atas laba dan mencatatnya dengan mendebet akun investasi dalam perusahaan anak. Sebaliknya, perusahaan anak mengalami kerugian usaha, maka perusahaan induk juga ikut menanggungnya dengan mengkredit akun investasi dalam perusahaan anak.

Jika PT. Duta Niaga dalam kasus ini tidak memperoleh laba usaha tetapi mengalami rugi usaha sebesar Rp220.000.000 pada tahun 2016, maka PT. Masa Depan Cerah juga harus ikut menanggung kerugian tersebut dengan mengurangi haknya pada perusahaan anak, yaitu mengkredit akun Investasi dalam PT. Duta Niaga sebesar Rp165.000.000 (rugi = Rp220.000.000 x 75%).

31 Des 2016	Rugi Usaha PT. Duta Niaga Investasi dalam PT. Duta Niaga	165.000.000	165.000.000
----------------	---	-------------	-------------

Karena PT. Masa Depan Cerah mengkredit akun Investasi dalam PT. Duta Niaga sebesar: Rp165.000.000, maka akun tersebut berubah saldonya menjadi Rp 1.635.000.000 (saldo = Rp1.800.000.000 — Rp165.000.000).

INVESTASI DALAM TANAH

Investasi jangka panjang tidak hanya dapat dilakukan dalam surat-surat berharga, tetapi juga dapat dilakukan dalam aset tetap lainnya, seperti tanah. Jika investasi dalam aset selain sura berharga di pilih perusahaan, yang penting adalah nilai aset tetap tersebut tidak akan berkurang sejalan dengan berlalunya waktu. Jika investasi dalam aset tetap dilakukan pada aset yang nilainya akan berkurang terus, seperti kendaraan atau mesin, maka perusahaan akan mengalami kerugian dari waktu ke waktu. Karena itu, investasi jangka panjang sebaiknya dilakukan dalam aset tetap yang nilainya tidak berkurang akibat berlalunya waktu, seperti tanah, surat ber harga, emas, dan sebagainya.

Jika perusahaan memilih investasi jangka panjang dalam bentuk tanah, maka investasi tersebut harus di catat sebesar harga perolehannya, yaitu seluruh uang yang dikeluarkan perusahaan sampai tanah tersebut menjadi milik perusahaan. Karena itu, harga perolehan tanah mencakup komponen harga tanah itu sendiri, komisi perantara, biaya notaris, pajak, bea balik nama, dan sebagainya. Seluruh pengeluaran tambahan tersebut harus dikapitalisasi menjadi satu dalam tanah.

Jika pada akhirnya tanah tersebut dijual, maka selisih antara harga jual tanah dan harga perolehannya di akui sebagai laba atau rugi penjualan tanah. Jika harga jualnya lebih tinggi dibandingkan harga perolehannya, maka harus di akui sebagai laba penjualan tanah. Sebaliknya, jika harga jualnya lebih rendah dibandingkan harga perolehannya, maka di akui sebagai rugi penjualan tanah.

Ilustrasi berikut ini mungkin dapat semakin memperjelas pemahaman Anda tentang pencatatan investasi jangka panjang dalam tanah.

Pada tanggal 2 Maret 2016, PT. Roda Niaga yang berlokasi di Jakarta, membeli tanah di Bogor dengan harga Rp700.000.000. Biaya tambahan yang harus di keluarkan Rp32.000.000 untuk bea balik nama dan administrasi serta sebesar Rp14.000.000 notaris. Seluruh transaksi pembayaran tersebut di bayar tunai. Sedangkan komisi perantara sebesar Rp20.000.000 dibayar tunai pada tanggal 15 Maret 2016.

Setelah memiliki tanah tersebut lebih dari 1 tahun, pada tanggal 9 Mei 2013 tanah itu di jual dengan harga Rp925.000.000 secara tunai. Seluruh transaksi yang berkaitan dengan pembelian penjualan tanah tersebut di jurnal sebagai berikut:

Akun Investasi dalam Tanah di debet dan akun Kas di kredit sebesar Rp746.000.000. Jumlah yang di catat merupakan penjumlahan dari harga beli tanah, bea balik nama, dan biaya notaris (Tanah = Rp700.000.000 + Rp32.000.000 + Rp14.000.000).

2 Maret 2016	Investasi dalam tanah Kas	746.000.000	746.000.000
--------------	------------------------------	-------------	-------------

Jika pada tanggal 15 Maret 2016 di bayar komisi perantara sebesar Rp20.000.000, maka akun Investasi dalam Tanah didebet dan akun Kas dikredit sebesar Rp20.000.000. Akibat dari jurnal transaksi ini adalah akun Investasi dalam Tanah berubah saldonya menjadi Rp766.000.000 (saldo = Rp746.000.000 + Rp20.000.000).

15 Maret 2016	Investasi dalam tanah Kas	30.000.000	20.000.000
---------------	------------------------------	------------	------------

Pada tanggal 9 Mei 2013, tanah tersebut di jual kepada pihak lain dengan harga Rp925.000.000 secara tunai, sehingga di peroleh laba penjualan tanah sebesar Rp159.000.000 (Laba = Rp925.000.000 - Rp766.000.000).

9 Mei 2013	Kas Investasi dalam tanah Laba penjualan tanah	925.000.000	766.000.000 159.000.000
------------	--	-------------	----------------------------

Atas transaksi penjualan ini akun Kas di debet sebesar Rp925.000.000, akun Investas dalam Tanah di kredit sebesar Rp766.000.000, dan akun Laba Penjualan Tanah di kredit sebesar Rp159.000.000.

PERTANYAAN

1. Investasi jangka panjang yang dilakukan berbagai perusahaan memiliki beberapa alasan yang berbeda satu dengan lainnya. Sebutkan dan jelaskanlah alasan-alasan yang menyebabkan suatu perusahaan melakukan investasi jangka panjang!
2. Jika sebuah perusahaan melakukan investasi dalam obligasi, terdapat kemungkinan munculnya perbedaan antara harga beli obligasi tersebut dan nilai nominalnya.
 - a. Investasi dalam obligasi di catat sebesar harga perolehannya. Apakah yang di maksud dengan harga perolehan obligasi? Apa sajakah yang termasuk dalam harga perolehan obligasi? Jelaskanlah!
 - b. Bagaimana memperlakukan selisih lebih harga beli di atas nilai nominalnya (harga beli lebih tinggi dibanding nominalnya)? Apakah hubungannya dengan pendapatan bunga Jelaskanlah!
 - c. Bagaimana memperlakukan selisih kurang harga beli di atas nilai nominalnya (harga beli lebih rendah dibanding nominalnya)? Apakah hubungannya dengan pendapatan bunga? Jelaskanlah!

3. Jika sebuah perusahaan melakukan investasi dalam saham perusahaan lain dengan proporsi yang tidak terlalu besar, maka perusahaan penerbit saham dapat diperlakukan sebagai objek investasi biasa.
 - a. Bagaimana mencatat investasi dalam saham perusahaan tersebut?
 - b. Bagaimana mencatat pendapatan dividen dari investasi tersebut?
 - c. Bagaimana mencatat penjualan saham tersebut?
4. Jika sebuah perusahaan melakukan investasi dalam saham perusahaan lain dengan proporsi yang cukup besar sehingga menjadi pemegang saham mayoritas, maka untuk mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan perusahaan anaknya, perusahaan induk dapat menggunakan metode ekuitas.
 - a. Apakah yang dimaksud dengan metode ekuitas? Jelaskan!
 - b. Bagaimana mencatat perolehan laba atau rugi perusahaan anak?
 - c. Bagaimana mencatat pendapatan dividen dari perusahaan anak?
5. Jika perusahaan memiliki kas yang berlebih pada suatu saat, maka kas yang menganggur tersebut dapat diinvestasikan sementara dalam surat berharga, padahal investasi dalam surat berharga dapat dilakukan untuk jangka waktu panjang, yaitu bertahun-tahun.
 - a. Mengapa investasi dalam surat berharga yang menggunakan dana berlebih tersebut disebut sebagai investasi sementara? Jelaskan!
 - b. Harga pasar surat berharga biasanya terus mengalami fluktuasi setiap hari, sehingga antara harga perolehan dan harga pasar akan selalu berbeda. Bagaimana mencatat melaporkan investasi sementara dalam surat berharga? Jelaskanlah!

LATIHAN

LATIHAN 13.1.

PT. Mitra Lestari memiliki kas berlebih pada bulan November dan Desember 2016. Karena manajemen perusahaan menggunakan kas tersebut untuk melakukan investasi jangka pendek dalam surat berharga di bursa efek. Manajemen perusahaan membeli saham beberapa perusahaan yang terdaftar di bursa *efek* Jakarta. Portofolio saham perusahaan tersebut pada akhir Desember 2016 adalah sebagai berikut:

Jenis Saham	Harga Beli	Harga Pasar
Saham PT. ATM	400.000.000	382.000.000
Saham PT. KFC	275.000.000	262.000.000
Saham PT. PIM	140.000.000	156.000.000
Saham PT. PSM	165.000.000	178.000.000
Saham PT. TPI	240.000.000	254.000.000
Saham PT. SGM	220.000.000	208.000.000

Berdasarkan data tersebut, catatlah investasi sementara itu di laporan posisi keuangan PT. Mitra Lestari pada akhir bulan Desember 2016!

LATIHAN 13.2.

Pada tanggal 1 Maret 2016, PT. Jaya Makmur membeli 4.000 lembar obligasi PT. AB di Bursa Efek Jakarta. Obligasi bernilai nominal Rp1.000.000 per lembar tersebut

dibeli dengan harga Rp980.000 per lembar. Obligasi berbunga 20% per tahun itu berumur 2 tahun dan jatuh tempo pada tanggal 1 Maret 2014. Bunga dibayarkan setiap 6 bulan, yaitu pada tanggal 30 Agustus dan 28 Februari.

Berdasarkan data dan keterangan tersebut, buatlah jurnal umum dan jurnal penyesuaian yang diperlukan, yang mencakup tanggal 1 Maret 2016, 30 Agustus 2016, 31 Desember 2016, 28 Februari 2013, 30 Agustus 2013, 31 Desember 2013, 28 Februari 2014, dan 1 Maret 2014.

LATIHAN 13.3.

Pada tanggal 1 April 2016, PT. Makmur Sentosa membeli 5.000 lembar obligasi PT. BC di Bursa Efek Jakarta. Obligasi bernilai nominal Rp1.000.000 per lembar itu di beli dengan harga Rp. 1.040.000 per lembar. Obligasi berbunga 24% per tahun tersebut berumur 2 tahun dan jatuh tempo pada tanggal 1 April 2014. Bunga di bayarkan setiap 6 bulan, yaitu pada tanggal 30 September dan 31 Maret.

