



KONSEP DAN IMPLEMENTASI AKUNTANSI **COMPREHENSIVE**

Triana Zuhrotun Aulia | Sustari Alamsyah | Enung Nurhayati |
Seleman Hardi Yahawi | Lia Dwi Martika | Oktaviani Rita Puspasari |
Anni Safitri | Ika Rarawahyuni | Stefani Lily Indarto | Dadang Suhendar |
Mispiyanti | Neni Nurhayati | Dendi Purnama | Amir Hamzah |
Yenni Rohmatun | Widya Sari | Siti Nuke Nurfatimah |
Einar Christian Soleiman | Nur Azifah | Syahrul Syarifudin |
Etikah Karyani | Eni Nuraeni | Srikalimah |



Konsep dan Implementasi Akuntansi *Comprehensive*

Konsep dan Implementasi Akuntansi *Comprehensive*

Penulis

Triana Zuhrotun Aulia | Sustari Alamsyah | Enung Nurhayati | Seleman
Hardi Yahawi | Lia Dwi Martika | Oktaviani Rita Puspasari | Anni
Safitri | Ika Rarawahyuni | Stefani Lily Indarto | Dadang Suhendar |
Mispiyanti | Neni Nurhayati | Dendi Purnama | Amir Hamzah |
Yenni Rohmatun | Widya Sari | Siti Nuke Nurfatimah | Einar Christian
Soleiman | Nur Azifah | Syahrul Syarifudin | Etikah Karyani | Eni
Nuraeni | Srikalimah |

Hak Cipta Buku Kemenkum dan HAM Nomor : 000245505



Hak Cipta pada penulis Hak Penerbitan pada penerbit
dilarang memperbanyak/memproduksi sebagian atau seluruhnya dalam
bentuk apapun tanpa izin tertulis
dari pengarang dan/atau penerbit.

Kutipan pasal 72:

Sanksi pelanggaran Undang-undang Hak Cipta
(UU No. 10 Tahun 2012)

1. Barangsiapa dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) atau Pasal (49) ayat (1) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan/(atau) denda paling sedikit Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan atau denda paling banyak Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
2. Barang siapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipidana dengan pidana paling lama 5 (lima) tahun dan/ atau denda paling banyak Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).

Konsep dan Implementasi Akuntansi *Comprehensive*

Konsep dan Implementasi Akuntansi *Comprehensive*

Penulis

Triana Zuhrotun Aulia | Sustari Alamsyah | Enung Nurhayati |
Seleman Hardi Yahawi | Lia Dwi Martika | Oktaviani Rita Puspasari |
Anni Safitri | Ika Rarawahyuni | Stefani Lily Indarto |
Dadang Suhendar | Mispianiti | Neni Nurhayati | Dendi Purnama |
Amir Hamzah | Yenni Rohmatun | Widya Sari | Siti Nuke Nurfatimah |
Einar Christian Soleiman | Nur Azifah | Syahrul Syarifudin |
Etikah Karyani | Eni Nuraeni | Srikalimah |

Editor

Fidya Arie Pratama

Desain Cover

Muhammad Iqbal Al-Ghozali

Lay Out

Team Penerbit Insania

ISBN

978-623-96449-8-7

17,6 x 25 cm; vi + 506 hal

Cetakan Pertama, MARET 2021

Diterbitkan oleh:

PENERBIT INSANIA

Grup Publikasi Yayasan Insan Shoqidin Gunung Jati

Anggota IKAPI

Jl. Evakuasi, Gg. Langgar, No. 11, Kalikebat Karyamulya,

Kesambi, Cirebon Telp. 085724676697

Email: penerbit.insania@gmail.com. Web : <http://insaniapublishing.com>

KATA PENGANTAR

Buku ini merupakan simbol semangat intelektual dalam mengkaji ilmu akuntansi yang terbit pada tahun 2021. Kontributor dari buku ini adalah para peneliti dan dosen dari berbagai kampus di Indonesia. Mereka memiliki latar belakang pendidikan yang berbeda. Penulisan buku ini dilandasi atas pentingnya *update* penelitian terbaru tentang kajian ilmu manajemen dengan tema tentang pembahasan konsep dan implementasi akuntansi yang disusun secara *comprehensive* yang menjadi isu dan problematika saat ini.

Buku ini terdiri dari 23 artikel yang dimasukkan ke dalam 23 bab di dalam buku ini. Upaya penyusunan buku ini dilakukan untuk mendokumentasikan karya-karya yang dihasilkan para penulis sehingga dapat bermanfaat bagi pembaca secara lebih luas. Penulisan buku juga mengandung konsekuensi untuk membangun budaya perusahaan dan pendidikan Indonesia yang lebih bermartabat dan berintegritas.

Sebagai penutup, tiada gading yang tak retak. Tentunya banyak kekurangan dalam penyusunan buku ini sehingga kritik dan masukan selalu diperlukan bagi pengembangan studi ilmu akuntansi baik secara teori maupun implementasinya. Hal-hal yang besar tentunya berawal dari yang sederhana. Semoga tulisan-tulisan dalam buku ini menjadi ilmu yang bermanfaat bagi pengembangan organisasi hari ini dan esok.

Cirebon, Maret 2021

Editor

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
BAB 1 PERUSAHAAN DAN AKUNTANSI Triana Zuhrotun Aulia	2
BAB 2 TAHAPAN PENCATATAN DALAM AKUNTANSI Sustari Alamsyah	19
BAB 3 TAHAPAN PENYESUAIAN DALAM AKUNTANSI Enung Nurhayati	52
BAB 4 PENYELESAIAN SIKLUS LAPORAN KEUANGAN DALAM AKUNTANSI Seleman Hardi Yahawi	77
BAB 5 AKUNTANSI BIAYA Lia Dwi Martika	96
BAB 6 AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG Oktaviani Rita Puspasari	132
BAB 7 AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA Anni Safitri	149
BAB 8 AKUNTANSI PERUSAHAAN MANUFAKTUR Ika Rarawahyuni	170
BAB 9 PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PENCATATAN AKUNTANSI Stefani Lily Indarto	186
BAB 10 PENGELOLAAN KAS DALAM AKUNTANSI Dadang Suhendar	199
BAB 11 AKUNTANSI PIUTANG Mispiyanti	220
BAB 12 PERSEDIAAN DALAM AKUNTANSI Neni Nurhayati	236
BAB 13 AKUNTANSI ASET TETAP Dendi Purnama	263
BAB 14 KEWAJIBAN LANCAR Amir Hamzah	285
BAB 15 PENGELOLAAN AKUNTANSI FIRMA Yenni Rohmatun	300

BAB 16 AKUNTANSI PERSEROAN Widya Sari	313
BAB 17 UTANG OBLIGASI Siti Nuke Nurfatimah	336
BAB 18 INVESTASI OBLIGASI DAN SAHAM Einar Christian Soleima	352
BAB 19 LAPORAN ARUS KAS Nur Azifah	377
BAB 20 ANALISIS LAPORAN KEUANGAN Syahrul Syarifudin	404
BAB 21 AKUNTANSI MANAJEMEN Etikah Karyani	426
BAB 22 PENGANGGARAN DALAM AKUNTANSI Eni Nuraeni	443
BAB 23 PUSAT RESPONSIBILITAS DALAM AKUNTANSI Srikalimah	457

BAB 1

Perusahaan dan Akuntansi



Triana Zuhrotun Aulia

BAB 1

PERUSAHAAN DAN AKUNTANSI

A. Pengertian Perusahaan

Perusahaan berasal dari kata dasar “usaha”. Perusahaan merupakan organisasi yang didirikan oleh seseorang atau sekelompok orang yang memiliki kegiatan produksi barang, menjual, memberikan jasa, dan sebagainya guna memenuhi kebutuhan ekonomi. Istilah perusahaan sering kali dikaitkan dengan istilah *bussines - profit oriented* yaitu berorientasi pada profit.

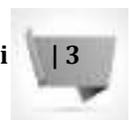
Tujuan didirikannya sebuah perusahaan seperti yang paling utama untuk **mencapai laba yang maksimal bagi kemakmuran pemilik perusahaan**. Laba atau keuntungan adalah selisih dari pendapatan yang diterima dan beban yang dikeluarkan. Pencapaian laba yang maksimal mengandung pengertian bahwa seluruh kegiatan dalam perusahaan harus dilakukan secara efektif dan efisien. Efektif berkaitan dengan usaha untuk mendapatkan keuntungan yang ingin dicapai dengan waktu yang telah ditentukan. Suatu usaha dikatakan efektif jika tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya berhasil dicapai, dalam hal ini adalah tercapai laba yang maksimal. Sedangkan efisien adalah upaya dalam proses pencapaian laba dengan menggunakan biaya atau input dalam jumlah yang sekecil-kecilnya untuk menghasilkan keuntungan yang semaksimal mungkin.

Laba yang diperoleh perusahaan ditujukan untuk kemakmuran pemilik perusahaan. Pemilik perusahaan adalah investor yaitu pihak yang menginvestasikan dananya diperusahaan. Tujuan investor menanamkan dananya adalah untuk mendapatkan keuntungan (dividen). Semakin besar laba yang diperoleh, semakin besar keuntungan yang akan diatribusikan kepada investor, semakin meningkat kemakmuran para pemilik perusahaan.

Tujuan perusahaan yang kedua adalah **menjaga kelangsungan hidup perusahaan (*going concern*)**. *Going concern* merupakan kondisi di mana perusahaan diperkirakan akan berlanjut di masa mendatang dalam jangka waktu yang tidak terbatas (Ginting, 2018). *Going concern* menjadi salah satu prinsip dasar dalam menyusun laporan keuangan. Tujuan menjaga keberlangsungan usaha ini berkaitan erat dengan tujuan pertama yaitu memperoleh laba sebesar-besarnya. Dengan laba yang diperoleh perusahaan dapat terus menjaga siklus hidup perusahaan.

Tujuan pendirian perusahaan selanjutnya adalah **mencapai kesejahteraan masyarakat melalui *corporate social responsibility* (CSR)**. Tanggung jawab sosial perusahaan merupakan kepedulian perusahaan terhadap berbagai masalah lingkungan dan sosial dengan *stakeholders* yang lebih luas dengan menyisihkan sebagian keuntungannya (profit) yang diperolehnya (Aulia, 2018). Tanggung jawab sosial ini memang identik dengan perusahaan besar yang dalam kegiatan bisnisnya memiliki dampak besar pula untuk masyarakat, namun tidak menutup kemungkinan perusahaan kecil dan menengah ikut memperhatikan program sosial dalam perusahaannya, hal ini tergantung kepada komitmen dari perusahaan (manajemen) untuk mengangkat nilai perusahaan dan turut menciptakan kesejahteraan masyarakat. Tujuan ini juga memiliki kaitan yang erat dengan tujuan pertama yaitu memperoleh laba yang maksimal. Dari laba yang diperoleh, perusahaan mampu menjalankan program sosialnya. Semakin besar laba, diharapkan semakin besar pula alokasi dana yang digunakan untuk kegiatan sosial.

Dalam rangka mencapai tujuan perusahaan, banyak aspek yang harus diperhatikan. Antara lain aspek keuangan, operasional, pemasaran, sumber daya manusia dan lainnya. Aspek tersebut saling berkaitan sehingga harus berjalan baik seluruhnya. Dari sisi aspek keuangan, informasi mengenai



keuangan sebuah perusahaan dapat dilihat dari laporan keuangan. Laporan keuangan merupakan informasi yang dihasilkan dari proses akuntansi. Laporan akuntansi merupakan sumber informasi yang paling utama, meskipun bukan satu - satunya, dalam membuat sebuah keputusan. Selain itu fungsi dan manfaat akuntansi dalam kegiatan bisnis perusahaan sangat diperlukan bagi pada pengguna. Sebagai contoh dalam proses pemberian pinjaman, pihak bank menggunakan laporan akuntansi sebagai dasar pertimbangan pemberian fasilitas pinjaman tersebut (meskipun bukan satu-satunya).

B. Jenis-jenis Perusahaan

Secara umum, klasifikasi perusahaan (yang berorientasi profit) dibagi menjadi 3 (tiga) jenis yaitu; perusahaan jasa, dagang dan manufaktur. Masing-masing memiliki karakteristik yang berbeda.

1) Perusahaan Jasa (*service businesses*)

Perusahaan jasa merupakan perusahaan yang kegiatan utamanya menjual dan menawarkan produk dalam bentuk pelayanan atau jasa. Contoh perusahaan jasa adalah :

Bank Central Asia Tbk	Jasa Keuangan
Gojek	Jasa Transportasi
Telekomunikasi Indonesia Tbk	Jasa Telekomunikasi
J&T Express	Jasa Pengiriman Barang
Hotel Sahid Jaya Internasional Tbk	Jasa Perhotelan

Karakteristik dari perusahaan jasa adalah;

- a. tidak memproduksi barang, hanya manfaat yang bisa dirasakan oleh konsumen. Sehingga hasil dari usaha jasa sangat subjektif tergantung pada persepsi konsumen.
- 2) tidak ada standar harga, karena harga pokok penjualan masing-masing jasa berbeda.
- b. produk jasa yang ditawarkan bisa memiliki bentuk dan hasil yang berbeda antar konsumen.

- c. kebutuhan akan barang berwujud berbeda-beda. Contoh jasa transportasi membutuhkan armada (pesawat, kereta api, mobil, motor, dll) untuk mengantar konsumen ke tempat tujuan.

2) Perusahaan Dagang (*mercandising businesses*)

Perusahaan dagang merupakan perusahaan yang kegiatan utamanya membeli, menyimpan dan menjual kembali barang tanpa memberikan nilai tambah terhadap barang dagang tersebut. Nilai tambah diartikan sebagai proses mengolah atau mengubah bentuk atau sifat barang sedemikian rupa sehingga memiliki nilai jual yang tinggi.

Klasifikasi perusahaan dagang dapat dibedakan menjadi 2 (dua) jenis, yaitu: 1) berdasarkan produk yang dijual, 2) berdasarkan jenis konsumennya.

- a. Perusahaan dagang berdasarkan jenis barang yang diperdagangkan :

- 1) Perusahaan dagang barang produksi

Yaitu perusahaan yang membeli dan menjual bahan baku untuk diproduksi atau produk (alat) yang digunakan untuk menghasilkan barang jadi. Contoh : mesin untuk produksi, bahan kimia untuk membuat cat, kedelai untuk diolah menjadi tempe, dll.

- 2) Perusahaan dagang barang jadi

Yaitu perusahaan yang membeli, menyimpan dan menjual barang yang siap dipakai. Contoh : pakaian, makanan, minuman, dll

- b. Perusahaan dagang berdasarkan jenis konsumennya :

- 1) Perusahaan besar atau grosir (*whosaler*)

Perusahaan yang membeli barang dalam jumlah yang besar dari pabrik (manufaktur) dan menjualnya kembali kepada pedagang perantara, pengecer atau kepada konsumen akhir secara langsung dengan



harga yang lebih tinggi dan dalam jumlah yang besar.

2) Perusahaan dagang perantara (*middleman*)

Perusahaan menjual barang dagangan kepada pedagang pengecer atau kepada konsumen akhir dalam jumlah yang sedang.

3) Perusahaan dagang pengecer (*retail*).

Perusahaan yang menjual barang langsung kepada konsumen akhir dengan cara eceran.

Contoh perusahaan dagang di Indonesia adalah :

Indah Prakasa Sentosa Tbk	Grosir bahan bakar, dll
Surya Pertiwi Tbk	Grosir Bahan konstruksi
Electronic City Indonesia Tbk	Retail elektronik
Matahari Department Store Tbk	Retail pakaian, sepatu, dll
Sumber Alfaria Trijaya Tbk	Retail barang konsumsi

3) **Perusahaan Manufaktur (*manufacturing businesses*)**

Perusahaan manufaktur merupakan perusahaan yang kegiatan utamanya memproduksi barang mulai mengolah bahan mentah atau bahan baku menjadi produk setengah jadi atau produk jadi yang dipasarkan kepada konsumen. Karakteristik perusahaan yang membedakan dengan jenis perusahaan lainnya adalah :

a. Proses produksi

Proses produksi adalah mengubah bentuk dan fungsi dari bahan mentah menggunakan alat (mesin) menjadi produk yang bernilai guna yang tinggi.

b. Memiliki persediaan yang beragam

Persediaan adalah aset berwujud yang dimiliki oleh perusahaan untuk tujuan dijual dalam operasi normal bisnisnya atau digunakan untuk menghasilkan produk atau jasa yang akan dijual. Dari definisi tersebut, persediaan dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis,

yaitu 1) persediaan bahan baku, 2) persediaan barang setengah jadi 2) persediaan barang jadi.

c. Biaya Produksi

Biaya produksi adalah biaya yang digunakan untuk melakukan proses produksi. Dalam perusahaan manufaktur, biaya yang digunakan sangat beragam. Biaya ini nantinya akan mempengaruhi nilai jual suatu barang.

Contoh perusahaan manufaktur di Indonesia adalah :

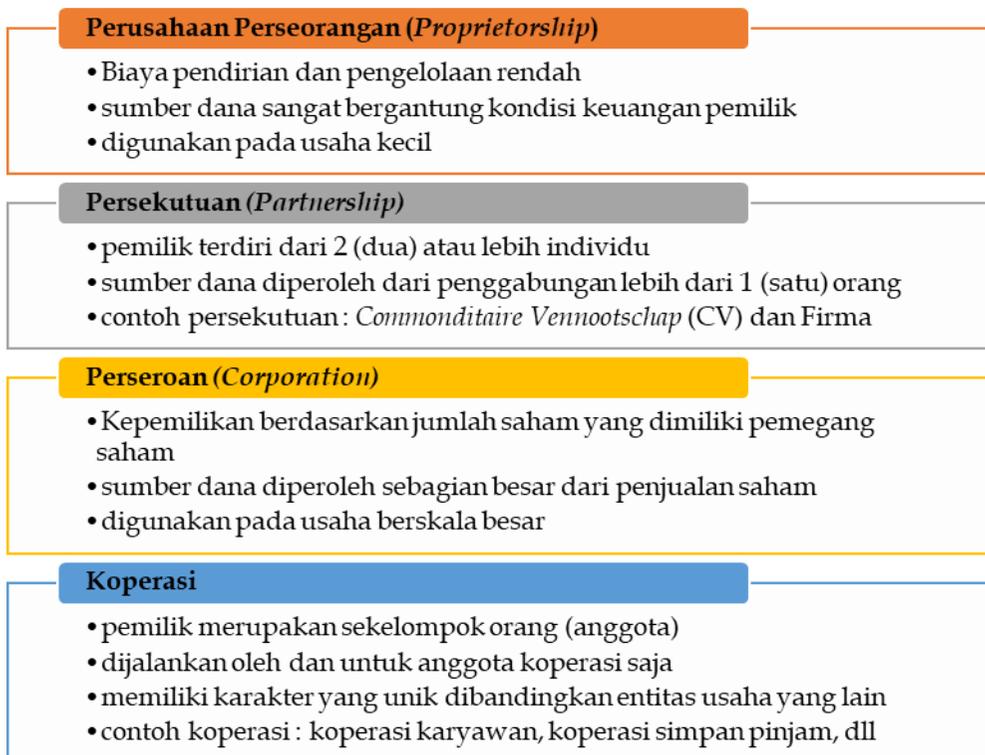
Argo Pantes Tbk	Produksi tekstil & garment
Gudang Garam Tbk	Produksi rokok
Indofood Sukses Makmur Tbk	Produksi makanan, minuman
Unilever Tbk	Produksi kosmetik, dll
Kalbe Farma Tbk	Produksi obat-obatan

C. Perusahaan sebagai Entitas Bisnis

Konsep entitas bisnis muncul dari teori yang dikembangkan oleh Paton (1962) yang memandang suatu usaha merupakan unit yang terpisah dari pemiliknya. Artinya kegiatan perusahaan seluruhnya terpisah dari kepentingan pribadi pemilik perusahaan (investor). Konsep ini menjadi dasar pengelolaan dan pertanggungjawaban manajemen perusahaan kepada para pemilik dengan mengedepankan prinsip keberlangsungan usaha, dan menjaga hubungan baik atas kepercayaan yang diberikan (Aulia and Hamdani, 2019). Implikasi dari konsep tersebut adalah pentingnya informasi akuntansi sebagai media pertanggungjawaban manajemen terhadap pemilik usaha.

Dilihat dari bentuk entitas usaha, klasifikasi yang umum di Indonesia terdiri dari 4 (empat) jenis : perusahaan perseorangan, persekutuan, perseroan, dan koperasi. Karakteristik dari keempat jenis usaha tersebut diuraikan sebagai berikut :





Gambar 1.1
Klasifikasi Entitas Usaha

Dalam proses bisnisnya, entitas memiliki kepentingan dengan berbagai pihak (*stakeholders*). Pihak yang berkepentingan dengan perusahaan antara lain; pemilik, pelanggan, pemasok, karyawan, kreditur, pemerintah, auditor dan lainnya. Para pihak yang berkepentingan membutuhkan informasi untuk membuat keputusan. Informasi tersebut dapat diperoleh dari informasi akuntansi. Akuntansi dan perusahaan akan dibahas pada sub bab berikut ini.

D. Peran Akuntansi dalam Kegiatan Perusahaan

Kegiatan perusahaan membutuhkan informasi sebagai dasar pengambilan keputusan. Salah satu informasi yang digunakan adalah akuntansi. Perusahaan menggunakan akuntansi untuk mendapatkan informasi antara lain mengenai

nilai perusahaan dan informasi mengenai kinerja perusahaan melalui laporan laba-rugi. Akuntansi perusahaan juga digunakan untuk memastikan seluruh aktivitas keuangan perusahaan telah taat hukum dan mengikuti peraturan yang ditetapkan oleh regulator, memastikan kegiatan bisnis selaras dengan kepentingan organisasi, dan menghasilkan laporan yang digunakan untuk membuat keputusan strategis bagi perusahaan.

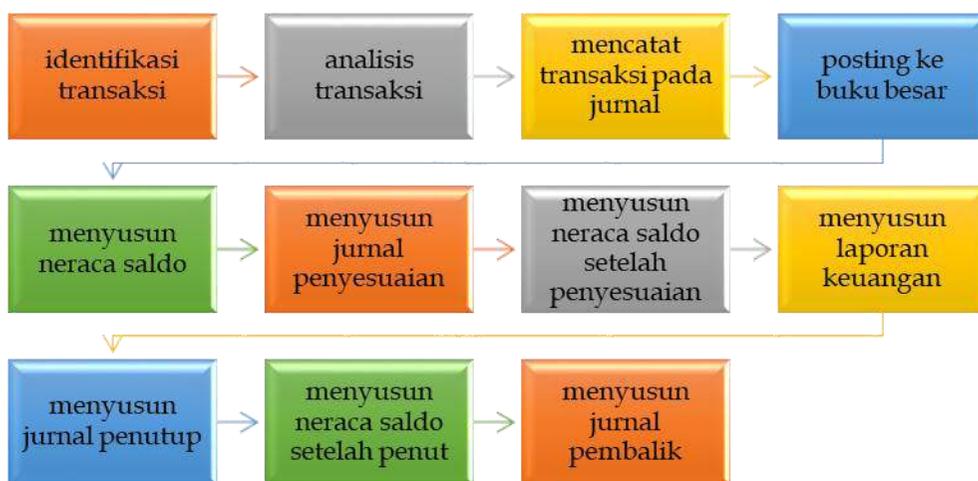
Akuntansi (*accounting*) didefinisikan oleh *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA) adalah serangkaian kegiatan yang terdiri dari proses pencatatan (*record*), penggolongan (*classifying*), peringkasan (*summarizing*) transaksi keuangan pada suatu organisasi dan menyajikannya serta menginterpretasikan hasilnya. Definisi lainnya bahwa akuntansi merupakan suatu kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan informasi. Informasi yang dihasilkan berupa informasi keuangan dalam bentuk kuantitatif yang berguna dalam mengambil keputusan ekonomi. Akuntansi juga disebut sebagai bahasa bisnis (*language of business*) yang digunakan untuk berkomunikasi dengan pemangku kepentingan (*stakeholders*) mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Informasi yang disediakan dari akuntansi antara lain :

1. Informasi identitas pemangku kepentingan
2. Informasi kebutuhan pemangku kepentingan
3. Informasi rancangan sistem informasi akuntansi yang sesuai kebutuhan pemangku kepentingan
4. Informasi aktivitas dan peristiwa perusahaan
5. Informasi laporan keuangan yang bermanfaat bagi para pemangku kepentingan.

Dengan akuntansi, para pemangku kepentingan dapat mengetahui jumlah modal yang dimiliki perusahaan dan pertumbuhan perusahaan pada periode tertentu. Proses akuntansi juga menjadi dasar perhitungan pajak dan digunakan untuk menentukan kebijakan manajemen perusahaan. Dengan

proses akuntansi, dapat menjelaskan kepada pihak ketiga seperti Bank atau investor mengenai kondisi perusahaan.

Dalam menghasilkan informasi keuangan, akuntansi diproses dalam beberapa tahap sehingga menghasilkan laporan keuangan. Tahapan atau siklus akuntansi diharapkan dapat menghasilkan informasi yang diinginkan. Dalam alur akuntansi, serangkaian aktivitas berupa pengumpulan dan pengolahan data akuntansi secara sistematis selama periode berjalan, umumnya selama satu tahun. Berikut gambaran siklus akuntansi yang akan dijelaskan secara lebih lengkap pada Bab 2. :



Gambar 1.2 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi dimulai dari aktivitas identifikasi transaksi, analisis dan pencatatan transaksi bisnis, dan diakhiri dengan persiapan untuk aktivitas periode akuntansi selanjutnya melalui pembuatan jurnal penutup. Saat ini siklus akuntansi yang begitu panjang dapat dengan mudah diproses dengan memanfaatkan teknologi komputerisasi. Hal ini berdampak positif bagi kegiatan akuntansi yang begitu rumit dan memerlukan ketelitian dan kehati-hatian. dengan teknologi komputerisasi, proses akuntansi dapat dengan mudah dan cepat.

E. Profesi Akuntansi

Akuntan merupakan seseorang yang telah menempuh kuliah dan lulus sarjana akuntansi. Di Indonesia seorang akuntan harus menempuh kuliah strata 1 jurusan akuntansi yang bergelar S.Ak. Profesi akuntansi saat ini memiliki beberapa klasifikasi sesuai dengan spesifikasi keilmuannya, antara lain :

1. Akuntan Publik (*public accountant*)

Akuntan yang memberikan jasa pemeriksaan keuangan untuk mendapatkan imbalan atau honor (*fee*). Akuntan publik harus memiliki pengalaman yang cukup dan mengikuti ujian persyaratan dengan gelar Bersertifikat Akuntan Publik (BAP) atau telah memperoleh gelar *Certified Public Accountant* (CPA).

2. Akuntan Swasta (*private accountant*)

Akuntan yang bekerja untuk suatu perusahaan atau organisasi nirlaba. Seorang akuntan swasta memiliki tugas mengelola seluruh proses akuntansi dalam perusahaan, mulai mencatat transaksi perusahaan dan melaksanakan pemeriksaan internal atau auditing di dalam perusahaan sampai menganalisis efisiensi operasi seluruh fungsi dalam perusahaan. Beberapa jenjang karier akuntan dalam perusahaan antara lain: *accounting manager, financial planner, financial analyst, credit analyst, business analyst*, dll.

3. Akuntan Pemerintah (*Government Accountant*)

Akuntan yang bekerja pada suatu organisasi atau lembaga pemerintahan seperti Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Kantor Pemerintahan Pusat, Kantor Pemerintahan daerah dan lembaga pemerintahan lainnya.

4. Akuntan Pendidik

Akuntan yang bertugas memberikan pengajaran atau pendidikan, pelatihan, bimbingan, melakukan penelitian di bidang akuntansi.

F. Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU)

Prinsip akuntansi berterima umum (PABU) atau dalam istilah asing *generally accepted accounting principles* (GAAP) adalah suatu kerangka pedoman operasional yang terdiri dari standar akuntansi dan pedoman teknis lainnya yang dijabarkan secara praktis, diberlakukan secara resmi (yuridis). Di Indonesia, yang memiliki otoritas dalam pengembangan standar akuntansi adalah Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK). DSAK telah menerbitkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK).

Dalam prinsip akuntansi yang berlaku umum, asumsi dasar atau konsep yang melandasi proses penyusunan laporan keuangan adalah :

1. Konsep kesatuan usaha (*business entity concept*)

Adanya pemisahan pencatatan antara transaksi perusahaan sebagai entitas ekonomi dengan transaksi pemilik sebagai individu dan transaksi dengan entitas lainnya.

2. Konsep unit moneter (*monetary unit concept*)

Pencatatan akuntansi dinyatakan dalam satuan mata uang (unit moneter). Seluruh aktivitas bisnis diukur (dikuantitatifkan) dengan uang sehingga aktivitas yang bersifat non-kuantitatif tidak dicatat (dinilai).

3. Konsep biaya (*cost concept*)

Konsep biaya digunakan dalam menentukan nilai tukar (*exchange price*) atau biaya suatu aset. Umumnya aset dicatat sebesar harga perolehannya (*historical cost*).

4. Konsep periode akuntansi (*time period concept*)

Penilaian dan pelaporan keuangan entitas dibatasi oleh periode waktu tertentu dengan tujuan menghasilkan informasi yang terukur. Umumnya, periode akuntansi dimulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember (1 tahun).

5. Konsep kesinambungan usaha (*going concern concept*)

Prinsip kesinambungan usaha adalah menganggap bahwa entitas akan terus berjalan sampai dengan waktu yang

tidak terbatas. Tidak ada satupun perusahaan yang menginginkan usahanya akan berhenti di tengah jalan, kecuali terjadi peristiwa yang tidak diinginkan, seperti; bencana alam atau faktor lainnya.

6. Konsep pengungkapan penuh (*full disclosure concept*)

Informasi keuangan yang disajikan harus lengkap dan informatif, mengingat banyaknya pengguna informasi akuntansi.

7. Konsep pengakuan pendapatan (*revenue recognition concept*)

Pendapatan diakui pada saat terjadinya transaksi keuangan dan adanya kepastian nilai nominal atas pendapatan tersebut, meskipun tidak ada transaksi kas masuk atau setara kas belum diterima perusahaan.

8. Konsep mempertemukan (*matching concept*)

Konsep ini mempertemukan antara biaya dengan pendapatan yang diterima untuk menentukan nilai penghasilan bersih tiap periode. Prinsip ini sangat bergantung pada prinsip pengakuan pendapatan. Karena jika pengakuan pendapatan ditunda, maka pembebanan biaya tidak bisa dilakukan.

9. Konsep konsistensi (*consistency concept*)

Prinsip dalam pelaporan keuangan harus dilakukan secara konsisten atau tidak berubah-ubah dalam hal metode, prosedur dan kebijakan yang digunakan agar laporan keuangan suatu periode dapat dibandingkan dengan periode sebelumnya. Perubahan metode dan prosedur akuntansi dibolehkan ketika memberikan penjelasan alasan penggantian dalam laporan keuangan perusahaan.

10. Konsep materialitas (*materiality concept*)

Materialitas adalah prinsip yang mengakui adanya pengukuran dan pencatatan akuntansi secara material atau bernilai. Bernilai dalam arti bernilai nominal dan bisa dijual. Jika tidak material, maka tidak perlu dinilai dan diakui.



G. Persamaan Akuntansi

Dalam mencatat aktivitas perusahaan, yang pertama harus dipahami adalah persamaan akuntansi. Persamaan akuntansi adalah gambaran mengenai aset, hutang dan modal yang dimiliki perusahaan. Aset (*assets*) adalah sumber daya yang dimiliki perusahaan yang digunakan untuk menjalankan operasi normal perusahaan. Aset terdiri dari : aset berwujud (*tangible assets*) dan tidak berwujud (*intangible assets*). Aset berwujud contohnya ; tanah, bangunan, mesin, kendaraan dan peralatan. Aset diperoleh dari dana yang disetorkan kepada perusahaan. Umumnya dari modal pemilik (*owner's equity*) dan dari hutang atau kewajiban (*liabilitas*). Hubungan ini dapat digambarkan dalam persamaan yang disebut sebagai persamaan dasar akuntansi (*accounting equation*) :

$$\text{Aset} = \text{Liabilitas} + \text{Ekuitas}$$

Sebagai ilustrasi, sebuah perusahaan memiliki aset sebesar Rp500.000.000 yang diperoleh dari hutang (kewajiban) sebesar Rp200.000.000 dan ekuitas pemilik sebesar Rp300.000.000. Jika dipindahkan ke dalam persamaan akuntansi sebagai berikut :

$$\begin{array}{r} \text{Aset} = \text{Liabilitas} + \text{Ekuitas} \\ \hline \text{Rp 500.000.000} = \text{Rp 200.000.000} + \text{Rp 300.000.000} \end{array}$$

Secara umum, persamaan dasar akuntansi digunakan untuk mengetahui perubahan nilai dari aset atau kekayaan yang dimiliki, kewajiban serta ekuitas pemilik. Perubahan ini terjadi karena aktivitas atau transaksi sebelumnya. Perubahan yang terjadi pada aset baik penambahan atau pengurangan akan diimbangi dengan perubahan pada hutang dan modal.

H. Laporan Keuangan

Laporan keuangan (*financial statements*) didefinisikan sebagai penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas (PSAK, 2015). Laporan keuangan

merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban manajemen perusahaan selama satu periode akuntansi, yang dapat dipakai sebagai bahan untuk menilai hasil kinerja manajemen (Aulia and Hamdani, 2019).

Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai cara misalnya, sebagai laporan arus kas, atau laporan arus dana), catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan.

1. Laporan laba rugi (*income statements*)

Yaitu ringkasan dari pendapatan dan beban *untuk suatu periode tertentu*, seperti 1 (satu) bulan atau 1 (satu) tahun.

2. Laporan ekuitas pemilik (*statement of owner's equity*)

Yaitu ringkasan perubahan modal (ekuitas) pemilik yang terjadi *selama periode tertentu*, seperti 1 (satu) bulan atau 1 (satu) tahun.

3. Neraca (*balance sheet*)

Yaitu daftar aset, hutang (kewajiban), serta ekuitas pemilik *pada waktu tertentu*, umumnya pada tanggal akhir dari bulan atau tahun tertentu.

4. Laporan arus kas (*statement of cash flows*)

Yaitu ringkasan dari penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan pada *suatu periode tertentu*, misalnya 1 (satu) bulan atau 1 (satu) tahun.

Dalam menyajikan laporan keuangan yang perlu diperhatikan adalah identitas perusahaan dengan menyatakan nama perusahaan, judul laporan keuangan dan tanggal atau periode waktu-nya. Hal ini membantu para pemakai dalam memahami laporan keuangan.



DAFTAR PUSTAKA

- Aulia, T. Z. (2018) 'Pengaruh Profitabilitas, Ukuran Perusahaan Dan Kinerja Lingkungan Terhadap Corporate Social Responsibility Disclosure Berdasarkan Indikator Global Reporting Initiative (GRI) Pada Perusahaan Manufaktur yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia', *COMPETITIVE*, 2(1), pp. 18-31. doi: <http://dx.doi.org/10.31000/competitive.v2i1.463>.
- Aulia, T. Z. and Hamdani (2019) 'Kualitas Laporan Keuangan Berbasis Sak Etap Pada Koperasi Di Kota Tangerang'.
- Ginting, W. A. (2018) 'Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Opini Audit Going Concern', *Jurnal REKSA: Rekayasa Keuangan, Syariah dan Audit*, 5(1), p. 45. doi: 10.12928/j.reksa.v5i1.158.
- Harjito, Agus., Martono. (2014). 'Manajemen Keuangan', edisi 1. Yogyakarta: EKONISIA.
- Hery, (2008). Pengantar Akuntansi 1. Jakarta. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Reeve, James M. etc., (2013). 'Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia'. Buku 1. Jakarta. Salemba Empat.

PROFIL PENULIS



Triana Zuhrotun Aulia SE., M.Ak lahir di Banyumas, 25 Desember 1983 Alamat : Jl. Sepakat IX RT/RW 006/001 Cilangkap, Cipayung, Jakarta Timur - DKI Jakarta. Email : tzahrotunaulia@gmail.com **Riwayat Pendidikan** : Magister Akuntansi, Universitas Esa Unggul, Jakarta (2016). Sarjana Ekonomi, Universitas Muhammadiyah Tangerang, Tangerang (2009) **Riwayat Pekerjaan** : Dosen Tetap Prodi S1-Akuntansi Universitas Muhammadiyah Tangerang (2012 -

sekarang). Manajer Keuangan di PT. Alma Mandiri Sukses, Tangerang (2011 - sekarang). Konsultan Keuangan dan Pajak di beberapa perusahaan swasta di Tangerang

BAB 2

Tahapan Pencatatan dalam Akuntansi



Sustari Alamsyah

BAB 2

TAHAPAN PENCATATAN DALAM AKUNTANSI

A. Dokumen Sumber Pencatatan

1. Sumber Pencatatan Akuntansi

Dalam menjalankan aktivitas sehari-hari, setiap perusahaan pasti tidak terlepas dari suatu kejadian yang disebut transaksi, misalnya aktivitas pembelian, penjualan, pembayaran gaji, pembayaran utang, dan lain-lain. Setiap transaksi yang berpengaruh terhadap posisi keuangan, harus dicatat dan didokumentasikan ke dalam suatu sistem akuntansi perusahaan. Untuk melakukan pencatatan transaksi, harus didasarkan pada dokumen sumber atau bukti transaksi keuangan. Dalam suatu perusahaan, terdapat berbagai macam transaksi keuangan. Transaksi keuangan adalah kejadian-kejadian yang melibatkan organisasi yang berpengaruh terhadap posisi keuangan (asset, liabilitas dan ekuitas) yang diukur dengan satuan uang dan dicatat dalam sistem akuntansi. Secara umum, bukti atau dokumen sumber pencatatan akuntansi berasal dari dua sumber, yaitu :

a. **Bukti pencatatan intern atau transaksi internal**, merupakan bukti pencatatan yang dibuat perusahaan untuk kepentingan perusahaan sendiri dan tidak berhubungan dengan pihak eksternal perusahaan. Misalnya :

1) **Bukti kas masuk**, adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah menerima uang secara cash atau secara tunai. Contoh bukti dokumen kas masuk dapat dilihat pada gambar berikut :

PD. Cempaka Indah Jln. Flamboyan No. 01 -	BUKTI KAS MASUK	KM: No.
	Diterima dari : Tn Bambang	
	Banyaknya uang : Satu juta rupiah.	
	Untuk : Pembayaran penjualan buku tulis	
Jumlah	Rp.1.000.000,00	Tangerang, 8 Oktober 2020 Yang menerima Nurfajri

Gambar 2.1
Bukti Dokumen Kas Masuk

- 2) **Bukti kas keluar**, adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan sejumlah uang, seperti pembelian tunai, pembayaran gaji, pembayaran utang atau pengeluaran-pengeluaran yang lainnya. Contoh

PD. Cempaka Indah Jln. Flamboyan No. 11 Tangerang	BUKTI KAS KELUAR	KK: No.
	Dibayar kepada : Bapak Iwan	
	Banyaknya uang : Satu juta rupiah.	
	Untuk : Pembayaran pelunasan utang.	
Jumlah	Rp 1.000.000,00	Tangerang, 8 Oktober 2020 Yang mengeluarkan Nurfajri

bukti dokumen kas masuk dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 2.2
Bukti Dokumen Kas Keluar

- b. Memo**, adalah bukti pencatatan antar bagian atau manager dengan bagian-bagian yang ada di lingkungan perusahaan. Contoh bukti dokumen memo dapat dilihat pada gambar berikut:

PD. Hadian Jln. Flamboyan No. 11 Tangerang	MEMO	Tanggal, 10 Oktober 2000
No. : 01 / BM	Dari : Pimpinan	
Untuk : Bagian Pembukuan		
Hal : Penyusutan kendaraan, harap disusutkan 10% dari harga perolehan pertahun tanpa nilai sisa.		Pimpinan

Gambar 2.3 Memo

- 1) **Bukti Pencatatan Ekstern Atau Transaksi Eksternal**, adalah bukti pencatatan yang terjadi antara perusahaan dengan pihak di luar perusahaan. Misalnya: faktur, nota, cek, kwitansi, invoice, dan sebagainya. Contoh faktur penjualan :

PD. Mawar Jaya		No. Faktur : 01	
Jl. Merpati 20, Jaktim		Kepada : Tn Iwan	
Yth. PD Delima			
Jl Bahagia, No 1. Solo			
FAKTUR PENJUALAN			
Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
10 unit	Buku agenda	Rp.15.000,00	Rp.150.000,00
10 unit	alat tulis	Rp. 8.000,00	Rp. 80.000,00
		Total	Rp.230.000,00
Tangerang, 8 Oktober 2020			
Hormat kami,			
Kamila			
Sales Manajer			

B. Analisis Bukti Transaksi

Sebelum transaksi dicatat ke dalam ayat jurnal, harus dilakukan analisis terhadap bukti transaksi, yaitu proses penentuan akun dan pengaruhnya terhadap akun yang lain. Adapun tujuan dari analisis bukti transaksi adalah memeriksa kebenaran jumlah dan keabsahan bukti transaksi serta semua informasi yang terkandung di dalamnya. Bukti transaksi terkadang dapat menimbulkan berbagai masalah perusahaan dikemudian hari, jika terdapat kelalaian yang dilakukan pihak pembukuan dalam menganalisis bukti transaksi. Oleh karena itu, menganalisis bukti transaksi sangat penting dan membutuhkan ketelitian yang sangat tinggi.

Kegiatan dalam menganalisis bukti transaksi, yaitu :

1. Identifikasi keabsahan fisik bukti transaksi, misalnya menentukan pihak mana yang mengeluarkan dan meneliti kebenaran identitas fisik dari bukti transaksi yang bersangkutan
2. Identifikasi transaksi (termasuk dalam transaksi apa)
3. Meneliti apakah transaksi sudah sesuai prosedur yang ditetapkan, dengan cara melihat tanda tangan pihak yang terkait dengan terjadinya transaksi
4. Menentukan kebenaran penghitungan nilai uang
5. Menentukan akun-akun yang terlibat dan jumlah rupiah yang harus didebet dan dikredit.

C. Karakteristik Akun Dan Bagan Akun

1. Definisi Dan Pengertian Akun

Secara etimologi kata akun berasal dari istilah bahasa inggris "account" yang berarti menghitung. Sedangkan menurut istilah akun adalah media akuntansi untuk mencatat transaksi keuangan yang mengakibatkan terjadinya perubahan aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban. Dalam pencatatan akuntansi, akun diklasifikasikan berdasarkan transaksi-transaksi yang sejenis. Tujuan

pemakaian akun ini adalah untuk mencatat peristiwa transaksi yang menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan perusahaan. Akun ini memberikan informasi tentang kegiatan operasional perusahaan dari waktu ke waktu. Sebagai contoh, misalnya dari suatu akun dapat diketahui jumlah kas perusahaan, jumlah kewajiban terhadap kreditur, jumlah piutang perusahaan pada debitur, harga perolehan aset, sumber dan besarnya pendapatan perusahaan, serta jumlah besarnya beban-beban yang terjadi dalam satu periode. Dengan menggunakan akun, maka transaksi yang terjadi dalam perusahaan dapat dicatat secara lengkap, tepat, jelas, mudah dipahami dan terklasifikasi.

Setiap akun dalam bentuk yang paling sederhana, memiliki karakteristik tiga bagian:

- a. Setiap akun memiliki judul, yaitu nama pos yang dicatat dalam akun
- b. Setiap akun memiliki tempat untuk mencatat jumlah kenaikan pos
- c. Setiap akun memiliki tempat untuk mencatat jumlah penurunan pos

Bentuk akun yang ditampilkan di bawah ini disebut akun T karena bentuknya mirip dengan huruf T, sisi kiri disebut *debit* dan sisi kanan disebut *kredit*.

Nama Akun	
<i>Debit</i> (sisi kiri)	<i>Kredit</i> (sisi kanan)

2. Klasifikasi Akun

Secara umum akun dibagi menjadi 2 jenis, yaitu akun riil dan akun nominal. Akun riil yaitu akun yang pada akhir periode dilaporkan dalam laporan posisi keuangan atau neraca. Akun neraca atau akun riil ini terdiri dari tiga kelompok akun utama yaitu akun aset (aktiva), akun liabilitas (kewajiban/utang), dan akun ekuitas (modal). Sedangkan akun nominal, yaitu akun yang pada akhir periode

dilaporkan di dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain. Akun laba rugi atau akun nominal ini terdiri dari akun pendapatan dan akun beban, akun ini bersifat sementara dan diakhir periode akun ini harus di nol kan.

a. Bagan Akun

Bagan Akun (*Chart of Account*) adalah daftar sistematis dari akun-akun perusahaan yang digunakan untuk mengidentifikasi proses pencatatan transaksi. Seluruh pencatatan transaksi tersebut direkap ke dalam Jurnal Umum. Setiap perusahaan bisa mengatur bagan akunnya sendiri sesuai dengan kebutuhan, sehingga setiap perusahaan memiliki komponen bagan akun yang berbeda. Semakin kompleks aktivitas operasional perusahaan, semakin banyak akun-akun yang terdaftar di bagan akun. Berikut ini contoh bagan akun suatu perusahaan:

Tabel 2.1
Contoh Bagan Akun Perusahaan

Akun Laporan Posisi Keuangan	Akun Laporan Laporan Laba Rugi
<p>1. Aset</p> <ul style="list-style-type: none"> 11 Kas dan Setara kas 12 Piutang Usaha 13 Perlengkapan/bahan habis pakai 15 Asuransi Dibayar Dimuka 18 Tanah 19 Bangunan 20 <p>2. Liabilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> 21 Utang Usaha 23 sewa diterima dimuka 24 <p>3. Ekuitas Pemilik</p> <ul style="list-style-type: none"> 31 Modal 32 Prive 	<p>4. Pendapatan</p> <ul style="list-style-type: none"> 41 Pendapatan Jasa 42 pendapatan bunga 43 <p>5. Beban</p> <ul style="list-style-type: none"> 51 Beban Upah/Gaji 52 Beban Sewa 54 Beban Utilities 55 Beban Habis Pakai/Perlengkapan 56 Beban lain-lain

ini disadarkan pada persamaan akuntansi dan memerlukan:

- 1) Setiap transaksi bisnis minimal dicatat ke dalam dua akun
- 2) Jumlah nilai akun di debit harus sama dengan jumlah akun di kredit

Adapun aturan dalam sistem akuntansi pencatatan ayat jurnal berpasangan yaitu:

Akun Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba Rugi

Tabel 2.2
Daftar Saldo Normal Akun Utama

No Akun	Akun Utama	Debit	Kredit
1	Aset	Bertambah	Berkurang
2	Liabilitas	Berkurang	Bertambah
3	Ekuitas	Berkurang	Bertambah
4	Pendapatan	Berkurang	Bertambah
5	Beban	Bertambah	Berkurang

Dari tabel diatas, kita dapat menyimpulkan bahwa:

- 1) Pada saat terjadinya transaksi yang melibatkan akun asset, dimana transaksi tersebut mengakibatkan bertambahnya asset, misalnya membeli perlengkapan, maka asset berupa perlengkapan dicatat didebit. Begitu juga sebaliknya, jika perlengkapan yang ada habis terpakai, maka akun perlengkapan dicatat di kredit pada saat ayat jurnal dibuat. Dalam hal ini, saldo normal akun asset adalah debit.
- 2) Pada saat terjadinya transaksi yang melibatkan akun liabilitas, dimana transaksi tersebut mengakibatkan

bertambahnya liabilitas, misalnya membeli perlengkapan secara kredit, maka akun liabilitas dicatat dikredit. Begitu juga sebaliknya, pada saat ayat jurnal dibuat, jika liabilitas tersebut dilunasi, maka akun liabilitas dicatat di debit. Dalam hal ini, saldo normal akun liabilitas adalah kredit.

- 3) Pada saat terjadinya transaksi yang melibatkan akun ekuitas (modal), dimana transaksi tersebut mengakibatkan bertambahnya ekuitas, misalnya pemilik menambah investasinya sejumlah tertentu, maka akun ekuitas dicatat dikredit. Begitu juga sebaliknya, pada saat ayat jurnal dibuat, jika ekuitas tersebut diambil oleh pemilik (prive), maka akun ekuitas (prive) dicatat di debit. Dalam hal ini, saldo normal akun ekuitas adalah kredit.
- 4) Pada saat terjadinya transaksi yang melibatkan akun Pendapatan, dimana transaksi tersebut mengakibatkan bertambahnya pendapatan, misalnya mengakui atau menerima pendapatan atas jasa yang telah diberikan, maka akun pendapatan dicatat dikredit. Dalam hal ini, saldo normal akun pendapatan adalah kredit.
- 5) Pada saat terjadinya transaksi yang melibatkan akun beban, dimana transaksi tersebut mengakibatkan bertambahnya beban, misalnya mencatat beban gaji yang telah terjadi atau dibayarkan, maka akun beban dicatat didebit. Dalam hal ini, saldo normal akun beban adalah debit.

c. Jurnal Umum

Jurnal umum adalah daftar yang berisi tentang catatan dari semua transaksi bisnis yang dicatat berdasarkan aturan penjurnalan selama satu periode. Melalui jurnal umum ini, semua aktivitas bisnis yang mempengaruhi kondisi keuangan perusahaan dicatat, diringkas dan dilaporkan. Selanjutnya, dalam implementasinya di perusahaan, jurnal umum ini memiliki fungsi penting, diantaranya:

- 1) **Fungsi historis**, yaitu semua transaksi yang terjadi dicatat berdasarkan tanggal terjadinya transaksi. Jurnal umum menggambarkan aktivitas suatu perusahaan setiap hari secara berurutan dan kontiniu. Hal ini berarti bahwa jurnal umum memiliki fungsi historis karena dilakukan secara kronologis dan sistematis.
- 2) **Fungsi pencatatan**, yaitu bahwa semua transaksi dicatat dalam jurnal umum. Sehingga perubahan-perubahan yang terjadi pada akun (asset, liabilitas ekuitas, pendapatan dan beban) harus dicatat lebih dahulu ke dalam jurnal umum lalu kemudian diposting ke buku besar dan ikhtisar untuk disusun menjadi laporan keuangan.
- 3) **Fungsi analisis**, yaitu semua transaksi yang dilakukan perusahaan dan dicatat dalam jurnal umum merupakan hasil analisis transaksi berupa kredit dan debit yang dipengaruhi. Adapun proses analisis ini terdiri dari penggolongan akun, pencatatan debit atau kredit serta jumlah atau besaran transaksi.
- 4) **Fungsi instruksi**, yaitu pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum tidak hanya sebatas dokumen transaksi namun bersifat perintah atau petunjuk debit dan kredit.
- 5) **Fungsi informative**, dalam jurnal umum terdapat informasi berikut penjelasan dari bukti transaksi yang terjadi pada perusahaan

Atas dasar fungsi jurnal umum diatas, maka dapat diketahui manfaat yang akan diperoleh perusahaan, diantaranya:

- 1) Untuk memperoleh informasi tentang terjadinya penambahan atau pengurangan atas suatu aktivitas;
- 2) Mengetahui jumlah yang akan dicatat pada dua atau lebih perkiraan;
- 3) Mengetahui berapa jumlah yang di debit dan dikredit

(jumlahnya harus seimbang)

- 4) Mengetahui jumlah yang sudah diposting ke perkiraan yang tepat pada buku besar sesuai dengan perkiraannya dengan membuat referensi;
- 5) Mengetahui jumlah yang sudah diposting ke perkiraan yang tepat pada buku besar sesuai dengan nomor perkiraannya dengan membuat referensi

D. Pencatatan Transaksi Ke Dalam Ayat Jurnal Dengan Sistem Akuntansi Ayat Jurnal Berpasangan (*Double Entry System*)

Proses pencatatan transaksi bisnis ke dalam jurnal disebut **menjurnal**. Sedangkan bentuk pencatatan transaksi disebut **ayat jurnal**. Proses menganalisis transaksi kedalam ayat jurnal, memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Pastikan bahwa transaksi yang dicatat memiliki bukti yang valid, berupa faktur, memo, nota debit, nota kredit, invoice, bon atau catatan-catatan lain. Bukti tersebut sudah terotorisasi pihak terkait.
2. Baca dengan teliti setiap bukti transaksi dan tentukan akun-akun yang berpengaruh atas transaksi tersebut, apakah asset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, beban atau prive.
3. Tentukan kenaikan atau penurunan saldo akun yang terpengaruh
4. Tentukan apakah kenaikan atau penurunan tersebut dicatat sebagai debit atau kredit
5. Catat transaksi dengan menggunakan ayat jurnal.

Adapun langkah-langkah mencatat sebuah transaksi ke dalam ayat jurnal adalah sebagai berikut:

- Langkah 1 Tanggal terjadinya transaksi dimasukkan ke dalam kolom tanggal
- Langkah 2 Nama akun yang didebit ditulis pada batas kiri dibawah kolom Deskripsi dan jumlah yang didebit dimasukkan ke kolom debit

- Langkah 3 Nama akun yang dikredit ditulis dibawahnya dengan sedikit menjorok ke kanandan masukan jumlah yang dikredit ke kolom kredit
- Langkah 4 Penjelasan ringkas terkait transaksi dapat ditulis dibawah akun yang dikredit
- Langkah 5 Kolom Referensi Post (Ref Post) dibiarkan kosong ketika jurnal dicatat pertama kali. Kolom ini diisi ketika ayat jurnal yang dicatat diposting (pemindahbukuan) ke buku besar (*general ledger*).

Berikut ini contoh transaksi yang dicatat ke dalam ayat jurnal:

Contoh 1

Pada tanggal 1 Juli 2020, Tn Ahmad bermaksud membuka usaha jasa konsultasi akuntansi yang diberi Nama KJA A&R. Pada pagi hari, Tn Ahmad menyetorkan dana sebesar Rp 50.000.000 dengan mentransfer uang ke rekening bank atas nama KJA A&R.

Analisis: Pada saat transaksi terjadi, anda harus mampu mengidentifikasi akun yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut (apakah asset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, beban atau prive). Setelah akun teridentifikasi, tentukan apakah akun tersebut bertambah atau berkurang. Misalnya, dari transaksi tersebut, akun teridentifikasi adalah asset dan modal, dimana transaksi ini menyebabkan kenaikan akun asset dan akun modal pemilik. Jika transaksi ini dicatat ke dalam ayat jurnal, maka anda harus mampu mengidentifikasi asset yang mengalami kenaikan yaitu akun *kas*, sehingga akun kas dicatat didebit. Disisi lain akun modal juga mengalami kenaikan, sehingga akun *modal, Tn Ahmad* dicatat dikredit.

Tabel 2.3 Ayat Jurnal

Jurnal					Rp 000	
Tanggal (1)	Deskripsi (2)	Ref Post (3)	Debit (4)	Kredit (5)		
1 Juli 2020	Kas ↑ Modal, Tn Ahmad (Investasi Kas di KJA A&R)		50.000.000	50.000.000		
	↑ Langkah 2	↑ Langkah 3	↑ Langkah 4	↑ Langkah 2	↑ Langkah 3	
	↑ Langkah 1					↑ Langkah 5

Keterangan:

1. Kolom (1) yaitu tanggal, digunakan untuk mencatat tanggal, bulan dan tahun terjadinya transaksi. Pencatatannya harus dilakukan secara berurutan/ kronologis sesuai dengan kejadiannya;
2. Kolom (2) yaitu deskripsi, digunakan untuk mencatat akun-akun yang didebit dan dikredit serta keterangan ringkas dari transaksi tersebut. Akun yang di debit terlebih dahulu diisi lalu kemudian akun yang dikredit;
3. Kolom (3) yaitu referensi, digunakan untuk mencatat nomor kode akun yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut;
4. Kolom (4) yaitu debit, digunakan untuk mencatat jumlah uang dari akun yang di sebelah debit;
5. Kolom (5) yaitu kredit, digunakan untuk mencatat jumlah uang dari akun yang disebelah kredit.

Untuk lebih mudah memahami proses pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum, berikut ini disajikan beberapa contoh:

Contoh 2.

Mencatat transaksi-transaksi yang terjadi pada KJA A&R ke dalam jurnal umum.

Tabel 2.4
Pencatatan Transaksi Ke Dalam Jurnal Umum

Tanggal	Transaksi
1 Juli 2020	Membayar sewa gedung untuk 2 tahun sebesar Rp 24.000.000 yang akan digunakan untuk gedung kantor
2 Juli 2020	Mengeluarkan kas untuk merapikan ruang kerja termasuk membuat papan nama senilai Rp 2.000.000
3 Juli 2020	Membeli perlengkapan kantor (bahan habis pakai) berupa kertas, alat tulis dan perlengkapan ATK secara tunai sebesar Rp 5.000.000
5 Juli 2020	Membeli peralatan kantor secara kredit sebesar Rp 15.000.000, dengan memberikan uang muka sebesar Rp 5.000.000 dan sisanya dibayar akhir bulan
10 Juli 2020	Menerima honor (Fee) atas jasa penyusunan laporan keuangan klien sebesar Rp 10.000.000
20 Juli 2020	Menerima honor (Fee) atas jasa audit laporan keuangan klien sebesar Rp 15.000.000
25 Juli 2020	Membeli peralatan kantor berupa komputer dan printer secara kredit senilai Rp 10.000.000
31 Juli 2020	Membayar beban upah sebesar Rp 10.000.000; beban utilitas Rp 2.000.000; beban lain-lain Rp 1.000.000

Diminta: Catat transaksi berikut ke dalam jurnal umum!

Solusi:

Tabel 2.5
KJA A&R
Jurnal Umum
Untuk Periode Bulan Juli 2020

Tanggal	Deskripsi	Ref Post	Debit	Kredit
1 Juli 2020	Sewa Dibayar Dimuka Kas (sewa gedung untuk 2 tahun)		24.000.000	24.000.000
2 Juli 2020	Beban lain-lain Kas (membayar beban lain-lain)		2.000.000	2.000.000
3 Juli 2020	Perlengkapan Kantor Kas		5.000.000	5.000.000

	(Membeli perlengkapan kantor secara tunai)		
5 Juli 2020	Peralatan Kantor	15.000.000	
	Kas		5.000.000
	Utang Usaha		10.000.000
	(Membeli peralatan kantor dengan uang muka)		
10 Juli 2020	Kas	10.000.000	
	Pendapatan Jasa		10.000.000
	(Menerima pendapatan jasa)		
20 Juli 2020	Kas	15.000.000	
	Pendapatan Jasa		15.000.000
	(Menerima pendapatan jasa)		
25 Juli 2020	Peralatan Kantor	10.000.000	
	Utang Usaha		10.000.000
	(Membeli peralatan kantor secara kredit)		
31 Juli	Beban Upah	10.000.000	
	Beban Utilitas	2.000.000	
	Beban lain-lain	1.000.000	
	Kas		13.000.000
	(Membayar beban-beban)		

E. Pemindahbukuan (Posting) Jurnal Ke Dalam Buku Besar

Pada perusahaan besar yang transaksinya sangat banyak, penyusunan sistem pencatatan harus dapat menjangkau dan mengendalikan jalannya operasi, hal ini diperlukan guna menghindari adanya kemungkinan kesalahan pencatatan atau kecurangan. Buku besar merupakan bagian dari siklus akuntansi yang harus dilakukan, karena akan memberikan informasi mengenai saldo-saldo dari perkiraan yang muncul akibat dari terjadinya transaksi keuangan dalam perusahaan. Setelah transaksi dicatat ke dalam jurnal umum, selanjutnya ayat jurnal yang tercatat diposting ke buku besar masing-masing akun. Jadi,

dapat diketahui bahwa bukti pencatatan pertama dilakukan dalam sebuah buku yang dinamakan dengan jurnal yang dicatat secara kronologis kemudian dilakukan pemindahan ke rekening buku besar (*general ledger*). Untuk selanjutnya, kita pahami definisi, fungsi, bentuk-bentuk buku besar, teknik posting dari jurnal ke dalam buku besar.

1. Pengertian Buku Besar

Buku besar adalah buku yang berisi perkiraan mengenai ikhtisar dari pengaruh transaksi keuangan akibat perubahan aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban. Dalam perusahaan Buku besar merupakan salah satu cara yang dilakukan dalam mencatat perubahan-perubahan yang terjadi pada akun. Banyaknya perkiraan buku besar yang diperlukan oleh setiap perusahaan tentunya akan berbeda, hal ini tergantung pada kemampuan keuangan atau kekayaan yang dimiliki perusahaan, jenis, kegiatan dan volume transaksi serta informasi yang diinginkan.

Dalam proses pembukuan, setelah transaksi dicatat dalam jurnal umum maka selanjutnya dilakukan pemostingan ke dalam buku besar dengan cara memindah bukukan jumlah-jumlah yang ada pada jurnal umum ke dalam buku besar. Dalam proses pembukuan akuntansi dimana pencatatan dari jurnal umum dipindahkan ke dalam buku besar dinamakan dengan istilah posting. Posting juga dikatakan sebagai proses pengelompokan akun dari jurnal umum ke buku besar secara bertahap dengan tujuan untuk memudahkan menyusun informasi yang akan disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder's*).

2. Fungsi Buku Besar

Secara umum, buku besar berfungsi mendokumentasikan nilai berdasarkan akun yang muncul di jurnal umum. Akan tetapi, secara khusus buku besar juga mempunyai fungsi diantaranya:

- a. Mengumpulkan data transaksi keuangan pada satu periode akuntansi tertentu serta dilakukan secara kontinuitas (berkelanjutan);
- b. Sebagai media klasifikasi dan pengkodean data transaksi yang bersumber dari akun;
- c. Menvalidasi transaksi yang telah dikumpulkan;
- d. Melakukan update akun pada buku besar dan file/ berkas atas transaksi;
- e. Untuk pemindahbukuan transaksi ke akun yang tepat;
- f. Melakukan pencatatan penyesuaian terhadap akun;
- g. Menyiapkan saldo akhir akun, sebagai dasar untuk penyusunan laporan keuangan.

Dalam proses pencatatannya, tiap perusahaan menggunakan bentuk buku besar yang berbeda-beda tergantung pada kebutuhan. Dalam sistem akuntansi, perusahaan bebas untuk merancang bentuk buku besar yang akan digunakannya. Pada umumnya terdapat 4 (empat) bentuk buku besar, yaitu:

a. Bentuk T (*T Account*)

Bentuk buku besar T adalah bentuk yang paling umum dan sederhana yaitu berbentuk seperti huru T besar. Dalam bentuk ini terdapat 2 sisi yaitu sisi debit dan sisi kredit. Nama akun diletakkan di sisi kiri atas dan nomor kode akun diletakkan di sisi kanan atas.

Nama Akun:

No.

.....

(sisi Debit)	(Sisi kredit)
--------------	---------------

b. Bentuk skontro

Buku besar dalam bentuk skontro merupakan buku besar dengan bentuk 2 kolom, dimana disebelah kiri merupakan sisi debit dan sebelah kanan sisi kredit. Di bawah ini merupakan buku besar Bentuk skontro :

Debit				Kredit			
Tgl	Keterangan	Re f	Jumlah	Tgl	Keterangan	Re f	Jumla h

c. Bentuk 3 (tiga) kolom

Bentuk 3 kolom disebut juga dengan buku besar bentuk staffel berkolom saldo tunggal. Buku besar bentuk 3 kolom merupakan bentuk buku besar yang digunakan jika jumlah transaksinya relatif banyak. Berikut ini bentuk buku besar 3 kolom:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo

d. Bentuk 4 (empat) kolom

Bentuk buku besar 4 kolom atau biasa disebut buku besar bentuk staffel berkolom saldo rangkap merupakan bentuk buku besar yang hampir sama dengan bentuk buku besar 3 kolom (saldo tunggal), namun letak perbedaannya hanya pada kolom saldo. Dalam buku besar bentuk 4 kolom, saldo dibuat rangkap ke dalam 2 kolom yakni kolom debit dan kolom kredit.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Teknik referensi adalah dengan mengisi nomor halaman jurnal pada kolom ref (referensi) di buku besar untuk mengetahui bahwa jurnal tersebut telah di posting ke dalam buku besar. Berikut ini tata cara melakukan posting dari jurnal ke buku besar.

1. Mencatat saldo awal dari data neraca awal jika perusahaan sudah berdiri sebelum periode yang bersangkutan. Akun yang ada disisi debit neraca dicatat sebagai saldo akun buku besar dan akun yang ada disisi kredit dicatat sebagai saldo kredit pada akun buku besar;
2. Mencatat tanggal terjadinya transaksi yang diambilkan dari tanggal transaksi pada jurnal ke kolom tanggal akun buku besar yang bersangkutan;

Mencatat kolom keterangan yang diambil dari keterangan atau uraian jurnal ke kolom keterangan akun buku besar

- 1) Mencatat jumlah debit jurnal ke kolom debit akun buku besar yang bersangkutan dan mencatat jumlah kredit jurnal ke kolom kredit buku besar;
- 2) Mencatat nomor halaman jurnal ke kolom referensi akun buku besar yang bersangkutan;
- 3) Jika akun dalam jurnal sudah dipindahkan ke dalam akun buku besar maka dikolom referensi dikolom referensi jurnal dicatat nomor kode akun yang bersangkutan.

Untuk lebih jelasnya, mari kita perhatikan contoh berikut :

Contoh 3

Pada tanggal 1 Juli 2020, Tn Ahmad membuka usaha jasa konsultasi akuntansi yang diberi nama KJA A&R dengan mentransfer uang ke rekening bank atas nama KJA A&R sebesar Rp 50.000.000.

Berdasarkan jurnal tersebut kita dapat mencatatnya ke

dalam jurnal umum kemudian mpostingnya ke buku besar.

3. Jurnal Umum

Tabel 2.6
KJA A&R
Jurnal Umum
Untuk Periode Bulan Juli 2020

Hal. 1

Tanggal	Deskripsi	Ref	Debit	Kredit
1 Juli 2020	Kas Modal Tn. Ahmad (Setoran Modal Tn. Ahmad)	111 311	Rp 50.000.000	Rp 50.000.000

b. Buku Besar

Akun Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1 Juli '20		1	50.000.000		50.000.000

Akun Modal

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1 Juli '20		1		50.000.000	50.000.000

Langkah 1: Jurnal Umum → Buku Besar (Akun Kas/Akun Modal)
Langkah 2: Jurnal Umum → Jurnal Umum (Tanggal)
Langkah 3: Jurnal Umum → Buku Besar (Saldo)
Langkah 4: Jurnal Umum → Jurnal Umum (Ref)
Langkah 5: Jurnal Umum → Buku Besar (Debit/Kredit)

Keterangan:

- Langkah 1 : Buat identitas akun di pojok kiri atas buku besar sesuai dengan akun yang dicatat pada saat dijurnal
- Langkah 2 : Masukkan tanggal transaksi di jurnal umum pada kolom tanggal di buku besar
- Langkah 3 : Catat jumlah nilai akun di buku besar sesuai dengan jumlah yang tertera di jurnal umum dengan posisi sama-sama didebit atau kredit

Langkah 4 : Catat nomor akun sesuai post referensi pada jurnal umum dan pindahkan ke pojok atas kanan buku besar.

Langkah 5 : Isi kolom referensi di buku besar sesuai halaman yang ada di jurnal umum pada saat pemindahbukuan.

E. Menyiapkan Daftar Saldo yang Belum Disesuaikan dan Menjelaskan Penggunaannya dalam Menemukan Kesalahan.

1. Pengertian Neraca Saldo

Neraca saldo adalah istilah dari *trial balance* dan merupakan suatu daftar sistematis yang berisi kumpulan saldo akun-akun yang berasal dari buku besar pada suatu periode tertentu. Neraca saldo disiapkan di akhir periode sebelum laporan keuangan dibuat. Dokumen ini memastikan bahwa untuk setiap entri debit yang dicatat, harus sesuai jumlahnya dengan entri kredit, hal itu sesuai dengan konsep akuntansi pencatatan berpasangan. Jika total saldo dari Neraca Saldo berbeda, maka perbedaan dapat ditelusuri dan diselesaikan sebelum Laporan Keuangan disusun. Laporan Neraca Saldo memastikan bahwa saldo akun diekstraksi secara akurat dari Buku Besar. Dokumen ini juga membantu akuntan dalam mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan akuntansi yang terjadi. Neraca saldo terdiri dari nomor akun, Nama akun, debit dan kredit pada periode tertentu.

2. Manfaat dan Fungsi Neraca Saldo

Manfaat dari penyusunan neraca saldo atau trial balance bagi suatu perusahaan antara lain sebagai berikut:

- a. Mempermudah dalam pengecekan terhadap kebenaran saldo buku besar yang dibuat.
- b. Sumber utama dalam pembuatan kertas kerja (neraca lajur)
- c. Dasar dalam penyusunan laporan keuangan perusahaan.

Neraca saldo pada dasarnya berguna sebagai bahan evaluasi karena menyajikan ringkasan daftar dari saldo-saldo akun yang berasal dari buku besar. Dari evaluasi tersebut, maka fungsinya antara lain:

- a. Untuk mempersiapkan pembuatan laporan keuangan perusahaan (Fungsi Persiapan).
- b. Untuk mencatat setiap data yang ada pada setiap akun (Fungsi Pencatatan).
- c. Untuk melakukan koreksi terhadap seluruh catatan akuntansi (Fungsi Koreksi).
- d. Melakukan pengawasan pada setiap akun keuangan perusahaan (Fungsi Monitoring).

3. Jenis-Jenis Neraca Saldo

Secara umum ada 3 jenis neraca saldo, yaitu:

- a. Neraca Saldo yang Belum Disesuaikan (*Unadjusted Trial Balance*)

Neraca saldo yang belum disesuaikan adalah daftar saldo yang dibuat setelah semua transaksi diposting ke buku besar. Saldo-saldo akun di buku besar tersebut selanjutnya dipindahkan ke daftar saldo. Neraca saldo yang belum disesuaikan disiapkan untuk menentukan apakah terdapat kesalahan dalam posting debit atau kredit ke buku besar. Melalui daftar saldo yang belum disesuaikan lebih mempermudah dalam menemukan kesalahan pencatatan dan membantu dalam mengaudit laporan keuangan perusahaan.