Berdasarkan data dan keterangan tersebut, buatlah jurnal umum dan jurnal **penyesuaian** yang diperlukan, yang mencakup tanggal 1 April 2016, 30 September 2016, 31 Desember 2016, 1 April 2013, 30 September 2013, 31 Desember 2013, 31 Maret 2014, dan 1 April 2014!

LATIHAN 13.4.

Pada tanggal 18 Februari 2016, PT. Niaga Sejahtera membeli 2.400.000 lembar saham PT. BB di Bursa Efek Jakarta. Saham bernilai nominal Rp1.000 per lembar tersebut dibeli dengan harga Rp.300 per lembar. Pada tanggal 20 Agustus 2016, PT. BB mengumumkan akan membagikan dividen kepada pemegang sahamnya sebesar Rp.200 per lembar saham. Pada tanggal 2 September 2016, PT. Niaga Sejahtera menerima dividen tunai dari PT. BB. Setelah memegang lebih dari satu tahun, pada tanggal 10 Mei 2007 seluruh saham tersebut dijual dengan harga Rp. 1.450 per lembar saham. Berdasarkan data dan keterangan tersebut, buatlah jurnal umum yang diperlukan!

LATIHAN 13.5.

Pada tanggal 4 Januari 2016, PT. Terang Dunia membeli saham PT. Dunia Niaga sebanyak Rp2.400.000 lembar dengan harga Rp1.300 per lembar. Pada saat itu jumlah saham PT. Dunia Niaga yang beredar adalah 3.000.000 lembar, dengan nilai nominal Rp1.000. Pada akhir tahun 2016, PT. Dunia Niaga melaporkan laba usaha sebesar Rp820.000.000. Pada tanggal 14 Februari 2017, manajemen PT. Dunia Niaga mengumumkan pembagian dividen sebesar Rp. 200 per lembar saham. Pada tanggal 12 Maret 2017, dividen tunai dibagikan kepada seluruh pemegang saham PT. Dunia Niaga. Pada akhir tahun 2017, manajemen PT. Dunia Niaga mengumumkan kerugian usaha sebesar Rp200.000.000. Berdasarkan data dan keterangan tersebut, buatlah jurnal umum dan jurnal penyesuaian yang diperlukan oleh PT. Terang Dunia!

LATIHAN 13.6.

Pada tanggal 20 Maret 2016, PT. Garam Dunia yang berlokasi di Jakarta, membeli sebidang tanah di Bandung dengan harga Rp1.600.000.000. Biaya tambahan yang harus dikeluarkan sebesar Rp65.000.000 untuk bea balik nama dan administrasi, dan sebesar Rp26.000.000 untuk biaya notaris. Seluruh transaksi pembayaran

tersebut dibayar tunai. Sedangkan komisi perantara sebesar Rp350.000.000 di bayar tunai pada tanggal 2 April 2016. Setelah memiliki tanah tersebut lebih dari 1 tahun, pada tanggal 9 Mei 2013 tanah itu dijual dengan harga Rp2.100.000.000 secara tunai. Berdasarkan data dan keterangan tersebut, buatlah jurnal transaksi yang diperlukan!

LATIHAN 13.7.

Pada tanggal 1 Maret 2016, PT. Makmur Lestari membeli 8.000 lembar obligasi PT. ATM dan sebanyak 2.000.000 lembar saham PT. KFC di Bursa Efek Jakarta. Obligasi bernilai nominal Rp1.000.000 per lembar tersebut di beli dengan harga Rp990.000 per lembar. Obligasi berbunga 18% per tahun itu berumur 2 tahun dan jatuh tempo pada tanggal 1 Maret 2014. Bunga dibayarkan setiap 6 bulan, yaitu pada tanggal 30 Agustus dan 28 Februari. Sementara itu, saham PT. KFC memiliki nilai nominal sebesar Rp1.000 per lembar. Saham tersebut di beli dengan harga Rp1.400 per lembar. Pada tanggal 15 Maret 2013, manajemen PT. KFC mengumumkan pembagian dividen sebesar Rp250 per lembar saham. Pada tanggal 8 April 2013, dividen tunai dibagikan kepada seluruh pemegang saham PT. KFC.

Berdasarkan data dan keterangan tersebut, buatlah jurnal umum dan jurnal penyesuaian yang diperlukan, yang mencakup tanggal 1 Maret 2016, 30 Agustus 2016, 31 Desember 2016, 15 Februari 2013, 28 Februari 2013, 8 April 2013, 30 Agustus 2013, 31 Desember 2013, 28 Februari 2014, dan 1 Maret 2014!

AKTIVA TETAP DAN AKTIVA TAK BERWUJUD

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini Anda diharapkan mampu untuk menjelaskan:

1. Penghentian aktiva tetap
2. Penghentian pemakaian aktiva
3. Penjualan aktiva tetap
4. Pertukaran aktiva tetap
5. Buku pembantu aktiva tetap
6. Sumber alam
7. Harga perolehan
8. Penghapusan harga perolehan (delesi)
9. Aktiva tak berwujud
10. Akuntansi untuk aktiva tak berwujud
11. Biaya research dan pengembangan
12. Penyajian dalam laporan keuangan

Aktiva tetap bisa di akhiri pemakaiannya dalam kegiatan perusahaan, karena di hentikan dari pemakaian, di jual, atau ditukarkan. Dalam bab ini akan di bahas masalah akuntansi yang berhubungan dengan penghentian aktiva tetap. Selain itu, pada bab ini juga akan di bahas akuntansi untuk dua kelompok aktiva jangka panjang lainnya, yaitu sumber alam dan aktiva tak berwujud. Meskipun akuntansi untuk kedua topik ini sangat mirip dengan akuntansi aktiva tetap, namun terdapat sejumlah perbedaan penting yang perlu di bahas tersendiri.

PENGHENTIAN AKTIVA TETAP

Pemakaian aktiva tetap bisa di akhiri karena hal-hal berikut :

1. Dihentikan dari pemakaian – aktiva tetap dijadikan barang tak terpakai lagi;
2. Dijual – aktiva tetap di jual kepada pihak lain;
3. Ditukarkan – aktiva tetap ditukarkan dengan aktiva tetap lain.

Apabila suatu aktiva tetap akan dihentikan, maka pertama-tama harus di tentukan dahulu nilai buku aktiva tetap tersebut. Nilai buku adalah selisih antara harga perolehan aktiva tetap dengan akumulasi depresiasi pada tanggal yang bersangkutan. Apabila penghentian terjadi pada suatu tanggal tertentu pada suatu tahun, maka depresiasinya harus dihitung sampai dengan saat penghentian terjadi. Selanjutnya nilai buku aktiva tetap harus dihapus dari pembukuan dengan mendebet rekening Akumulasi Depresiasi dan mengkredit aktiva tetap yang ber sangkutan sebesar harga perolehannya.

PENGHENTIAN PEMAKAIAN AKTIVA

Untuk melukiskan akuntansi atas penghentian pemakaian aktiva tetap, misalkan CV Citarum menghentikan pemakaian printer computer yang memiliki harga perolehan Rp3.200.000,00. Pada saat dihentikan, akumulasi depresiasi aktiva tetap juga berjumlah Rp3.200.000,00. Dalam hal seperti ini, dikatakan bahwa aktiva tetap tersebut telah di depresiasi penuh. Jurnal untuk mencatat penghentian pemakaian aktiva di atas adalah :

Akumulasi Depresiasi – Peralatan Kantor	3.200.000	
Peralatan kantor		3.200.000

Apa yang harus dilakukan jika suatu aktiva tetap telah di depresiasi penuh, padahal aktiva tersebut masih terus digunakan? Dalam hal demikian, aktiva tetap dan akumulasi depresinya harus terus dilaporkan dalam neraca, walaupun sudah tidak di depresiasi lagi, sampai aktiva tersebut dihentikan dari pemakaian. Pelaporan aktiva tetap beserta akumulasi depresiasinya dalam neraca akan memberi informasi kepada pembaca, bahwa aktiva tetap tersebut masih digunakan dalam operasi perusahaan. Namun demikian, bila depresiasi telah dilakukan secara penuh maka perusahaan sudah tidak perlu melakukan pencatatan depresiasi lagi. Jumlah akumulasi depresiasi tidak boleh melebihi harga perolehan aktiva tetap yang bersangkutan.

Apabila suatu aktiva tetap dihentikan dari pemakaian sebelum aktiva tersebut di depresiasi penuh dan aktiva bekas tersebut tidak laku di jual, maka perusahaan akan mengalami kerugian. Sebagai contoh, misalkan PT. Swash menghentikan pemakaian sebuah mesin yang memiliki harga perolehan Rp18.000.000,00. Pada

saat dihentikan, mesin tersebut telah di depresiasi sebesar Rp14.000.000,00. Jurnal untuk mencatat penghentian pemakaian mesin di atas adalah sebagai berikut :

Akumulasi Depresiasi – Mesin	14.000.000	
Rugi penghentian aktiva tetap Mesin	4.000.000	18.000.000

Rugi akibat penghentian pemakaian aktiva tetap dilaporkan dalam laporan laba-rugi pada bagian biaya dan kerugian lain-lain.

PENJUALAN AKTIVA TETAP

Apabila suatu aktiva tetap dijual, maka nilai buku aktiva tersebut harus dibandingkan dengan hasil penjualannya. Perusahaan mendapat laba, jika hasil penjualan lebih tinggi dari nilai buku aktiva yang di jual. Sebaliknya, perusahaan menderita rugi, apabila hasil penjualan lebih kecil dari pada nilai bukunya. Timbulnya laba atau rugi dalam penjualan suatu aktiva tetap sangat umum terjadi. Apabila hasil penjualan sama dengan nilai buku, yang berarti perusahaan tidak mendapat laba atau rugi maka hal itu hanya terjadi secara kebetulan.