- b. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian (*Adjusted Trial Balance*)

Neraca saldo setelah penyesuaian adalah daftar saldo yang dibuat setelah proses penyesuaian akun-akun tertentu. Dalam penggunaan akuntansi berbasis akrual, maka ada beberapa akun yang perlu penyesuaian sebelum menyusun. Apabila tidak dilakukan penyesuaian maka laporan

keuangan yang dihasilkan kurang valid alias kurang mencerminkan kondisi yang sebenarnya.

c. Neraca Saldo Penutup (*Post Closing Trial Balance*)

Pengertian neraca saldo penutup adalah daftar saldo yang digunakan untuk memastikan bahwa buku besar telah memiliki saldo untuk awal periode berikutnya. Prosedur ini merupakan langkah akhir dalam satu periode akuntansi setelah ayat jurnal penutup dimasukkan. Semua akun beserta saldo dalam daftar saldo penutup jumlahnya harus sesuai dengan akun dan saldo neraca pada akhir periode.

4. Tahapan Dalam Pembuatan Neraca Saldo

Sistem akuntansi jurnal berpasangan mewajibkan kesamaan jumlah antara debit dan kredit, sehingga tampak kesamaan dari jumlah dan kredit tersebut. Tahapan dalam menyiapkan daftar saldo adalah sebagai berikut:

Langkah 1 : Tulis Nama perusahaan diikuti dengan judul laporan daftar saldo serta tanggal penyajian.

Langkah 2 : Tulis akun-akun dari buku besar dan masukkan saldo debit dan kreditnya ke dalam kolom debit dan kredit daftar saldo

Langkah 3 : Jumlahkan kolom debit dan kredit daftar saldo

Langkah 4 : Pastikan jumlah kolom debit harus sama dengan kredit

Contoh daftar saldo:

Tabel 2.7
KJA A&R
NERACA SALDO
UNTUK BULAN JULI 2020

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
111	Kas	xxx	
112	Piutang	xxx	
114	Bahan Habis Pakai	xxx	
116	Sewa Dibayar Dimuka	xxx	
121	Tanah	xxx	
122	Bangunan	xxx	
123	Kendaraan	xxx	
124	Peralatan	xxx	
211	Utang Usaha		xxx
212	Utang Gaji		xxx
221	Utang Bank		xxx
222	Utang Wesel		xxx
311	Modal		xxx
312	Prive	xxx	
411	Pendapatan Jasa		xxx
412	Pendapatan Sewa		xxx
413	Pendapatan Bunga		xxx
511	Beban Gaji	xxx	
512	Beban sewa	xxx	

514	Beban Perlengkapan	xxx	
515	Beban lain-lain	<u>xxx</u>	
	Jumlah	XXX	XXX

5. Kesalahan Dalam Daftar Saldo

Pada saat jumlah saldo akun di buku besar dipindahkan, kesalahan bisa saja terjadi jika salah menempatkan. Misalnya saldo akun yang seharusnya di debit, tetapi dicatatnya di kredit, atau kesalahan dalam mencatat jumlah saldo yang sebenarnya. Jika jumlah kolom debit dan kredit dalam daftar saldo berbeda, maka terjadi kesalahan dalam proses pencatatan. Kesalahan ini harus ditemukan dan dikoreksi. Beberapa langkah yang dapat digunakan untuk menemukan kesalahan:

- Menganalisa seluruh komponen yang memiliki pengaruh dalam proses transaksi secara lebih teliti, seperti menganalisa nilai asset, libilitas, ekuitas, pendapatan dan beban.
- Menganalisa seluruh komponen yang terkait di dalamnya, seperti apakah transaksi itu bisa mengurangi atau menambahkan komponen itu.
- Menganalisa kolom bagian debit dan kredit yang sudah dilakukan, apakah terjadi penambahan elemen tertentu yang harus di masukan pada bagian debit maupun kredit.
- Membandingkan seluruh angka yang telah diposting dengan angka yang ada pada buku transaksi, rekening, dan sejenisnya.
- Melakukan pengujian ulang pada seluruh kesamaan antar kolom debit dan kredit dengan seluruh catatan yang terdapat pada jurnal.

- f. Menuliskan laporan secara urut sesuai dengan nomor rekening.
- g. Menuliskan laporan secara urut sesuai dengan terjadinya transaksi.
- h. Melakukan kroscek dalam penulisan angka pada laporan, khususnya tanda titik dan koma pada angka tersebut

Pada umumnya, kesalahan terbagi menjadi 2 hal diantaranya:

a. Kesalahan Berpengaruh Pada Daftar Saldo

Jika jumlah saldo debit dan kredit di neraca saldo berbeda, maka perbedaan ini harus dapat ditelusuri untuk diperbaiki dan dikoreksi. Berikut ini metode yang berguna dalam menemukan kesalahan yang terjadi pada neraca saldo, yaitu:

- 1) Jika terdapat perbedaan antara saldo debit dan kredit sebesar 10, 100, atau 1.000 hal ini pada umumnya terjadi karena kesalahan menjumlahkan. Jika hal ini terjadi, maka kolom daftar saldo harus dijumlahkan kembali dan hitung saldo semua akun.
- 2) Jika selisih jumlah saldo debit dan kredit dapat dibagi 2, maka kesalahan mungkin terjadi karena debit diposting ke kredit. Misalnya, jika jumlah debit Rp 10.000.000 dan jumlah kredit Rp 10.600.000, maka ada kemungkinan saldo debit sebesar Rp 600.000 belum diposting atau keliru dicatat sebesar Rp 300.000 yang seharusnya di debit tetapi dicatatnya di kredit.
- 3) Jika selisih dapat dibagi 9, telusuri kembali saldo akun ke buku besar untuk mengetahui kesalahan pemindahan saldo dari buku besar. Kesalahan ini pada umumnya disebut transposisi adan selip. Misalnya, kesalahan transposisi terjadi ketika angka dicatat terbalik seperti Rp 456.000 dicatat Rp 465.000,

sedangkan slide, sebuah angka hilang atau bergeser satu digit ke kanan atau ke kiri.

- 4) Jika kesalahan tidak habis dibagi 2 atau 9, maka buku besar harus ditinjau ulang untuk menemukan jumlah saldo buku besar yang sama dengan jumlah kesalahan yang belum dipindahkan ke daftar saldo. Jika kesalahan belum ditemukan, maka telusuri postingan dari jurnal untuk menemukan postingan yang salah.
- 5) Jika langkah-langkah sebelumnya belum ditemukan kesalahan, maka proses akuntansi harus ditelusuri kembali, mulai dari langkah terakhir dan mundur sampai dengan ayat dalam jurnal.

b. Kesalahan Tidak Berpengaruh Pada Daftar Saldo

Ketika kesalahan tidak menyebabkan daftar saldo tidak seimbang, kemungkinan kesalahan terjadi ketika menyiapkan atau ditunjukkan oleh saldo tidak biasa suatu akun. Misalnya, saldo akun Perlengkapan menunjukkan telah terjadi kesalahan, karena perlengkapan tidak mungkin negatif. Jika hal tersebut ditemukan, maka ayat jurnal koreksi perlu dibuat ketika transaksi yang keliru telah dicatat dan posting ke buku besar. Misalnya, pada tanggal 1 Juli 2020, peralatan Kantor dibeli secara kredit seharga Rp 1.200.000, keliru dijurnal dan diposting dengan mendebit akun perlengkapan Kantor pada utang usaha sebesar Rp 1.200.000. Pencatatan ayat jurnal sebagai berikut:

Keliru dicatat:

Peralatan Kantor	Rp 1.200.000
Utang Usaha	Rp 1.200.000

Jurnal Penghapusan/Pembalik:

Utang usaha	Rp 1.200.000
Peralatan Kantor	Rp 1.200.000

Jurnal yang benar:

Perlengkapan Kantor	Rp 1.200.000
Utang Usaha	Rp 1.200.000
Jurnal Koreksi:	
Perlengkapan Kantor	Rp 1.200.000
Peralatan Kantor	Rp 1.200.000

B. Memahami Analisis Horizontal untuk Mengevaluasi Kondisi dan Kinerja Keuangan Sebuah Perusahaan

Analisis horizontal merupakan analisis setiap pos item laporan keuangan dari periode berjalan yang dibandingkan dengan pos yang sama dari laporan keuangan periode sebelumnya. Dari perbandingan ini, didapatkan kenaikan atau penurunan jumlah pos item yang dipersentasekan dengan membagi jumlah kenaikan atau penurunan dengan nilai pos periode sebelumnya. Dalam membandingkan laporan dari dua periode yang berbeda, bisa perbulan, triwulan semesteran atau tahunan dan laporan keuangan yang lebih awal selalu dijadikan dasar perhitungan untuk analisis horizontal. Analisis ini sangat bermanfaat dalam menginterpretasikan hasil operasi perusahaan.

Contoh analisis horizontal dapat kita lihat pada laporan keuangan KJA A&R yang memperlihatkan trend yang baik maupun yang buruk berikut ini:

Tabel 2.8
KJA A&R
Laporan Laba Rugi
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember
(Rp 000)

Keterangan	2019	2020	Kenaikan/(Penurunan)	
			Jumlah	Persentase
Pendapatan Jasa	<u>400.000</u>	<u>500.000</u>	100.000	25%
<u>Beban Operasi :</u>				
Beban Upah	120.000	125.000	5.000	4,167%
Beban Sewa	50.000	55.000	5.000	10%
Beban Utilitas	5.000	6.000	1.000	20%
Beban Perlengkapan	15.000	20.000	5.000	30%
Beban Lain-lain	10.000	10.000	0	0
Total Beban Operasi	200.000	216.000	16.000	8%
Laba Bersih	200.000	284.000	84.000	42%

Analisis horizontal KJA A&R menunjukkan trend yang baik atau menguntungkan. Hal ini dapat kita lihat dari kenaikan nilai pendapatan yaitu sebesar Rp 100.000.000 jika dibandingkan dengan pendapatan pada periode sebelumnya atau sebesar 25%. Disisi lain, beban operasional perusahaan juga meningkat sebesar Rp 5.000.000 jika dibandingkan dengan beban operasional periode lalu atau sebesar 8%. Kenaikan laba bersih perusahaan periode berjalan jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp 84.000.000 atau 42%. Oleh karena kenaikan pendapatan lebih besar jika dibandingkan dengan

kenaikan beban operasional, maka terjadi kenaikan laba bersih. Dengan analisis horizontal ini, kita dapat menyimpulkan bahwa kinerja keuangan perusahaan tahun 2020 lebih baik jika dibandingkan dengan tahun 2019.

G. Soal Latihan

Soal 1. Membuat ayat jurnal dan mempostingnya ke buku besar
Tn Rizky mendirikan sebuah perusahaan jasa yang bernama *Success Consulting*, yaitu sebuah perusahaan jasa konsultasi keuangan dan jasa pelayanan akuntansi yang berlokasi di area Sudirman Bussines Center. Selama bulan Juli 2020, *Diamond Consulting* melakukan transaksi sebagai berikut:

Juli 1 Asset berikut ini diterima dari Tn Rizky: kas, Rp 27.000.000; bahan habis pakai, Rp 3.200.000; dan peralatan Kantor, Rp 7.500.000.

- 1 Membayar sewa tiga bulan berdasarkan kontrak sewa, Rp 4.800.000
- 2 Membayar premi asuransi property dan kecelakaan, Rp 2.400.000
- 4 Menerima kas dari klien sebagai pembayaran dimuka untuk jasa yang diberikan dan mencatatnya sebagai pendapatan diterima dimuka, Rp 5.500.000
- 5 Membeli tambahan peralatan Kantor secara kredit dari Trans Media, Rp 6.500.000
- 6 Menerima pelunasan piutang dari klien, Rp 15.300.000
- 10 Membayar tunai untuk pemasangan iklan di Koran, Rp 500.000
- 12 Menbayar kepada Trans Media untuk sebagian jumlah yang terutang pada tanggal 5 Juli, Rp 5.200.000
- 12 Mencatat jasa yang diberikan secara kredit selama periode 1-12 Juli, Rp 13.300.000
- 14 Membayar gaji *receptionis* paruh waktu untuk dua minggu, Rp 1.750.000

- 17 Menerima kas dari klien atas honor periode 1-17 Juli, Rp 9.450.000
- 18 Membayar kas untuk membeli bahan habis pakai, Rp 600.000
- 20 Mencatat jasa yang diberikan secara kredit selama periode 13-20 Juli, Rp 6.650.000
- 24 Menerima kas dari klien atas honor periode 17-24 Juli, Rp 4.000.000
- 26 Menerima kas dari klien atas pelunasan piutang, Rp 12.200.000
- 27 Membayar gaji resepsionis paruh waktu untuk dua minggu, Rp 1.750.000
- 29 Membayar tagihan telepon bulan Juli, Rp 325.000
- 31 Membayar tagihan listrik bulan Juli, Rp 675.000
- 31 Menerima kas dari klien atas honor periode 15-31 Juli, Rp 5.200.000
- 31 Mencatat jasa yang diberikan secara kredit selama sisa bulan juli, Rp 3.000.000
- 31 Tn Rizky menarik Rp 12.500.000 untuk keperluan pribadi.

Instruksi:

1. Buatlah ayat jurnal untuk setiap transaksi di atas!
2. Posting ayat jurnal tersebut ke dalam buku besar masing-masing akun.

DAFTAR PUSTAKA

- Bahri, Syaiful. 2016. *Pengantar Akuntansi*. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Andi.
- Hery. 2016. *Akuntansi Sektor Jasa dan Dagang*, Cetakan Pertama. Jakarta: PT Grasindo.
- IAI. 2018. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat
- Kasmir. 2016. *Analisis Laporan Keuangan*. Cetakan Kesembilan. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- Warren, C.S., James M Reeve, Jonathan E. Duchac, Novrys Suhardianto, Devi Sulistyو Kalanjati, Amir Abadi Yusuf, Chaerul D Djakman. 2016. *Pengantar akuntansi adaptasi Indonesia*. Edisi 25. Jakarta: Salemba Empat.
- Jusup, Al Haryono. 2014. *Dasar-dasar Akuntansi*. Jilid Dua. Cetakan Kedua. Yogyakarta: Bagian Penerbit STIE YKPN.

PROFIL PENULIS



Sustari Alamsyah, SE.,M.Ak
Lahir di Tangerang pada 6 Februari 1986. Setelah menamatkan program S1 Akuntansi di Universitas Muhammadiyah Tangerang sebagai lulusan terbaik FEB tahun 2011, kemudian melanjutkan program S2 Akuntansi di Univ Esa Unggul. Saat ini penulis adalah seorang akademisi sekaligus entrepreneur. Sebagai akademisi, penulis merupakan Dosen

Tetap Akuntansi Di UMT yang sudah tersertifikasi pendidik dan saat ini menjadi Sekprodi D3 Akuntansi, sekaligus Auditor Mutu Internal Universitas. Penulis konsisten mengampu mata kuliah akuntansi keuangan dan akuntansi manajerial. Dibidang penelitian, telah mendapatkan hibah BRIN ristekdikti tahun 2018, 2019 dan 2020. Dibidang PKM, penulis sering menjadi narasumber utk pelatihan dan workshop penyusunan laporan keuangan sesuai SAK terbaru. Sebagai Entrepreneur, penulis merupakan Owner HM Mandiri Buah, sebuah usaha yang bergerak dalam bidang supplier buah segar untuk keperluan Hotel, Restoran, Rumah Makan dan outlet2 Juice Buah. Selain supplier kami juga memiliki 4 toko offline di Kota Tangerang dan Tangerang Selatan. Penulis berharap semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat-Nya untuk bisa bermanfaat bagi insan Pendidikan dan masyarakat pada umumnya. Terima kasih, Wassalam....

BAB 3

Tahapan Penyesuaian dalam Akuntansi

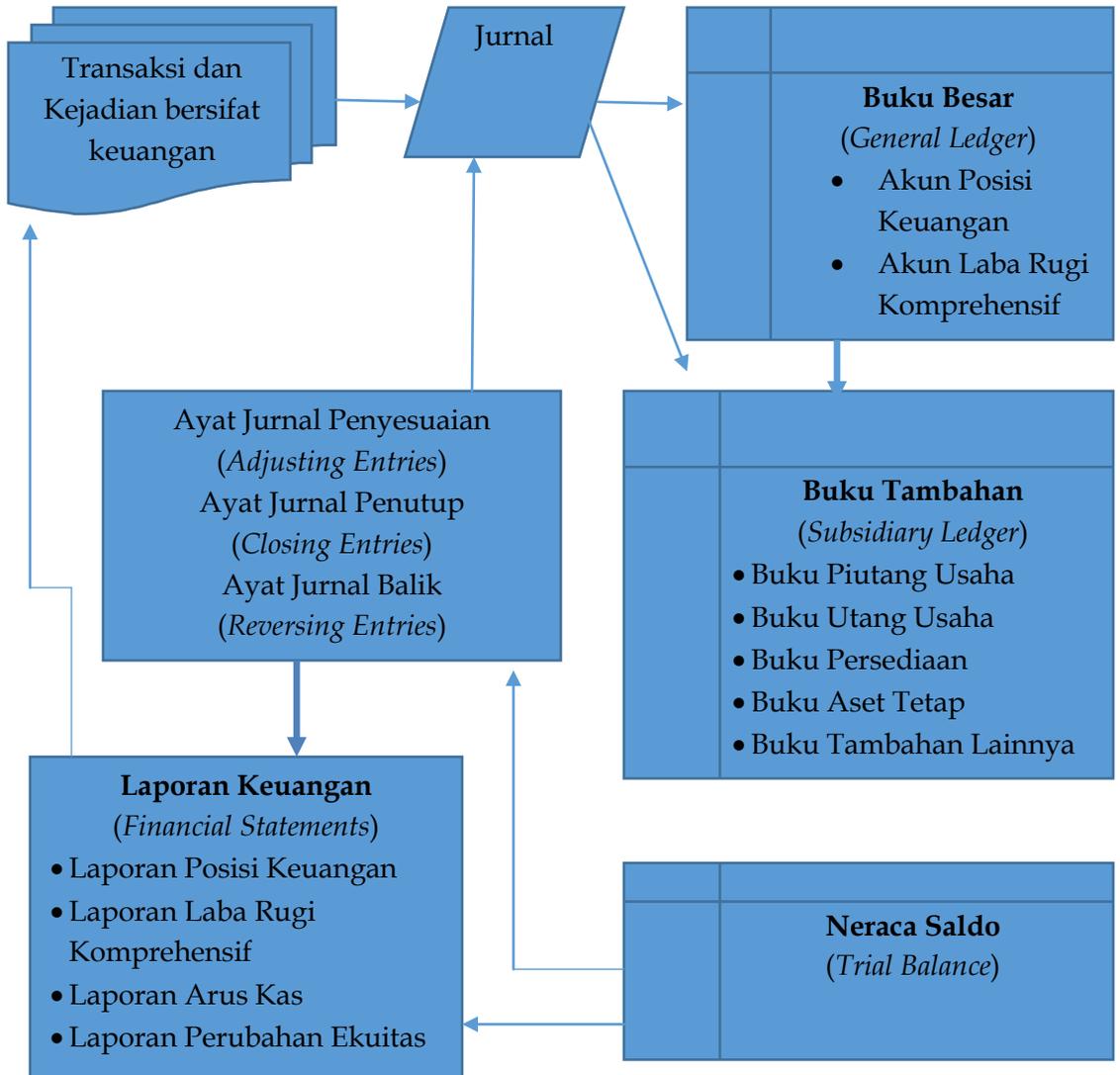


Enung Nurhayati

BAB III TAHAPAN PENYESUAIAN DALAM AKUNTANSI

A. Arti Penting Penyesuaian

Secara ringkas siklus akuntansi dapat digambarkan sebagai berikut (Kartikahadi *et al.*, 2016):



Gambar 3.1 Siklus Akuntansi

Pada siklus akuntansi gambar 3.1 di atas, laporan keuangan suatu entitas bisnis disusun berdasarkan informasi yang terdapat didalam neraca saldo pada akhir periode. Neraca saldo mencerminkan ringkasan transaksi bisnis yang terjadi selama satu periode akuntansi. Pada akhir periode akuntansi masih adanya peristiwa-peristiwa yang perlu dimutakhirkan, yaitu melalui pencatatan kedalam ayat jurnal penyesuaian (*Adjusting Entries*). Setelah ayat jurnal penyesuaian disusun selanjutnya diposting kedalam buku besar masing-masing perkiraan (akun). Dengan dilakukannya pencatatan kedalam ayat jurnal penyesuaian pada akhir periode akuntansi maka beberapa perkiraan (akun) menunjukkan saldo yang sebenarnya. Laporan keuangan akan mencerminkan informasi yang aktual dan menunjukkan posisi yang sesungguhnya pada akhir periode akuntansi.

Berikut adalah alasan mengapa jurnal penyesuaian perlu untuk dilakukan (Warren et al., 2015):

1. Beberapa beban tidak dicatat secara harian. Sebagai contoh, perlengkapan (*supplies*) akan memerlukan banyak ayat jurnal dengan jumlah yang kecil-kecil. Selain itu, jumlah nilai perlengkapan umumnya tidak diperlukan.
2. Beberapa pendapatan dan beban direalisasi dengan berlalunya waktu dan bukan transaksi yang terjadi secara khusus. Sebagai contoh, pendapatan sewa yang diterima di muka menjadi pendapatan dengan berlalunya masa sewa. Contoh lain, premi asuransi dibayar di muka menjadi beban selama masa asuransi.
3. Beberapa pendapatan dan beban mungkin belum dicatat. Sebagai contoh, perusahaan telah melakukan penyerahan jasa kepada pelanggan tetapi belum ditagih atau dicatat pada akhir periode. Contoh lain, perusahaan bisa jadi belum membayar gaji pegawainya sampai bulan lewat periode akuntansi meskipun pegawai telah bekerja dan berhak atas gajinya.

Laporan keuangan disusun untuk memenuhi kebutuhan para pemangku kepentingan (*stakeholder*) didalam mengambil suatu keputusan bisnis. Laporan keuangan yang dimaksud meliputi Laporan Posisi Keuangan (Neraca), Laporan Laba Rugi Komprehensif, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Laporan Posisi Keuangan (Neraca) berisikan informasi mengenai keadaan aset, liabilitas, dan ekuitas pada suatu tanggal tertentu. Laporan Laba Rugi Komprehensif melaporkan kinerja atau hasil usaha suatu entitas selama suatu periode tertentu. Laporan Perubahan Ekuitas menunjukkan perubahan ekuitas pada suatu entitas yang terjadi selama suatu periode tertentu. Laporan Arus Kas menjelaskan perubahan saldo kas dan setara kas pada awal dan akhir periode, rincian kas masuk dan keluar dari suatu entitas selama suatu periode tertentu. Sedangkan Catatan Atas Laporan Keuangan merupakan suatu catatan yang berfungsi untuk memberikan penjelasan tambahan atas rincian unsur-unsur laporan posisi keuangan (neraca), laporan laba rugi komprehensif, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas atau penjelasan yang bersifat kualitatif agar laporan keuangan lebih transparan, dan tidak menyesatkan.

Asumsi dasar penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang digunakan adalah dasar akrual (*accrual basis*) dan kelangsungan usaha (*going concern*). Laporan keuangan yang disusun berdasarkan dasar akrual memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan tidak hanya transaksi masa lalu yang menimbulkan penerimaan dan pembayaran kas, tetapi juga kewajiban pembayaran kas di masa yang akan datang serta sumber daya yang mempresentasikan kas yang akan diterima di masa yang akan datang. Menurut dasar akrual, suatu pendapatan dapat diakui sebagai pendapatan jika pendapatan dihasilkan pada periode tersebut tanpa mempertimbangkan apakah uang tunai (kas) diterima pada saat itu atau tidak. Penghasilan diperoleh pada saat adanya penyerahan barang atau

jasa selama satu periode akuntansi tanpa mempertimbangkan apakah uang tunai (kas) telah diterima atau tidak dari para pelanggan. Konsep akuntansi yang mendukung pencatatan pendapatan seperti ini disebut **konsep pengakuan pendapatan** (*revenue recognition concept*). Menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK) 4.29 tahun 2018 bahwa penghasilan meliputi pendapatan (*revenue*) dan keuntungan (*gain*). Pendapatan timbul dalam pelaksanaan aktivitas entitas yang biasa dan dikenal dengan sebutan yang berbeda seperti penjualan, penghasilan jasa (*fees*), bunga, dividen, royalty dan sewa. Penghasilan diakui dalam laporan laba rugi ketika kenaikan manfaat ekonomik masa depan yang berkaitan dengan kenaikan aset atau penurunan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur dengan andal (SAK 4.47 tahun 2018). Demikian pula beban dapat diakui sebagai beban pada satu periode akuntansi jika beban terjadi pada periode akuntansi tersebut tanpa mempertimbangkan apakah uang tunai (kas) telah dikeluarkan atau tidak. Beban diakui terjadi pada satu periode akuntansi pada saat beban tersebut telah memberikan kontribusi secara wajar terhadap penghasilan pada periode yang sama. Konsep akuntansi yang mendukung pencatatan pendapatan dan beban yang terkait dengan pendapatan atau **prinsip pemadanan** (*matching principles*). Dengan memadankan pendapatan dan beban, laba bersih atau kerugian bersih dalam periode akuntansi tersebut akan dilaporkan dengan benar didalam laporan laba rugi. Menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK) 4.33 Tahun 2018 bahwa beban mencakup baik kerugian maupun beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas entitas yang biasa. Beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas entitas yang biasa meliputi, sebagai contoh, beban pokok penjualan, gaji, dan penyusutan. Beban diakui dalam laporan laba rugi ketika penurunan manfaat ekonomik masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau kenaikan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur dengan andal. Didalam sistem pencatatan dengan

dasar akrual menggunakan prinsip periodisasi, prinsip pengakuan pendapatan dan prinsip pengaitan sehingga menghasilkan laporan keuangan yang lengkap dan wajar, dan sistem ini telah memenuhi prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum. Sebagai ilustrasi, misalkan perusahaan reparasi komputer pada bulan Desember dihasilkan pendapatan jasa secara tunai sebesar Rp 4.000.000,- dan pendapatan jasa secara kredit sebesar Rp 5.000.000,- yang akan diterima kasnya pada bulan Januari tahun berikutnya, selain itu juga adanya beban operasional selama bulan Desember sebesar Rp 1.500.000,- dan beban gaji karyawan yang terutang sebesar Rp 500.000,- yang akan dibayarkan pada awal bulan Januari tahun berikutnya. Berdasarkan contoh tersebut maka laba rugi yang diperoleh perusahaan dihitung dari total pendapatan yang dihasilkan pada bulan Desember tanpa mempertimbangkan apakah uang tunai (kas) telah diterima atau tidak dan total beban yang terjadi pada bulan Desember dicatat dari beban yang telah terjadi pada bulan tersebut tanpa mempertimbangkan apakah uang tunai (kas) telah dibayarkan atau tidak. Sehingga total pendapatan diperoleh sebesar Rp 9.000.000 dari pendapatan jasa secara tunai (Rp 4.000.000,-) dan pendapatan jasa secara kredit yang akan diterima uangnya pada bulan Januari tahun berikutnya (Rp 5.000.000,-) dikurangi dengan total beban pada bulan Desember sebesar Rp 2.000.000,- yaitu diperoleh dari beban operasional (Rp 1.500.000,-) dan beban gaji yang terutang yang akan dibayarkan bulan Januari tahun berikutnya (Rp 500.000,-) sehingga diperoleh selisih positif (laba) sebesar Rp 7.000.000,-.

Didalam sistem pencatatan dan pelaporan akuntansi selain dasar akrual, juga dapat menggunakan dasar kas. Namun dasar kas ini didalam pencatatan dan pelaporan akuntansinya memiliki banyak kelemahan, sehingga dasar kas (*cash basis*) bukan merupakan prinsip akuntansi yang berterima umum. Menurut dasar kas, pendapatan diakui sebagai pendapatan pada

satu periode akuntansi jika uang tunai (kas) atas pendapatan tersebut telah diterima pada saat itu. Atau semua penghasilan diakui pada satu periode akuntansi apabila benar-benar diterima secara tunai. Demikian pula dengan beban, dapat diakui sebagai beban pada satu periode akuntansi apabila beban tersebut telah benar-benar dikeluarkan secara tunai. Sebagai ilustrasi, misalkan dari contoh di atas maka perhitungan laba rugi pada perusahaan reparasi komputer diperoleh dari selisih antara pendapatan dengan beban pada bulan Desember. Dikarenakan menggunakan *cash basis* maka total pendapatan jasa sebesar Rp 4.000.000,- diperoleh dari pendapatan tunai (Rp 4.000.000,-) dan total beban sebesar Rp 1.500.000,- diperoleh dari beban operasional yang telah dibayarkan pada bulan Desember (Rp 1.500.000,-) sehingga diperoleh selisih positif sebesar Rp 2.500.000,-.

Berikut ditampilkan perbedaan perhitungan laba rugi pada perusahaan reparasi komputer dengan menggunakan *accrual basis* dengan *cash basis* :

Tabel 3.1
Perusahaan Reparasi Komputer
Laporan Laba Rugi
Untuk bulan yang berakhir tanggal 31 Desember 2020

<i>Accrual Basis</i>		<i>Cash Basis</i>	
Pendapatan Jasa	Rp 9.000.000,-	Pendapatan Jasa	Rp 4.000.000,-
Beban Operasional	<u>Rp 2.000.000,-</u>	Beban Operasional	<u>Rp 1.500.000,-</u>
Laba Bersih	Rp 7.000.000,-	Laba Bersih	Rp 2.500.000,-

Asumsi dasar kedua yang digunakan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan adalah kelangsungan usaha (*going concern*) suatu entitas bisnis. Laporan keuangan yang disusun oleh suatu entitas bisnis atas dasar kelangsungan usaha (*going concern*) adalah dimaksudkan bahwa entitas bisnis akan

terus beroperasi dan melanjutkan usahanya di masa depan. Untuk mengetahui kinerja manajemen maka perlu disusun laporan keuangan secara periodik, yaitu lazimnya paling lama setahun sekali dan seringkali disusun laporan keuangan interim bulanan, kuartalan, maupun laporan keuangan semesteran. Menurut Kartikahadi *et al.*, (2016), bahwa atas dasar asumsi kelangsungan usaha maka dalam keadaan normal suatu aset tetap lazimnya akan dilaporkan di neraca berdasarkan nilai buku, yaitu harga historis dikurangi dengan akumulasi penyusutan dan tidak dilaporkan berdasarkan harga pasar yang lebih tinggi pada tanggal laporan. Asumsi tersebut bahwa aset tetap akan digunakan dalam berusaha, dan entitas tidak sedang dilikuidasi. Penyajian suatu liabilitas sebagai liabilitas jangka panjang juga dengan asumsi bahwa entitas tidak sedang dilikuidasi. Akan tetapi dalam rangka perkembangan SAK Konvergensi IFRS, mulai digunakan juga nilai wajar (*fair value*) untuk aset tertentu dalam keadaan tertentu.

I. Proses Penyesuaian

Laporan keuangan pada suatu entitas bisnis disusun setiap akhir periode akuntansi berdasarkan saldo yang ada didalam neraca saldo (*trial balance*). Namun sebelum laporan keuangan tersebut disusun, terdapat beberapa perkiraan (akun) yang membutuhkan penyesuaian pada akhir periode. Proses pemutakhiran perkiraan (akun) pada akhir periode sebelum laporan keuangan disiapkan disebut proses penyesuaian (*adjusting process*). Ayat jurnal yang memutakhirkan saldo perkiraan (akun) pada akhir periode akuntansi disebut ayat jurnal penyesuaian (*adjusting entries*). Dengan dilakukannya proses penyesuaian ini maka akan mempengaruhi akun-akun pendapatan dan beban pada laporan laba rugi dan akun-akun aset, liabilitas, dan ekuitas yang terdapat didalam laporan posisi keuangan.

Proses penyesuaian pada suatu entitas bisnis perlu dilakukan dengan dua alasan yaitu pertama, diterapkannya

konsep penandingan yang wajar antara pendapatan dengan beban (*matching concept*) dan konsep *accrual basis*. Konsep penandingan yang wajar antara pendapatan dengan beban akan menghasilkan laba yang wajar pada satu periode akuntansi. Didalam penyusunan laporan keuangan digunakan *accrual basis* yaitu bahwa pendapatan dan beban telah diakui meskipun uang tunai (kas) belum diterima dan dibayarkan. Menurut Hery (2015) bahwa jika di akhir periode akuntansi tidak dilakukan proses penyesuaian maka akun-akun akan menjadi tidak up to date, dalam arti akun-akun tersebut ada yang kebesaran jumlahnya (*overstated*) dan ada juga yang kekecilan (*understated*) sehingga terjadilah yang namanya salah saji (*misstatement*) dalam laporan keuangan.

J. Pengelompokan Penyesuaian

Menurut Weygandt, et al. (2015), ayat jurnal penyesuaian dikelompokkan menjadi dua kelompok, yaitu:

1. Penangguhan (*Deferrals*), terdiri dari Beban Dibayar Dimuka (*Prepaid Expenses*) dan Pendapatan Diterima Dimuka (*Unearned Revenues*).
2. Akrual (*Accrual*), terdiri dari Pendapatan Yang Masih Akan Diterima (*Accrued Revenues*) dan Beban Yang Masih Harus Dibayarkan (*Accrued Expenses*).

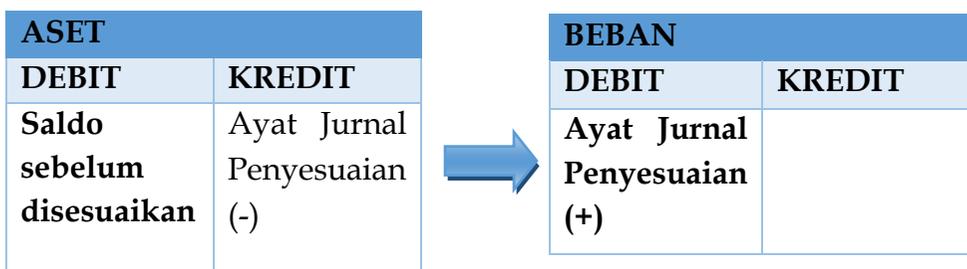
Penangguhan (*Deferrals*)

Menurut Purwaji, dkk. (2016) penangguhan (*deferrals*) adalah penyesuaian yang dilakukan pada akhir periode atas beban-beban yang telah dikeluarkan atau penghasilan yang telah diterima tetapi manfaatnya ditangguhkan. Hal ini berarti bahwa penyesuaian yang dilakukan pada akhir periode berkaitan dengan transaksi-transaksi yang telah terjadi dan telah dicatat, akan tetapi saldo akunnya memerlukan pemutakhiran sehingga akun tersebut dapat menggambarkan saldo akun yang sebenarnya. Kelompok penyesuaian yang pertama ini dapat terbagi menjadi dua, yaitu:

1. Beban Dibayar Dimuka (*Prepaid expenses*).

Menurut Warren et al. (2015), Beban Dibayar Dimuka (*Prepaid expenses*) merupakan beban yang akan datang yang awalnya dicatat sebagai aset karena kasnya telah dibayarkan, padahal jasa atau barangnya belum diterima. Berdasarkan pengertian tersebut maka beban dibayar dimuka merupakan beban yang telah dikeluarkan untuk periode waktu yang akan datang dan dicatat sebagai aset serta akan diakui sebagai beban pada akhir periode akuntansi jika beban dibayar dimuka telah digunakan atau dikonsumsi. Akun yang termasuk kedalam beban dibayar dimuka adalah Sewa Dibayar Dimuka (*Prepaid Rent*), Asuransi Dibayar Dimuka (*Prepaid Insurance*), Iklan Dibayar Dimuka (*Prepaid Advertising*), Penyusutan (*Depreciation*), dan Perlengkapan (*Supplies*). Pencatatan ayat jurnal penyesuaian untuk beban dibayar dimuka pada akhir periode yaitu kenaikan pada akun beban (*expenses*) dan penurunan pada akun aset (*Asset*). Kenaikan pada akun beban (*expenses*) akan dicatat pada sisi debit dan penurunan pada akun aset (*Asset*) akan dicatat pada sisi kredit, seperti pada gambar di bawah ini:

BEBAN DIBAYAR DIMUKA



Gambar 3.2

Ayat Jurnal Penyesuaian Untuk Beban Dibayar Dimuka

Sewa Dibayar Dimuka (*Prepaid Rent*)

Contoh transaksi:

Pada tanggal 2 September perusahaan membayar sewa bangunan dibayar dimuka untuk 2 tahun secara tunai sebesar Rp 24.000.000,-Perusahaan melakukan penyusunan laporan keuangan pada setiap akhir tahun yaitu tanggal 31 Desember.