LABA PENJUALAN AKTIVA TETAP

Untuk melukiskan laba yang terjadi dalam suatu penjualan aktiva tetap, misalkan pada tanggal 1 Juli 2017, CV Madina menjual sebuah mobil dengan harga Rp16.000.000,00. Mobil tersebut di beli perusahaan dengan harga perolehan Rp60.000.000,00, dan sampai dengan tanggal 1 Januari 2017 telah di depresiasi Rp41.000.000,00. Biaya depresiasi selama enam bulan untuk tahun 2017 berjumlah Rp8.000.000,00. Jurnal untuk mencatat biaya depresiasi tersebut dan memutakhirkan akumulasi depresiasi sampai dengan tanggal 1 Juli 2017 adalah :

1 Juli 2017	Biaya Depresiasi Mobil	8.000.000	
	Akum. Depresiasi Mobil		8.000.000

(Untuk mencatat biaya depresiasi selama 6 bulan pada tahun 2017)

Setelah saldo akumulasi depresiasi dimutakhirkan, maka laba atau rugi penjualan dapat di hitung dengan cara berikut :

Harga perolehan mobil.....	Rp. 60.000.000,00
Kurangi: Akumulasi Depresiasi (Rp.41.000.000,00 + Rp.8.000.000,00).....	<u>49.000.000,00</u>
Nilai buku pada tanggal penjualan.....	Rp.11.000.000,00
Hasil penjualan mobil.....	<u>Rp. 16.000.000,00</u>
Laba penjualan mobil.....	Rp. 5.000.000,00

Jurnal untuk mencatat penjualan dan laba penjualan mobil adalah sebagai berikut :

1 Juli 2017	Kas	16.000.000	
	Akum. Depresiasi Mobil	49.000.000	
	Mobil		60.000.000
	Laba Penjualan Aktiva Tetap		5.000.000

(Untuk mencatat penjualan dan laba penjualan mobil)

Laba penjualan aktiva tetap dilaporkan dalam laporan rugi-laba pada bagian pendapatan dan keuntungan lain-lain.

RUGI PENJUALAN AKTIVA TETAP

Dengan menggunakan contoh di atas, dimisalkan bahwa CV Ciliwung menjual mobil tersebut dengan harga Rp.9.000.000,00. Dalam hal ini perusahaan menderita rugi sebesar Rp.2.000.000,00 dengan perhitungan sebagai berikut :

Harga perolehan mobil.....	Rp.60.000.000,00
Kurangi: Akumulasi Depresiasi (Rp41.000.000,00 + Rp8.000.000,00.....)	<u>49.000.000,00</u>
Nilai buku pada tanggal penjualan.....	Rp.11.000.000,00
Hasil penjualan mobil.....	<u>9.000.000,00</u>
Laba penjualan mobil.....	Rp 2.000.000,00

Jurnal untuk mencatat penjualan mobil dan kerugiannya adalah sebagai berikut :

1 Juli 2017	Kas	9.000.000	
	Akum. Depresiasi Mobil	49.000.000	
	Rugi Penjualan Aktiva Tetap Mobil	2.000.000	60.000.000

(Untuk mencatat penjualan dan rugi penjualan mobil)

Rugi penjualan aktiva tetap dilaporkan dalam laporan rugi-laba pada bagian biaya dan kerugian lain-lain.

PERTUKARAN AKTIVA TETAP

Pertukaran aktiva tetap sering terjadi dalam praktik, karena perusahaan biasanya ingin terus menyempurnakan aktivanya agar dapat bersaing dengan perusahaan lain. Harga perolehan aktiva tetap diukur dengan jumlah kas yang di bayar dalam transaksi kas, atau sebesar nilai wajar dari aktiva yang diterima atau diserahkan, tergantung mana yang lebih rendah. Untuk menyederhanakan, nilai wajar aktiva biasanya ditetapkan sebesar harga pasar aktiva pada saat terjadi pertukaran. Dengan demikian jika terjadi pertukaran, maka aturan umum yang harus di ikuti adalah sebagai berikut :

1. Harga perolehan aktiva (baru) yang diterima adalah harga pasar aktiva (lama) yang di serahkan di tambah kas yang dibayar.
2. Laba atau rugi pertukaran adalah selisih antara harga pasar dengan nilai buku aktiva yang diserahkan.

Aturan ini berlaku umum, baik pertukaran terjadi antara aktiva sejenis maupun tidak sejenis. Namun demikian ada satu perkecualian, yaitu bila pertukaran dilakukan antara aktiva sejenis dan di peroleh keuntungan.

PERTUKARAN ANTARA AKTIVA TIDAK SEJENIS

Pertukaran antara aktiva tidak sejenis bisa melibatkan berbagai macam aktiva. Sebagai contoh, misalkan peralatan angkutan di tukar dengan tanah, atau mobil di tukar dengan mesin pabrik. Dalam hal terjadi pertukaran aktiva tidak sejenis, maka aktiva baru yang diperoleh mempunyai fungsi yang berbeda dengan aktiva yang

diserahkan. Oleh karena itu, laba atau rugi harus di akui jika pertukaran terjadi antara aktiva yang tidak sejenis.

Perlakuan Bila Diperoleh Laba

Untuk melukiskan perlakuan akuntansi jika diperoleh laba dalam pertukaran aktiva tidak sejenis, misalkan CV. Krasik memutuskan untuk menukarkan peralatan angkutan yang lama ditambah kas sebesar Rp31.000.000,00 dengan sebidang tanah yang akan digunakan untuk lokasi pembangunan gedung pabrik. Pada saat ini nilai buku peralatan angkutan yang lama adalah Rp12.000.000,00 (Rp40.000.000,00 dikurangi akumulasi depresiasi Rp28.000.000,00). Harga pasar peralatan angkutan lama yang akan ditukarkan adalah Rp19.000.000,00. Dengan demikian harga perolehan tanah adalah Rp50.000.000,00 yang di hitung dengan cara berikut:

Harga pasar peralatan angkutan lama.....	Rp19.000.000,00
Kas yang dibayarkan.....	<u>31.000.000,00</u>
Harga perolehan tanah.....	Rp50.000.000,00

Laba dalam pertukaran ini adalah Rp7.000.000,00 yang di hitung dengan cara berikut :

Harga pasar peralatan angkutan lama.....	Rp19.000.000,00
Nilai buku peralatan angkutan lama:(Rp40.000.000,00-Rp.28.000.000,00)	<u>2.000.000,00</u>
Laba pertukaran.....	Rp 7.000.000,00

Jurnal untuk mencatat transaksi di atas adalah sebagai berikut :

Tanah	Rp19.000.000
Akumulasi Depr. – Peralatan.....	28.000.000
Kas.....	Rp. 31.000.000
Peralatan Angkutan.....	40.000.000
Laba pertukaran Aktiva Tetap	7.000.000

(Untuk mencatat pertukaran peralatan angkutan dengan tanah)

Perlakuan Jika terjadi Rugi

Apabila harga pasar peralatan angkutan lama hanya Rp.3.000.000,00, maka harga perolehan tanah akan menjadi Rp34.000.000,00 yang di peroleh dengan perhitungan sebagai berikut :

Harga pasar peralatan angkutan lama.....	Rp 3.000.000,00
Kas yang dibayarkan.....	<u>31.000.000,00</u>
Harga perolehan tanah.....	Rp 34.000.000,00

Oleh karena itu dalam pertukaran ini terjadi kerugian sebesar Rp.9.000.000,00 yang di peroleh dari perhitungan sebagai berikut :

Harga pasar peralatan angkutan lama.....	Rp. 2.000.000,00
Nilai buku peralatan angkutan lama : (Rp40.000.000,00–Rp.28.000.000,00)	<u>Rp 12.000.000,00</u>
Rugi pertukaran.....	(Rp 9.000.000,00)

Jurnal untuk mencatat transaksi di atas adalah sebagai berikut :

Tanah	Rp 34.000.000
Akumulasi Depr. – Peralatan.....	28.000.000
Rugi Pertukaran Aktiva Tetap.....	9.000.000
Kas.....	Rp. 31.000.000
Peralatan Angkutan.....	40.000.000

(Untuk mencatat pertukaran peralatan angkutan dengan tanah)

Pertukaran Antara Aktiva Sejenis

Pertukaran antara aktiva sejenis melibatkan aktiva yang sama tipenya, misalnya mobil lama di tukar dengan mobil baru, atau mebel yang lama di tukar dengan mebel baru. Dalam hal pertukaran aktiva sejenis, aktiva yang baru mempunyai fungsi yang sama dengan aktiva yang lama. Akuntansi untuk pertukaran aktiva tetap sejenis, tergantung apakah dalam pertukaran tersebut terjadi laba atau rugi.

1. Apabila pertukaran aktiva lama mendatangkan laba, maka laba tersebut harus diperlakukan sebagai pengurang terhadap harga perolehan aktiva baru (jadi tidak dikreditkan sebagai laba pertukaran)
2. Apabila pertukaran aktiva lama mengakibatkan kerugian, maka kerugian tersebut bisa segera diakui seperti halnya dalam akuntansi untuk pertukaran aktiva tidak sejenis.

Perlakuan Bila Diperoleh Laba

Laba tidak di akui karena aktiva baru mempunyai fungsi yang sama dengan aktiva lama. Dengan demikian proses memperoleh keuntungan aktiva lama di anggap belum selesai. Oleh karena itu, laba yang diperoleh dari pertukaran aktiva sejenis harus ditanggihkan dengan cara menurunkan harga perolehan aktiva baru.

Untuk memberikan gambaran mengenai akuntansi untuk pertukaran aktiva sejenis dengan laba, misalkan CV Kapuas menukarkan peralatan angkutan yang lama dengan peralatan angkutan baru. Nilai buku peralatan lama adalah Rp12.000.000,00 (harga perolehan Rp40.000.000,00 di kurangi akumulasi depresiasi Rp28.000.000,00), sedangkan harga pasarnya Rp19.000.000,00 dan kas yang harus di bayarkan Rp31.000.000,00. Harga peralatan baru (sebelum dikurangi laba pertukaran) adalah Rp50.000.000,00 yang diperoleh dengan perhitungan sebagai berikut:

Harga pasar peralatan angkutan lama.....	Rp 19.000.000,00
Kas yang dibayarkan.....	<u>31.000.000,00</u>
Harga perolehan peralatan baru (sebelum dikurangi laba pertukaran)	Rp50.000.000,00

Laba pertukaran dihitung dengan cara berikut :

Harga pasar peralatan lama.....	Rp 19.000.000,00
Nilai buku peralatan lama (Rp 40.000.000,00 – Rp 28.000.000,00)	<u>Rp 12.000.000,00</u>
Laba pertukaran.....	Rp 7.000.000,00

Laba pertukaran tersebut di atas, kemudian dikurangkan terhadap harga perolehan aktiva baru, sehingga dapat ditentukan harga perolehan aktiva baru (setelah di kurangi laba pertukaran) yang akan di catat dalam pembukuan.

Harga perolehan peralatan baru (sebelum dikurangi laba pertukaran...Rp 50.000.000,00	
Dikurangi : Laba pertukaran.....	<u>7.000.000,00</u>
Harga perolehan peralatan baru (setelah dikurangi laba pertukaran...Rp 43.000.000,00	

Jurnal untuk mencatat transaksi di atas adalah sebagai berikut :

Peralatan Angkutan (baru)	Rp 43.000.000,00
Akumulasi Depresiasi Peralatan	Rp 28.000.000,00
Peralatan Angkutan baru (lama).....	Rp 40.000.000,00
Kas.....	Rp 31.000.000,00

(Untuk mencatat pertukaran peralatan angkutan lama dengan peralatan angkutan baru)

Jurnal di atas tidak meniadakan laba yang diperoleh, tetapi sekedar menunda atau menangguhkannya ke periode berikutnya. Oleh karena itu, laba untuk periode-periode berikutnya akan lebih tinggi, depresiasi peralatan angkutan baru di catat lebih rendah Rp. 7.000.000,00 (Rp.50.000.000,00 – Rp.43.000.000,00) dari harga perolehan sesungguhnya.

Perlakuan Jika Diderita Rugi

Apabila perusahaan menderita rugi dalam pertukaran aktiva tetap sejenis, maka transaksi tersebut di catat dengan cara yang sama seperti pertukaran aktiva tidak sejenis. Dalam hal ini, kerugian tidak ditangguhkan, melainkan langsung di akui pada periode yang bersangkutan. Prinsip akuntansi tidak mengijinkan untuk menunda pengakuan kerugian, karena hal tersebut akan menaikkan harga perolehan aktiva baru di atas harga pasarnya (yang dipandang sebagai perlakuan yang tidak tepat).

Sebagai contoh, misalkan harga pasar peralatan lama dalam contoh di atas, adalah Rp10.000.000,00 yang di hitung dengan cara berikut :

Harga pasar peralatan angkutan lama.....	Rp 10.000.000,00
Kas yang dibayarkan.....	<u>31.000.000,00</u>
Harga perolehan peralatan angkutan baru.....	Rp 41.000.000,00

Dalam transaksi ini perusahaan menderita rugi sebesar Rp2.000.000,00 yang di hitung dengan cara berikut :

Harga pasar peralatan lama.....	Rp 10.000.000,00
Nilai buku peralatan lama (Rp 40.000.000,00 – Rp 28.000.000,00).....	<u>12.000.000,00</u>
Rugi pertukaran.....	(Rp 2.000.000,00)

Jurnal untuk mencatat transaksi di atas adalah sebagai berikut :

Peralatan Angkutan (baru)	Rp 41.000.000,00
Akumulasi Depresiasi Peralatan	28.000.000,00
Rugi Pertukaran Aktiva Tetap	2.000.000,00
Peralatan Angkutan (lama).....	Rp 40.000.000,00
Kas.....	Rp 31.000.000,00

Untuk mencatat pertukaran peralatan angkutan lama dengan peralatan angkutan baru). Rugi pertukaran aktiva tetap dilaporkan dalam laporan laba-rugi pada bagian biaya dan kerugian lain-lain.

BUKU PEMBANTU AKTIVA TETAP

Pada Bab sebelumnya telah dijelaskan bahwa rekening-rekening tertentu kadang-kadang membutuhkan rincian, sehingga dapat memberi informasi yang lebih jelas. Sebagai contoh, rekening Piutang Dagang di buku besar memberikan informasi mengenai piutang dagang secara keseluruhan (total), sedangkan informasi mengenai saldo piutang kepada masing-masing debitur dapat dilihat dalam buku pembantu piutang. Hal yang sama dapat diterapkan pada aktiva tetap. Dalam buku besar, rekening-rekening hanya menunjukkan golongan besarnya seperti Tanah, Perbaikan Tanah, Gedung, dan Peralatan. Apabila kita ingin mengetahui saldo atau nilai buku suatu mesin tertentu, maka hal itu sulit diketahui dari buku besar, karena rekening Peralatan Pabrik di buku besar mencatat transaksi yang menyangkut seluruh mesin yang dimiliki perusahaan. Memang tidaklah praktis untuk mencatat rincian setiap aktiva tetap dalam buku besar. Oleh karena itu, pada umumnya perusahaan menyediakan buku pembantu tersendiri untuk setiap rekening aktiva tetap yang terdapat dalam buku besar yang disebut **buku pembantu aktiva tetap**. Sebagai contoh, perusahaan mungkin menyediakan buku pembantu tersendiri untuk peralatan kantor, peralatan angkutan, dan peralatan pabrik. Buku pembantu aktiva tetap adalah catatan yang disediakan untuk setiap jenis aktiva tetap yang berisi informasi tentang: keterangan untuk setiap aktiva tetap, keterangan transaksi, harga perolehan, akumulasi depresiasi, dan nilai buku. Contoh suatu buku pembantu aktiva tetap (dalam bentuk kartu) untuk peralatan angkutan dapat dilihat di halaman berikut. Perhatikanlah bahwa pada bagian atas setiap kartu pembantu aktiva tetap dicantumkan nomor rekeningnya. Tiga angka pertama menunjukkan nomor rekening aktiva tetap di buku besar ; sedangkan tiga angka berikutnya menunjukkan nomor rekening pembantu.

Sebagaimana terlihat dalam kartu tersebut, buku pembantu aktiva tetap ini di kontrol oleh dua buah rekening di buku besar, yaitu rekening Peralatan Angkutan dan Akumulasi Depresiasi-Peralatan Angkutan. Jumlah saldo-saldo setiap rekening (kartu) pembantu peralatan angkutan di buku pembantu harus sama dengan saldo rekening control di buku besar.

Buku pembantu aktiva tetap sangat membantu dalam mencatat pembebanan depresiasi periodik dan dalam penghentian pemakaian suatu aktiva tetap tertentu. Data dalam buku pembantu juga berguna dalam menentukan besarnya nilai pertanggungan (nilai asuransi) aktiva tetap, pengajuan ganti rugi dalam hal terjadi kecelakaan, dan pembayaran pajak kekayaan. Informasi tentang setiap jenis aktiva tetap dapat diperluas dengan memasukkan biaya reparasi, penggantian-penggantian suku cadang penting yang dilakukan atas aktiva yang bersangkutan, dan sebagainya.

KARTU PEMBANTU PERALATAN

No. Rekening 136-103 Rekening Buku Besar Akumulasi Depresiasi
Peralatan Angkutan
Jenis Truk Keterangan Ford 1987 (baru)
No. Seri X245y102 Taksiran Umur 5 tahun
Dibeli dan Tugu Motor Depresiasi/tahun Rp2.400.000,00
Taksiran
Nilai Residu Rp1.000.000,00 Metoda Depresiasi Garis Lurus
(Dalam ribuan rupiah)

Tanggal	Keterangan	Harga Perolehan			Akumulasi Depresiasi			Nilai Buku
		Debet	Kredit	Saldo	Debet	Kredit	Saldo	
1/1/87	Pembelian Tunai	3.000		3.000				13.000
31/12/87	Depresiasi					2.400	2.400	10.600
31/12/88	Depresiasi					2.400	4.800	8.200
31/12/89	Depresiasi					2.400	7.200	5.800
31/12/90	Depresiasi					2.400	9.600	3.400
31/12/90	Dijual		3.000	0	9.600		0	0

SUMBER ALAM

Sumber alam meliputi hasil tambang yang terdapat dalam tanah seperti minyak, gas dan mineral, dan hasil hutan (terutama berupa kayu). Aktiva produktif yang berumur panjang ini mempunyai dua karakteristik yakni (1) secara fisik berkurang karena operasi dan (2) tidak dapat diganti. Oleh karena itu sumber alam sering disebut juga **aktiva menyusut (wasting assets)**.

HARGA PEROLEHAN

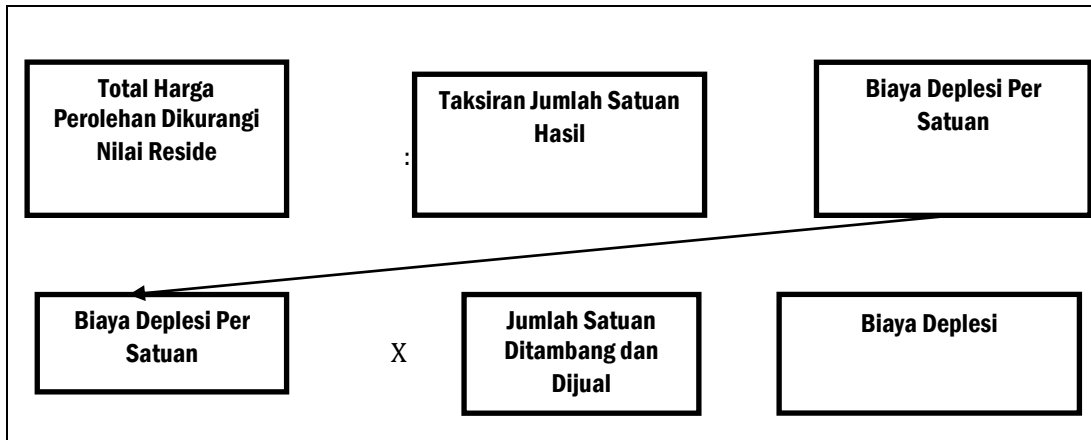
Harga perolehan suatu sumber alam adalah harga tunai atau harga pasar aktiva yang diserahkan atau diperoleh tergantung mana yang lebih rendah, untuk mendapatkan sumber alam dan menyiapkannya sesuai dengan maksud pemilikan aktiva tersebut. Untuk suatu sumber alam yang sudah ditemukan, seperti misalnya tambang batu bara yang sudah ada, maka harga perolehannya adalah sebesar harga yang dibayar untuk mendapatkan tambang tersebut.