Analisis

Pembayaran sewa dibayar dimuka untuk periode 2 tahun akan dicatat sebagai aset dengan akun sewa dibayar dimuka di debit dan akun kas di kredit

Ayat
Jurnal

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Sept 2	Sewa Dibayar Dimuka		24.000.000	
	Kas			24.000.000

Setelah dilakukannya pencatatan pada jurnal umum selanjutnya diposting kedalam buku besar masing-masing akun, yaitu buku besar sewa dibayar dimuka dan buku besar kas.

Penyesuaian

Pada akhir periode, tanggal 31 Desember diperlukan untuk memutakhirkan saldo akun sewa dibayar dimuka, karena ada sewa yang telah terpakai selama 4 bulan.

Analisis

Akun sewa dibayar dimuka berkurang dicatat di kredit sebesar Rp 4.000.000,- dan akun beban sewa bertambah dicatat di debit sebesar Rp 4.000.000,-

Ayat Jurnal
Penyesuaian

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Des	31	Beban Sewa		4.000.000	
		Sewa Dibayar Dimuka			4.000.000

Setelah dilakukannya pencatatan pada jurnal penyesuaian selanjutnya diposting kedalam buku besar masing-masing akun, yaitu buku besar beban sewa dan buku besar sewa dibayar dimuka.

Bahan Habis Pakai (Supplies)

Contoh transaksi:

Pada tanggal 31 Desember dilakukan perhitungan secara fisik atas perlengkapan kantor yaitu sebesar Rp 2.000.000,- sedangkan pembelian perlengkapan selama satu periode akuntansi (1 tahun) adalah sebesar Rp 7.000.000,-.

Analisis

Adanya pembelian perlengkapan baik secara tunai maupun kredit akan dicatat di debit untuk akun perlengkapan dan di kredit akun kas atau hutang usaha

Ayat
Jurnal

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Jan	10	Perlengkapan		2.000.000	
		Kas			2.000.000
Jul	12	Perlengkapan		2.000.000	
		Hutang usaha			2.000.000
Sept	10	Perlengkapan		3.000.000	
		Kas			3.000.000

Setelah dilakukannya pencatatan pada jurnal umum selanjutnya diposting kedalam buku besar masing-masing akun, yaitu buku besar perlengkapan, buku besar kas dan buku besar hutang usaha.

Penyesuaian

Pada akhir periode, tanggal 31 Desember diperlukan untuk memutakhirkan saldo akun perlengkapan, karena adanya pemakaian perlengkapan selama satu periode akuntansi

Analisis

Akun perlengkapan berkurang dicatat di kredit sebesar Rp 5.000.000,- dan akun beban perlengkapan bertambah dicatat di debit sebesar Rp 5.000.000,-

Ayat
Jurnal

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Des 31	Beban Perlengkapan		5.000.000	
	Perlengkapan			5.000.000

Ayat Jurnal
Penyesuaian

Setelah dilakukannya pencatatan pada jurnal penyesuaian selanjutnya diposting kedalam buku besar masing-masing akun, yaitu buku besar beban perlengkapan dan buku besar perlengkapan.

Penyusutan (*Depreciation*)

Contoh transaksi:

Pada tanggal 4 Maret dibeli peralatan kantor senilai Rp 15.000.000. Peralatan kantor akan disusutkan 10% dari nilai perolehan untuk setiap tahunnya.

Analisis

Adanya pembelian peralatan kantor secara tunai maka akun yang dicatat di debit adalah peralatan kantor dan akun kas di kredit

Ayat
Jurnal

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Mar 4	Peralatan Kantor		15.000.000	
	Kas			15.000.000

Setelah dilakukannya pencatatan pada jurnal umum selanjutnya diposting kedalam buku besar masing-masing akun, yaitu buku besar peralatan kantor, dan buku besar kas.

Penyesuaian

Pada akhir periode, tanggal 31 Desember diperlukan untuk memutakhirkan saldo akun peralatan kantor melalui akun akumulasi penyusutan, karena adanya penurunan nilai peralatan kantor.

Analisis

Akun akumulasi penyusutan bertambah di kredit sebagai pengurang nilai peralatan kantor pada neraca, dan akun beban penyusutan bertambah di debit

Ayat Jurnal
Penyesuaian

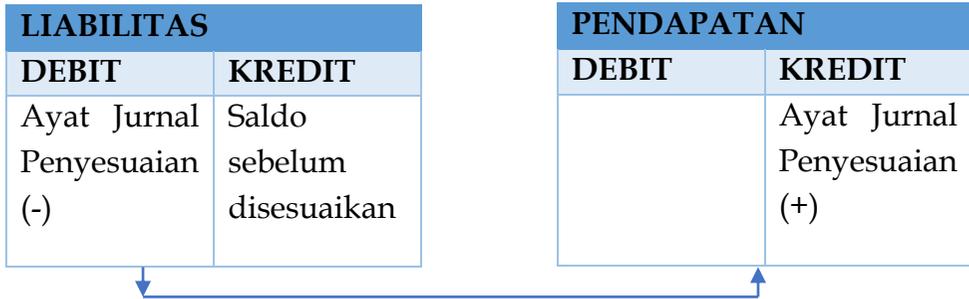
Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Des	31	Beban Penyusutan		1.250.000	
		Akumulasi Penyusutan- peralatan kantor			1.250.000

Setelah dilakukannya pencatatan pada jurnal penyesuaian selanjutnya diposting kedalam buku besar masing-masing akun, yaitu buku besar beban penyusutan dan buku besar akumulasi penyusutan-peralatan kantor.

2. Pendapatan Diterima Dimuka (*Unearned Revenues*)

Menurut Purwaji dkk. (2016) Pendapatan Diterima Dimuka (*Unearned Revenues*) adalah penghasilan yang telah diterima untuk periode-periode yang akan datang. Pada saat terjadinya transaksi Pendapatan Diterima Dimuka, perusahaan telah menerima uang tunai (kas) untuk jasa (pekerjaan) yang akan diselesaikan pada periode berikutnya. Awalnya Pendapatan Diterima Dimuka akan dicatat sebagai liabilitas dan kemudian pada saat jasa (pekerjaan) diselesaikan maka akan berubah menjadi pendapatan (*revenue*). Pencatatan ayat jurnal penyesuaian untuk pendapatan diterima dimuka pada akhir periode yaitu kenaikan pada akun pendapatan (*revenues*) dan penurunan pada akun pendapatan diterima dimuka (*Unearned Revenues*). Kenaikan pada akun pendapatan (*revenues*) akan dicatat pada sisi kredit dan penurunan pada akun pendapatan diterima dimuka (*Unearned Revenue*) akan dicatat pada sisi debit, seperti pada gambar di bawah ini:

PENDAPATAN DITERIMA DIMUKA



Gambar 3.3

Ayat Jurnal Penyesuaian Untuk Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka (*Unearned Revenue*)

Contoh transaksi:

Pada tanggal 5 Desember diterima kas dari jasa dekorasi ruangan yang akan diselesaikan pada bulan Januari tahun depan sebesar Rp 10.000.000,-

Analisis

Diterima uang kas dari jasa dekorasi ruangan yang akan diselesaikan pada bulan Januari tahun depan. Akun pendapatan diterima dimuka dicatat di kredit dan akun kas di debit.

Ayat Jurnal

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Des 5	Kas		10.000.000	
	Pendapatan diterima dimuka			10.000.000

Setelah dilakukannya pencatatan pada jurnal umum selanjutnya diposting kedalam buku besar masing-masing akun, yaitu buku besar kas, dan buku besar pendapatan diterima dimuka.

Penyesuaian

Pada akhir periode, tanggal 31 Desember diperlukan untuk memutakhirkan saldo akun pendapatan diterima dimuka dikarenakan adanya jasa (pekerjaan) yang telah diselesaikan sampai akhir periode senilai 10% dari nilai pendapatan diterima dimuka.

Analisis

Akun pendapatan diterima dimuka berkurang dicatat di debit dan akun pendapatan jasa bertambah dicatat di kredit, masing-masing senilai Rp 1.000.000,-

Ayat
Jurnal

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Des 31	Pendapatan diterima dimuka		1.000.000	
	Pendapatan jasa			1.000.000

Setelah dilakukannya pencatatan pada jurnal penyesuaian selanjutnya diposting kedalam buku besar masing-masing akun, yaitu buku besar pendapatan diterima dimuka, buku besar pendapatan jasa.

Akrual (*Accrual*)

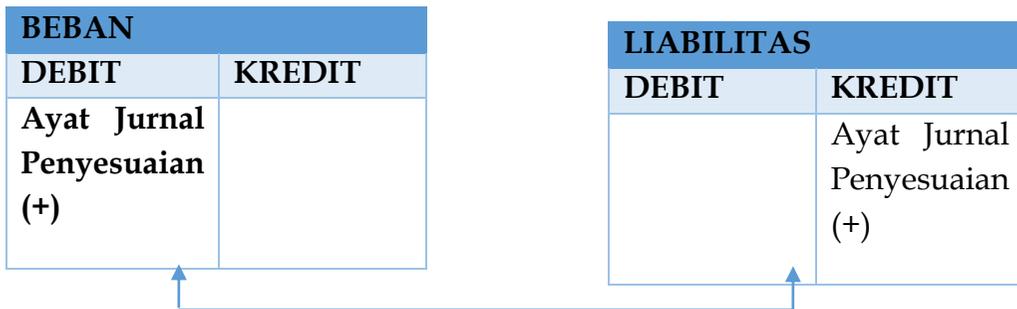
Menurut Purwaji, dkk. (2016) bahwa Akrual (*Accrual*) adalah penyesuaian yang dilakukan pada akhir periode atas penghasilan yang telah diperoleh dan beban-beban yang telah terjadi tetapi belum

dilakukan pencatatan. Kelompok penyesuaian yang kedua ini terdiri dari dua jenis yaitu:

1. Beban akrual (*Accrued Expenses*)

Beban akrual (*Accrued Expenses*) atau beban yang masih harus dibayarkan yaitu beban-beban yang telah terjadi pada satu periode akuntansi dan telah dicatat namun belum dibayarkan. Akun yang termasuk kedalam beban akrual (*Accrued Expenses*) seperti hutang gaji (gaji yang masih harus dibayarkan), utang bunga obligasi (bunga obligasi yang masih harus dibayarkan), dan utang bunga wesel (bunga wesel yang masih harus dibayarkan). Pencatatan ayat jurnal penyesuaian untuk beban akrual atau beban yang masih harus dibayarkan pada akhir periode yaitu kenaikan pada akun beban (*expense*) dan kenaikan pada akun liabilitas (*liabilities*). Kenaikan pada akun beban (*expenses*) akan dicatat pada sisi debit dan kenaikan pada akun liabilitas (*liabilities*) akan dicatat pada sisi kredit, seperti pada gambar di bawah ini:

BEBAN AKRUAL



Gambar 3.4
Ayat Jurnal Penyesuaian Untuk Beban Akrual

Beban Gaji Yang Masih Harus Dibayarkan /Hutang Gaji (*Accrued Salaries*)

Contoh transaksi :

Perusahaan membayar gaji per minggu untuk setiap bulannya. Pada bulan Desember gaji dibayarkan pada tanggal 6, 13, 20 & 27 Desember masing-masing sebesar Rp 1.200.000,-.

Analisis

Dibayarkan gaji karyawan untuk setiap minggunya sebesar Rp 1.200.000,-. Akun beban gaji bertambah dicatat di debit dan akun kas berkurang dicatat di kredit.

Ayat
Jurnal

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Des 6	Beban Gaji		1.200.000	
	Kas			1.200.000
13	Beban Gaji		1.200.000	
	Kas			1.200.000
20	Beban Gaji		1.200.000	
	Kas			1.200.000
27	Beban Gaji		1.200.000	
	Kas			1.200.000

Setelah dilakukannya pencatatan pada jurnal umum selanjutnya diposting kedalam buku besar masing-masing akun, yaitu buku besar beban gaji, dan buku besar kas.

Penyesuaian

Pada akhir periode, tanggal 31 Desember diperlukan untuk mencatat dan mengakui adanya beban gaji dan hutang gaji karyawan untuk tanggal 28, 29, 30, dan 31 Desember sebesar Rp 800.000,-. Hutang gaji ini akan dibayarkan pada 2 Januari tahun depan.

Analisis

Akun beban gaji bertambah dicatat di debit dan akun hutang gaji bertambah dicatat di kredit, masing-masing senilai Rp 800.000,-

Ayat
Jurnal

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Des	31	Beban Gaji		800.000	
		Hutang Gaji			800.000

Setelah dilakukannya pencatatan pada jurnal penyesuaian selanjutnya diposting kedalam buku besar masing-masing akun, yaitu buku besar beban gaji dan buku besar hutang gaji.

Beban Bunga Wesel Yang Masih Harus Dibayarkan/Hutang Bunga Wesel (*Accrued Interest*)

Contoh Transaksi :

Pada tanggal 1 Desember perusahaan membeli peralatan dengan menerbitkan wesel bayar, nilai nominal Rp 5.000.000,- berjangka waktu 3 bulan dan Bunga 12% per tahun.

Analisis

Dibeli peralatan dengan menerbitkan wesel bayar berbunga 12% per tahun, nilai nominal Rp 5.000.000,- dan berjangka waktu 3 bulan. Akun peralatan bertambah dicatat di debit dan akun kas berkurang dicatat di kredit.

Ayat
Jurnal

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Des	1	Peralatan		5.000.000	
		Kas			5.000.000

Setelah dilakukannya pencatatan pada jurnal umum selanjutnya diposting kedalam buku besar masing-masing akun, yaitu buku besar peralatan, dan buku besar kas.

Penyesuaian

Pada akhir periode, tanggal 31 Desember diperlukan untuk mencatat dan mengakui adanya beban bunga dan hutang bunga untuk bulan Desember sebesar Rp 50.000,- dan bunga wesel akan dibayarkan pada bulan Februari tahun depan.

Analisis

Akun beban bunga bertambah dicatat di debit dan akun hutang bunga bertambah dicatat di kredit, masing-masing senilai Rp 50.000,-

Ayat
Jurnal

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Des 31	Beban Bunga		50.000	
	Hutang Bunga			50.000

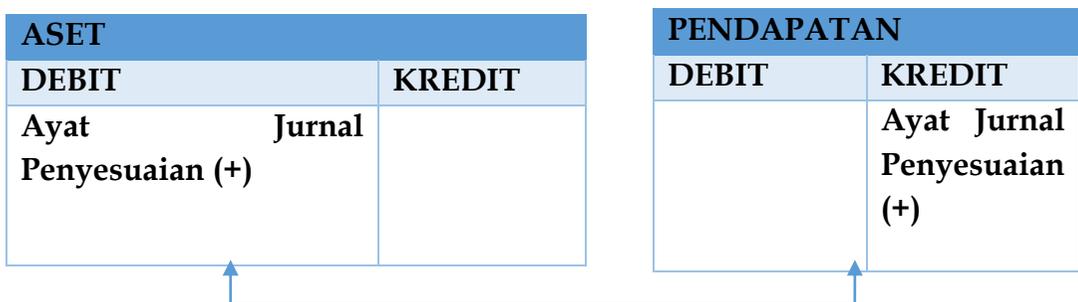
Setelah dilakukannya pencatatan pada jurnal penyesuaian selanjutnya diposting kedalam buku besar masing-masing akun, yaitu buku besar beban bunga, dan buku besar hutang bunga.

2. Pendapatan Yang Masih Harus Diterima (*Accrued Revenue*)

Pendapatan Yang Masih Harus Diterima adalah pendapatan yang telah menjadi hak perusahaan, tetapi belum dicatat dalam pembukuan (Jusup, 2017). Pendapatan Yang

Masih Harus Diterima (*Accrued Revenue*) merupakan pendapatan yang terjadi pada suatu periode akuntansi namun belum ditagihkan maupun dibayar oleh pelanggan. Berdasarkan basis akrual bahwa pendapatan yang terjadi pada suatu periode akuntansi artinya bahwa jasa/barang telah diberikan kepada pelanggan sehingga dapat diakui sebagai pendapatan. Oleh karena belum ditagih atau dibayarkan oleh pelanggan maka akan memunculkan akun piutang usaha (*account receivable*). Tujuan dilakukannya penyesuaian atas akun pendapatan yang masih harus diterima adalah agar aset dan pendapatan tidak disajikan terlalu rendah. Pencatatan ayat jurnal penyesuaian untuk pendapatan akrual atau pendapatan yang masih harus diterima pada akhir periode yaitu kenaikan pada akun pendapatan (*revenues*) dan kenaikan pada akun aset (*assets*). Kenaikan pada akun pendapatan (*revenues*) akan dicatat pada sisi kredit dan kenaikan pada akun aset (*assets*) akan dicatat pada sisi debit, seperti pada gambar di bawah ini:

PENDAPATAN AKRUAL



Gambar 3.4
Ayat Jurnal Penyesuaian Untuk Pendapatan Akrual

Contoh Transaksi :

Pada tanggal 31 Desember dihasilkan pendapatan jasa sebesar Rp 1.000.000,- yang belum ditagihkan kepada pelanggan.

Penyesuaian

Pada akhir periode, tanggal 31 Desember diperlukan untuk mencatat dan mengakui adanya piutang usaha dan pendapatan jasa untuk bulan Desember sebesar Rp 1.000.000,-

Analisis

Akun piutang usaha bertambah dicatat di debit dan akun pendapatan jasa bertambah dicatat di kredit, masing-masing senilai Rp 1.000.000,-

Ayat Jurnal

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Des	31	Piutang Usaha		50.000	
		Pendapatan Jasa			50.000

Setelah dilakukannya pencatatan pada jurnal penyesuaian selanjutnya diposting kedalam buku besar masing-masing akun, yaitu buku besar piutang usaha dan buku besar pendapatan jasa.

DAFTAR PUSTAKA

- Hery (2015) *Pengantar Akuntansi Comprehensive Edition*. Jakarta: PT Gramedia.
- Jusup, A. H. (2017) *Dasar-Dasar Akuntansi*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPKN.
- Kartikahadi, H. *et al.* (2016) 'Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS', in 1. kedua. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Purwaji, A., Wibowo and Murtanto, H. (2016) *Pengantar Akuntansi I*. Jakarta: Salemba Empat.
- Warren, C. S., Reeve, J. M. and Duchac, J. E. (2015) *Accounting*. Boston: Cengage Learning.
- Weygandt, J. J., Kimmel and Kieso, D. E. (2015) *Financial Accounting, IFRS*. 1st edn. United States Of America: Wiley.

PROFIL PENULIS



Enung Nurhayati, SE., Ak., M.Si., CA., yang lahir di Karawang, Jawa Barat, saat ini adalah staf pengajar tetap Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Kuningan, Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Kuningan. Sebelumnya penulis pernah menjabat sebagai Kepala Program Studi Akuntansi dan Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi

Universitas Kuningan. Penulis juga masuk menjadi pengurus Ikatan Akuntan Indonesia Wilayah Jawa Barat dan pengurus Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia Wilayah Cirebon Jawa Barat. Penulis menyelesaikan Sarjana Ekonomi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Padjadjaran, dan mendapatkan gelar Magister Sains (M.Si.) pada bidang Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Padjadjaran Bandung. Penulis pernah menulis modul praktikum Pengantar Akuntansi dan mendapatkan Hak

BAB 4

Penyelesaian Siklus Laporan Keuangan dalam Akuntansi



Seleman Hardi Yahawi

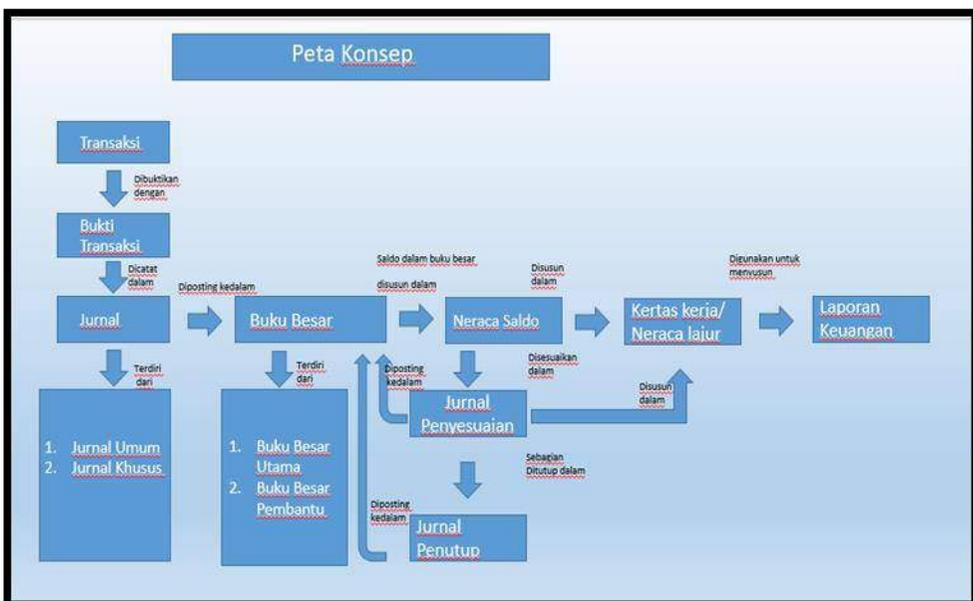
BAB 4

PENYELESAIAN SIKLUS LAPORAN KEUANGAN DALAM AKUNTANSI

A. Konsep Siklus Akuntansi.

Siklus akuntansi dalam sebuah perusahaan dapat di artikan sebagai serangkaian kegiatan untuk melakukan identifikasi, analisis, hingga merekam setiap kejadian ekonomi selama perusahaan berjalan. Umumnya proses tersebut di jalankan dalam kurun waktu satu tahun, lalu pada akhir tahun proses tersebut di laporkan kepada manajemen perusahaan. Proses akuntansi ini terus berulang sehingga membentuk suatu siklus.

Siklus akuntansi secara khusus diartikan sebagai proses berulang untuk melakukan identifikasi, analisis, dan merekam setiap kegiatan akuntansi dalam sebuah perusahaan. (<https://accurate.id>). Secara umum Siklus akuntansi konsepnya dapat di lihat seperti gambar berikut :



Gambar 4.1 .
Flow Chart Siklus Akuntansi

B. Langkah Penyelesaian Siklus Akuntansi

Mengacu pada gambar Flow chart Siklus Akuntansi diatas yang penulis sadur dari buku Ekonomi Sari Dwi Astuti dkk (2014.) maka bab 4 ini akan membahas bagian terakhir dari penyelesaian siklus akuntansi yaitu : membuat dan menyajikan laporan keuangan Entitas (Perusahaan), yang terdiri dari Laporan Laba Rugi , Laporan Perubahan Modal dan Laporan Posisi Keuangan (Neraca).

Tentu saja untuk sampai kepada penyajian ketiga laporan tersebut diatas, kita sangat bergantung kepada penyelesaian tahap-tahap sebelumnya dari berbagai langkah penyelesaian siklus akuntansi, yang tentu telah di lakukan pada bab-bab sebelumnya. Namun demikian tidak ada salahnya jika pada bab ini kita akan ulas sedikit tentang apa saja yang telah dilakukan pada bab-bab sebelumnya itu.

Pembuatan Kertas Kerja (Neraca Lajur) di mulai dengan merekap saldo seluruh akun yang ada di Buku Besar (ledger) yang di susun berdasarkan saldo normal masing-masing kelompok akun nya, di mulai dari kelompok akun asset kemudian kelompok akun hutang, seterusnya kelompok akun equitas dan prive dilanjut dengan kelompok akun pendapatan dan terakhir kelompok akun beban-beban.

Setelah neraca saldo tersusun, maka kita harus mengecek, apakah saldo masing masing akun tersebut sudah menggambarkan keadaan yang sebenarnya atau belum. Jika ada akun yang belum menggambarkan keadaan yang sebenarnya, maka kita harus memperbaiki agar apa yang di catat itu memang sudah menggambarkan keadaan yang sebenarnya, sebagai contoh: Saldo kas dan bank yang tercantum dalam Neraca Saldo (NS) haruslah sama dengan jumlah uang tunai yang ada di brankas perusahaan dan uang tunai yang tersimpan di rekening bank perusahaan. Jika terjadi perbedaan maka wajib hukumnya dicari, mengapa saldo tersebut berbeda, jika sudah di ketemukan

penyebabnya lalu di lakukan perbaikan pencatatan akuntansinya, langkah ini di kerjakan melalui Ayat Jurnal Penyesuaian (AJP).

Setelah AJP di lakukan, selanjutnya saldo semua akun yang ada di NS di selisihkan dengan saldo yang ada di AJP, selisihnya di catat dalam kolom Neraca Saldo Perbaikan (NSP) pada kolom yang sama. Jika saldo setiap akun dalam NSP sudah benar, maka total sisi debit dan sisi kreditnya akan sama.

Sebagai contoh coba perhatikan Tabel 4.1 yang penulis sadur dari buku dasar dasar akuntansi karangan Al Haryono Yusuf (2012.243) di bawah ini :

Tabel 4.1
Kertas Kerja/ Neraca Lajur

FOTO STUDIO ADIBA											
KERTAS KERJA / NERACA LAJUR											
Untuk Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020. (dalam ribuan rupiah)											
NO	Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		NS Perbaikan		Laba		Neraca Akhir	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas	52.350				52.350					
2	Piutang Dagang	18.200				18.200					
3	Surat Berharga	10.000				10.000					
4	Perlengkapan fotografi	96.150			63.750	32.400					
5	Perlengkapan Kantor	41.300			25.800	15.500					
6	Asuransi dibayar dimuka	10.000			6.000	4.000					
7	Peralatan Fotografi	480.000				480.000					
8	Peralatan Kantor	115.000				115.000					
9	Gedung	1.000.000				1.000.000					
10	Utang Dagang		12.050					12.050			
11	Modal Adiba		1.363.000					1.363.000			
12	Pendapatan Foto Studio		457.600					457.600			
13	Biaya Listrik	20.000				20.000					
14	Gaji Pegawai	22.000		2.000		24.000					
15	Biaya Promosi	4.000				4.000					
16	Pendapatan Bunga		350		150			500			
17	Pendapatan sewa		38.000	6.000				30.000			
	Total Neraca Saldo	1.869.000	1.869.000								
18	Piutang Bunga			150		150					
19	Utang Gaji				2.000			2.000			
20	Pdpt Sewa Trm Dimuka				6.000			6.000			
21	Biaya Asuransi			6.000		6.000					
22	Kerugian Piutang			4.576		4.576					
23	Cad Kerugian Piutang				4.576			4.576			
24	PH Peralatan Fotografi			96.000		96.000					
25	Aku PH Peralatan Fotografi				96.000			96.000			
26	PH Peralatan Kantor			11.500		11.500					
27	Aku PH Peralatan Kantor				11.500			11.500			
28	PH Gedung			50.000		50.000					
29	Aku PH Gedung				50.000			50.000			
30	By Perlengkapan Fotografi			63.750		63.750					
31	Biaya Perlengkapan Kantor			25.800		25.800					
	Total			285.776	285.776	2.033.226	2.033.226				

Jika kita sudah memastikan bahwa NSP itu telah memberikan informasi keadaan yang sebenarnya (sesuai kenyataan yang ada) maka sampailah kita ke tahap penyelesaian siklus akuntansi yaitu : Penyusunan Laporan Keuangan Entitas.

Langkah langkah yang di perlukan untuk menyusun laporan keuangan melalui Kerta Kerja (neraca Lajur) ini adalah sebagai berikut :

1. Memindahkan jumlah-jumlah akun di dalam kolom NSP ke dalam kolom -kolom Laba Rugi dan kolom-kolom Neraca Akhir

Langkah ini dilakukan dengan memindahkan saldo-saldo akun Aktiva, Utang, Modal dan Prive (Biasa disebut kelompok rekening/akun: riel) ke kolom Neraca Akhir bersamaan dengan itu kita juga memindahkan saldo-saldo akun pendapatan dan beban (biasa di sebut kelompok rekening/akun: nominal)ke kolom Laba Rugi.

Proses pemindahan ini sebaiknya dilakukan berurutan dari baris paling atas, biasanya adalah akun Kas, saldonya di pindahkan ke sisi debet di kolom Neraca. Demikian seterusnya di ikuti dengan akun-akun berikutnya, di pindahkan ke sisi yang tepat pada kolom yang benar. Dengan cara ini maka diharapkan tidak terjadi kesalahan dalam memindahkan dan meletakkan angka-angka yang ada.

Jika kita perhatikan dengan seksama proses pemindahan saldo tiap akun ini maka kita akan lihat bahwa proses ini sebenarnya adalah proses pemilihan akun-akun mana yang akan di tempatkan di kolom Laba Rugi dan akun-akun mana yang di tempatkan pada kolom Neraca Akhir pada sisi yang benar sesuai saldo normal masing masing akun tersebut.

Contoh Kertas Kerja yang telah di selesaikan proses pemindahan saldo-saldo akunya dapat di lihat pada Tabel 4.2 Al Haryono Yusuf (2012) berikut ini.

Tabel 4.2
Kertas Kerja/ Neraca Lajur

FOTO STUDIO ADIBA											
KERTAS KERJA/ NERACA LAJUR											
Untuk Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020. (dalam ribuan rupiah)											
NO	Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Pengesuaian		NS Perbaikan		Laba Rugi		Neraca Akhir	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas	52.350				52.350				52.350	
2	Piutang Dagang	18.200				18.200				18.200	
3	Surat Berharga	10.000				10.000				10.000	
4	Perlengkapan fotografi	96.150			63.750	32.400				32.400	
5	Perlengkapan Kantor	41.300			25.800	15.500				15.500	
6	Asuransi dibayar dimuk.	10.000			6.000	4.000				4.000	
7	Peralatan Fotografi	480.000				480.000				480.000	
8	Peralatan Kantor	115.000				115.000				115.000	
9	Gedung	1.000.000				1.000.000				1.000.000	
10	Utang Dagang		12.050				12.050				12.050
11	Modal Adiba		1.363.000				1.363.000				1.363.000
12	Pendapatan Foto Studio		457.600				457.600		457.600		
13	Biaya Listrik	20.000				20.000		20.000			
14	Gaji Pegawai	22.000		2.000		24.000		24.000			
15	Biaya Promosi	4.000				4.000		4.000			
16	Pendapatan Bunga		350		150		500		500		
17	Pendapatan sewa		36.000	6.000			30.000		30.000		
	Total Neraca Saldo	1.869.000	1.869.000								
18	Piutang Bunga			150		150				150	
19	Utang Gaji				2.000		2.000				2.000
20	Pdpt Sewa Trm Dimuka				6.000		6.000				6.000
21	Biaya Asuransi		6.000			6.000		6.000			
22	Kerugian Piutang		4.576			4.576		4.576			
23	Cad Kerugian Piutang				4.576		4.576				4.576
24	PH Peralatan Fotografi			96.000		96.000		96.000			
25	Aku PH Peraltan Fotografi				96.000		96.000				96.000
26	PH Peralatan Kantor			11.500		11.500		11.500			
27	Aku PH Peraltan Kantor				11.500		11.500				11.500
28	PH Gedung			50.000		50.000		50.000			
29	Aku PH Gedung				50.000		50.000				50.000
30	Bj Perlengkapan Fotografi			63.750		63.750		63.750			
31	Biaya Perlengkapan Kantor			25.800		25.800		25.800			
	Total			265.776	265.776	2.033.226	2.033.226				

2. Menjumlahkan kolom-kolom laba-Rugi dan kolom-kolom Neraca Akhir, menghitung “laba Bersih” atau “Rugi Bersih” sebagai angka penyeimbang dari sisi debit dan sisi kredit laba rugi.

Pada tahap ini kita akan menghitung laba bersih atau rugi bersih yang di dihasilkan oleh perusahaan, caranya adalah dengan menghitung selisih antara jumlah total kolom sisi kiri (debit) dan jumlah total kolom sisi kanan (kredit) pada kolom laba rugi.

Tabel 4.3
Kertas Kerja/ Neraca Lajur

FOTO STUDIO ADIBA											
KERTAS KERJA / NERACA LAJUR											
Untuk Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020											
(Dalam Ribuan Rupiah)											
NO	Nama Akun	Neraca	Saldo	Ayat	Jurnal P	NS	Perbaikan	Laba	Rugi	Neraca	Akhir
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Kas	52.350				52.350					52.350
2	Piutang Dagang	18.200				18.200					18.200
3	Surat Berharga	10.000				10.000					10.000
4	Perlengkapan fotografi	96.150			63.750		32.400				32.400
5	Perlengkapan Kantor	41.300			25.800		15.500				15.500
6	Asuransi dibayar dimuka	10.000			6.000		4.000				4.000
7	Peralatan Fotografi	480.000				480.000					480.000
8	Peralatan Kantor	115.000				115.000					115.000
9	Gedung	1.000.000				1.000.000					1.000.000
10	Utang Dagang		12.050					12.050			12.050
11	Modal Adiba		1.363.000					1.363.000			1.363.000
12	Pendapatan Foto Studio		457.800						457.800		
13	Biaya Listrik	20.000				20.000		20.000			
14	Gaji Pegawai	22.000		2.000		24.000		24.000			
15	Biaya Promosi	4.000				4.000		4.000			
16	Pendapatan Bunga		350		150		500		500		
17	Pendapatan sewa		36.000	6.000			30.000		30.000		
	Total Neraca Saldo	1.869.000	1.869.000								
18	Piutang Bunga			150		150					150
19	Utang Gaji				2.000		2.000				2.000
20	Piut Sewa Tim Dimuka				6.000		6.000				6.000
21	Biaya Asuransi			6.000		6.000		6.000			
22	Kerugian Piutang			4.576		4.576		4.576			
23	Cad Kerugian Piutang				4.576		4.576				4.576
24	PH Peralatan Fotografi			96.000		96.000		96.000			
25	Aku PH Peralatan Fotografi				96.000		96.000				96.000
26	PH Peralatan Kantor			11.500		11.500		11.500			
27	Aku PH Peralatan Kantor				11.500		11.500				11.500
28	PH Gedung			50.000		50.000		50.000			
29	Aku PH Gedung				50.000		50.000				50.000
30	By Perlengkapan Fotografi				63.750		63.750		63.750		
31	Biaya Perlengkapan Kantor				25.800		25.800		25.800		
	T o t a l			265.776	265.776	2.033.226	2.033.226	305.626	488.100	1.727.600	1.545.126
32	Ikhtisar Laba Rugi							182.474			182.474
	T o t a l							488.100	488.100	1.727.600	1.727.600

Jika kita perhatikan pada table 4.3 diatas maka akan terlihat bahwa : total kolom sisi kredit (Pendapatan) lebih besar daripada jtotal kolom sisi debit (Beban-beban). Selisih ini menunjukkan bahwa perusahaan dalam kegiatan usahannya mendapatkan Laba. Jika terjadi sebaliknya total kolom sisi debit lebih besar daripada total kolom sisi kredit, berarti selisih ini menunjukkan bahwa perusahaan dalam kegiatan usahanya menderita kerugian.