Penentuan harga perolehan yang akan dikapitalisasi menjadi masalah, bila sumber alam tersebut baru dalam tahap eksplorasi. Sebagai contoh, dalam perusahaan industri minyak dikeluarkan pengeluaran yang tidak sedikit untuk eksplorasi (mencari sumber minyak). Sebelum berhasil menemukan suatu sumber minyak, perusahaan seringkali harus melakukan penggalian sumur berulang-ulang pada tempat yang berpindah-pindah. Pengeluaran untuk eksplorasi yang tidak sedikit itu, tidak selalu berhasil. Sehubungan dengan hal tersebut, sering dipermasalahkan mengenai perlakuan terhadap pengeluaran untuk eksplorasi yang tidak mendatangkan hasil. Pada umumnya, baik pengeluaran untuk eksplorasi yang tidak berhasil maupun berhasil, dikapitalisasi sebagai bagian dari harga perolehan sumber alam. Selanjutnya harga perolehan tersebut akan dihapus secara bertahap menjadi biaya selama masa produktif sumur yang minyak berhasil. Metoda ini sering disebut sebagai **pendekatan usaha berhasil (successful effort approach)**. Dewasa ini kedua pen-

dekatan tersebut digunakan dalam akuntansi untuk sumber alam pada berbagai perusahaan industry minyak yang terkenal di dunia.

PENGHAPUSAN HARGA PEROLEHAN (DEPLESI)

Penghapusan harga perolehan sumber alam secara sistematis disebut depleksi. Untuk melakukan depleksi, biasanya digunakan metoda satuan hasil (atau satuan kegiatan), karena depleksi periodik biasanya merupakan fungsi dari hasil produksi yang ditambang selama tahun yang bersangkutan. Dalam metoda ini, harga perolehan sumber alam dikurangi nilai residu (jika ada), di bagi dengan taksiran jumlah satuan hasil, sehingga dapat ditentukan harga perolehan per satuan hasil. Untuk menentukan biaya depleksi, maka biaya depleksi per unit kemudian dikalikan dengan jumlah satuan hasil yang di tambang dan di jual. Rumus untuk menghitung biaya depleksi adalah sebagai berikut :



Sebagai contoh, misalkan PT. Ombilin melakukan investasi sebesar Rp.500.000.000,00 dalam pertambangan batu bara yang diperkirakan akan menghasilkan 10 juta ton batubara, tanpa nilai residu. Pada tahun pertama sejumlah 800.000 ton batu bara berhasil ditambang dan di jual. Dengan menggunakan rumus di atas, perhitungannya akan menjadi sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Rp. } 500.000.000,00 : 10.000.000 &= \text{Rp}50,00 \text{ depleksi per ton} \\ \text{Rp. } 50,00 \times 800.000 &= \text{Rp}40.000.000,00 \text{ biaya depleksi} \end{aligned}$$

Jurnal untuk mencatat biaya depleksi tahun pertama operasi adalah sebagai berikut :

Des. 31	Biaya Depleksi.....	40.000.000
	Akumulasi Depleksi.....	40.000.000

(Untuk mencatat biaya depleksi tambang batu bara)

Rekening Biaya Depleksi dilaporkan dalam laporan rugi-laba sebagai bagian dari harga pokok produksi. Akumulasi Depleksi adalah rekening kontra (atau rekening penilaian seperti rekening akumulasi depresiasi) dan dilaporkan dalam neraca sebagai pengurang terhadap harga perolehan sumber alam sebagai berikut :

Tambang Batu Bara.....	Rp 500.000.000,00
Kurangi : Akumulasi Depleksi.....	<u>40.000.000,00</u>
	Rp 460.000.000,00

Dalam praktik, banyak perusahaan tidak menggunakan rekening Akumulasi Deplesi, dan jumlah deplesi dikreditkan secara langsung ke rekening sumber alam yang bersangkutan.

AKTIVA TAK BERWUJUD

Aktiva tak berwujud adalah hak, hak istimewa, dan keuntungan kompetitif yang timbul dari pemilikan suatu aktiva yang berumur panjang, yang tidak memiliki wujud fisik tertentu. Bukti pemilikan aktiva tak berwujud bisa berupa kontrak, lisensi, atau dokumen lain. Aktiva tak berwujud mungkin timbul dari :

1. Pemerintah—seperti hak paten, hak cipta, franchise, merek dagang, dan nama dagang;
2. Perusahaan lain—misalnya pembelian yang mencakup pembayaran untuk good will;
3. Perjanjian tertentu—seperti franchise dan lease.

AKUNTANSI UNTUK AKTIVA TAK BERWUJUD

Secara umum, akuntansi untuk aktiva tak berwujud adalah sejalan dengan akuntansi untuk aktiva tetap. Seperti halnya aktiva tetap, aktiva tak berwujud juga di catat atas dasar harga perolehan, dan harga perolehan ini di hapus secara rasional dan sistematis selama masa manfaat aktiva tak berwujud tersebut. Jika pada suatu saat dihentikan, maka nilai buku aktiva tak berwujud dihapuskan dari pembukuan, dan di catat pula laba atau rugi penghentian (jika ada).

Namun demikian, terdapat sejumlah perbedaan antara akuntansi aktiva tak berwujud bila dibandingkan dengan akuntansi aktiva tetap. Pertama, istilah yang digunakan untuk menghapus aktiva tak berwujud adalah amortisasi (bukan depresiasi). Untuk mencatat amortisasi aktiva tak berwujud, maka rekening Biaya Amortisasi di debet, dan rekening aktiva tak berwujud yang bersangkutan di kredit. Alternatif lain, bisa juga di kredit rekening Akumulasi Amortisasi, seperti halnya akumulasi depresiasi pada aktiva tetap. Namun sebagian besar perusahaan memilih cara yang sederhana, yaitu dengan langsung mengkredit rekening aktiva tak berwujud. Perbedaan kedua ialah bahwa periode amortisasi suatu aktiva tak berwujud tidak boleh melebihi 40 tahun. Sebagai contoh, jika masa manfaat suatu aktiva tak berwujud adalah 60 tahun, maka amortisasinya harus dilakukan 40 tahun. Akan tetapi jika masa manfaat aktiva tak berwujud kurang dari 40 tahun, maka masa manfaat itulah yang akan digunakan. Aturan tersebut dimaksudkan untuk menjaga agar semua aktiva tak berwujud, terutama yang tidak ada ketentuan masa manfaatnya, dihapus dalam periode waktu yang wajar.

Berbeda dengan aktiva tetap, amortisasi aktiva tak berwujud hanya mengenal satu metoda, yaitu metoda garis lurus. Oleh karena itu, perlakuan akuntansi aktiva tak berwujud pada berbagai perusahaan relatif mudah diperbandingkan.

HAK PATEN

Hak paten adalah hak istimewa yang dikeluarkan oleh pemerintah yang memberikan kewenangan kepada hal untuk memproduksi, menjual, dan mengawasi semuanya dalam jangka waktu tertentu sejak hak tersebut diberikan. Suatu hak paten biasanya tidak dapat diperbaharui, jangka waktu bisa diperpanjang dengan

memberikan hak paten yang baru, apabila terdapat perbaikan atau perubahan pada rancangan dasar penemuan yang lama.

Harga perolehan suatu aktiva tak berwujud adalah kas (ekualivalensinya) yang dibayarkan untuk mendapatkan hak paten. Hak paten seolah-olah dibeli dari pemerintah. Dengan adanya hak ini, pemegang hak paten menjadi terlindung dari kemungkinan adanya pelanggaran oleh pesaing perlindungan dari pesaing sangat berguna bagi perusahaan dalam mengamankan upaya memperoleh laba melalui penjualan barang atau jasa. Itulah sebabnya perusahaan yang berhasil menemukan suatu produk baru, tidak segan-segan untuk mengeluarkan sejumlah uang demi memperoleh hak paten dari pemerintah, agar pihak lain (pesaing) tidak dibenarkan untuk memproduksi dan menjual temuan baru tersebut. Pengeluaran untuk memperoleh hak paten di catat dalam rekening Hak paten (atau sering disingkat paten) dan di amortisasi selama masa tertentu.

Harga perolehan hak paten harus diamortisasi selama masa berlaku hak tersebut atau selama masa manfaatnya, perusahaan harus mempertimbangkan kapan penemuan diperkirakan akan mulai ketinggalan jaman, atau tidak memadai lagi, dan faktor-faktor lainnya yang menyebabkan hak paten menjadi tidak ekonomis lagi sebelum akhir masa berlaku hak tersebut. Untuk memberikan gambaran mengenai perhitungan biaya paten, misalkan PT. Tangkuban Perahu membeli hak paten dengan perolehan Rp. 60.000.000,00. Masa manfaat hak tersebut diperkirakan 8 tahun. Dengan demikian amortisasi pertahun adalah Rp. 7.500.000, 00. (Rp.60.000.000,00: 8). Jurnal untuk mencatat amortisasi tahunan adalah sebagai berikut:

Des.	Biaya Paten.....	7.500.000
31	Hak Paten.....	7.500.000

(untuk mencatat amortisasi hak paten)

Biaya paten dikelompokkan dalam laporan laba rugi sebagai biaya operasi.

HAK CIPTA

Hak cipta adalah hak yang diberikan pemerintah, yang memberikan hak istimewa kepada pemegang hak tersebut untuk memproduksi dan menjual suatu karya seni atau karya tulis. Harga perolehan suatu hak cipta terdiri dari pengeluaran untuk mendapatkan dan mempertahankan hak tersebut. Masa manfaat suatu produk hak cipta biasanya lebih pendek dari pada masa berlakunya. Mengingat sulitnya penentuan masa manfaat suatu hak cipta, maka hak cipta biasanya di amortisasi dalam periode waktu yang relatif pendek.

MEREK DAGANG DAN NAMA DAGANG

Merek dagang atau nama dagang adalah kata, rangkaian kata, logo, atau simbol yang membedakan atau memberi identitas suatu perusahaan tertentu atau produk tertentu. Apabila kita mendengar nama dagangan seperti Lux, Pepsodent, Kleenex, atau coca cola, dengan cepat terbayang dalam pikiran kita produk apa yang di maksud dan tidak akan salah mengartikannya pada produk lain. Nama dagang mempunyai manfaat yang sangat besar bagi perusahaan dan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pemasarannya. Penemu atau pemakai pertama dapat mem

peroleh hak istimewa untuk menggunakan merek dagang atau nama dagang dengan mendaftarkannya pada pemerintah.

Apabila merek dagang atau nama dagang di beli, maka harga perolehan hak tersebut adalah harga belinya. Apabila dikembangkan sendiri oleh perusahaan, maka harga perolehan meliputi biaya hukum, biaya pendaftaran, biaya perancangan dan pengeluaran-pengeluaran lain yang langsung berhubungan dengan perolehan hak tersebut. Seperti halnya aktiva tak berwujud lainnya, hak merek harus di amortisasi selama masa manfaat atau masa berlakunya, tergantung mana yang lebih pendek. Mengingat sulitnya penentuan masa manfaat suatu hak merek, biasanya ditetapkan jangka waktu yang relatif pendek.

FRANCHISE DAN LISENSI

Bila kita makan di Kentucky Fried Chiken, California Fried Chiken, Mac Donald, atau Pizza Huts, maka di situ kita menemukan franchises. **Franchise** adalah perjanjian (kontrak) antara pemberi franchise (*franchisor*) dengan penerima franchise (*franchisee*). Dalam perjanjian tersebut, franchisor memberi hak kepada franchisee untuk menjual produk tertentu, atau untuk memberikan suatu jasa tertentu, biasanya dalam suatu wilayah tertentu.

Jenis franchise yang lain biasanya melibatkan pemerintah daerah (misalnya Walikota) dengan perusahaan swasta, berupa pemberian ijin kepada perusahaan untuk menggunakan kekayaan negara dalam operasi perusahaan tersebut. Sebagai contoh, pemerintah memberi ijin kepada perusahaan swasta untuk menggunakan jalan-jalan dalam kota untuk operasi bus atau taxi, ijin menggunakan laut atau danau untuk operasi perusahaan ferry, ijin untuk menggunakan udara untuk operasi radio atau TV swasta. Ijin operasi seperti itu disebut **Lisensi**.

Franchise dan lisensi bisa diberikan untuk waktu terbatas, atau terbatas dengan kemungkinan perpanjangan waktu, atau tidak terbatas. Harga perolehan suatu hak franchise dan lisensi adalah semua pengeluaran yang diperlukan untuk mendapatkan hak tersebut. Bila jangka waktunya terbatas, maka harga perolehan franchise (atau lisensi) harus di amortisasi sebagai biaya operasi selama jangka waktu ijin pengoperasian hak tersebut. Namun apabila jangka waktunya tidak terbatas, maka amortisasi dilakukan selama jangka waktu yang ditentukan dengan taksiran yang wajar. Jika dalam rangka perjanjian franchise tersebut pihak pemegang hak diwajibkan membayar secara tahunan, maka pembayaran tersebut diperlakukan sebagai biaya operasi pada periode dilakukan pembayaran.

BIAYA ORGANISASI

Biaya yang timbul dalam pembentukan suatu organisasi perusahaan disebut **biaya organisasi**. Biaya tersebut meliputi pengeluaran untuk biaya jasa yang dibayarkan kepada underwrites untuk pengurusan saham dan obligasi, biaya pengurusan ijin dan akte pendirian, dan biaya promosi untuk pengenalan organisasi kepada masyarakat. Biaya-biaya tersebut dikapitalisasi sebagai aktiva tak berwujud dengan nama Biaya Organisasi. Sebenarnya biaya organisasi akan bermanfaat selama hidup perusahaan, tetapi dalam praktik perusahaan menetapkan masa manfaat dengan taksiran tertentu yang di anggap wajar. Seperti halnya aktiva tak berwujud lainnya, biaya organisasi juga diamortisasi selama jangka waktu tertentu.

GOODWILL

Aktiva tak berwujud terbesar yang biasanya nampak dalam neraca perusahaan adalah goodwill. **Goodwill** adalah segala atribut yang memberi nilai atau citra yang menguntungkan yang melekat pada suatu perusahaan. Dalam hal ini termasuk diantaranya: manajemen yang istimewa, lokasi yang strategis, hubungan baik dengan para konsumen, karyawan yang terlatih, produk dengan kualitas tinggi, hubungan yang harmonis dengan para karyawan. Hal-hal positif seperti ini apabila dimiliki perusahaan, akan menaikkan nilai perusahaan. Semakin banyak hal positif yang dimiliki perusahaan, maka akan bertambah semakin tangguh pula perusahaan itu. Oleh karena itu ada yang berpendapat bahwa *goodwill* mencerminkan keuntungan yang diharapkan di atas keuntungan normal. Oleh karena itu *goodwill* merupakan suatu aktiva tak berwujud yang berbeda dari aktiva tak berwujud lainnya. Goodwill tidak bisa dijual tanpa mengalihkan atau menjual perusahaannya, karena goodwill hanya dapat diidentifikasi dengan perusahaan sebagai keseluruhan.

Persoalan yang timbul apabila goodwill hanya dapat diidentifikasi dengan perusahaan secara keseluruhan adalah bagaimana menentukan besarnya goodwill tersebut. Berbagai faktor seperti disebutkan di atas (manajemen yang istimewa, lokasi yang strategis, dan sebagainya) banyak ditemukan pada berbagai perusahaan, tetapi menentukan besarnya goodwill sangat sulit dan sangat subyektif. Hal ini mudah dimengerti, karena penentuan goodwill tanpa melalui transaksi pertukaran akan menyebabkan penilaian menjadi subyektif dan laporan keuangan menjadi kurang dapat dipercaya. Oleh karena itu, goodwill hanya akan dicatat apabila timbul dari transaksi pertukaran yang meliputi pembelian perusahaan secara keseluruhan.

Penentu Harga Pasar Aktiva yang Diperoleh

Apabila perusahaan secara keseluruhan dibeli, maka goodwill adalah kelebihan harga perolehan di atas harga pasar aktiva bersih (aktiva dikurangi utang) yang diperoleh. Dalam menentukan besarnya goodwill, harga beli (harga perolehan) pertama-tama dibandingkan dengan harga pasar aktiva dan utang yang diperoleh. Kelebihan harga beli di atas harga pasar aktiva bersih itulah yang disebut goodwill. Sebagai contoh, pada tanggal 31 Desember 1990, Usaha Dagang Galunggung memutuskan untuk membeli perusahaan dagang Siantar (sebuah perusahaan perseorangan) dengan harga Rp61.000.000,00. Pengkajian atas neraca perusahaan Siantar menunjukkan hal-hal berikut:

PERUSAHAAN DAGANG SIANTAR			
Neraca			
31 Desember 1990			
Kas	Rp. 2.000.000	Utang Wesel	Rp. 9.500.000
Piutang Dagang (neto)	6.400.000	Utang Dagang	1.500.000
Persediaan	5.600.000	Modal, Bambang	32.000.000
Aktiva Tetap (neto)	29.000.000		
	<u>Rp. 43.000.000</u>		<u>Rp. 43.000.000</u>

Aktiva bersih perusahaan dagang Papandayan adalah Rp. 32.000.000,00 seperti terlihat pada saldo rekening modal, atau dapat pula dihitung sebagai berikut:

Total aktiva	Rp. 43.000.000
Total kewajiban	11.000.000
Aktiva bersih (menurut nilai historis)	<u>Rp. 32.000.000</u>

Apabila perusahaan Galunggung bersedia untuk membayar Rp61.000.000,00, maka jumlah goodwill akan dapat ditentukan dengan mudah. Namun kita harus berhati-hati, sebab aktiva dan utang perusahaan dagang Papandayan dalam neraca di atas dilaporkan berdasarkan nilai buku, bukan harga pasar. Oleh karena itu, kita harus menentukan harga pasar aktiva bersih perusahaan dagang Siantar di atas. Harga pasar aktiva bersih perusahaan dagang Siantar adalah Rp52.500.000,00, dengan perhitungan sebagai berikut:

Aktiva		
Kas	Rp. 2.000.000	
Piutang dagang (neto)	6.400.000	
Persediaan	8.100.000	
Aktiva tetap (neto)	<u>47.000.000</u>	
Jumlah aktiva		Rp. 63.500.000
Kewajiban		
Utang wesel	Rp. 9.500.000	
Utang dagang	<u>1.500.000</u>	
		<u>11.000.000</u>
Aktiva bersih (berdasar nilai pasar)		<u>Rp. 52.500.000</u>

Dari perhitungan tersebut terlihat adanya perbedaan yang cukup besar antara harga perolehan dengan harga pasar untuk persediaan dan aktiva tetap. Persediaan menurut harga perolehannya adalah Rp5.600.000,00, sedang menurut harga pasarnya Rp. 8.100.000,00. Aktiva tetap berdasar harga perolehannya Rp 29.000.000,00, tetapi menurut harga pasarnya adalah Rp47.000.000,00.

Adanya perbedaan antara harga perolehan dengan harga pasar seperti terlihat pada contoh ini tidak mengherankan. Dalam hal persediaan, selain karena harga sudah naik, salah satu penyebabnya mungkin karena perusahaan Papan-dayan menggunakan metode persediaan LIFO. Apabila harga naik dan perusahaan berkembang, maka harga perolehan persediaan yang akan dilaporkan dalam neraca adalah meliputi barang yang di beli lebih awal dengan harga yang lebih rendah. Selain itu, seperti telah dijelaskan di atas, depresiasi aktiva tetap tidak lain adalah proses alokasi harga perolehan. Oleh karena itu nilai buku aktiva tetap bisa berbeda cukup besar dengan harga pasarnya.

Perhitungan Goodwill

Goodwill di hitung sebagai selisih antara harga beli dengan harga pasar aktiva bersih yang diperoleh. Dengan demikian goodwill pada contoh di atas akan menjadi Rp8.500.000,00 dengan perhitungan sebagai berikut:

Harga beli (harga perolehan)	Rp. 61.000.000,00
Kurangi: Harga pasar aktiva bersih	52.500.000,00
Goodwill	Rp. 8.500.000,00

Pencatatan transaksi pembelian perusahaan dilakukan dengan mencatat aktiva bersih sebesar nilai pasarnya, goodwill sebesar harga perolehannya, dan kas dikredit sebesar harga belinya. Selanjutnya goodwill di hapus selama jangka waktu tertentu yang di taksir secara wajar. Amortisasi goodwill di catat dengan mendebet rekening Biaya Amortisasi Goodwill dan mengkredit rekening Goodwill. Dalam neraca, goodwill dilaporkan sebagai aktiva tak berwujud.

BIAYA RESEARCH DAN PENGEMBANGAN

Biaya *research* dan pengembangan bukan aktiva tak berwujud, tetapi karena pengeluaran-pengeluaran ini berhubungan dengan hak paten dan hak cipta, maka pengeluaran tersebut akan di bahas pada bab ini. Banyak perusahaan melakukan pengeluaran yang cukup besar jumlahnya untuk keperluan *research* dan pengembangan dalam rangka mendapatkan produk baru atau proses yang lebih baik. Pada perusahaan-perusahaan raksasa seperti IBM, Toyota, atau Mitsubishi, pengeluaran untuk keperluan ini mungkin melebihi anggaran belanja sebuah negara sedang berkembang.