Pada tabel 4.3 di atas, hitungannya terlihat sebagai berikut :

Jumlah sisi kredit (Pendapatan).....Rp
488.100.000,00

Jumlah sisi debit (Beban beban)
.....(Rp.305.626.000,00)

Selisih nya merupakan Laba Bersih Usaha.....Rp
182.474.000,00

Jumlah laba bersih Rp182.474.000,00 tersebut di masukan kedalam sisi debit kolom laba rugi, sebagai angka penyeimbang, agar total kolom sisi debit dan total kolom sisi kredit laba rugi menjadi sama.

Langkah berikutnya memindahkan laba bersih Rp 182.474,00 ke kolom neraca akhir pada sisi kredit. Kenapa pada sisi kredit? jawabnya adalah karena Laba akan mengakibatkan Modal bertambah.

Kemudian kolom sisi debit dan kolom sisi kredit di Neraca Akhir di totalkan, maka jumlahnya harus sama, jika tidak sama berarti ada kesalahan dalam pencatatan di dalam kertas kerjanya.

Demikian juga harus dilakukan langkah yang sama jika perusahaan Rugi, hanya saja penempatan kolomnya berlawanan dengan posisi pencatatan laba bersih.

3. Penyusunan Laporan Keuangan.

Seperti telah dijelaskan pada bab sebelumnya bahwa salah satu tujuan dari penyusunan Kertas Kerja (Neraca Lajur) adalah untuk mempermudah penyusunan Laporan Keuangan. Dengan telah di selesaikannya kertas kerja berarti informasi yang di butuhkan untuk menyusun laporan keuangan telah tersedia lengkap.

Laporan Laba Rugi disusun dengan mengambil data yang tercantum pada kolom Laba Rugi, sedangkan Laporan Posisi Keuangan (Neraca) di ambil datanya dari kolom Neraca Akhir pada kertas kerja.

Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Modal dan Laporan Posisi Keuangan yang disusun dari data yang di ambil dari data kertas kerja bisa di gambarkan sebagai berikut :

Tabel 4.4
Laporan Laba Rugi

FOTO STUDIO ADIBA		
LAPORAN LABA RUGI		
Untuk Tahun Yang berakhir 31 Desember 2020		
Dalam Ribuan Rupiah		
PENDAPATAN OPERASI		
Pendapatan Foto Studio		457.600
BIAYA OPERASI		
Biaya Listrik	20.000	
Gaji Pegawai	24.000	
Biaya Promosi	4.000	
Biaya Asuransi	6.000	
Kerugian Piutang	4.576	
Penusutan Peralatan Fotografi	96.000	
Penyusutan Peralatan Kantor	11.500	
Penyusutan Gedung	50.000	
Biaya Perlengkapan Fotografi	63.750	
Biaya Perlengkapan Kantor	25.800	
JUMLAH BIAYA OPERASI		-305.626
LABA BERSIH OPERASI		151.974
PENDAPATAN DILUAR OPERASI		
Pendapatan Bunga	500	
Pendapatan Sewa	30.000	
Jumlah Pendapatan di luar operasi		30.500
LABA BERSIH USAHA		182.474

Sumber : Al Haryono Yusuf

Tabel 4.5 Laporan Perubahan Modal

FOTO STUDIO ADIBA	
LAPORAN PERUBAHAN MODAL	
Untuk Tahun Yang berakhir 31 Desember 2020	
Dalam Ribuan Rupiah	
Modal 1 Januari 2020	1.363.000
Laba Tahun berjalan	182.474
Modal 31 Desember 2020	1.545.474

Sumber ; Al Haryono Yusuf

Tabel 4.6
Laporan Posisi Keuangan

FOTO STUDIO ADIBA				
LAPORAN POSISI KEUANGAN				
PER 31 Desember 2020				
Dalam Ribuan Rupiah				
AKTIVA			PASIVA	
Aktiva Lancar			Kewajiban Lancar	
Kas		52.350	Utang Dagang	12.050
Surat Berharga		10.000	Utang Gaji	2.000
Piutang Dagang	18.200		Pendapatan Sewa terima dim	6.000
Cadangan Kerugian Piutang	-4.576	13.625		
Perlengkapan Foto Grafi		32.400	Jumlah Kewajiban Lancar	20.050
Perlengkapan Kantor		15.500		
Biaya Asrsi dibayar dimuka		4.000	Modal	
Piutang Bunga		150	Modal Adiba	1.545.474
Jumlah Aktiva Lancar		128.024		
Aktiva Tidak Lancar/Tetap				
Peralatan Fotografi (PF)	480.000			
Akumulasi Penyusutan PF	-95.000	384.000		
Peralatan Kantor (PK)	115.000			
Akumulasi Penyusutan PK	-11.500	103.500		
Gedung (GD)	1.000.000			
Akumulasi Penyusutan GD	-50.000	950.000		
Jumlah Aktiva Tidak Lancar		1.437.500		
JUMLAH AKTIVA		1.565.524	JUMLAH PASIVA	1.565.524

Sumber Al Haryono Yusuf

4. Ayat Jurnal Penutup (Closing Entries)

Menurut Muhammad Nuh dkk (2011:77) Ayat Jurnal Penutup adalah jurnal yang di buat untuk menutup akun-akun Nominal yaitu akun Pendapatan dan akun Beban serta untuk menutup akun Ikhtisar Laba Rugi dan akun Prive untuk perusahaan perseorangan/ persekutuan atau akun deviden untuk perusahaan perseroan.

Dengan demikian akun-akun yang di tutup adalah kelompok akun Nominal yaitu akun-akun yang ada pada laporan Laba Rugi. Jika kita mengacu pada Kertas Kerja maka akun-akun yang tercatat pada kolom Laba Rugi, itulah akun-akun yang ditutup. Coba perhatikan akun-akun pada kolom kolom laba Rugi, disisi Debit adalah Akun Beban-beban dan

disisi Kredit adalah akun-akun Pendapatan, semuanya di sebut kelompok Akun Nominal (Temporary Accounts)

Menurut Firdaus A Dunia (2013:74) Langkah langkah yang dapat di lakukan dalam membuat Ayat Jurnal Penutup (closing Entries) adalah sebagai berikut :

- a. Setiap akun Pendapatan di debit untuk jumlah saldonya dan akun Ikhtisar Laba Rugi di kredit untuk Total Pendapatan.
- b. Setiap akun Beban di kredit untuk jumlah saldonya dan akun Ikhtisar Laba Rugi di debit untuk Total Beban.
- c. Akun Ikhtisar Laba Rugi di Debit untuk jumlah saldonya (Laba Bersih) dan akun Modal di kredit untuk jumlah yang sama. Jika perusahaan menderita Rugi (Rugi Bersih) penjournalannya adalah sebaliknya yaitu akun Ikhtisar Laba Rugi di Kredit sebesar Kerugiannya dan akun Modal di Debit untuk jumlah yang sama.
- d. Akun Prive di kredit untuk jumlah saldonya dan akun Modal di debit untuk jumlah yang sama.

Contoh ayat Jurnal Penutup (Closing Entries) sebagai berikut :

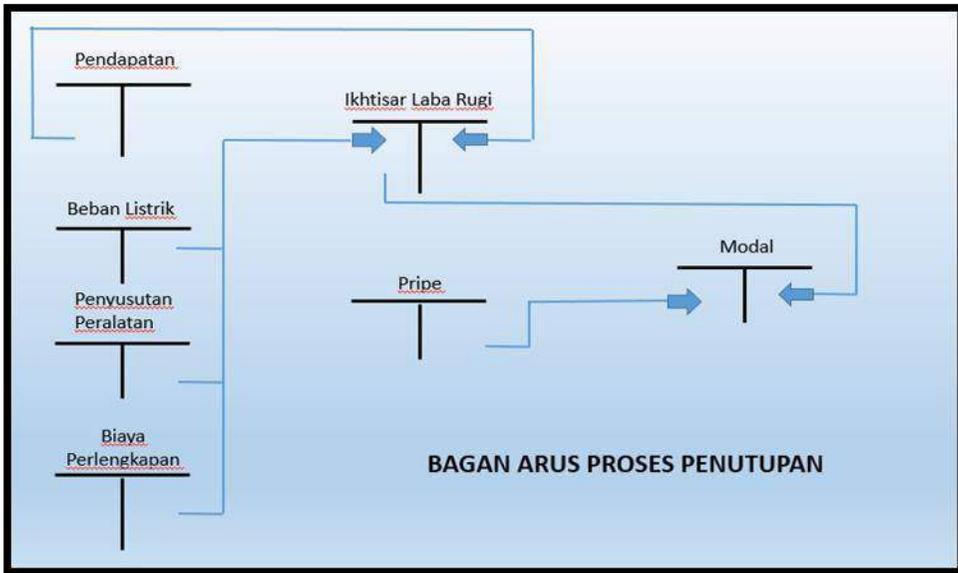
Tabel 4.7
Ayat Jurnal Penutup

AYAT JURNAL PENUTUP / CLOSING ENTRIES			
per 31 Desember 2020		Dlm Ribuan Rupiah	
1	Menutup Akun Akun Pendapatan		
	Pendapatan Foto Studio	457.600	
	Pendapatan Bunga	500	
	Pendapatan Sewa	30.000	
	Ikhtisar Laba Rugi		488.100
2.	Menutup Akun Beban beban		
	Ikhtisar Laba Rugi	305.626	
	Beban Listrik		20.000
	Gaji Pegawai		24.000
	Biaya Promosi		4.000
	Biaya asuransi		6.000
	Kerugian Piutang		4.576
	Penyusutan Peralatan Fotografi		96.000
	Penyusutan Peralatan Kantor		11.500
	Penyusutan Gedung		50.000
	Biaya Perlengkapan Fotografi		63.750
Biaya Perlengkapan Kantor		25.800	
3	Menutup Akun Ikhtisar Laba Rugi		
	Ikhtisar Laba Rugi	182.474	
	Modal, Adiba		182.474
	(Jika Perusahaan Laba)		
	Modal, Adiba	yyy	
	Ikhtisar Laba Rugi		yyy
(Jika Perusahaan Rugi)			
4	Menutup Akun Prive (jika ada)		
	Modal, Adiba	xxx	
	Prive Adiba		xxx

Selanjutnya Ayat Jurnal Penutup ini di posting ke akun buku besar (ledger) nya masing masing. Jika sudah selesai di posting maka saldo dari masing masing akun kelompok

Nominal (temporary Accounts) yaitu akun Pendapatan dan Akun akun Biaya akan memiliki saldo Nol, hanya kelompok akun Real (Permanent Accounts) yaitu akun Harta, akun Utang dan akun Modal saja yang masih memiliki saldo.

Jika di gambarkan, menurut CR Niswongner Cs maka proses penutupan akun nominal akan terlihat sebagai berikut :



Gambar 4.2 Arus Proses Penutupan

5. Neraca Percobaan Setelah Penutupan (Post Closing Trial Balance).

Proses terakhir dalam siklus akuntansi adalah penyusunan Neraca Saldo Percobaan setelah semua akun Nominal ditutup. Maksud di susunnya Neraca Saldo setelah penutupan buku ini adalah untuk memastikan bahwa sisi debit dan sisi kredit semua akun buku besar pada periode akuntansi yang baru, benar telah seimbang. Jenis dan besarnya saldo akun-akun harus sama dengan jenis dan besarnya akun-akun yang tertera di Laporan Posisi Keuangan (Neraca) akhir periode.

Neraca Saldo setelah penutupan biasa juga di sebut Neraca Percobaan setelah Penutupan, berfungsi sebagai dasar untuk membuka akun Riel pada periode akuntansi berikutnya. Pada periode baru (tahun berikutnya) sebelum di mulai dengan pencatatan transaksi yang baru, perusahaan kadang-kadang merasa perlu untuk melakukan penyesuaian kembali atas beberapa akun yang telah dibuat jurnal penyesuaiannya pada akhir tahun yang lalu.

Jurnal yang dibuat untuk tujuan ini disebut Jurnal Pembalik (Reversing Entries) atau jurnal penyesuaian kembali. Pembuatan Jurnal ini sebenarnya tidak merupakan keharusan, jurnal pembalik hanya akan bermanfaat jika perusahaan banyak membuat ayat jurnal penyesuaian, utamanya untuk akun-akun yang bersifat Accruel dan Deferal.

Neraca Saldi Setelah Penutupan dapat dilihat contohnya seperti Tabel 4.8 berikut ini :

Tabel 4.8
Neraca Sald Setelah Penutupan

FOTO STUDIO ADIBA			
Neraca saldo setelah penutupan			
Per tanggal 31 Desember 2020, (dalam ribuan rupiah)			
NO	Nama Akun	Neraca Saldo	
		Debit	Kredit
1	Kas	52.350	
2	Piutang Dagang	18.200	
3	Surat Berharga	10.000	
4	Perlengkapan fotografi	32.400	
5	Perlengkapan Kantor	15.500	
6	Asuransi dibayar dimuka	4.000	
7	Peralatan Fotografi	480.000	
8	Peralatan Kantor	115.000	
9	Gedung	1.000.000	
10	Utang Dagang		12.050
11	Modal Adiba		1.545.474
18	Piutang Bunga	150	
19	Utang Gaji		2.000
20	Pdpt Sewa Trm Dimuka		6.000
23	Cad Kerugian Piutang		4.576
25	Aku PH Peraltan Fotografi		96.000
27	Aku PH Peraltan Kantor		11.500
29	Aku PH Gedung		50.000
Total		1.727.600	1.727.600

a. Pertanyaan dan Latihan.

1) Pertanyaan :

- a. Jelaskan, Apa kegunaan Neraca Lajur (Kertas Kerja) ?
- b. Apakah tujuan utama dari pembuatan ayat jurnal penutupan pada akhir periode akuntansi ?
- c. Apakah perbedaan antara ayat jurnal Penyesuaian dan ayat jurnal penutupan ?
- d. Akun apa saja yang termasuk dalam neraca saldo penutupan, dan jelaskan tujuan dari pembuatan ayat jurnal penutupan tersebut ?

e. Pembuatan ayat jurna pembalik merupakan pilihan, jelaskan maksudnya ?

b. Latihan Soal :

Perusahaan Jasa Merapi pada tanggal 30 Juni 2020 memiliki Neraca Saldo yang sudah di sesuaikan sebagai berikut :

Tabel 4.9
Neraca Saldo

Nama Akun	Debit	Kredit
Kas	Rp 35.500,00	-
Piutang Dagang	Rp 114.700,00	-
Perlengkapan	Rp 12.900,00	-
Asuransi dibayar dimuka	Rp 17.000,00	-
Peralatan Kantor (PK)	Rp 558.000,00	-
Akumulasi penyusutan PK	-	Rp 164.800,00
Gedung	Rp1.449.000,00	-
Akumulasi Penyusutan Gedung	-	Rp 168.500,00
Utang Dagang	-	Rp 369.000,00
Utang Bunga	-	Rp 14.900,00
Utang Gaji	-	Rp 7.700,00
Pendptan Jasa terima dimuka	-	Rp 23.000,00
Utang Wesel	-	Rp1.040.000,00
Modal Tn Adi	-	Rp 373.900,00
Prive Tn Adi	Rp 523.000,00	-
Pendapatan Jasa	-	Rp1.083.600,00
Biaya Penyusutan Peralatan Ktr	Rp 63.000,00	-
Biaya Penyusutan Gedung	Rp 34.700,00	-
Biaya Gaji	Rp 188.000,00	-
Biaya Asuransi	Rp 31.000,00	-
Biaya Bunga	Rp 115.100,00	-
Biaya Perelengkapan	Rp 35.800,00	-
Biaya lain lain	Rp 69.700,00	-
T o t a l	Rp3.245.400,00	Rp3.245.400,00

Informasi tambahan :

1. Perlengkapan yg digunakan selama periode ini berjumlah Rp 35.800,00

2. Asuransi di bayar di muka yg telah digunakan berjumlah Rp31.000,00
3. Bunga g masih hrs dibayar berjumlah Rp6.800,00
4. Pendapatan jasa yg belum diterima kasnya berjumlah Rp9.400,00
5. Penyusutan Peralatan Kantor untuk periode ini sebesar Rp63.000,00 dan untuk Gedung sebesar Rp 34.700,00
6. Gaji Karyawan yg belum dibayarkan sejumlah Rp7.700,00
7. Utang Pendapatan yang sudah di akui sebagai pendapatan berjumlah Rp67.900,00

Sdr diminta :

1. Susunlah Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Modal dan Laporan Posisi Keuangan (Neraca).
2. Catatlah Penyesuaian tersebut dalam Jurna Umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Astuti Sari dwi, dkk (2014) *Ekonomi Peminatan ilmu ilmu social*, Surakarta, Mediatama.
- Dunia Firdaus A (2013) *Pengantar Akuntansi*, Jakarta: Lembaga Penerbit FEB UI
- Nuh Muhammad, Dkk. (2011) *Accounting Principles. Suatu aplikasi Perusahaan Indonesia berbasis PSAK & IFRS*. Jakarta: Lentera Ilmu
- Niswonger CR, Cs (2012) *Prinsip Prinsip Akuntansi*, Jakarta ; Erlangga.
- <https://sarjanaekonomi.co.id/siklus-akuntansi/> diakses tgl24 Pebruari 2021
- [https://accurate.id/siklus-akuntansi /](https://accurate.id/siklus-akuntansi/) diakses 28 Pebruari 2021 jam 22.31

PROFIL PENULIS



Seleman Hardi Yahawi adalah staf Pengajar Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Tangerang sejak tahun 2000 dan juga Mengajar di berbagai perguruan Tinggi di Jakarta dan Tangerang. Penulis pernah menjadi Akuntan di berbagai perusahaan di Jakarta sejak tahun 1983 sampai dengan tahun 1999 di antaranya pada PT Superintendence Corp, PT Internusa, PT Indotim Bhumyamca. Mata Kuliah yang pernah di ajarkan adalah Pengantar

Akuntansi, Akuntansi Syariah dan Enterpreneurshp. Sebagai anggota IAI dan ISEI, saat ini aktif diberbagai kegiatan organisasi social seperti Pengurus Muhammadiyah Cabang Karawaci (2015 sd 2023), Anggota FKUB Kota Tangerang (2015 sd 2025) dan Pengurus Komisi HAUB MUI Kota Tangerang (2021 sd 2025) Pendiri Yayasan Sosial Al-Kautsar Cimone Karawaci Kota Tangerang (2000 sd sekarang)

BAB 5

Akuntansi Biaya



Lia Dwi Martika

BAB 5 AKUNTANSI BIAYA

A. Konsep Biaya dan Akuntansi Biaya

Biaya adalah pengorbanan sumber ekonomi, yang diukur dalam satuan uang, yang telah terjadi atau yang kemungkinan akan terjadi untuk tujuan tertentu (Sinurat, Siahaan, Doloksaribu, & Sihombing, 2015). Biaya (cost) akan merefleksikan ukuran moneter atas sumber daya yang digunakan untuk mencapai suatu tujuan, seperti menghasilkan suatu produk atau memberikan suatu pelayanan atau jasa (Raiborn & Kinney, 2014). Sehingga berdasarkan definisi tersebut, yang menjadi unsur pokok dari biaya yaitu :

1. Pengorbanan sumber ekonomi
2. Diukur dalam satuan uang / ukuran moneter
3. Telah terjadi atau kemungkinan akan terjadi
4. Untuk mencapai tujuan tertentu, yakni menghasilkan produk / jasa

Biaya akan menjadi sesuatu yang penting bagi kegiatan operasional organisasi. Setiap organisasi memerlukan dan mengeluarkan biaya untuk melakukan berbagai kegiatan yang menunjang tujuan organisasi. Tujuan organisasi dapat terwujud bila biaya tersebut dikelola dengan optimal untuk menghasilkan keuntungan yang maksimal bagi organisasi. Sehingga biaya menjadi unsur yang penting bagi suatu organisasi dalam mencapai tujuan. Proses pengelolaan dan penggunaan biaya harus terinformasikan dengan baik melalui penerapan akuntansi biaya.

Akuntansi biaya adalah proses mengukur, menganalisis dan melaporkan informasi keuangan dan non-keuangan yang berkaitan dengan biaya untuk memperoleh atau menggunakan sumber daya dalam suatu organisasi (Horngren, Datar, & Rajan, 2015). Sebagaimana pengertian akuntansi pada umumnya,

dalam akuntansi biaya terdapat proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan penyajian. Adapun objek dari proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan penyajiannya yaitu biaya, dimana biaya ini terkait dengan pembuatan produk atau pemberian jasa, dengan cara-cara tertentu.

Akuntansi biaya mempunyai tiga tujuan pokok (Sujarwen, 2015), yaitu :

1. Penentuan harga pokok produk

Informasi biaya dalam akuntansi biaya digunakan dalam menentukan harga pokok produk. Adapun harga pokok produk tersebut digunakan untuk menentukan besarnya harga jual dan besaran laba yang diperoleh perusahaan.

2. Perencanaan dan pengendalian biaya

Akuntansi biaya menyajikan informasi biaya sebagai perencanaan biaya. Informasi biaya yang dihasilkan akuntansi biaya, baik biaya masa lalu dan biaya masa yang akan datang menjadi dasar dalam menyusun perencanaan laba. Sehingga dengan perencanaan biaya yang baik akan memudahkan dalam melakukan pengendalian biaya.

3. Pengambilan keputusan khusus

Akuntansi biaya akan menghasilkan informasi biaya yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan, diantaranya terkait pengambilan keputusan khusus. Adapun keputusan khusus tersebut misalnya keputusan membuat sendiri atau membeli, menjual langsung atau mengolah lebih lanjut, menutup atau melanjutkan produksi suatu produk/departemen/kelompok produk serta menerima atau menolak pesanan khusus.

Faktor-faktor yang mempengaruhi sistem akuntansi biaya yang diterapkan suatu perusahaan (Tunggal, 2013), yaitu:

1. Ukuran perusahaan
2. Proses atau metode pembuatan produk
3. Sifat dan jumlah produk
4. Kebutuhan pengendalian manajemen
5. Bahan baku
6. Efisiensi karyawan
7. Komparabilitas
8. Struktur organisasi
9. Faktor eksternal

Harga pokok produk dalam perusahaan manufaktur berasal dari seluruh biaya yang digunakan untuk menghasilkan produk atau disebut juga dengan biaya produksi / harga pokok produksi. Ada 2 (dua) metode pengumpulan biaya produksi dan ada 2 (dua) metode penentuan biaya produksi. Adapun 2 (dua) metode pengumpulan biaya produksi, yaitu :

1. Metode Harga Pokok Pesanan

Dalam metode harga pokok pesanan, biaya-biaya produksi dikumpulkan untuk pesanan tertentu. Biaya produksi per unit dihitung dengan cara membagi total biaya produksi untuk pesanan tersebut dengan jumlah satuan produk dalam pesanan yang bersangkutan.

2. Metode Harga Pokok Proses

Dalam metode harga pokok proses, biaya produksi dikumpulkan untuk periode tertentu. Biaya produksi per unit dihitung dengan cara membagi total biaya produksi untuk periode tersebut dengan jumlah satuan produk yang dihasilkan dalam periode yang bersangkutan.

Sedangkan 2 (dua) metode penentuan biaya produksi, yaitu :

1. Metode *Full Costing*

Full costing merupakan metode yang memperhitungkan semua unsur biaya produksi sebagai biaya produksi, yang terdiri dari biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan

biaya overhead pabrik, baik yang berperilaku variabel maupun tetap.

2. Metode *Variable Costing*

Variable costing merupakan metode penentuan biaya produksi yang hanya memperhitungkan biaya produksi yang berperilaku variabel sebagai biaya produksi, yang terdiri dari biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya overhead variabel.

B. Akuntansi Biaya Bahan Baku

Bahan baku dalam perusahaan terdiri dari bahan baku dan bahan penolong. Bahan baku yaitu bahan yang membentuk bagian menyeluruh dari produk jadi yang dihasilkan. Jadi biaya bahan baku (BBB) merupakan bagian penting dalam proses pengolahan bahan mentah menjadi produk setengah jadi atau produk jadi. Sedangkan bahan penolong yaitu bahan-bahan yang digunakan untuk menyelesaikan suatu produk, tetapi pemakaiannya relatif kecil atau pemakaiannya sangat rumit untuk dikenali di produk jadi (Sinurat et al., 2015).

Pencatatan terkait biaya bahan baku meliputi aktivitas pembelian, penggunaan dan pembayaran. Adapun unsur harga pokok bahan baku yang dibeli, terdiri dari (Sujarwen, 2015):

1. Harga beli (harga yang tercantum dalam faktur pembelian)
2. Biaya-biaya pembelian, misalnya biaya angkut pembelian.
3. Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk menyiapkan bahan baku dalam keadaan siap untuk diolah.

Adapun proses pencatatan pembelian, pemakaian dan pembayaran bahan baku sebagai berikut :



1. Jurnal pembelian bahan baku

Persediaan bahan baku	xxx	-
Persediaan bahan penolong		
Utang dagang	-	xxx

2. Jurnal pemakaian bahan baku dan bahan penolong

Barang dalam proses - bahan baku	xxx	-
Persediaan bahan baku	-	xxx

Metode harga pokok pesanan :

Biaya overhead pabrik sesungguhnya	xxx	-
Persediaan bahan penolong	-	xxx

Metode harga pokok proses :

Barang dalam proses - bahan penolong	xxx	-
Persediaan bahan penolong	-	xxx

3. Jurnal pembayaran (utang) bahan baku dan bahan penolong

Utang dagang	xxx	-
Kas	-	xxx

C. Akuntansi Biaya Bahan Tenaga Kerja

Biaya tenaga kerja adalah biaya yang dikeluarkan untuk membayar gaji atau upah karyawan, dimana karyawan tersebut bekerja untuk mengolah produk. Biaya tenaga kerja bagian produksi, terdiri dari biaya tenaga kerja langsung (BTKL) dan biaya tenaga kerja tidak langsung (BTKTL). Biaya tenaga kerja langsung yaitu biaya tenaga kerja yang langsung berhubungan dengan produk yang dihasilkan dari proses produksi. Sedangkan biaya tenaga kerja tidak langsung yaitu biaya tenaga kerja yang

langsung berhubungan dengan produk yang dihasilkan dari proses produksi.

Biaya tenaga kerja secara umum terdiri dari gaji dan upah. Gaji yaitu biaya yang dibayarkan oleh perusahaan kepada karyawan tetap yang dihitung dan dibayarkan secara rutin, biasanya dihitung dan dibayarkan secara bulanan. Sedangkan upah yaitu biaya yang dibayarkan perusahaan kepada karyawan yang dihitung berdasarkan pada jumlah jam kerja, biasanya dihitung dan dibayarkan secara mingguan dimana upah dihitung dan dibayarkan berdasarkan juga dari unit yang dihasilkan. Selain gaji tenaga kerja bagian produksi, terdapat juga tenaga kerja bagian administrasi dan umum serta bagian pemasaran.

Adapun proses pencatatan pengakuan, pendistribusian dan pembayaran biaya tenaga kerja sebagai berikut :

4. Jurnal pengakuan (utang) gaji dan upah

Beban gaji dan upah	xxx	-
Utang gaji dan upah	-	xxx

5. Jurnal pendistribusian gaji dan upah

Barang dalam proses-biaya tenaga kerja langsung	xxx	-
Biaya overhead pabrik	xxx	
Biaya administrasi dan umum	xxx	
Biaya pemasaran	xxx	
Beban gaji dan upah	-	xxx

6. Jurnal pembayaran (utang) gaji dan upah

Utang gaji dan upah	xxx	-
Kas	-	xxx



D. Akuntansi Biaya Overhead Pabrik

Biaya overhead pabrik (BOP) adalah semua biaya produksi selain biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja langsung, yang tidak dapat secara mudah ditelusuri secara langsung pada proses produksi. Biaya overhead pabrik disebut juga biaya produksi tidak langsung, karena biaya overhead pabrik tidak dapat langsung dibebankan ke dalam satu produk. Biaya overhead pabrik dapat dikelompokkan menjadi tiga golongan, yaitu :

1. Penggolongan biaya overhead pabrik menurut jenisnya

Biaya yang termasuk biaya overhead pabrik menurut jenisnya, yaitu : biaya bahan penolong, biaya tenaga kerja tidak langsung, biaya reparasi dan pemeliharaan, biaya penyusutan aset, biaya asuransi, dan biaya overhead pabrik lain yang secara langsung memerlukan pengeluaran uang tunai

2. Penggolongan biaya overhead pabrik menurut perilakunya dalam hubungannya dengan perubahan volume kegiatan

Biaya overhead pabrik yang dihubungkan dengan volume kegiatan dibedakan menjadi : biaya overhead pabrik variabel, biaya overhead pabrik semi variabel dan biaya overhead pabrik tetap.

3. Penggolongan biaya overhead pabrik menurut hubungannya dengan departemen

Biaya overhead pabrik ditinjau dari hubungannya dengan departemen, dibedakan menjadi : biaya overhead pabrik langsung departemen dan biaya overhead pabrik tidak langsung departemen.

Pembebanan biaya overhead pabrik dapat didasarkan pada tarif yang ditentukan di muka, jika harga pokok produksinya menggunakan metode harga pokok pesanan. Jika produksi telah selesai dilaksanakan, baru seluruh biaya overhead pabrik dapat dihitung, hal tersebut disebut biaya overhead pabrik sesungguhnya. Adapun proses pencatatan pembebanan biaya overhead pabrik, yaitu:

a. Metode harga pokok pesanan		
Barang dalam proses-biaya overhead pabrik	xxx	-
Biaya overhead pabrik yang dibebankan	-	xxx
b. Metode harga pokok proses		
Barang dalam proses-biaya overhead pabrik	xxx	-
Berbagai rekening yang dikredit	-	xxx

E. Metode Harga Pokok Pesanan

Metode harga pokok pesanan yaitu metode pengumpulan biaya produksi (harga pokok produk) berdasarkan pesanan dari konsumen. Karakteristik kegiatan produksi perusahaan yang berdasarkan pesanan, diantaranya :

1. Proses pengolahan produk terjadi secara terputus-putus.
2. Produk dihasilkan sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan pemesan, sehingga pesanan yang satu dapat berbeda dengan pesanan yang lain.
3. Produksi ditujukan untuk memenuhi pesanan, bukan untuk memenuhi persediaan di gudang.
4. Perusahaan memproduksi berbagai macam produk sesuai dengan spesifikasi pemesan dan setiap jenis produk perlu dihitung harga pokok produksinya secara individual.
5. Biaya produksi digolongkan berdasarkan hubungannya dengan produk (biaya produksi langsung dan tidak langsung).
6. Biaya produksi langsung terdiri dari biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja langsung, sedangkan biaya tidak langsung dikelompokkan dalam biaya overhead pabrik.
7. Biaya produksi langsung diperhitungkan sebagai harga pokok produksi pesanan tertentu berdasarkan biaya yang sesungguhnya terjadi, sedangkan biaya overhead pabrik



diperhitungkan kedalam harga pokok produksi pesanan berdasarkan tarif yang ditentukan di muka.

8. Harga pokok produksi per unit dihitung pada saat pesanan selesai diproduksi dengan cara membagi jumlah biaya produksi yang dikeluarkan untuk pesanan tersebut dengan jumlah unit produk yang dihasilkan dalam pesanan yang bersangkutan.