Research dan pengembangan memiliki sejumlah akuntansi: (1) kadang-kadang sulit untuk mengaitkan pengeluaran pada proyek tertentu, dan (2) sering kali terdapat ketidakpastian mengenai manfaat dari pengeluaran tersebut, baik mengenai besarnya maupun kapan manfaat tersebut akan di peroleh. Oleh karena itu pengeluaran untuk *research* dan pengembangan biasanya dicatat sebagai biaya pada waktu terjadi pengeluaran. Perlakuan seperti ini tidak memperhatikan apakah pengeluaran akan berhasil atau tidak berhasil.

Sebagai contoh, misalkan PT. Muria melakukan pengeluaran sebesar Rp30.000.000,00 untuk biaya *research* dan pengembangan. *Research* dan pengembangan ini telah menghasilkan dua penemuan yang sangat berhasil dan telah memperoleh dua hak paten. Walaupun demikian, pengeluaran untuk *research* dan pengembangan tidak dapat dimasukkan dalam harga perolehan hak paten, melainkan tetap harus diperlakukan sebagai biaya pada periode dikeluarkannya biaya tersebut.

Banyak ahli tidak menyetujui pendekatan akuntansi ini. Mereka berpendapat bahwa dengan memperlakukan pengeluaran *research* dan pengembangan sebagai biaya, akan menyebabkan aktiva dan laba bersih menjadi terlalu rendah. Namun pihak lain berpendapat, bahwa dengan mengkapitalisasi pengeluaran ini hanya akan menimbulkan aktiva yang sifatnya sangat spekulatif dalam neraca. Pendapat mana yang benar sangat sulit untuk ditemukan. Perbedaan pendapat ini menunjukkan betapa sulitnya menetapkan suatu acuan yang tepat dalam pelaporan keuangan.

PENYAJIAN DALAM LAPORAN KEUANGAN

Pada umumnya aktiva tetap dilaporkan bersama-sama dengan sumber alam, tetapi aktiva tak berwujud dilaporkan tersendiri setelah aktiva tetap. Pelaporan harus cukup jelas, dan bilamana perlu di beri catatan tambahan, baik dalam laporan itu sendiri ataupun dalam catatan atas laporan keuangan. Selain itu, metode depresiasi atau amortisasi yang digunakan juga harus dijelaskan, dan jumlah depresiasi atau

amortisasi untuk tahun yang bersangkutan juga disebutkan. Contoh penyajian aktiva tetap, sumber alam, dan aktiva tak berwujud dalam neraca adalah sebagai berikut:

PT. TINOMBALA		
Neraca sebagian (dalam jutaan rupiah)		
Aktiva Tetap		
Tambang batu bara, atas dasar harga perolehan, dikurangi depresiasi..	Rp. 2.207,1	Rp. 95,4
Gedung dan peralatan, atas dasar harga perolehan	1.229,0	
Dikurangi: Akumulasi depresiasi		
		Rp. 987,1
Jumlah Aktiva Tetap		Rp. 1.073,5
Aktiva Tak Berwujud		
Hak Paten		410,0
Jumlah		Rp. 1.438,5

LATIHAN

LATIHAN 14.1

Pada tanggal 3 Januari 2012, PT. Granada membeli sebuah mesin dengan harga Rp 19.500.000,00. Mesin ini didepresiasi dengan menggunakan metode garis lurus atas dasar taksiran umur ekonomis 6 tahun dan nilai sisa Rp1.500.000,00. Biaya depresiasi terakhir dicatat pada tanggal 31 Desember 2015.

Diminta:

Buatlah jurnal untuk mencatat penghentian mesin, seandainya mesin tersebut:

- a. Dihentikan penggunaannya pada tanggal 30 April 2016.
- b. Dijual dengan harga Rp. 6.500.000,00 pada tanggal 30 Juni 2016.
- c. Dijual dengan harga Rp. 5.000.000,00 pada tanggal 30 Juni 2016.
- d. Dijual dengan harga Rp. 5.250.000,00 pada tanggal 1 Oktober 2016.

LATIHAN 14.2

Pada tanggal 2 Januari 2016, PT. Bina Jaya menukarkan mesin lama yang mempunyai harga perolehan Rp50.000.000,00 dan sudah didepresiasi sebanyak Rp 40.000.000,00 dengan mesin baru yang mempunyai harga tunai Rp70.000.000,00.

Diminta:

1. Buatlah jurnal untuk mencatat transaksi tersebut, apabila dalam pertukaran mesin lama di hargai Rp. 8.000.000,00 dan sisanya di bayar kas.
2. Buatlah jurnal untuk mencatat transaksi tersebut, apabila dalam pertukaran ini mesin lama di hargai Rp. 12.000.000,00 dan sisanya di bayar kas.

LATIHAN 14.3

PT. Etna menukarkan sebuah mesin yang mempunyai harga perolehan Rp30.000.000,00 dan akumulasi depresiasi Rp20.000.000,00 dengan sebuah kendaraan ber motor yang mempunyai harga tunai Rp15.000.000,00.

Diminta:

1. Buatlah jurnal untuk mencatat transaksi tersebut, apabila dalam pertukaran ini mesin di hargai Rp12.000.000,00 dan sisanya di bayar kas.
2. Buatlah jurnal untuk mencatat transaksi tersebut, apabila dalam pertukaran ini mesin di hargai Rp5.000.000,00 dan sisanya di bayar kas.

LATIHAN 14.4

PT. Lokomotif membeli sebidang tanah tambang dengan harga Rp6.800.000.000,00. Tanah ini diperkirakan mengandung 700.000 ton batubara. Peralatan yang dibutuhkan untuk melakukan penambangan tersebut mempunyai harga perolehan Rp840.000.000,00. Perusahaan merencanakan akan melakukan penambangan selama sepuluh tahun, dan diharapkan pada akhir tahun ke sepuluh, tanah tersebut laku di jual dengan harga Rp500.000.000,00.

Diminta:

1. a. Buatlah jurnal untuk mencatat deplesi untuk tahun pertama, apabila pada tahun tersebut ditambang dan dijual batubara sebanyak 50.000 ton!
b. Buatlah jurnal untuk mencatat depresiasi peralatan penambangan untuk tahun pertama dengan menggunakan metode unit produksi!
Pada awal tahun kedua, dilakukan penaksiran ulang kandungan batubara pada tanah tersebut. Ternyata pada awal tahun kedua, diperkirakan sisa kandungan batubara tinggal 600.000 ton.
2. a. Hitunglah revisi beban deplesi per ton dan deplesi tahun kedua, apabila pada tahun kedua dilakukan penambangan dan dijual batubara sebanyak 40.000 ton.
b. Hitunglah biaya depresiasi untuk peralatan penambangan untuk tahun kedua.

LATIHAN 14.5

Manajemen PT. Mutiara mempertimbangkan untuk membeli PT. Delima, dengan harapan PT. Delima dapat membantu memasarkan produknya. Dalam transaksi pembelian ini, ditentukan bahwa nilai pasar aktiva PT. Delima bernilai Rp600.000.000,00 dan rata-rata laba bersih perusahaan selama beberapa tahun terakhir ini adalah Rp75.000.000,00. *Rate of return on asset* normal industri sebesar 10%.

Diminta:

1. Hitunglah jumlah goodwill dengan mempertimbangkan kelebihan rata-rata laba bersih diatas laba normal industri!
2. Hitunglah jumlah yang harus dibayar oleh PT. Mutiara untuk membeli PT. Delima, dengan anggapan:
 - a. PT. Mutiara akan membayar dalam jumlah sama dengan tiga kali kelebihan di atas rata-rata laba bersih untuk goodwill PT. Delima.
 - b. Jumlah yang dibayarkan untuk goodwill PT. Delima akan ditentukan dengan mengkapitalisasi kelebihan diatas laba rata-rata per tahun dengan tingkat kapitalisasi sebesar 25%.

LATIHAN 14.6

Berikut ini data untuk lima macam aktiva tetap pada tanggal 1 Januari 2016:

Aktiva	Harga Perolehan	Umur Ekonomis	Nilai Sisa	Akumulasi Depresiasi	Metode Depresiasi
Mesin A	14.000.000	5 th	2.000.000	7.000.000	Grs lurus
Mesin B	27.000.000	8 th	3.000.000	16.500.000	Grs lurus
Mebel	10.000.000	6 th	1.000.000	7.500.000	Grs lurus
Mobil #1	16.200.000	4 th	2.200.000	8.300.000	Kilometer
Mobil #2	18.500.000	5 th	500.000	12.400.000	Grs lurus

Selama tahun 2016 terjadi transaksi-transaksi sebagai berikut:

1. Pada tanggal 1 April, Mesin A dijual secara tunai dengan harga Rp3.000.000,00.
2. Pada tanggal 31 Mei, Mesin B dijual secara tunai dengan harga Rp10.000.000,00.
3. Pada tanggal 30 Juni, Mebel dihentikan pemakaiannya.
4. Pada tanggal 30 Agustus, Mobil #1 di jual dengan harga Rp4.800.000,00 meskipun belum dipakai untuk jarak yang diharapkan, yaitu 50.000 kilometer. Untuk tahun 2016, Mobil ini sudah dikendarai untuk jarak 12.000 kilometer.
5. Pada tanggal 1 Oktober, Mobil #2 dijual dengan harga Rp3.400.000,00.

Diminta:

Untuk setiap jenis aktiva di atas, buatlah jurnal untuk:

1. Mencatat depresiasi pada tanggal aktiva tersebut di jual atau dihentikan pemakaiannya.
2. Mencatat transaksi tahun 2016.

LATIHAN 14.7

PT. Salinas mempunyai informasi yang berhubungan dengan mesin pada tanggal 1 Juli, yaitu pada tanggal disposisi:

Mesin	Rp. 60.000.000,00
Akumulasi Depresiasi	Rp. 48.000.000,00
Nilai Buku	<u>Rp. 12.000.000,00</u>

Diminta:

Buatlah jurnal untuk mencatat transaksi-transaksi, yang masing-masing terpisah, berikut ini:

1. Di jual mesin dengan harga Rp15.000.000,00 secara tunai.
2. Di jual mesin dengan harga Rp8.000.000,00 secara tunai.
3. Di tukar mesin ini dengan mesin lain yang mempunyai harga tunai Rp75.000.000,00. Mesin lama dihargai Rp20.000.000,00 dan sisanya Rp55.000.000,00 di bayar tunai.
4. Di tukar mesin ini dengan mesin lain yang mempunyai harga tunai Rp90.000.000,00. Mesin lama di hargai Rp10.000.000,00 dan sisanya Rp80.000.000,00 di bayar tunai.
5. Di tukar mesin ini dengan kendaraan bermotor yang mempunyai harga tunai Rp16.000.000,00. Mesin lama dihargai Rp5.000.000,00 dan sisanya Rp11.000.000,00 di bayar tunai.
6. Di tukar mesin ini dengan hak paten yang mempunyai harga tunai Rp55.000.000,00. Mesin lama di hargai Rp15.000.000,00 dan sisanya Rp40.000.000,00 di bayar tunai.