Metode penentuan biaya produksi dalam metode harga pokok pesanan dapat menggunakan metode *full costing* atau *variable costing*. Berikut ini perbedaan dua pendekatan tersebut, sekaligus contoh soalnya :

1. Metode Harga Pokok Pesanan (*Full Costing*)

Adapun proses pencatatan dalam metode harga pokok pesanan dengan pendekatan *full costing*, terdiri dari :

a. Pencatatan biaya bahan baku

1) Pembelian bahan baku dan bahan penolong:

Persediaan bahan baku	xxx	
Persediaan bahan penolong	xxx	
Utang dagang		xxx

2) Pemakaian bahan baku dan bahan penolong:

BDP - BBB	xxx	
Persediaan bahan baku		xxx
BOP sesungguhnya	xxx	
Persediaan bahan penolong	xxx	

3) Pembayaran (utang) bahan baku dan bahan penolong:

Utang dagang	xxx	
Kas		xxx

b. Pencatatan biaya tenaga kerja

1) Pembebanan biaya tenaga kerja terutang:

Biaya gaji dan upah	xxx	
Utang gaji dan upah		xxx

2) Pendistribusian biaya tenaga kerja:

BDP - BTKL	xxx	
BOP sesungguhnya	xxx	

Biaya administrasi dan umum	xxx	
Biaya pemasaran	xxx	
Biaya gaji dan upah	xxx	
3) Pembayaran (utang) gaji dan upah:		
Utang gaji dan upah	xxx	
Kas		xxx
4) Pencatatan biaya overhead pabrik		
5) Pembebanan biaya overhead pabrik:		
BDP - BOP	xxx	
BOP yang dibebankan		xxx
6) Pembebanan biaya overhead pabrik sesungguhnya :		
BOP sesungguhnya	xxx	
Berbagai rekening yang dikredit		xxx
7) Penutupan BOP yang dibebankan ke dalam BOP sesungguhnya:		
BOP yang dibebankan	xxx	
BOP sesungguhnya		xxx
Selisih antara BOP yang dibebankan dan BOP sesungguhnya akan dicatat sebagai selisih lebih atau selisih kurang BOP		
8) Pencatatan harga pokok produk jadi dan produk dalam proses		
9) Harga pokok produk jadi:		
Persediaan produk jadi	xxx	
BDP - BB	xxx	
BDP - BTKL	xxx	
BDP - BOP	xxx	
10) Harga pokok produk dalam proses:		
Persediaan produk dalam proses	xxx	
BDP - BB	xxx	
BDP - BTKL	xxx	
BDP - BOP	xxx	
11) Pencatatan harga pokok produk yang dijual		
Harga pokok penjualan	xxx	



Persediaan produk jadi	xxx
12) Pencatatan pendapatan penjualan	
Piutang dagang / Kas	xxx
Penjualan / Pendapatan	xxx

Contoh Soal 1

CV Arsyad berusaha dalam bisnis percetakan, dan proses produksinya dilaksanakan berdasarkan pesanan. Metode penentuan harga pokok produksi yang digunakan adalah *full costing*. Adapun informasi lainnya sebagai berikut :

Pada bulan Januari 2021, CV Arsyad mendapat pesanan untuk mencetak undangan sebanyak 3.000 lembar dari CV Maqil, dengan harga yang dibebankan Rp 6.000 per lembar. Dalam bulan yang sama juga, perusahaan menerima pesanan untuk mencetak pamflet iklan sebanyak 40.000 lembar dari CV Liban dengan harga yang dibebankan Rp 2.000 per lembar. Pesanan dari CV Maqil diberi kode 01 dan pesanan dari CV Liban diberi kode 02. Berikut ini adalah kegiatan produksi dan kegiatan lain untuk memenuhi pesanan tersebut:

1. Pada awal bulan, perusahaan membeli bahan baku dan bahan penolong sebagai berikut:

Bahan baku:

Kertas jenis X	60 rim @ Rp 30.000	Rp 1.800.000
Kertas jenis Y	15 roll @ Rp. 400.000	Rp 6.000.000
Tinta jenis A	4 kg @ Rp 250.000	Rp 1.000.000
Tinta jenis B	30 kg @ Rp 50.000	<u>Rp 1.500.000</u>
Total		Rp 10.300.000

Bahan penolong:

Bahan penolong C	18 kg @ Rp 20.000	Rp 360.000
Bahan penolong D	55 liter @ Rp 10.000	<u>Rp 550.000</u>
Total		Rp 910.000

- a. Jurnal pembelian bahan baku :

Persediaan bahan baku	Rp 10.300.000
Utang dagang	Rp 10.300.000

b. Pembelian bahan penolong :

Persediaan bahan penolong	Rp 910.000	
Utang dagang		Rp 910.000

c. Pembayaran (utang) bahan baku :

Utang dagang	Rp 11.210.000	
Kas		Rp 11.210.000

2. Untuk memproses pesanan 01 dan 02 bahan baku yang digunakan adalah sebagai berikut:

Pesanan 01

Kertas jenis X	60 rim @ Rp 30.000	Rp 1.800.000
Tinta jenis A	4 kg @ Rp 250.000	<u>Rp 1.000.000</u>
Total		Rp 2.800.000

Pesanan 02

Kertas jenis Y	15 roll @ Rp 400.000	Rp 6.000.000
Tinta jenis B	30 kg @ Rp 50.000	<u>Rp 1.500.000</u>
Total		Rp 7.500.000

Selain bahan baku, untuk memproses kedua pesanan tersebut perusahaan menggunakan bahan penolong sebagai berikut:

Bahan penolong P	12 kg @ Rp 20.000	Rp 240.000
Bahan penolong Q	45 liter @ Rp 10.000	<u>Rp 450.000</u>
		Rp 690.000

a. Jurnal pemakaian bahan baku:

BDP BBB - 01	Rp 2.800.000	
BDP BBB - 02	Rp 7.500.000	
Persediaan Bahan Baku		Rp 10.300.000

b. Pemakaian bahan penolong:

BOP sesungguhnya	Rp 690.000	
Persediaan Bahan Penolong		Rp 690.000

3. Biaya tenaga kerja yang dikeluarkan oleh departemen produksi adalah sebagai berikut:

Upah langsung pesanan 01 (250 jam @ Rp 8.000)	Rp 2.000.000
Upah langsung pesanan 02 (1.250 jam @ Rp 8.000)	Rp 10.000.000



Upah tidak langsung		<u>Rp 6.000.000</u>
Jumlah upah		Rp 18.000.000
Gaji karyawan bagian administrasi dan umum		Rp 8.000.000
Gaji karyawan bagian pemasaran		<u>Rp 10.000.000</u>
Jumlah biaya tenaga kerja		Rp 36.000.000

a. Jurnal pencatatan biaya tenaga kerja terutang:

Biaya gaji dan upah	Rp 36.000.000	
Utang gaji dan upah		Rp 36.000.000

b. Jurnal pencatatan distribusi biaya tenaga kerja:

BDP BTKL - 01	Rp 2.000.000	
BDP BTKL - 02	Rp 10.000.000	
BOP sesungguhnya	Rp 6.000.000	
Biaya administrasi & umum	Rp 8.000.000	
Biaya pemasaran	Rp 10.000.000	
Biaya gaji dan upah		Rp 36.000.000

c. Jurnal pembayaran biaya tenaga kerja terutang:

Utang gaji dan upah	Rp 36.000.000	
Kas		Rp 36.000.000

4. Biaya overhead pabrik dibebankan kepada produk atas dasar tarif sebesar 150% dari biaya tenaga kerja langsung.

a. Pencatatan

 pembebanan BOP:

BDP - BOP 01	Rp 3.000.000	
BDP - BOP 02	Rp 15.000.000	
BOP yang dibebankan		Rp 18.000.000

5. Selain biaya bahan penolong dan biaya tenaga kerja tidak langsung, BOP yang sesungguhnya terjadi adalah sebagai berikut:

Biaya depresiasi mesin	Rp 2.500.000
Biaya depresiasi gedung pabrik	Rp 3.000.000
Biaya asuransi gedung pabrik dan mesin	Rp 1.400.000
Biaya pemeliharaan mesin	Rp 2.000.000

Biaya pemeliharaan gedung	Rp 1.000.000
Total	Rp 9.900.000

a. Pencatatan

BOP sesungguhnya terjadi:

BOP sesungguhnya	Rp 9.900.000
Berbagai rekening yg dikredit	Rp 9.900.000

b. Pencatatan

penutupan BOP yang dibebankan ke dalam BOP sesungguhnya:

BOP yang dibebankan	Rp 18.000.000
BOP sesungguhnya	Rp 16.590.000
Selisih lebih BOP	Rp 1.410.000

6. Pesanan nomor 01 telah selesai diproduksi dan telah diserahkan kepada pemesan, sementara pesanan 02 sampai akhir periode belum selesai dikerjakan dan masih dalam proses pengolahan.

a. Pencatatan harga pokok produk jadi

Persediaan produk jadi	Rp 7.800.000
BDP - BBB 01	Rp 2.800.000
BDP - BTKL 01	Rp 2.000.000
BDP - BOP 01	Rp 3.000.000

b. Pencatatan harga pokok produk dalam proses

Persediaan produk jadi	Rp 32.500.000
BDP - BBB 02	Rp 7.500.000
BDP - BTKL 02	Rp 10.000.000
BDP - BOP 02	Rp 15.000.000

c. Pencatatan harga pokok produk yang dijual

Harga pokok penjualan	Rp 7.800.000
Persediaan produk jadi	Rp 7.800.000

d. Pencatatan harga pokok produk dalam proses

Kas	Rp 18.000.000
Penjualan	Rp 18.000.000



2. Metode Harga Pokok Pesanan (*Variable Costing*)

Proses pencatatan dalam metode harga pokok pesanan dengan pendekatan *variable costing*, terdiri dari :

a. Pencatatan biaya bahan baku

1) Pembelian bahan baku dan bahan penolong:

Persediaan bahan baku	xxx	
Persediaan bahan penolong	xxx	
Utang dagang		xxx

2) Pemakaian bahan baku dan bahan penolong:

BDP - BBB	xxx	
Persediaan bahan baku		xxx
BOP sesungguhnya	xxx	
Persediaan bahan penolong		xxx

3) Pembayaran (utang) bahan baku dan bahan penolong:

Utang dagang	xxx	
Kas		xxx

b. Pencatatan biaya tenaga kerja

1) Pembebanan biaya tenaga kerja terutang:

Biaya gaji dan upah	xxx	
Utang gaji dan upah		xxx

2) Pendistribusian biaya tenaga kerja:

BDP - BTKL	xxx	
BOP sesungguhnya	xxx	
Biaya administrasi dan umum	xxx	
Biaya pemasaran	xxx	
Biaya gaji dan upah		xxx

3) Pembayaran (utang) gaji dan upah:

Utang gaji dan upah	xxx	
Kas		xxx

c. Pencatatan biaya overhead pabrik

1) Pembebanan biaya overhead pabrik variabel:

BDP - BOP variabel	xxx	
BOP variabel yang dibebankan		xxx

2) Pembebanan biaya overhead pabrik sesungguhnya :

- | | | |
|---|-----|-----|
| BOP sesungguhnya | xxx | |
| Berbagai rekening yang dikredit | | xxx |
| 3) Pemisahan biaya overhead pabrik sesungguhnya : | | |
| BOP variabel sesungguhnya | xxx | |
| BOP tetap sesungguhnya | xxx | |
| BOP sesungguhnya | | xxx |
| 4) Penutupan BOP yang dibebankan ke dalam BOP sesungguhnya: | | |
| BOP variabel yang dibebankan | xxx | |
| BOP variabel sesungguhnya | | xxx |
- Selisih antara BOP yang dibebankan dan BOP sesungguhnya akan dicatat sebagai selisih lebih atau selisih kurang BOP variabel
- d. Pencatatan harga pokok produk jadi dan produk dalam proses
- 1) Harga pokok produk jadi:

Persediaan produk jadi	xxx	
BDP - BB		xxx
BDP - BTKL		xxx
BDP - BOP variabel		xxx
 - 2) Harga pokok produk dalam proses:

Persediaan produk dalam proses	xxx	
BDP - BB		xxx
BDP - BTKL		xxx
BDP - BOP variabel		xxx
- e. Pencatatan biaya non produksi
- 1) Pencatatan biaya komersil:

Biaya adminstrasi dan umum	xxx	
Biaya pemasaran	xxx	
Berbagai rekening yang dikredit		xxx
 - 2) Pemisahan biaya komersil:

Biaya adminstrasi dan umum variabel	xxx	
Biaya adminstrasi dan umum tetap	xxx	
Biaya pemasaran variabel	xxx	
Biaya pemasaran tetap	xxx	



Biaya administrasi dan umum		xxx
Biaya pemasaran		xxx
3) Pencatatan harga pokok produk yang dijual		
Harga pokok penjualan	xxx	
Persediaan produk jadi		xxx
4) Pencatatan pendapatan penjualan		
Piutang dagang / Kas	xxx	
Penjualan / Pendapatan		xxx

Adapun bentuk laporan laba rugi dalam pendekatan *variable costing*, yaitu :

Laporan Laba Rugi

Hasil penjualan		xxx
Harga pokok penjualan:		
Persediaan produk dalam proses awal	xxx	
Biaya produksi:		
Biaya BB	xxx	
BTKL	xxx	
BOP variabel	<u>xxx</u>	+
Harga pokok produk yang diproduksi	xxx	
Persediaan akhir produk dalam proses	<u>xxx</u>	-
Harga pokok produk tersedia untuk dijual	xxx	
Persediaan akhir produk jadi	<u>xxx</u>	-
Harga pokok penjualan variabel	xxx	
Pembebanan kurang BOP	xxx	
Biaya pemasaran variabel	xxx	
Biaya administrasi variabel	<u>xxx</u>	+
Biaya variabel		<u>xxx</u> -
Laba kontribusi		xxx
Biaya tetap:		
BOP tetap	xxx	
Biaya pemasaran tetap	xxx	
Biaya administrasi tetap	<u>xxx</u>	+
Total biaya tetap		<u>xxx</u> -
Laba bersih		xxx

Contoh Soal 2

CV Afifa berusaha dalam bisnis percetakan, dan proses produksinya dilaksanakan berdasarkan pesanan. Metode penentuan harga pokok produksi yang digunakan adalah *variable costing*. Pada awal bulan Januari 2021, persediaan produk dalam proses adalah sebagai berikut:

	Pesanan 01	Pesanan 02	Pesanan 03	Total
BBB	Rp. 1.500.000	Rp. 1.250.000	Rp. 1.150.000	Rp. 3.900.000
BTKL	Rp. 1.300.000	Rp. 1.000.000	Rp. 750.000	Rp. 3.050.000
BOP Var	Rp. 650.000	Rp. 500.000	Rp. 375.000	Rp. 1.525.000
Total	Rp. 3.450.000	Rp. 2.750.000	Rp. 2.275.000	Rp. 8.475.000

Selama bulan Januari, perusahaan melakukan transaksi sebagai berikut:

1. Pemakaian bahan baku dan bahan penolong untuk menyelesaikan produk yang masih dalam proses dan pengolahan pesanan 04 yang diterima pada bulan Januari adalah sebagai berikut:

Pesanan 01	Rp 500.000
Pesanan 02	Rp 400.000
Pesanan 03	Rp 200.000
Pesanan 04	<u>Rp 1.300.000</u>
Total	Rp 2.400.000

Pemakaian bahan penolong selama bulan Januari berjumlah Rp 250.000, dan biaya ini berperilaku tetap.

- a. Pencatatan biaya bahan baku

- 1) Pembelian bahan baku dan bahan penolong:

Persediaan bahan baku	Rp 2.400.000	
Persediaan bahan penolong	Rp 2.500.000	
Utang dagang		Rp. 4.900.000

- 2) Pemakaian bahan baku dan bahan penolong:

BDP - BBB	Rp 2.400.000	
Persediaan bahan baku		Rp 2.400.000



BOP sesungguhnya	Rp 250.000	
Persediaan bahan penolong		Rp 250.000
3) Pembayaran (utang) bahan baku dan bahan penolong:		
Utang dagang	Rp. 4.900.000	
Kas		Rp. 4.900.000

2. Menurut kartu jam kerja, jumlah jam kerja yang dikonsumsi untuk mengerjakan pesanan dalam bulan januari adalah sebagai berikut:

<u>Pesanan</u>	<u>Jam tenaga kerja langsung</u>	<u>Upah langsung</u>
01	75 jam	Rp 750.000
02	30 jam	Rp 300.000
03	55 jam	Rp 550.000
04	100 jam	<u>Rp 1.000.000</u>
	Jumlah biaya tenaga kerja langsung	Rp 2.600.000
	Biaya tenaga kerja tidak langsung	Rp 500.000
	Biaya tenaga kerja pemasaran	Rp 1.250.000
	Biaya tenaga kerja administrasi dan umum	<u>Rp 1.400.000</u>
	Jumlah biaya tenaga kerja	Rp 5.750.000

Catatan:

- Biaya tenaga kerja tidak langsung adalah berperilaku tetap.
- Biaya tenaga kerja di fungsi pemasaran dan fungsi administrasi dan umum dipisahkan menurut prilakunya sebagai berikut:

	<u>Variabel</u>	<u>Tetap</u>
Biaya tenaga kerja bagian pemasaran	Rp 750.000	Rp 500.000
Biaya tenaga kerja bagian administrasi dan umum	<u>Rp 1.000.000</u>	<u>Rp 400.000</u>
Total biaya	Rp 1.750.000	Rp 900.000

a. Pencatatan biaya tenaga kerja

1) Pembebanan biaya tenaga kerja terutang:

Biaya gaji dan upah	Rp 5.750.000	
Utang gaji dan upah		Rp 5.750.000

2) Pendistribusian biaya tenaga kerja:

BDP - BTKL	Rp 2.600.000
BOP sesungguhnya	Rp 500.000

Biaya administrasi dan umum	Rp 1.250.000	
Biaya pemasaran	Rp 1.400.000	
Biaya gaji dan upah		Rp 5.750.000
3) Pembayaran (utang) gaji dan upah:		
Utang gaji dan upah	Rp 5.750.000	
Kas		Rp 5.750.000

3. Tarif pembebanan BOP variabel kepada produk ditentukan menurut anggaran sebesar Rp 5.000 per jam tenaga kerja langsung.

a. Pencatatan biaya overhead pabrik

1) Pembebanan biaya overhead pabrik variabel:

BDP - BOP variabel	Rp 1.300.000	
BOP variabel yang dibebankan		Rp 1.300.000

4. BOP yang sesungguhnya terjadi (selain biaya bahan penolong dan biaya tenaga kerja tidak langsung) adalah sebesar Rp 1.920.000, yang terdiri dari BOP Variabel sebesar Rp 1.420.000 dan BOP tetap sebesar 500.000.

a. Pembebanan biaya overhead pabrik sesungguhnya :

BOP sesungguhnya	Rp 1.920.000	
Berbagai rekening yang dikredit		Rp 1.920.000

b. Pemisahan biaya overhead pabrik sesungguhnya :

BOP variabel sesungguhnya	Rp 1.420.000	
BOP tetap sesungguhnya	Rp 1.250.000	
BOP sesungguhnya		Rp 2.670.000

c. Penutupan BOP yang dibebankan ke dalam BOP sesungguhnya:

BOP variabel yang dibebankan	Rp 1.300.000	
Selisih kuran BOP	Rp 120.000	
BOP variabel sesungguhnya		Rp. 1.420.000

5. Pesanan nomor 101, 102, dan 103 telah selesai diproduksi dalam bulan januari. Pesanan 101 dan 102 diserahkan kepada pemesan dengan harga jual:



Pesanan 01	Rp 7.500.000
Pesanan 02	<u>Rp 6.500.000</u>
Jumlah	Rp 14.000.000

Pesanan 03 sampai akhir bulan masih disimpan di gudang, sementara pesanan 04 sampai akhir bulan januari masih dalam proses pengolahan.

a. Pencatatan harga pokok produk jadi dan produk dalam proses

1) Harga pokok produk jadi:

Persediaan produk jadi	Rp 11.975.000
BDP – BB	Rp 5.000.000
BDP – BTKL	Rp 4.650.000
BDP – BOP variabel	Rp 2.325.000

2) Harga pokok produk dalam proses:

Persediaan produk dalam proses	Rp 2.800.000
BDP – BB	Rp 1.300.000
BDP – BTKL	Rp 1.000.000
BDP – BOP variabel	Rp 500.000

b. Pencatatan biaya non produksi

1) Pemisahan biaya komersil:

Biaya adminstrasi dan umum variabel	Rp 750.000
Biaya adminstrasi dan umum tetap	Rp 500.000
Biaya pemasaran variabel	Rp 1.000.000
Biaya pemasaran tetap	Rp 400.000
Biaya adminstrasi dan umum	Rp 1.250.000
Biaya pemasaran	Rp 1.400.000

2) Pencatatan harga pokok produk yang dijual

Harga pokok penjualan	Rp 8.675.000
Persediaan produk jadi	Rp 8.675.000

3) Pencatatan pendapatan penjualan

Piutang dagang / Kas	Rp 14.000.000
Penjualan / Pendapatan	Rp 14.000.000

Adapun laporan laba rugi perusahaan tersebut dalam pendekatan *variable costing*, yaitu :

PT Afifa
Laporan Laba Rugi
Untuk bulan yang berakhir 31 Januari 2021

Hasil penjualan	Rp 14.000.000
Harga pokok penjualan:	
Persediaan produk dalam proses awal	Rp 8.475.000
Biaya produksi:	
Biaya bahan baku	Rp 2.400.000
Biaya tenaga kerja langsung	Rp 2.600.000
BOP variabel	<u>Rp 1.300.000</u>
Harga pokok produk yg diproduksi	Rp 14.775.000
Persediaan akhir produk dalam proses	<u>(Rp 2.800.000)</u>
Harga pokok produk tersedia dijual	Rp 11.975.000
Persediaan akhir produk jadi	<u>(Rp 3.300.000)</u>
Harga pokok penjualan	Rp 8.675.000
Pembebanan kurang BOP	Rp 120.000
Biaya pemasaran variabel	Rp 750.000
Biaya adm dan umum variabel	<u>Rp 1.000.000</u>
Total Biaya variabel	<u>Rp 10.545.000</u>
Laba kontribusi	Rp 3.455.000
Biaya tetap:	
BOP tetap	Rp 1.250.000
Biaya pemasaran tetap	Rp 500.000
Biaya adm dan umum tetap	<u>Rp 400.000</u>
Total biaya tetap	<u>Rp 2.150.000</u>
Laba bersih	Rp 1.305.000

F. Metode Harga Pokok Proses

Metode harga pokok proses merupakan metode pengumpulan biaya yang digunakan oleh perusahaan yang mengolah produknya secara massal. Dalam metode ini, biaya produksi dikumpulkan untuk setiap proses selama jangka waktu tertentu, dan biaya produksi persatuan dihitung dengan cara



membagi total biaya produksi dalam proses tertentu selama periode tertentu dengan jumlah satuan produk yang dihasilkan dari proses tersebut selama jangka waktu yang bersangkutan. Karakteristik kegiatan produksi perusahaan dengan metode harga pokok proses, diantaranya :

1. Produk yang dihasilkan merupakan produk standar
2. Produk yang dihasilkan dari bulan ke bulan adalah sama
3. Kegiatan produksi dimulai dengan diterbitkannya perintah produksi yang berisi rencana produksi produk standar untuk jangka waktu tertentu

Permasalahan dalam metode harga pokok proses yaitu kesulitan dalam menghitung harga pokok produk jadi dan harga pokok produk dalam proses akhir, karena karakteristik semua produk sama. Sehingga perlu dilakukan perhitungan biaya produksi per unit. Adapun perhitungan harga pokok produk jadi dan harga pokok produk dalam proses, yaitu :

$$\text{Harga pokok produk jadi} = \text{biaya produksi per unit} \times \text{kuantitas produk jadi}$$

$$\text{Harga pokok produk dalam proses} = \text{biaya produksi per unit} \times \text{kuantitas produk dalam proses}$$

Biaya produksi per unit dihitung dengan cara :

$$\text{Biaya produksi per unit} = \frac{\text{Total biaya}}{\text{Unit ekuivalen}}$$

Dimana unit ekuivalensi dihitung dengan cara :

$$\text{Unit ekuivalensi} = \text{kuantitas produk jadi} + (\text{kuantitas produk dalam proses} \times \% \text{ tingkat penyelesaian})$$

Penggunaan metode harga pokok proses bisa diterapkan pada perusahaan yang produknya diolah hanya melalui satu

departemen produksi atau perusahaan yang produknya diolah melalui lebih dari satu departemen produksi. Perhitungan biaya produksi per unit pada departemen yang produknya diolah pada satu departemen sama halnya dengan perhitungan biaya produksi per unit pada departemen pertama dalam perusahaan yang produknya diolah lebih dari satu departemen. Metode penentuan biaya produksi dalam metode harga pokok proses ini dapat menggunakan metode *full costing* atau *variable costing*. Berikut ini perbedaan dua pendekatan tersebut, sekaligus contoh soalnya :

1. Metode Harga Pokok Proses (*Full Costing*)

Biaya produksi dalam metode harga pokok proses dengan pendekatan *full costing* terdiri dari seluruh komponen biaya produksi yaitu Biaya Bahan Baku (BBB), Biaya Tenaga Kerja (BTK) baik yang bersifat variabel maupun tetap serta Biaya Overhead Pabrik (BOP) baik yang bersifat variabel maupun tetap. Adapun proses pencatatan dalam metode harga pokok proses dengan pendekatan *full costing*, terdiri dari :

1. Pemakaian bahan baku:

BDP - Biaya bahan baku	xxx	
Persediaan bahan baku		xxx

2. Pemakaian bahan penolong:

BDP - Biaya bahan penolong	xxx	
Persediaan bahan penolong		xxx

3. Pemakaian tenaga kerja:

BDP - biaya tenaga kerja	xxx	
Gaji dan upah		xxx

4. Pemakaian BOP:

BDP - BOP	xxx	
Berbagai rek yg dikredit		xxx

Bentuk laporan biaya produksi dalam pendekatan *full costing*, yaitu :



Data produksi:

Masuk dalam proses	x unit
Produk jadi yang ditransfer ke gudang	x unit
Produk dalam proses akhir	x unit
Jumlah produk yang dihasilkan	x unit

Biaya yang dibebankan :

	<u>total</u>	<u>per unit</u>
Biaya bahan baku	Rp xxx	Rp xxx
Biaya bahan penolong	Rp xxx	Rp xxx
Biaya tenaga kerja	Rp xxx	Rp xxx
Biaya overhead pabrik	<u>Rp xxx</u>	<u>Rp xxx</u>
Total biaya	Rp xxx	Rp xxx

Harga pokok produk:

Harga pokok produk jadi	Rp xxx
Harga pokok produk dalam proses akhir:	
Biaya bahan baku	Rp xxx
Biaya bahan penolong	Rp xxx
Biaya tenaga kerja	Rp xxx
Biaya overhead pabrik	Rp xxx
Harga pokok produk dalam proses	<u>Rp xxx</u>
Total biaya produksi yang dibebankan	<u>Rp xxx</u>

Contoh Soal 3

PT Lubna mengolah produknya secara massal melalui dua departemen produksi, departemen 1 dan departemen 2, untuk menghasilkan produknya. Data produksi dan biaya kedua departemen tersebut selama bulan Januari 2021 adalah sebagai berikut:

	<u>Dept 1</u>	<u>Dept 2</u>
Data produksi :		
Dimasukan dalam proses	35.000 unit	
Produk jadi yang ditransfer ke Dept 2	25.000 unit	
Produk jadi yang ditransfer ke gudang		19.000 unit
Produk dalam proses pada akhir bulan	10.000 unit	6.000 unit

Biaya bahan baku	Rp 35.000.000	
Biaya bahan penolong	Rp 28.000.000	
Biaya tenaga kerja	Rp 52.700.000	Rp 60.500.000
Biaya overhead pabrik	<u>Rp 58.000.000</u>	<u>Rp 71.500.000</u>
Total biaya produksi	Rp 173.700.000	Rp 132.000.000

Jumlah produk yang dihasilkan selama bulan tersebut adalah sebagai berikut:

Tingkat penyelesaian produk dalam proses sebagai berikut:

Biaya bahan baku	100%	
Biaya bahan penolong	100%	
Biaya tenaga kerja	60%	50%
Biaya overhead pabrik	40%	50%

Departemen 1

Perhitungan Unit Equivalensi:

Biaya bahan baku = $25.000 + (10.000 \times 100\%) = 35.000$ unit

Biaya bahan penolong = $25.000 + (10.000 \times 100\%) = 35.000$ unit

Biaya tenaga kerja = $25.000 + (10.000 \times 60\%) = 31.000$ unit

Biaya overhead pabrik = $25.000 + (10.000 \times 40\%) = 29.000$ unit

Perhitungan biaya produksi per unit :

<u>Unsur biaya</u>	<u>Total biaya</u>	<u>Unit equivalen</u>	<u>Biaya prod per unit</u>
BBB	Rp 35.000.000	35.000 unit	Rp 1.000
BBP	Rp 28.000.000	35.000 unit	Rp 800
BTK	Rp 52.700.000	31.000 unit	Rp 1.700
BOP	<u>Rp 58.000.000</u>	29.000 unit	<u>Rp 2.000</u>
Total	Rp 173.700.000		Rp 5.500

Perhitungan harga pokok produk:

- ❑ Produk jadi yang ditransfer ke Dept 2:

25.000 X Rp 5.500 Rp 137.500.000

- ❑ Produk dalam proses akhir bulan:

BBB : $10.000 \times 100\% \times \text{Rp } 1.000 = \text{Rp } 10.000.000$

BP : $10.000 \times 100\% \times \text{Rp } 800 = \text{Rp } 8.000.000$



BTK : $10.000 \times 60\% \times \text{Rp } 1.700 = \text{Rp } 10.200.000$

BOP : $10.000 \times 40\% \times \text{Rp } 2.000 = \underline{\text{Rp } 8.000.000}$

Rp 36.200.000

Total biaya produksi Dept 1

Rp 173.700.000

PT Lubna
Laporan Biaya Produksi Departemen 1
Bulan Januari 2021

Data produksi:

Masuk dalam proses 35.000 unit

Produk jadi yang ditransfer ke Dept 2 25.000 unit

Produk dalam proses akhir 10.000 unit

Jumlah produk yang dihasilkan 35.000 unit

Biaya yang dibebankan :

<u>Unsur biaya</u>	<u>Total</u>	<u>Per unit</u>
Biaya bahan baku	Rp 35.000.000	Rp 1.000
Biaya bahan penolong	Rp 28.000.000	Rp 800
Biaya tenaga kerja	Rp 52.700.000	Rp 1.700
Biaya overhead pabrik	<u>Rp 58.000.000</u>	<u>Rp 2.000</u>
Total	Rp 173.700.000	Rp 5.500

Perhitungan harga pokok produk:

Harga pokok produk jadi : $25.000 \times \text{Rp } 5.500 = \text{Rp } 137.500.000$

Harga pokok dalam proses akhir bulan:

Biaya bahan baku Rp 10.000.000

Biaya bahan penolong Rp 8.000.000

Biaya tenaga kerja Rp 10.200.000

Biaya overhead pabrik Rp 8.000.000

Rp 36.200.000

Total biaya produksi yang dibebankan Dept 1

Rp 173.700.000

Departemen 2

Perhitungan Unit Equivalensi:

Biaya tenaga kerja = $19.000 + (6.000 \times 50\%) = 22.000$ unit

Biaya overhead pabrik = $19.000 + (6.000 \times 50\%) = 22.000$ unit

Perhitungan biaya produksi per unit:

<u>Unsur biaya</u>	<u>Total biaya</u>	<u>Unit equivalen</u>	<u>Biaya prod per unit</u>
BTK	Rp 60.500.000	22.000 unit	Rp 2.750
BOP	<u>Rp 71.500.000</u>	22.000 unit	<u>Rp 3.250</u>
Total	Rp 173.700.000		Rp 6.000

Perhitungan harga pokok produk:

❑ Produk jadi yang ditransfer ke gudang:

Harga pokok dari Dept 1: $19.000 \times \text{Rp } 5.500 = \text{Rp } 104.500.000$

Biaya yang ditambahkan Dept 2:

$19.000 \times \text{Rp } 6.000 = \text{Rp } 114.000.000$
Rp 218.500.000

❑ Produk dalam proses akhir bulan:

BTK : $6.000 \times 50\% \times \text{Rp } 2.750 = \text{Rp } 8.250.000$

BOP : $6.000 \times 50\% \times \text{Rp } 3.250 = \text{Rp } 9.750.000$

Rp 18.000.000

Total biaya produksi kumulatif Dept 2

Rp 173.700.000

PT Lubna
Laporan Biaya Produksi Departemen 2
Bulan Januari 2021

Data produksi:

Masuk dalam proses 25.000 unit

Produk jadi yang ditransfer ke gudang 19.000 unit

Produk dalam proses akhir 6.000 unit

Jumlah produk yang dihasilkan 25.000 unit

Biaya yang dibebankan :

<u>Unsur biaya</u>	<u>Total</u>	<u>Per unit</u>
Harga pokok dari Dept 1 (25.000)	Rp 137.500.000	Rp 5.500
Biaya tenaga kerja	Rp 60.500.000	Rp 2.750
Biaya overhead pabrik	<u>Rp 71.500.000</u>	<u>Rp 3.250</u>
Total	Rp 173.700.000	Rp 11.500

Perhitungan harga pokok produk:

Harga pokok produk jadi : 19.000 X Rp 11.500	Rp 218.500.000
Harga pokok dalam proses akhir bulan:	
Harga pokok dar Dept 1	Rp 33.000.000
Biaya tenaga kerja	Rp 8.250.000
Biaya overhead pabrik	<u>Rp 9.750.000</u>
	<u>Rp 51.000.000</u>
Total biaya produksi kumulatif dibebankan Dept 2	Rp 269.500.000

Pencatatan biaya produksi Departemen 1 dan Departemen 2 :

- Pencatatan pemakaian bahan baku
 - BDP – BB Dept 1 Rp 35.000.000
 - Persediaan bahan baku Rp 35.000.000
- Pencatatan pemakaian bahan penolong
 - BDP – BP Dept 1 Rp 28.000.000
 - Persediaan bahan baku Rp 28.000.000
- Pencatatan Penerimaan Produk dari Departemen 1 atau Harga Pokok Produk Jadi Departemen 1
 - BDP – BB Dept 2 Rp 137.500.000
 - BDP – BB Dept 1 Rp 25.000.000
 - BDP – BP Dept 1 Rp 20.000.000
 - BDP – BTK Dept 1 Rp 42.500.000
 - BDP – BOP Dept 1 Rp 50.000.000
- Pencatatan pemakaian tenaga kerja
 - BDP – BTK Dept 1 Rp 52.700.000
 - BDP – BTK Dept 2 Rp 60.500.000
 - Gaji dan Upah Rp 113.200.000
- Pemakaian BOP
 - BDP – BOP Dept 1 Rp 58.000.000
 - BDP – BOP Dept 2 Rp 71.500.000
 - Berbagai rek yang dikredit Rp 129.500.000
- Harga Pokok Produk Jadi
 - Persediaan Produk Jadi Rp 218.500.000
 - BDP – BB Dept 2 Rp 104.500.000

BDP – BTK Dept 2	Rp 52.250.000
BDP – BOP Dept 2	Rp 61.750.000
• Harga Pokok Produk Dalam Proses	
Persediaan PDP Dept 1	Rp 36.200.000
BDP – BB Dept 1	Rp 10.000.000
BDP – BP Dept 1	Rp 8.000.000
BDP – BTK Dept 1	Rp 10.200.000
BDP – BOP Dept 1	Rp 8.000.000
Persediaan PDP Dept 1	Rp 51.000.000
BDP – BB Dept 1	Rp 33.000.000
BDP – BTK Dept 1	Rp 8.250.000
BDP – BOP Dept 1	Rp 9.750.000

2. Metode Harga Pokok Proses (*Variable Costing*)

Biaya produksi dalam metode harga pokok proses dengan pendekatan *variable costing* hanya terdiri dari biaya produksi yang bersifat variabel saja, yaitu Biaya Bahan Baku (BBB), Biaya Tenaga Kerja Langsung (BTKL) dan Biaya Overhead Pabrik (BOP) variabel. Sehingga mekanisme dan proses penghitungan harga pokok produk sama dengan pendekatan *full costing*. Proses pencatatan dalam metode harga pokok proses dengan pendekatan *variable costing*, terdiri dari :

• Pencatatan pemakaian bahan baku dan bahan penolong		
BDP – BB dept 1	xxx	
Persediaan bahan baku		xxx
• Pencatatan biaya tenaga kerja		
BDP - BTKL dept 1	xxx	
BDP - BTKL dept 2	xxx	
Gaji dan upah		xxx
• Pencatatan BOP		
BOP sesungguhnya dept 1	xxx	
BOP sesungguhnya dept 2	xxx	
Berbagai rekening yg dikredit		xxx



- Pemisahan BOP berdasarkan prilakunya

BDP – BOP variabel dept 1	xxx	
BOP tetap dept 1	xxx	
BOP sesungguhnya dept 1		xxx
BDP – BOP variabel dept 2	xxx	
BOP tetap dept 2	xxx	
BOP sesungguhnya dept 2		xxx
- Pencatatan harga pokok produk jadi departemen produksi pertama yang ditransfer ke departemen produksi berikutnya

BDP – BB dept 2	xxx	
BDP – BB dept 1		xxx
BDP – BTKL dept 1		xxx
BDP – BOP variabel dept 1		xxx
- Pencatatan harga pokok produk dalam proses akhir departemen produksi pertama

Persediaan PDP dept 1	xxx	
BDP – BB dept 1		xxx
BDP – BTKL dept 1		xxx
BDP – BOP variabel dept 1		xxx
- Pencatatan harga pokok produk jadi yang ditransfer ke gudang

Persediaan produk jadi	xxx	
BDP – BB dept 2		xxx
BDP – BTKL dept 2		xxx
BDP – BOP variabel dept 2		xxx
- Pencatatan harga pokok produk dalam proses akhir pada departemen produksi setelah departemen pertama

Persediaan PDP dept 2	xxx	
BDP – BB dept 2		xxx
BDP – BTKL dept 2		xxx
BDP – BOP variabel dept 2		xxx

Contoh Soal 5

Jika data sesuai dengan Contoh Soal 5, kemudian diketahui bahwa Biaya Tenaga Kerja Langsung (BTKL) sebesar 70% dari seluruh biaya tenaga kerja dan Biaya Overhead Pabrik (BOP) variabel sebesar 60% dari seluruh BOP. Maka mekanisme dan proses perhitungan sama seperti di atas, tetapi komponen biaya BTK dan BOP hanya menghitung yang bersifat variabel saja disesuaikan dengan komposisinya. Adapun proses pencatatannya sebagai berikut:

- Pencatatan pemakaian bahan baku dan bahan penolong

BDP - BB dept 1	Rp 35.000.000
Persediaan bahan baku	Rp 35.000.000
- Pencatatan biaya tenaga kerja

BDP - BTKL dept 1	Rp 36.890.000
BDP - BTKL dept 2	Rp 42.350.000
Gaji dan upah	Rp 79.240.000
- Pencatatan BOP

BOP sesungguhnya dept 1	Rp 58.000.000
BOP sesungguhnya dept 2	Rp 71.500.000
Berbagai rekening yg dikredit	Rp 129.500.000
- Pemisahan BOP berdasarkan prilakunya

BDP - BOP variabel dept 1	Rp 34.800.000
BOP tetap dept 1	Rp 23.200.000
BOP sesungguhnya dept 1	Rp 58.000.000
BDP - BOP variabel dept 2	Rp 42.900.000
BOP tetap dept 2	Rp 28.600.000
BOP sesungguhnya dept 2	Rp 71.500.000
- Pencatatan harga pokok produk jadi departemen produksi pertama yang ditransfer ke departemen produksi berikutnya

BDP - BB dept 2	Rp 104.750.000
BDP - BB dept 1	Rp 25.000.000
BDP - BP dept 1	Rp 20.000.000
BDP - BTKL dept 1	Rp 29.750.000
BDP - BOP variabel dept 1	Rp 30.000.000



- Pencatatan harga pokok produk dalam proses akhir departemen produksi pertama

Persediaan PDP dept 1	Rp 30.740.000	
BDP - BB dept 1		Rp 10.000.000
BDP - BP dept 1		Rp 8.000.000
BDP - BTKL dept 1		Rp. 7.140.000
BDP - BOP variabel dept 1		Rp 5.600.000
- Pencatatan harga pokok produk jadi yang ditransfer ke gudang

Persediaan produk jadi	Rp 178.125.000	
BDP - BB dept 2		Rp 104.500.000
BDP - BTKL dept 2		Rp 36.575.000
BDP - BOP variabel dept 2		Rp 37.050.000
- Pencatatan harga pokok produk dalam proses akhir pada departemen produksi setelah departemen pertama

Persediaan PDP dept 2	Rp 44.625.000	
BDP - BB dept 2		Rp 33.000.000
BDP - BTKL dept 2		Rp 5.775.000
BDP - BOP variabel dept 2		Rp 5.850.000

DAFTAR PUSTAKA

- Horngren, C. T., Datar, S. M., & Rajan, M. V. (2015). *Cost Accounting A Managerial Emphasis* (15th ed.). United States (US): Pearson Global Edition.
- Raiborn, C. A., & Kinney, M. R. (2014). *Akuntansi Biaya Dasar dan Perkembangan* (7th ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Sinurat, M., Siahaan, A. M., Doloksaribu, A., & Sihombing, H. (2015). *Akuntansi Biaya* (1st ed.). Medan: Universitas HKBP Nommensen.
- Sujarwen, W. (2015). *Akuntansi Biaya Teori & Penerapannya* (1st ed.). Yogyakarta: Pustaka Baru Pess.
- Tunggal, A. W. (2013). *Memahami Akuntansi Biaya*. Jakarta: Harvarindo.

PROFIL PENULIS



Lia Dwi Martika adalah staf pengajar Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Kuningan Jawa Barat. Ia memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) Program Studi Akuntansi dari Fakultas Ekonomi Universitas Kuningan pada tahun 2011 dan gelar Magister of Science (M.Si.) dari Magister Akuntansi

Program Pascasarjana Universitas Jenderal Soedirman pada tahun 2016. Ia mengampu mata kuliah Akuntansi Biaya, Akuntansi Manajemen dan Komputer Akuntansi. Ia pernah menjabat sebagai Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Kuningan tahun 2013-2017; Sekretaris Satuan Pengawasan Internal (SPI) Universitas Kuningan tahun 2017-2021 dan Kepala Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Kuningan tahun 2021-2026.



BAB 6
Akuntansi
Perusahaan Dagang



Oktaviani Rita Puspasari

BAB 6

AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

A. Karakteristik Perusahaan Dagang

Aktivitas perusahaan dagang berbeda dengan perusahaan jasa. Perbedaan tersebut dapat dilihat pada siklus operasi serta laporan keuangan yang disajikan. Siklus operasi merupakan proses dimana perusahaan mengeluarkan uang kas, menghasilkan pendapatan, dan menerima kas pada saat pendapatan dihasilkan atau setelah penerimaan piutang dagang. Perbedaan siklus operasi dari kedua jenis perusahaan tersebut adalah bahwa kegiatan perusahaan dagang harus melakukan pembelian untuk kemudian dijual kembali kepada pelanggan.

Siklus operasi untuk perusahaan dagang dapat dilihat pada gambar berikut :



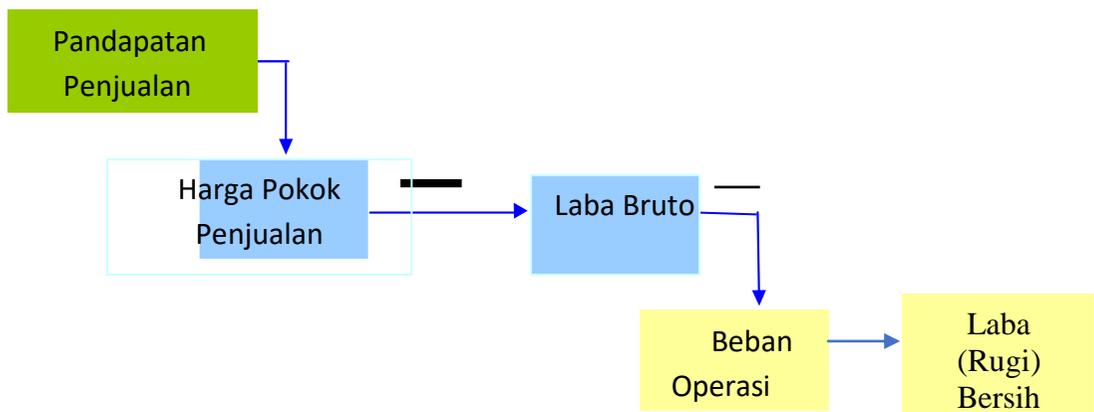
Gambar 6.1 Siklus Operasi Perusahaan Dagang

Perbedaan diantara kegiatan perusahaan dagang dan perusahaan jasa juga dapat digambarkan pada laporan keuangan yang dihasilkan, sebagai berikut :

Perusahaan Jasa		Perusahaan Dagang	
Pendapatan Jasa	Rp xxx	Penjualan	Rp xxx
Beban Operasi	-xxx	Beban pokok penjualan	-xxx
Laba bersih		Laba kotor	Rp xxx
		Beban operasi	- xxx
		Laba operasi	Rp xxx

Ketika barang dagangan tersebut dijual, sesuai dengan *matching principle* perusahaan dapat mengakui laba (rugi) dengan cara mengurangi penjualan pada periode bersangkutan dengan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan. Biaya-biaya yang dikeluarkan meliputi harga pokok barang yang dijual yang dikenal sebagai **harga pokok penjualan** ditambah dengan beban yang dikeluarkan dalam proses untuk menghasilkan pendapatan penjualan operasi yang dikenal sebagai **beban operasi**. Pendapatan dikurangi dengan harga pokok penjualan disebut dengan laba kotor, sedangkan laba bersih diperoleh dari laba kotor dikurangi beban operasi (kieso, 2015)

Berikut disajikan gambaran proses pengukuran laba pada perusahaan dagang :



Gambar 6.2 Pengukuran Laba pada Perusahaan Dagang

B. Kegiatan Perusahaan Dagang

Kegiatan perusahaan dagang terdiri dari beberapa transaksi yang dicatat pada akun-akun yang menggunakan aturan debit kredit. Meliputi transaksi pembelian, penjualan dan akun-akun yang berkaitan. Berikut disajikan bagan alur bagi perusahaan dalam mengelola persediaan barang yang dimiliki baik itu menggunakan sistem perpetual maupun sistem periodik.



Gambar 6.3 Arus Persediaan Barang Dagang

1. Sistem Persediaan

Pada perusahaan dagang terdapat akun persediaan yang fungsinya untuk menentuka barang apa yang tersedia dijual dan apa yang telah terjual. Terdapat dua system yang dapat digunakan untuk transaksi persediaan yaitu system periodic dan system perpetual.

2. Sistem Periodik

Pada sistem ini, rincian persediaan dagang tidak dihitung secara terus menerus dalam suatu periode. Harga pokok penjualan barang ditentukan pada akhir periode akuntansi, dan pada saat inilah perhitungan persediaan secara fisik dilakukan untuk menentukan harga pokok barang yang tersedia yang disebut dengan **persediaan barang dagang**.

3. Sistem Perpetual

Pada sistem ini rincian catatan yang berkaitan dengan setiap pembelian dan penjualan barang akan disimpan, dan dilaporkan dalam akun persediaan dan buku besar. Jadi, system ini secara terus menerus (perpetual) akan menunjukkan jumlah barang yang terjual dan jumlah barang yang tersedia untuk dijual (Warrrens et al, 2014).

Kelebihan penggunaan system perpetual (kieso et all, 2014):

- a. Secara tradisional digunakan untuk persediaan barang dagang dengan volume yang besar.
- b. Menunjukkan jumlah dan biaya dari persediaan barang dagang yang tersedia untuk dijual kapan saja.
- c. Menyediakan system control terhadap persediaan barang dagang yang lebih baik disbanding system periodik.

4. Pembelian

Transaksi pembelian dapat dilakukan baik dengan mekanisme pembelian tunai maupun kredit. Apabila dilakukan secara tunai, pembelian harus didukung dengan dokumen bukti tertulis seperti tanda terima dari kasir maupun cek yang sudah dicairkan pada bank. Sedangkan untuk pembelian kredit didukung dengan faktur pembelian. Perusahaan dagang kebanyakan menggunakan system persediaan perpetual agar lebih mudah dalam melakukan control atas persediaan barang dagang yang dimiliki. Berikut disajikan pencatatan pembelian dengan menggunakan system perpetual.

Pembelian secara tunai, sebagai berikut :

Jurnal					
Tanggal		Deskripsi	Post Ref.	Debit	Kredit
2021 Januari	7	Persediaan Barang Dagang Kas (mencatat pembelian secara tunai dari Tn. Aludri		3.500	3.500

Pembelian secara kredit, sebagai berikut :

Jurnal					
Tanggal		Deskripsi	Post Ref.	Debit	Kredit
2021 Januari	9	Persediaan Barang Dagang Utang Usaha (mencatat pembelian secara kredit dari Tn. Akhmad		7.600	7.600

5. Biaya Pengiriman

Dalam transaksi pembelian terdapat opsi berkaitan dengan siapa yang akan membayar biaya pengiriman barang sampai dengan ke tangan pembeli, bisa oleh pembeli maupun penjual tergantung dengan kesepakatan yang sudah dilakukan.

6. FOB (*Free on Board*) *Shipping Point*

Istilah lain untuk syarat penjualan ini adalah franko gudang penjual yang berarti bahwa barang dimuat di gudang penjual, namun biaya angkut ditanggung oleh pembeli. Perkiraan dalam jurnal adalah biaya-biaya pembelian persediaan harus ditambahkan pada biaya pembelian persediaan, serta harus dilakukan pendebitan persediaan.

Contoh:

14 Maret 2021 membeli barang dari Pt Krakatau Steel sebesar Rp 7.500.000,- dengan syarat FOB shipping point.

14 Maret 2021 membayar ongkos kirim sebesar Rp 100.000,-
Selanjutnya cara mencatat dua transaksi di atas :

Jurnal					
Tanggal		Deskripsi	Post		
			Ref.	Debit	Kredit
2021 Maret	14	Persediaan Barang Dagang Utang Usaha (melakukan pembelian barang secara kredit dari PT Krakatau Steel		7.500.000	7.500.000
	14	Persediaan Barang Dagang Kas (membayar biaya pengiriman atas barang dibeli)		100.000	100.000

7. FOB Destination

Pada penjualan dengan syarat ini, penjual harus bertanggung jawab atas pengiriman barang sampe dengan tujuan akhir yang pembeli inginkan. Penjual harus menanggung biaya pengiriman hingga sampai tujuan akhir. Contoh pencatatanya sebagai berikut :

18 Maret 2021 Tn Tanu menjual kepada Tn teten secara kredit senilai Rp 6.000.000,- dengan syarat FOB Destination, harga pokok penjualannya sebesar Rp Rp 5.400.000,-

18 Maret 2021 membayar ongkos kirim sebesar Rp 50.000,-

Tanggal	Deskripsi	Jurnal	Post Ref.	Debit	Kredit
2021 Maret	18 Piutang Usaha			6.000.000	
		Penjualan			6.000.000
	(menjual barang secara FOB Destination)				
	Harga pokok penjualan			5.400.000	
	Persediaan Barang Dagang				5.400.000
	Biaya pengiriman			50.000	
		Kas			50.000

8. Retur dan Potongan Pembelian

Transaksi pembelian memiliki resiko adanya ketidakpuasan dari pembeli yang disebabkan karena barang rusak, cacat, atau barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi yang diharapkan pembeli. Dalam hal ini pembeli dapat mengajukan pengembalian barang kepada penjual, yang bisa dilakukan dengan menerima pengembalian uang tunai apabila pembelian dilakukan dengan tunai maupun pengurangan hutang untuk penjualan kredit, kondisi ini yang disebut dengan retur pembelian. Opsi lain yang bisa dilakukan adalah tidak melakukan pengembalian barang, namun penjual memberikan potongan atau pengurangan harga dari pembelian yang sudah dilakukan.

Sebagai gambaran, Tn Tanu mengembalikan barang dagangan yang sudah dibeli dengan harga pokok Rp 500.000,- kepada Tn Akhmad pada 25 Maret 2021. Jurnal untuk mencatatnya sebagai berikut :

Tanggal		Deskripsi	Post		
			Ref.	Debit	Kredit
2021	25	Utang usaha		500.000	
Maret		Persediaan Barang Dagang (memo debit no 24)			500.000

9. Diskon Pembelian

Pembelian yang dilakukan secara kredit memungkinkan pembeli untuk melakukan pengajuan diskon tunai atas pembayaran yang dilakukan secara tepat waktu atau yang lebih dikenal dengan **diskon pembelian**. Termin atau syarat kredit dapat menunjukkan jumlah potongan yang diberikan dan periode berlakunya penawaran diskon tersebut. Keuntungan dalam pemberian diskon ini adalah karena pembeli dapat menghemat uang, sedangkan untuk penjual adalah dapat memperpendek siklus operasi dengan mengkonversi piutang usaha terhadap kas (Kieso et al, 2015). Sebagai contoh, syarat pembayaran 2/10, n/30 artinya apabila pembeli membayar dalam jangka waktu 10 hari akan diberi potongan diskon sebesar 2% dan jangka waktu maksimal pembayaran dilakukan selama 30 hari.

Sebagai contoh,

- 6 April 2021 Tn teten membeli barang kepada Tn Tanu senilai Rp 8.000.000,- dengan syarat 2/10, n/30
- 9 April 2021 Tn Teten mengembalikan barang senilai Rp 2.000.000,- yang dibeli tanggal 6 April.
- 16 April 2021 Tn Teten membayar faktur awal dikurangi retur dan diskon pembelian.

Tanggal		Deskripsi	Post Ref.	Debit	Kredit
2021 April	6	Persediaan Utang Usaha (membeli barang)		8000000	8000000
	9	Utang usaha Persediaan		2000000	2000000
	16	Utang usaha Kas		600000	5.880.000
		Persediaan (2% x 6.000.000=120.000) -; 6.000.000-120.000)			120.000

10. Penjualan

Transaksi penjualan dapat dilakukan baik secara tunai maupun secara kredit. Pendapatan yang diperoleh dari aktivitas penjualan dicatat ketika dihasilkan. Setiap transaksi penjualan harus didukung oleh dokumen-dokumen bisnis yang mendukung.

11. Penjualan Tunai

Penjualan tunai dapat dilakukan dengan menggunakan mesin kasir, dan setiap dokumen harus disimpan dengan rapi serta dicatat sesuai dengan akun yang terkait. Berikut disajikan contoh jurnal penjualan tunai yang dilakukan Tn Danu senilai Rp5000,000,- :

Tanggal		Deskripsi	Post Ref.	Debit	Kredit
2021 Januari		Kas Penjualan (mencatat penjualan tunai)		5.000.00	5.000.00

Pada sistem persediaan perpetual harus dilakukan juga pencatatan terkait dengan harga pokok penjualan dan jumlah persediaan yang tersedia untuk dijual. Berikut gambaran, apabila harga pokok penjualan untuk penjualan di atas sebesar Rp 4.350.000,- jurnal yang perlu dibuat sebagai berikut :

Tanggal		Deskripsi	Post Ref.	Debit	Kredit
2021	8	Harga Pokok Penjualan (HPP) Persediaan Barang Dagang (mencatat HPP)		4.350.000	4.350.000

12. Penjualan Menggunakan Kartu Kredit

Perkembangan system pembayaran non tunai yang semakin pesat semenjak disahkan menjadi alat pembayaran sah dan dianjurkan, memungkinkan transaksi penjualan dengan menggunakan fasilitas kartu kredit seperti VISA, mastercard dan sebagainya. Penjualan dengan menggunakan alat bayar ini dicatat sebagai penjualan tunai. Hal ini dikarenakan proses pembayaran atas penjualan tersebut oleh lembaga kliring akan diproses untuk kemudian menghubungi bank penerbit kartu kredit untuk mentransfer uang tunai hasil penjualan secara elektronik ke rekening bank perusahaan ritel, baru setelah itu penjual dapat menerima uang kas beberapa hari setelah transaksi penjualan tersebut (Warren et al, 2014). Biaya yang dikeluarkan dalam memproses transaksi tadi akan dikenakan oleh lembaga kliring maupun dibebankan kepada penjual oleh bank penerbit kartu kredit dan dicatat sebagai beban, pada laporan keuangan beban ini akan dimasukkan dalam komponen beban admistrasi dalam laporan laba rugi. Sedangkan transaksi penjualan akan dicatat sama halnya seperti jurnal pada transaksi penjualan tunai sebelumnya.

Berikut pencatatan beban yang dilakukan :

Tanggal		Deskripsi	Post Ref.	Debit	Kredit
2021	31	Beban Kartu Kredit Kas (mencatat beban jasa atas penjualan menggunakan kartu kredit)		2.350.000	2.350.000

13. Penjualan Kredit

Penjualan yang dilakukan dengan cara kredit, pencatatannya dilakukan dengan mendebit akun piutang usaha dan mengkredit akun penjualan. Serta tidak lupa untuk melaporkan jumlah harga pokok atas barang yang dijual. Sebagai gambaran, Tn Danu melakukan penjualan sebesar Rp 25.000.000,- pada tanggal 20 Januari kepada Tn Akhmad secara kredit. Harga pokok penjualannya adalah Rp 21.100.000,- berikut jurnal yang dibuat :

Tanggal		Deskripsi	Post Ref.	Debit	Kredit	
2021 Januari	20	Piutang Usaha		25.000.000		
		Penjualan			25.000.000	
		(mencatat penjualan kpd Tn Akhmad dg No faktur 234)				
		Harga Pokok Penjualan		21.100.000		
		Persediaan Barang Dagang (mencatat HPP)				21.100.000

14. Retur dan Potongan Penjualan

Berkebalikan dengan akun retur dan potongan pembelian, retur dan potongan penjualan dapat terjadi apabila pembeli mengembalikan barang yang sudah dibeli dengan

alasan rusak, cacat dan sebagainya. Retur dan potongan penjualan merupakan akun kontra penjualan yang akan mengurangi pendapatan. Dalam pencatatan pada penjualan kredit, penjual biasanya memberikan memo kredit. Proses pencatatannya, dimulai dengan pendebitan rekening retur dan potongan penjualan, kemudian melakukan pengurangan terhadap saldo piutang usaha yaitu dengan mengkredit akun piutang usaha. Kedua, dengan melakukan pembaharuan dengan menambah saldo akun persediaan barang dagangan, untuk mencatat jumlah persediaan barang yang dikembalikan oleh pembeli serta kebalikannya melakukan pengkreditan terhadap akun harga pokok penjualan.

Sebagai gambaran, Tn Danu melakukan pencatatan atas pengembalian barang yang dilakukan oleh Tn Akhmad sebesar Rp 400.000,- pada 12 Januari 2021 dengan asumsi harga pokok penjualan atas pengembalian barang tersebut sebesar Rp 200.000,-

Berikut adalah jurnal pencatatannya :

Tanggal	Deskripsi	Post		
		Ref.	Debit	Kredit
2021 Januari	12 Retur dan Potongan Penjualan Piutang Usaha (mencatat retur barang kredit terhadap Tn Akhmad		400.000	400.000
	Persediaan barang dagang		200.000	
	Harga Pokok Penjualan (Harga pokok barang yang diretur, memo kredit no 120.			200.000

15. Diskon Penjualan

Diskon penjualan dapat diberikan kepada pelanggan yang melakukan pembayaran secara tepat waktu atau

memenuhi kriteria pemberian diskon atas pembelian kredit. Diskon penjualan dihitung berdasarkan harga faktur dikurangi retur dan potongan penjualan, akun diskon penjualan dicatat sebagai akun kontra untuk akun penjualan.

Sebagai gambaran, Tn Danu menjual barang dagangan sebesar Rp 25.000.000,- kepada Tn Amir dengan syarat 2/10, n/60 pada 01 Februari 2021. Berdasarkan syarat tersebut, Tn Amir memiliki kesempatan membayar selama jangka waktu 60 hari sehingga jatuh tempo pada 01 Maret 2021, serta terdapat kesempatan mendapat diskon pembayaran sebesar 2% apabila membayar sebelum jangka waktu 10 hari dari penjualan. Diasumsikan Tn Amir membayar pada tanggal 08 Maret 2021, Tn Danu akan memberikan diskon sebesar Rp 500.000,- yaitu berasal dari $(25.000.000,- \times 2\%)$ dari jumlah faktur, dan akan membayar sejumlah kekurangannya yaitu Rp 24.500.000,-

Tanggal		Deskripsi	Post Ref.	Debit	Kredit
2021	08	Kas		24.500.000	
Maret		Diskon Penjualan		500.000	
		Piutang Usaha			25.000.000
		(pembayaran atas faktur no 341)			

C. Proses Penyesuaian dan Penutup

1. Ayat Jurnal Penyesuaian

Perusahaan dagang sama halnya dengan perusahaan jasa yang perlu membuat jurnal penyesuaian. Dalam hal penggunaan sistem perpetual terdapat akun tambahan yaitu akun persediaan barang dagang dan harga pokok penjualan, yang perlu disesuaikan oleh perusahaan dagang untuk memastikan jumlah yang ada dalam pembukuan sesuai dengan jumlah persediaan yang sebenarnya dimiliki. Sebagai

gambaran, Tn Danu melaporkan jumlah fisik persediaan barang dagangan sejumlah Rp 350.000,- sedangkan jumlah yang ada dalam laporan untuk saldo persediaan barang dagang adalah Rp 420.000,- .

Dalam hal ini, jurnal yang perlu dibuat :

Tanggal	Deskripsi	Post Ref.	Debit	Kredit
2020	31 Harga Pokok Penjualan		70.000	
Desember	Persediaan Barang Dagang			70.000

(mencatat selisih persediaan barang dagang)

2. Ayat Jurnal Penutup

Perusahaan dagang perlu membuat jurnal penutup, dengan melakukan penutupan pada seluruh akun yang mempengaruhi penentuan laba bersih pada laporan Ikhtisar Laba Rugi. Pelaksanaan penjurnalan dimulai dengan melakukan (Warren et al, 2014)

- Mengkredit seluruh akun sementara yang memiliki saldo debit, dan dan mendebet akun Ikhtisar Laba Rugi.
- Mendebit seluruh akun sementara dengan saldo kredit serta megkredit akun Ikhtisar Laba Rugi.
- Mendebit akun Ikhtisar Laba Rugi sebesar saldonya(laba bersih) dan mengkredit akun modal pemilik. Hal sebaliknya dilakukan apabila perusahaan mengalami kerugian, akun Ikhtisar Laba Rugi dikredit sebesar saldonya dan akun modal pemilik didebit.
- Mendebit akun modal pemilik dan mengkredit akun prive.

DAFTAR PUSTAKA

- Jerry J. Weygandt, Donald E. Kieso and Paul D.Kimmel. Accounting Principle (pengantar Akuntansi).2015.7th edition Penerbit Salemba Empat.Jakarta
- Carl S. Warren, James M.Reeve, et.al. Accounting (pengantar Akuntansi) Adaptasi Indonesia. 2015. Edisi 25. Salemba4.Jakarta
- Duchac Warren Reeve, Accounting for Merchandising Bussiness. Accounting 26e. Chapter 6.2016.
- Kieso Weygant Kimmel disarikan oleh Wiley. Financial Accunting IFRS Edition 3e. Prepared by Coby Harmon University of California, Santa Barbara Westmont College

PROFIL PENULIS

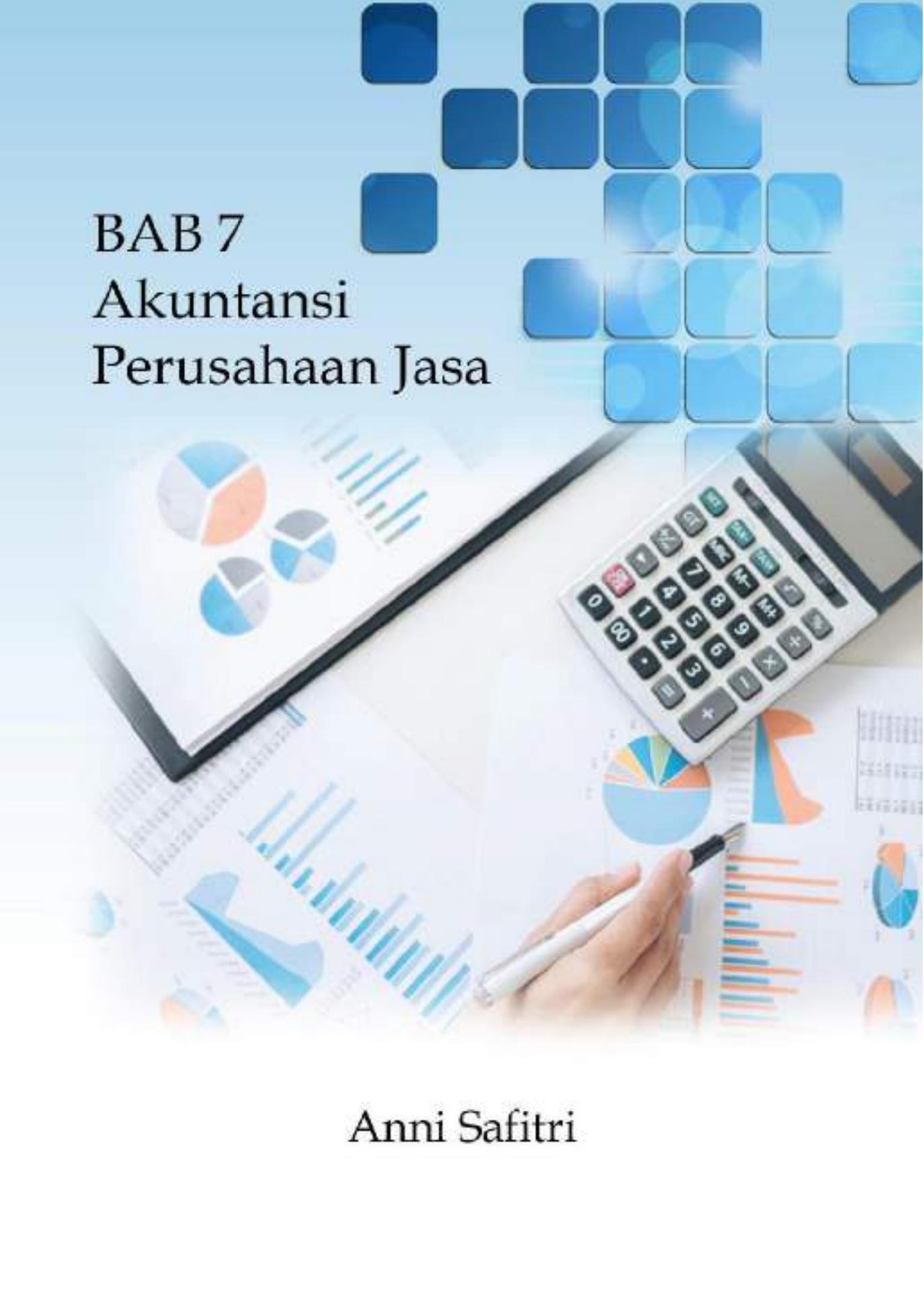


Oktaviani Rita Puspasari, M.Si.,Ak.,CA. Lahir di Banyumas 10 Oktober 1985, menyelesaikan studi S1 Jurusan Akuntansi di tahun 2007 pada Universitas Jenderal Soedirman (Unsoed), dilanjutkan dengan studi Pendidikan Profesi Akuntansi (PPak) dan Magister Akuntansi pada Universitas yang sama.

Setelah lulus S1 sempat menjadi Bank Officer di PT UOB Indonesia selama 7 Tahun, dilanjutkan menjadi dosen di Prodi Akuntansi Universitas Kuningan dari 2013 sampai dengan saat ini.

BAB 7

Akuntansi Perusahaan Jasa

The background of the slide features a collage of financial and business-related images. At the top, there are several blue squares of varying shades arranged in a grid-like pattern. Below this, a hand is shown holding a white pen, pointing towards a pie chart on a document. To the right of the hand is a silver calculator. The background also includes various other charts, including bar graphs and line graphs, all in shades of blue and orange. The overall theme is professional and analytical.

Anni Safitri

BAB 7

AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA

A. Perusahaan Jasa

Menurut **William J. Stanton**, dalam bukunya yang berjudul *Fundamentals of Marketing*: Perusahaan jasa adalah perusahaan yang menjual jasa, dimana jasa tersebut merupakan sesuatu yang dapat diidentifikasi secara terpisah tidak berwujud, ditawarkan untuk memenuhi kebutuhan. Jadi perusahaan jasa merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang penyediaan berbagai pelayanan atau memproduksi produk yang tidak berwujud dengan tujuan mencari laba. Misalnya : perusahaan asuransi, perusahaan angkutan, biro iklan, kantor akuntan, kantor notaris, bank dan lain-lain. Sumber utama penghasilan bagi perusahaan jasa adalah dari hasil penjualan jasa tersebut.

Dalam kegiatan operasional dan transaksi, perusahaan jasa membutuhkan sebuah cara pencatatan yang sistematis sehingga pada akhir periode tutup buku, perusahaan dapat mengakumulasi seluruh transaksi yang terjadi selama periode berjalan dan hasilnya dilaporkan dalam bentuk laporan keuangan. Dengan demikian, dibutuhkanlah proses akuntansi.

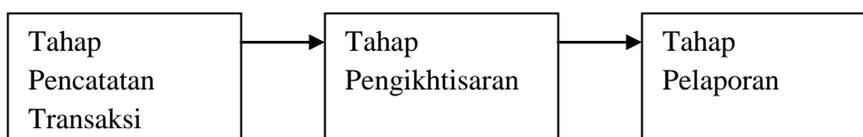
Pada dasarnya, akuntansi menurut *American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)* adalah seni pencatatan, penggolongan, peringkasan yang tepat dan dinyatakan dalam satuan mata uang, transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian yang bersifat finansial dan penafsiran hasil-hasilnya. Proses akuntansi ini akan dilaporkan kepada para pihak pemangku kepentingan terhadap hasil pencatatan tersebut. Misalnya, pemilik usaha memakai akuntansi guna menilai kinerja usaha dan menjadikan pedoman guna mengambil langkah strategis sebagai pengembangan usaha kedepannya. Sedangkan, investor membutuhkan akuntansi guna menghitung besarnya laba yang diperoleh dan untuk mengambil keputusan (Yulius, 2011). Maka

dari itu, akuntansi bukan hanya sebagai alat untuk menghitung laba namun memiliki fungsi juga untuk menilai performa perusahaan.

B. Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa

Siklus akuntansi menurut (Soemarso, 2004) menyatakan bahwa: “Siklus akuntansi adalah tahapan kegiatan dalam proses pencatatan dan pelaporan akuntansi mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan dibuatnya laporan keuangan”. Dapat dikatakan bahwa siklus akuntansi merupakan sebuah gambaran yang berupa prosedur kegiatan akuntansi yang dilakukan dan dihasilkan pelaporan keuangan yang valid dan akuntabel. Tujuan dari siklus akuntansi guna menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan dan bermanfaat untuk para stakeholders. Pada umumnya siklus akuntansi dikelompokkan menjadi tiga tahapan, tahapan tersebut diantaranya yaitu pencatatan transaksi, tahap pengikhtisaran/penyesuaian dan tahap pelaporan.

Siklus akuntansi pada tahap pencatatan akuntansi perusahaan jasa adalah sebagai berikut :



Berikut penjelasan dari tahap-tahap dalam proses akuntansi yaitu (Liani, 2014) :

1. Tahap pencatatan, yang terdiri dari :

- a. Bukti atau dokumen transaksi.

Bukti transaksi yang didapatkan ini berasal dari memo, cek, faktur dan nota. Selain itu juga bisa dari kuitansi yang didapatkan setiap terjadinya transaksi maupun kejadian yang terjadi dalam perusahaan.

- b. Pencatatan kedalam jurnal umum.
Dari bukti atau transaksi tersebut selanjutnya dilakukan pencatatan pada jurnal umum.
- c. Pemostingn atau pemindahan ke buku besar.
Proses pemindahan dari jurnal umum ke buku besar ini disebut dengan posting.

2. Tahap pengikhtisaran/ penyesuaian

- a. Penyusunan neraca saldo
Data yang digunakan untuk menyusun neraca saldo ini dari saldo sementara yang terdapat pada buku besar, neraca saldo merupakan langkah awal untuk menyusun kertas kerja.
- b. Penyesuaian
Pentingnya penyesuaian di karenakan pada waktu tertentu perusahaan melakukan pencatatan ke dalam laporan, terkadang terdapat akun-akun yang belum tercatat. Dengan demikian, maka dilakukan pencatatan supaya dapat mengetahui saldo akun riil dan nominal yang sesungguhnya.
- c. Membuat neraca saldo disesuaikan
Setelah melakukan penyesuaian atas transaksi yang terjadi maka selanjutnya disusun neraca saldo yang telah disesuaikan untuk melanjutkan proses penyusunan kertas kerja.
- d. Pembuatan kertas kerja/neraca lajur
Kertas kerja adalah alat bantu yang dapat digunakan untuk menyusun laporan keuangan dari transaksi yang terjadi dalam perusahaan selama satu periode akuntansi.