LATIHAN 14.8

Pada tanggal 3 Januari 2013, PT. Andalas membeli sebuah mesin dengan harga Rp. 27.000.000,00. Mesin ini diperkirakan mempunyai umur ekonomis 6 tahun dan nilai residu Rp. 3.000.000,00. Beban depresiasi untuk mesin ini dihitung dengan menggunakan metode garis lurus.

Diminta:

Apabila mesin ini dihentikan pemakaiannya pada tanggal 30 Juni 2016,

1. Buatlah jurnal untuk mencatat beban depresiasi untuk 6 bulan pertama di tahun 2016!
2. Buatlah jurnal untuk mencatat penghentian pemakaian mesin ini apabila:
 - a. Mesin ini dijual dengan harga Rp. 15.000.000,00 secara tunai.
 - b. Mesin ini dijual dengan harga Rp. 10.500.000,00 secara tunai.
 - c. Mesin ini ditukar dengan mesin lain yang sejenis dan mempunyai harga tunai Rp. 35.000.000,00. Mesin lama dihargai Rp. 14.000.000,00 dan perusahaan membayar kas sejumlah Rp. 21.000.000,00.
 - d. Mesin ini ditukar dengan mesin lain yang sejenis dan mempunyai harga tunai Rp. 35.000.000,00. Mesin lama dihargai Rp. 5.000.000,00 dan perusahaan membayar kas sejumlah Rp. 30.000.000,00.

LATIHAN 14.9

Pada tanggal 3 Januari 2012, PT. Perwira menukarkan sebuah mesin lama dengan mesin yang baru yang memiliki harga tunai Rp. 64.000.000,00. Mesin lama mempunyai harga pokok asli Rp. 48.000.000,00 dan mempunyai nilai buku Rp. 16.000.000,00 pada tanggal pertukaran.

Berikut ini ada 4 kondisi, yang masing-masing tidak berhubungan sama sekali, yang berkaitan dengan pertukaran mesin tersebut:

- a. Mesin lama di tukar dengan mesin baru yang sejenis. Mesin lama di hargai Rp 10.000.000,00 dan sisanya dibayar tunai.
- b. Mesin lama di tukar dengan mesin baru yang sejenis. Mesin lama di hargai Rp 18.000.000,00 dan sisanya di bayar tunai.
- c. Mesin lama di tukar dengan mesin baru yang tidak sejenis. Mesin lama di hargai Rp20.000.000,00 dan sisanya di bayar tunai.
- d. Mesin lama di tukar dengan mesin baru yang tidak sejenis. Mesin lama di hargai Rp14.000.000,00 dan sisanya di bayar tunai.

Diminta:

1. Untuk setiap situasi di atas, buatlah jurnal untuk mencatat pertukaran mesin!
2. Dengan menggunakan data pada situasi 1 dan jurnal yang berhubungan, hitunglah beban depresiasi untuk tahun pertama pemakaian mesin baru, apabila mesin baru di taksir mempunyai umur ekonomis 5 tahun dan nilai residu Rp10.000.000,00 dan untuk menghitung beban depresiasi tersebut, digunakan metode jumlah angka tahun.

LATIHAN 14.10

PT. Benalu memiliki beberapa jenis ktiva tetap. Perusahaan menghadapi dua pilihan dalam kaitannya dengan aktiva tetap tersebut, apakah akan di jual atau di

tukarkan. Posisi aktiva tersebut pada tanggal 31 Desember 2012, adalah sebagai berikut:

Peralatan Kantor:

Harga perolehan	Rp. 80.000.000,00
Akumulasi depresiasi	Rp. 30.000.000,00

Gedung:

Harga perolehan	Rp. 240.000.000,00
Akumulasi depresiasi	Rp. 180.000.000,00

Mesin:

Harga perolehan	Rp. 150.000.000,00
Akumulasi depresiasi	Rp. 60.000.000,00

Transaksi-transaksi yang terjadi pada tanggal 3 Januari 1993 adalah sebagai berikut:

1. Peralatan kantor yang lama ditukarkan dengan peralatan kantor yang baru yang mempunyai harga tunai Rp125.000.000,00. Peralatan lama dihargai Rp35.000.000,00 dan perusahaan harus membayar kas sejumlah Rp90.000.000,00.
2. Mesin yang lama ditukarkan dengan gudang kecil yang mempunyai harga tunai Rp10.000.000,00. Mesin lama di hargai Rp75.000.000,00 dan perusahaan harus membayar kas sejumlah Rp25.000.000,00.
3. Gedung di jual dengan harga Rp50.000.000,00.

Diminta:

Buatlah jurnal untuk mencatat transaksi di atas!

DAFTAR PUSTAKA

- Anthony Robert. N, James S. Reece, Julie H. Hertenstein, *Accounting: Text and Cases.*, 9th ed. Chicago: Richard D. Irwin, 1995
- Badjuri, Achmad. 2010. Peranan etika akuntan terhadap Pelaksanaan *fraud audit*. Fokus Ekonomi (FE), Desember, hal 194 – 202.
- Basir, Syarif, 2010. Persiapan penerapan PSAK ETAP. Newsletter. Penerbit KAP Syarif Basir & rekan.
- Choi., Frederick., 2005. *International Accounting*. Prentice Hall. New Jersey.
- Edmons, Thomas P, et. Al. , *Fundamental Financial Accounting Concepts*, 2nd ed. Boston: Irwin: Mc Graw Hill, 1998.
- Ellya Benny dan Yuskar, 2006. Pengaruh Motivasi Terhadap Minat Mahasiswa Akuntansi Untuk Mengikuti Pendidikan Profesi Akuntansi (PPAK), Proceeding Simposium Nasional Akuntansi IX, Padang, hal. 2
- Fess & Warren, *Accounting Principles*, South Western Publishing, Cincinnati, 1989.
- Garrison, Ray H. & Eric W. Noreen. , *Managerial Accounting: Concepts for Planning, Controll, Decision Making*, 7th ed. Illinois: Richard D. Irwin, 1994.
- Hornngren & Foster, *Akuntansi Beban*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Hornngren & Harrison & Harrison & Robinson, *Akuntansi di Indonesia*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1999.
- Hammer, Lawrence H, William K. Carter & Milton E Usry, *Cost Accounting*, 3rd New Jersey: Prentice - Hall, Inc, 1996.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2007. *Standar Akuntansi Keuangan*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Ingram, Robert W, *Financial Accounting: Informations for Decision*, 2nd ed. Ohio, South Western College Publishing, 1996.
- Maryono, 2010. Harmonisasi Akuntansi Internasional: Dari Keberagaman Menuju Keseragaman. Kajian Akuntansi, Vol. 2 No. 1. hal: 77 – 91.
- Meighs & Meighs, *Accounting: The Basis for Business Decisions*, McGrawHill Publishing Co, 1990. Matz & Usry & Hammer, *Akuntansi Beban*, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1993.
- Maher, Michael W. & Edward B.Deakin, *Cost Accounting* , 4th ed. Boston: Richard D. Irwin, 1994.
- Rudianto, *Akuntansi Manajemen: Informasi Untuk Pengambilan Keputusan Manajemen*, Penerbit Grasindo, Jakarta, 2006.
- Muchlis., Saiful. 2011. Harmonisasi Standar Akuntansi Internasional dan Dampak Penerapan dari Adopsi Penuh IFRS Terhadap PSAK. *Assets Volume 1 Nomor 2*. Hal 195-201.
- Rudianto, 2012. Pengantar Akuntansi: Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan. Penerbit Erlangga.
- Suharli, JJ. Michell, 2006. Akuntansi untuk bisnis jasa dan dagang. Penerbit Graha Ilmu Yogyakarta.
- Sonny Warsono; *Adopsi Standar Akuntansi IFRS: Fakta, Dilema dan Matematika*, AB Publisher, Yogyakarta, 2011.
- Sonny Warsono & Irene Nathalia, *Akuntansi Pengantar 1: Sistem Penghasil Informasi Keuangan*, AB Publisher, Yogyakarta, 2011.

- Skousen, K.Fred, W Steve Albrecht & Harold QL, *Financial Accounting*, 5th ed. Ohio: South Western College Publishing, 1994.
- Skousen & Stice & Stice, *Akuntansi Keuangan Menengah*, Penerbit Salembat Empat, Jakarta, 2001. Skousen & Albrecht & Stice & Stice, *Akuntansi Keuangan*, Penerbit Salembat Empat, Jakarta, 2001. Simamora, Henry, *Akuntansi: Basis Pengambilan Keputusan Bisnis*, Penerbit Salemba Empat, 2000.
- Siegel, Joel. G. & Shim, Jae K, *Kamus Istilah Akuntansi*, Penerbit Elex Media Komputindo, Jakarta, 1999.
- Soemarso SR, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta 1986.
- Thacker, Ronald, *Dasar-dasar Akunting*, Penerbit Aksara Persada Indonesia, Jakarta, 1987.
- Warren, Carl S, James M Reeve & Phillip E. Fess & James M. Reeve, *Accounting*, 18th ed. Ohio: South Western College Publishing, 1996.
- Warren, C.S, Reeve, J.M dan Fees, P.E, 2006. Accounting 21st ed, South Western thomson Co, USA.
- Warren, Carl S, James M Reeve & Phillip E. Fess, *Financial & Managerial Accountin*., 4th ed. Ohio: South Western College Publishing, 1994.
- Weygandt, Jerry J, Donald. E., Kieso, & Walter G. Kell, *Accounting Principles*, 4th ed. New York: John Wiley & Sons, Inc, 1996.
- Weygandt, Kimmel, Kieso, *Financial Accounting Principles*, IFRS Edition, New York: John Wiley & Sons, Inc, 2011.
- Yusuf, Al Haryono, *Pengantar Akuntansi*, Badan Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Gajah Mada, Yogyakarta, 1988.
- Yunus, Hadori & Harnanto, *Akuntansi Keuangan Lanjutan*, BPFE, Yogyakarta.
- Zaki Baridwan, *Intermediate Accounting*, BPFE, Yogyakarta.