3. Tahap pelaporan

- a. Laporan laba - rugi
Merupakan laporan yang berisi informasi tentang seluruh akun pendapatan dan beban. Hasil perhitungan

antara pendapatan dan beban maka dapat diketahui adanya laba atau rugi suatu perusahaan.

b. Laporan perubahan ekuitas

Laporan perubahan ekuitas terdiri dari modal awal, sisa laba atau rugi yang diperoleh perusahaan, prive, dan modal akhir perusahaan.

c. Laporan posisi keuangan

Laporan posisi keuangan merupakan laporan yang memberikan informasi mengenai posisi harta, utang dan modal perusahaan pada saat tertentu.

d. Laporan arus kas

Laporan arus kas berisi mengenai informasi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi dalam perusahaan dalam periode tertentu.

e. Catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi mengenai penjelasan atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, neraca dan laporan arus kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.

4. Tahap Pencatatan

Pencatatan transaksi dalam proses akuntansi harus memiliki dasar dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Pencatatan transaksi tersebut disertai dengan adanya bukti atau dokumen pendukung (Soemarso, 2004). Terdapat dua macam sumber dan dasar pencatatan keuangan yang dapat digunakan dalam perusahaan jasa yaitu : sumber internal dikeluarkan oleh perusahaan sendiri dan sumber ini berupa bukti kas masuk dan keluar, memo. Selain itu berasal dari sumber eksternal biasanya berkaitan dengan transaksi yang berhubungan dengan pihak luar dan sumber ini berupa kuitansi, nota, dan faktur. Jadi bukti transaksi merupakan bukti fisik dari suatu

transaksi yang terjadi pada perusahaan dan berdasarkan transaksi tersebut maka dilakukan proses pencatatan ke dalam jurnal umum (*general journal*).

a. Jurnal Umum

Dasar yang digunakan dalam proses akuntansi setelah adanya bukti transaksi maka selanjutnya yaitu penyusunan jurnal umum. Jurnal umum adalah dokumen atau catatan akuntansi permanen yang pertama (*book of original entry*) yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan secara kronologis dengan menyebutkan akun yang di debit dan akun yang di kredit yang berbentuk dua kolom. Jurnal umum mempunyai fungsi untuk mencatat seluruh transaksi yang telah terjadi dalam kegiatan operasional perusahaan dalam jangka waktu tertentu yang berkelanjutan. Selain itu jurnal umum juga dapat dipakai untuk membuat pemindahan transaksi ke dalam buku besar yang akan dilaksanakan pada tahap siklus akuntansi berikutnya.

Berikut tahapan yang dapat dilakukan dalam jurnal umum, yaitu: (Yulius, 2011)

- 1) Menentukan nomor akun.
- 2) Mengenal bentuk dan fungsi jurnal umum.
- 3) Menganalisis transaksi yang terjadi.
- 4) Melakukan posting kedalam jurnal umum.

Ketentuan akun yang harus di debit dan di kredit dalam pencatatan transaksi kedalam jurnal umum (Gautama, 2019).
Penentuan debit dan kredit sebagai berikut :

Tabel 7.1 Penentuan debit dan kredit

Nama Akun	Pengaruhnya	
	Bertambah	Berkurang
Harta	Debit	Kredit
Utang	Kredit	Debit
Modal	Kredit	Debit
Pendapatan	Kredit	Debit
Beban	Debit	Kredit

Setelah mengetahui ketentuan mendebit dan kredit perkiraan, maka langkah selanjutnya adalah melakukan pencatatan ke dalam jurnal umum. Berikut bentuk dari jurnal umum tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 7.2
Perusahaan XXX
Jurnal Umum
Periode 20XX

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Keterangan :

- Kolom pertama yaitu tanggal digunakan untuk mencatat tanggal, bulan dan tahun terjadinya transaksi. Pencatatan tersebut harus dilakukan secara berurutan atau kronologis sesuai dengan kejadiannya.
- Kolom kedua yaitu keterangan digunakan untuk mencatat akun-akun yang akan didebit dan dikredit serta keterangan ringkas dari transaksi tersebut.
- Kolom ketiga yaitu referensi digunakan untuk mencatat nomor kode akun yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut.
- Kolom keempat yaitu debit digunakan untuk mencatat jumlah uang dari akun yang di sebelah debit.

- e. Kolom kelima yaitu kredit digunakan untuk mencatat jumlah uang dari akun yang di sebelah kredit.

Contoh penulisan jurnal umu :

Tabel 7.3
PT XXX
JURNAL UMUM
31 Januari 2020

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
1 Januari 2020	Kas Modal Saham (Penerbitan saham baru)	111 311	30.000.000	 30.000.000

Pencatatan nama akun pada kolom keterangan harus disertai dengan keterangan tentang transaksi yang terjadi supaya dapat mudah untuk proses identifikasian. Keterangan ditulis dengan tanda kurung, misalnya (penerbitan saham baru) yang artinya bahwa transaksi tersebut berasal dari penerbitan saham baru. Nama akun untuk bagian kredit penulisannya agak menjorok ke kanan.

- b. Buku Besar

Setiap transaksi yang telah dicatat secara kronologis dan sistematis dalam jurnal kemudian dipindahkan ke dalam akun-akun tersebut dinamakan dengan posting buku besar. Buku besar merupakan salah satu cara yang dilakukan dalam mencatat perubahan-perubahan yang terjadi pada akun yang disebabkan karena terjadinya transaksi keuangan pada perusahaan. Menurut Toto (2009), pemostingan ke dalam buku besar dengan cara memindah bukukan jumlah-jumlah yang ada pada jurnal umum ke dalam buku besar yang sesuai. Fungsi dari buku

besar yaitu untuk mengelompokkan akun-akun sesuai dengan transaksinya.

Kegiatan posting ini dapat dilakukan setiap hari supaya tidak memberatkan pemegang buku. Hal yang harus diperhatikan dalam posting ke buku besar yaitu pastikan bahwa saldo pada akun-akun yang ada di buku besar sudah terisi, jika belum terisi harus dilakukan pengisian saldo awal pada akun-akun buku besar terlebih dahulu yang angka-angkanya dapat diambilkan dari daftar laporan posisi keuangan awal perusahaan (laporan posisi keuangan akhir tahun lalu), dan kemudian memposting angka-angka dari hasil penjurnalan.

Bentuk atau format pencatatan buku besar terdiri dari berbagai pilihan yang dapat dipilih sesuai dengan kebutuhan, yaitu:

1) Bentuk T (*T Account*)

Bentuk buku besar ini berbentuk seperti huruf T besar dan merupakan bentuk paling umum dan sederhana. Dalam bentuk ini terdapat dua sisi yaitu sisi debit dan sisi kredit. Nama akun diletakkan di sisi kiri atas dan nomor kode akun diletakkan di sisi kanan atas.

Nama Akun

No.

(sisi Debit)

(Sisi kredit)

2) Bentuk skontro/ 2 kolom

Buku besar dalam bentuk skontro merupakan buku besar dengan bentuk dua kolom yaitu sebelah menyebelah, dimana disebelah kiri merupakan sisi debit dan sebelah kanan sisi kredit (Soemarso, 2004).

Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah (Debit)	Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah (Kredit)

3) Bentuk 3 (tiga) kolom

Bentuk tiga kolom atau buku besar bentuk staffel berkolom saldo tunggal. Buku besar tiga kolom merupakan bentuk buku besar yang digunakan jika terdapat jumlah transaksi yang relatif banyak. Keuntungan penggunaan bentuk ini yaitu pemakai dapat mengetahui sisa saldo setiap saat. Berikut ini bentuk buku besar tiga kolom:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo

4) Bentuk 4 (empat) kolom

Buku besar empat kolom atau buku besar bentuk staffel berkolom saldo rangkap adalah bentuk buku besar yang hampir mirip dengan bentuk buku besar tiga kolom. Letak perbedaannya hanya pada kolom saldo yaitu kolom saldo dibagi kedalam 2 kolom yakni kolom debit dan kolom kredit.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Menurut Toto (2014) terdapat beberapa tata cara dalam melakukan posting dari jurnal ke buku besar, yaitu :

- 1) Melakukan pencatatan saldo awal dari data neraca awal jika perusahaan sudah berdiri sebelum periode yang bersangkutan. Akun yang ada disisi debit neraca dicatat

sebagai saldo akun buku besar dan akun yang ada disisi kredit dicatat sebagai saldo kredit pada akun buku besar.

- 2) Mencatat tanggal terjadinya transaksi yang diperoleh dari tanggal transaksi pada jurnal umum kekolom tanggal akun buku besar yang bersangkutan.
- 3) Mencatat kolom keterangan yang diperoleh dari keterangan atau uraian jurnal umum kekolom keterangan akun buku besar.
- 4) Mencatat jumlah debit jurnal umum kekolom debit dan mencatat jumlah kredit jurnal kekolom kredit akun buku besar yang bersangkutan.
- 5) Mencatat nomor halaman jurnal kekolom referensi akun buku besar yang bersangkutan.
- 6) Selanjutnya, jika seluruh akun dalam jurnal umum sudah dipindahkan ke dalam akun buku besar maka dikolom referensi jurnal dicatat nomor kode akun yang bersangkutan.

Proses pemindahan jurnal umum ke dalam buku besar bisa dilihat pada contoh sebagai berikut :

Tabel 7.4
PT XXX
JURNAL UMUM
31 Januari 2020

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
1 Januari 2020	Kas Modal Saham (Penerbitan saham baru)	111 311	Rp. 30.000.000	Rp. 30.000.000

Dipindahkan kedalam buku besar :

1) Bentuk T

Kas

111

1 Jan	Kas	Rp.	-
20		30.000.000.-	
	Jumlah	Rp.	Jumlah
		30.000.000.-	-
	Saldo	Rp.	
	Debit	30.000.000.-	

Modal

311

-	1 Jan 20	Modal	Rp. 30.000.000.-
-		Jumlah	Rp. 30.000.000.-
-		Saldo	Rp. 30.000.000.-
		kredit	

2) Bentuk skontro/ dua kolom

Kas

111

Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah (Debit)	Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah (Kredit)
1/1/20	Kas	Ju.1	Rp. 30.000.000		-		-
	Jumlah		Rp. 30.000.000		Saldo Debit		Rp. 30.000.000

Modal

311

Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah (Debit)	Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah (Kredit)
			-	1/1/20	Modal	Ju.1	Rp. 30.000.000
	Saldo kredit		Rp. 30.000.000		Jumlah		Rp. 30.000.000

3) Bentuk 3 (tiga) kolom

Kas

111

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1 Jan 20	Kas	Ju.1	Rp. 30.000.000	-	Rp. 30.000.000

Modal

311

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
1 Jan 20	Modal	Ju.1	-	Rp. 30.000.000	Rp. 30.000.000

4) Bentuk 4 (empat) kolom

Kas

111

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
1 Jan 20	Kas	Ju.1	Rp. 30.000.000	-	Rp. 30.000.000	-

Modal

311

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
1 Jan 20	Modal	Ju.1	-	Rp. 30.000.000	-	Rp. 30.000.000

5. Tahap Pengikhtisaran/Penyesuaian Neraca Saldo

Setelah melakukan posting ke buku besar, langkah selanjutnya yaitu merancang neraca saldo. Menurut Soemarso (2009), neraca saldo adalah daftar akun-akun yang terdapat dalam buku besar perusahaan pada suatu saat tertentu. Fungsi dari neraca saldo untuk memastikan keseimbangan/*balance* antara sisi debit dan kredit dari perhitungan yang terjadi dalam buku besar. Langkah-langkah dalam melakukan neraca saldo sebagai berikut :

- Ambil saldo terakhir dari setiap akun dalam buku besar.
- Catat nama akun dan saldo terakhir tersebut dalam neraca saldo.

Contoh neraca saldo dari buku besar diatas :

Tabel 7.5
PT XXX
NERACA SALDO
31 Januari 2020

No. Akun	Keterangan	Debit	Kredit
111	Kas	30.000.000	
311	Modal		30.000.000
		30.000.000	30.000.000

Ada beberapa kesalahan yang tidak terlihat pada neraca saldo, karena kesalahan tersebut tidak mempengaruhi kesamaan debit dan kredit neraca saldo. Berikut tipe kesalahan yang terjadi pada neraca saldo yaitu :

- a. Suatu transaksi tidak dicatat dalam jurnal.
 - b. Suatu transaksi dicatat dalam jurnal dengan satuan uang yang salah.
 - c. Suatu transaksi dicatat dalam jurnal lebih dari satu kali.
 - d. Suatu transaksi dicatat dalam jurnal pada akun yang tidak semestinya.
- a. Jurnal Penyesuaian

Menurut **Soemarso** dalam bukunya yang berjudul “Akuntansi Suatu Pengantar” mengungkapkan jurnal penyesuaian merupakan ayat jurnal yang biasanya dibuat pada akhir periode akuntansi untuk mengoreksi akun-akun tertentu sehingga mencerminkan keadaan aset, kewajiban, pendapatan, beban, dan ekuitas yang sebenarnya. Dapat disimpulkan bahwa jurnal penyesuaian merupakan jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk mengoreksi akun-akun aset, liabilitas, pendapatan, beban dan ekuitas sehingga mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Beberapa akun yang membutuhkan penyesuaian (Selamat, 1990) antara lain :

- 1) Biaya-biaya yang masih harus dibayar.
 - 2) Pendapatan yang masih harus diterima.
 - 3) Biaya-biaya yang dibayar lebih dahulu.
 - 4) Pendapatan yang diterima lebih dahulu.
 - 5) Penyusutan bangunan, mesin-mesin dan lain-lain.
 - 6) Pemakaian perlengkapan (office supplies dan store supplies).
 - 7) Kemungkinan piutang tidak dapat tertagih.
 - 8) Persediaan barang dagangan.
- b. Kertas Kerja atau Neraca Lajur

Setelah menyelesaikan jurnal penyesuaian, langkah selanjutnya yaitu membuat kertas kerja atau neraca lajur. Kertas kerja atau neraca lajur menurut Puspitawati dan Anggadini (2011) adalah kertas atau catatan yang digunakan untuk membuat ringkasan terkait pembukuan perusahaan yang terdiri dari kolom neraca saldo, penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, laporan laba rugi dan neraca. Fungsi kertas kerja yaitu sebagai dasar dan pedoman pada saat menyusun laporan keuangan yang terdiri dari atas laporan laba-rugi, neraca dan laporan perubahan ekuitas. Dengan adanya kertas kerja maka proses penyusunan laporan keuangan akan menjadi lebih mudah.

Tabel 7.6
PT XXX
NERACA LAJUR
Periode 20XX

No. Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Disesuaikan		Laba-Rugi		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

Berikut tahapan-tahapan dalam menyusun kertas kerja (Yulius, 2011), sebagai berikut :

- 1) Masukkan terlebih dahulu neraca saldo yang merupakan hasil dari saldo akhir dalam buku besar tiap akun.
- 2) Setelah itu, isilah kolom penyesuaian dengan ayat jurnal penyesuaian yang sudah dibuat.

- 3) Sesuaikan neraca saldo dengan ayat jurnal penyesuaian dalam kolom neraca saldo disesuaikan dengan cara mendebit atau mengkredit.
- 4) Kolom laba-rugi hanya diisi oleh akun-akun pendapatan dan beban. Hasil selisih dari debit dan kredit ini merupakan besarnya laba atau rugi yang diperoleh.
- 5) Kolom neraca hanya boleh diisi oleh akun-akun yang berhubungan dengan harta, utang dan modal.

6. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan merupakan tahapan akhir dalam proses akuntansi. Pada tahapan ini menghasilkan output laporan keuangan yang merupakan hasil akhir dari proses akuntansi.

a. Laporan Keuangan

Dalam perusahaan jasa, laporan keuangan digunakan untuk menilai kinerja perusahaan dalam satu periode tertentu dan mencatat seluruh transaksi yang terjadi dalam perusahaan. laporan keuangan terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan, dan laporan arus kas.

1) Laporan Laba - Rugi

Laporan laba rugi berisi akun-akun pendapatan dan beban pada periode tertentu serta menunjukkan hasil usaha perusahaan baik merupakan keuntungan maupun kerugian bagi perusahaan. Menurut Weygandt, Jerry. J, Kieso Donald. E, Kimmel Paul. D, laporan laba rugi (*income statement*) adalah laporan keuangan yang menampilkan pendapatan dan beban serta hasil laba atau rugi perusahaan untuk periode waktu tertentu.

Berikut format laporan laba rugi sebagai berikut :

PT XXX
LAPORAN LABA RUGI
Periode 20XX

Pendapatan		xxx
Biaya-biaya :		
Biaya gaji	xxx	
Biaya Sewa	xxx	
Biaya Listrik	xxx	
Biaya Bunga	xxx	
Biaya Penyusutan	xxx	
Total biaya		(xxx)
Laba bersih		xxx

2) Laporan Perubahan Ekuitas

Menurut (Rudianto, 2012) laporan perubahan ekuitas adalah laporan yang menunjukkan perubahan hak-hak residu atas asset perusahaan setelah dikurangi kewajiban. Fungsi dari laporan perubahan ekuitas untuk mengetahui perkembangan perusahaan yang dilihat dari hak kepemilikan (modal) selama satu periode akuntansi. Dapat disimpulkan bahwa laporan perubahan ekuitas yaitu laporan yang disusun untuk mengetahui perubahan modal yang dimiliki atau untuk mengetahui modal akhir perusahaan pada satu periode. Berikut format laporan perubahan ekuitas sebagai berikut:

PT XXX
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Periode 20XX

Modal disetor awal		xxx
Ditambah :		
Laba bersih	xxx	
Dikurangi :		
Prive	(xxx)	xxx

3) Laporan Posisi Keuangan

Menurut Weygandt, Jerry. J, Kieso Donald. E, Kimmel Paul. D, menyebutkan bahwa laporan posisi keuangan yaitu laporan mengenai kekayaan atau aset, kewajiban, dan modal pemilik pada suatu periode. Neraca dibuat untuk mengetahui kekayaan suatu perusahaan karena aset, kewajiban, dan modal yang dimilikinya pada suatu periode akuntansi.

Berikut format laporan posisi keuangan sebagai berikut :

PT XXX
LAPORAN POSISI KEUANGAN
Periode 20XX

HARTA (ASET)		UTANG + MODAL	
Aset Lancar		Utang Lancar	
Kas	xxx	Utang Usaha	
xxx			
Piutang Usaha	xxx	Utang Pajak	
xxx			
Perlengkapan	xxx	Utang beban telpon	
xxx			
Asuransi dibayar dimuka	<u>xxx</u>		<u>xxx</u>
	xxx		
Aset Tetap		Utang Jk Panjang	
Peralatan	<u>xxx</u>	Utang Bank	xxx
Ak. penyusutan peralatan	(xxx)		
	<u>xxx</u>	MODAL	<u>xxx</u>
Total Aset	<u>xxx</u>	Total Utang+Modal	<u>xxx</u>
xxx			

DAFTAR PUSTAKA

- Lilis Puspitawati, S. D. A. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Graha Ilmu.
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Erlangga. Jakarta.
- Selamat, S. 1990. *Pengantar Ilmu Akuntansi*. Medan. Adeputra.
- Soemarso. 2004. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta. Salemba Empat.
- Soemarso. 2009. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta. Salemba Empat.
- Yulius, H. 2011. *7 Langkah Praktis Membuat Pencatatan Akuntansi Keuangan untuk Perusahaan Jasa, PT Elex Me*.

PROFIL PENULIS



Anni Safitri, S.Ak., M.Ak., Ak. Lahir di Jepara, 28 Juli 1996. Riwayat pendidikan tinggi dimulai Sarjana Akuntansi (S.Ak) Universitas Islam Sultan Agung, Magister Akuntansi (M.Ak) Universitas Diponegoro dan Profesi Akuntansi (Ak) Universitas Diponegoro. Pernah menjadi asisten dosen di Universitas Islam Sultan Agung, sekarang menjabat sebagai dosen tetap di Politeknik Pusmanu, Ketua Program Studi Diploma

Akuntansi Politeknik Pusmanu, dan aktif mengajar di Politeknik Pusmanu. Selain mengajar, penulis aktif sebagai peneliti dibidang Ekonomi/Akuntansi dan menulis berbagai jurnal ilmiah.



BAB 8
Akuntansi
Perusahaan Manufaktur



Ika Rarawahyuni

BAB 8

AKUNTANSI PERUSAHAAN MANUFAKTUR

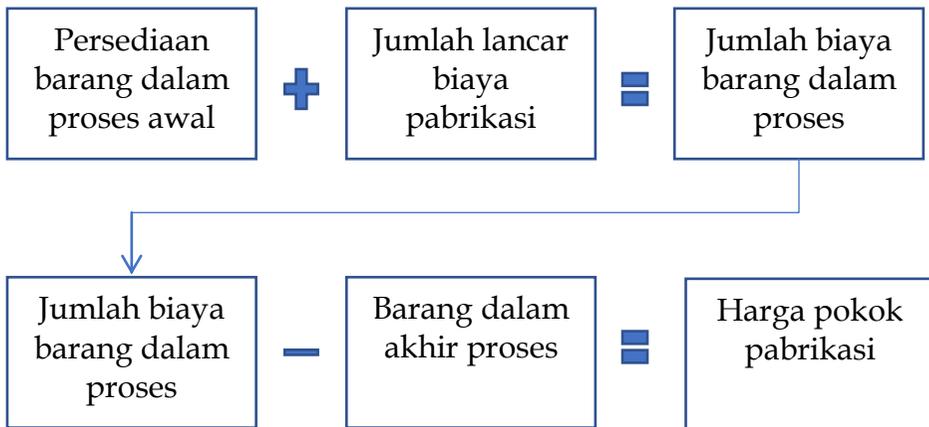
A. Pengertian Perusahaan Manufaktur

Perusahaan manufaktur adalah jenis suatu badan usaha. Perusahaan manufaktur berbeda dengan perusahaan lainnya pada hal peralatan, penggunaan mesin dan tenaga kerja.

Menurut CIRP 1983 (international conference on production engineering) “a series of interrelated activities and operation involving the design, material selection, planning, manufacturing production, quality assurance, management and marketing of product of the manufacturing industries” bahwa manufaktur adalah serangkaian kegiatan dan operasi yang saling terkait yang melibatkan desain, pemilihan bahan, perencanaan, produksi manufaktur, jaminan kualitas, manajemen dan pemasaran yang dilakukan oleh perusahaan.

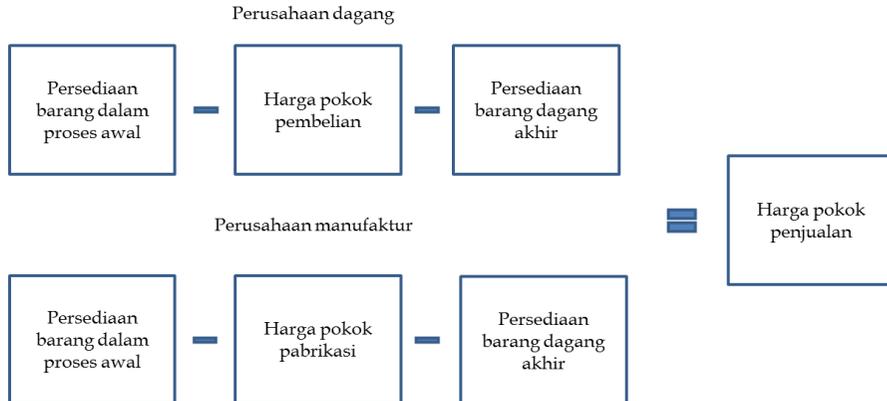
Sedangkan menurut Heizer, perusahaan manufaktur merupakan sebuah perusahaan yang membuat sesuatu dengan tangan atau dengan mesin untuk dapat menghasilkan suatu barang.

Maka dapat disimpulkan bahwa perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang aktivitasnya mengolah bahan baku atau bahan setengah jadi menjadi bahan jadi yang siap dipasarkan kepada konsumen dengan membutuhkan biaya-biaya.



Weygandt et al (1996:847)

Perusahaan manufaktur berbeda dengan perusahaan dagang maupun jasa. Perbedaan tersebut terletak pada biaya-biaya yang ditimbulkan dalam proses produksi, persediaan bahan baku dan lainnya. Lebih jelas Weygandt et al (1996:847) menjelaskan dalam gambar berikut:



Weygandt et al (1996:847)

Dari perbedaan diatas dapat kita lihat bahwa karakteristik perusahaan manufaktur adalah:

1. Proses pengolahan produk

Perusahaan manufaktur berbeda dengan perusahaan dagang dan jasa. Jika perusahaan dagang hanya membeli

barang dan menjual kembali kepada konsumen dimana keuntungan didapat dari selisih harga dan perusahaan jasa menjual keterampilan dan pelayanan kepada konsumen. Maka perusahaan manufaktur harus melalui proses pengolahan barang mentah atau barang setengah jadi menjadi barang jadi yang selanjutnya siap dijual kepada konsumen yang pada umumnya dalam skala besar/perusahaan dagang.

2. Menggunakan Mesin berskala besar

Pada umumnya perusahaan manufaktur menggunakan mesin berskala besar dalam proses produksinya, penggunaan mesin tersebut untuk menghasilkan output yang banyak dengan kualitas yang sesuai standar. Meskipun begitu, perusahaan tetap membutuhkan tenaga manusia untuk pengoperasian mesin dan hal-hal lain yang tidak dapat dikerjakan oleh mesin.

3. Biaya produksi

Pada proses produksi, perusahaan memerlukan biaya-biaya diantaranya yaitu:

- a. Biaya bahan baku
- b. Biaya tenaga kerja langsung
- c. biaya overhead pabrik

4. Proses produksi

Pada proses produksi pada perusahaan manufaktur akan sangat kompleks sehingga memerlukan manajemen yang baik. Biasanya terbagi kedalam beberapa departemen atau bagian agar memudahkan. Misalnya bagian operator mesin memastikan mesin berfungsi dengan baik, bagian quality control memastikan produk yang dihasilkan sesuai standar dan layak untuk dipasarkan.

5. Pemasaran dan penjualan

Kegiatan produksi akan sangat bergantung pada proses pemasaran dan penjualan. Jika proses pemasaran dan penjualan tidak berjalan dengan baik maka proses produksi akan terganggu bahkan terhenti.

Perusahaan manufaktur memiliki beberapa fungsi, yaitu:

a. Fungsi produksi

Kegiatan ini merupakan fungsi utama dari perusahaan manufaktur, dimana perusahaan mengolah barang mentah atau setengah jadi menjadi barang jadi yang siap untuk dipasarkan. Pada proses produksi perusahaan memerlukan biaya-biaya yaitu biaya pembelian bahan baku, biaya tenaga kerja langsung dan biaya overhead pabrik.

b. Fungsi pemasaran

Perusahaan manufaktur merupakan organisasi bisnis sehingga pemasaran menjadi ujung tombak perusahaan agar mendapat keuntungan. Selain itu jika fungsi pemasaran berjalan dengan baik maka perusahaan akan terus beroperasi.

c. Fungsi keuangan

Keuangan ini berfungsi sebagai penyedia dana yang dibutuhkan oleh perusahaan. Dikarenakan pada proses produksi perusahaan memerlukan banyak biaya-biaya maka manajemen keuangan perusahaan harus diperhatikan.

d. Fungsi administrasi dan umum

Hal ini berkaitan dengan kebijakan, pengawasan, dan pengarahan. Agar perusahaan berjalan dengan baik maka perusahaan memerlukan bagian diluar proses produksi seperti bagian personalia dan akuntan.

Produk perusahaan manufaktur terbagi menjadi 2 jenis, yaitu:

a. Consumer goods

Produk yang dihasilkan langsung digunakan oleh konsumen seperti: motor, mobil, laptop, hp, tv dll.

b. Capital goods

Produk yang dihasilkan digunakan kembali untuk suatu proses produksi, seperti: kereta api, pesawat terbang, kapal laut, mesin-mesin perkakas dll.

B. Akuntansi Perusahaan Manufaktur

Perusahaan manufaktur merupakan perusahaan yang mengolah bahan mentah menjadi barang jadi. Aktivitas operasi perusahaan manufaktur lebih rumit dari perusahaan dagang. Laporan keuangan perusahaan manufaktur hampir sama dengan perusahaan dagang, namun terdapat perbedaan pada bagian aktiva lancar di neraca dan harga pokok penjualan di laporan laba rugi.

Masalah khusus dalam akuntansi manufaktur terletak pada unsur persediaan, biaya pabrik, biaya produksi, dan harga pokok produksi. Dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Persediaan

Dalam perusahaan manufaktur, biasanya terdapat 3 jenis persediaan, diantaranya yaitu:

- a. Persediaan bahan baku (*raw materials inventory*)
- b. Persediaan dalam proses (*work in process*)
- c. Persediaan barang jadi (*finished goods inventory*)

Ketiga jenis persediaan tersebut harus dikelola dengan baik. Oleh karena itu perusahaan membutuhkan pengendalian internal atas persediaan, mengingat persediaan ini merupakan asset lancar. Pengendalian tersebut bertujuan untuk: pertama, mengamankan atau mencegah asset perusahaan dari tindakan pencurian, penyalahgunaan, penyelewengan dan kerusakan. Kedua, menjamin ketepatan dan

keakuratan penyajian persediaan dalam laporan keuangan.

Untuk mengantisipasi hal-hal diatas maka perlu adanya penggunaan metode dalam penilaian persediaan, metode-metode tersebut diantaranya yaitu:

2. Penilaian persediaan dalam sistem pencatatan perpetual

Dimana setiap pembelian barang dari pemasok akan dicatat oleh perusahaan dengan cara mendebet akun persediaan bahan baku dan mengkredit akun kas atau utang usaha. Demikian juga dalam setiap transaksi penjualan barang ke pelanggan atau perusahaan dagang, harga pokok dari barang yang dijual akan dicatat dengan cara mendebet akun harga pokok penjualan dan mengkredit akun persediaan barang dagang.

3. Penilaian persediaan dalam sistem pencatatan periodik

Jika perusahaan menggunakan sistem pencatatan periodik, maka hanya pendapatan saja yang dicatat ketika penjualan terjadi, tidak ada ayat jurnal yang dibuat untuk mencatat besarnya harga pokok penjualan. Namun, pada setiap akhir periode akuntansi, perusahaan akan melakukan perhitungan fisik atas persediaan untuk menentukan besarnya persediaan akhir dan harga pokok penjualan.

Untuk menghitung persediaan akhir, dikenal tiga metode yang dapat digunakan , yaitu:

1. Metode FIFO (*first in first out*)
2. Metode LIFO (*last in first out*)
3. Meted biaya rata-rata (*average cost method*)

Lebih jauh dijelaskan dalam **akuntansi biaya**

4. Biaya pabrik

Biaya pabrik (*manufacturing cost*) adalah biaya-biaya yang dikeluarkan selama satu periode. Menurut Soemarso SR, Pada dasarnya biaya pabrik dapat dikelompokkan menjadi:

a. Biaya bahan baku (*raw materials*)

Yaitu barang-barang yang dapat dengan mudah diidentifikasi pada barang jadi. Contoh bahan baku kayu pada perusahaan mebel atau tembakau pada perusahaan rokok.

Masiyah kholmi dkk dalam buku “akuntansi biaya” menjelaskan bahwa transaksi pembelian bahan baku terdiri dari prosedur permintaan pembelian, prosedur order pembelian, prosedur penerimaan barang, prosedur pencatatan penerimaan barang di gudang dan prosedur pencatatan utang.

b. Biaya tenaga kerja langsung

Yaitu biaya untuk tenaga kerja yang menangani langsung proses produksi, atau yang dapat diidentifikasi langsung dengan barang yang dihasilkan. Contoh tukang kayu pada perusahaan mebel.

Hal yang perlu diperhatikan dalam biaya tenaga kerja adalah penentuan besarnya gaji dan upah insentif. Beberapa cara dalam penentuan insentif yaitu:

- 1) Insentif berdasarkan satuan nilai
- 2) Insentif berdasarkan jam kerja
- 3) Pemberian premi lembur

c. Biaya overhead

Yaitu biaya-biaya pabrik selain bahan baku langsung dan tenaga kerja langsung. Biaya ini tidak dapat diidentifikasi langsung pada barang yang dihasilkan. contoh pertama, bahan pembantu kancing, benang, jarum pada konveksi. Kedua, tenaga kerja tidak langsung seperti gaji satpam. Ketiga, biaya pemeliharaan dan perbaikan. Keempat, listrik, air, telpon, internet dll.

5. Biaya produksi

Yaitu biaya yang dibebankan dalam proses produksi selama suatu periode. Biaya ini terdiri dari persediaan barang dalam proses awal ditambah biaya pabrikan kemudian dikurangi dengan persediaan barang dalam proses akhir.

a. Proses Akuntansi Perusahaan Manufaktur

Seperti telah dijelaskan dalam bab-bab sebelumnya. Siklus akuntansi meliputi tahap pencatatan dan tahap pengikhtisaran, yang terdiri dari:

Tahap pencatatan

- 1) Pembuatan atau penerimaan bukti transaksi
- 2) Pencatatan dalam jurnal
- 3) Pindahbukuan ke dalam buku besar

Tahap pengikhtisaran

- 4) Pembuatan neraca saldo
- 5) Pembuatan neraca lajur dan jurnal penyesuaian
- 6) Penyusunan laporan keuangan
- 7) Pembuatan jurnal penutup
- 8) Pembuatan neraca saldo penutup
- 9) Dan pembuatan jurnal pembalik

Tahapan-tahapan diatas telah dijelaskan dalam bab-bab sebelumnya. Namun dalam perusahaan manufaktur perlu memperhatikan hal berikut:

- a. Bahan Baku, Pada saat pembelian bahan baku maka dicatat dalam akun pembelian (untuk pembelian kredit) dan akun pengeluaran kas (untuk pembelian tunai)
- b. Tenaga kerja langsung, Pembayaran gaji dicatat dalam akun pengeluaran kas.
- c. Biaya pabrikan, Pembelian biaya pabrikan dicatat dalam akun pembelian dan pembayarannya dicatat dalam akun pengeluaran kas.
- d. Persediaan dalam proses, dilakukan dengan melakukan pengecekan fisik. Untuk menilainya dibuat akun khusus

dengan memberi nama “persediaan dalam proses” selanjutnya pada akhir periode dibuatkan jurnal penyesuaian untuk menghilangkan persediaan dalam proses awal dan membebankannya ke proses produksi.

- e. Laporan harga pokok produksi, laporan ini merupakan perhitungan harga pokok barang yang telah selesai diproduksi selama suatu periode.

6. Jurnal dan Buku Besar

a. Pembelian bahan baku

1) Jurnal Pembelian secara tunai

Pembelian bahan baku	xxx	
Kas		xxx

2) Jurnal pembelian secara kredit

Pembelian bahan baku	xxx	
Utang dagang		xxx

b. Pemakaian tenaga kerja langsung

Biaya tenaga kerja langsung	xxx	
Bank		xxx
Utang beban		xxx

c. Pemakaian biaya pabrikasi

Biaya bahan pembantu	xxx	
Biaya tenaga kerja tidak langsung	xxx	
Biaya gaji-pabrik	xxx	
Biaya listrik, air, telpon, internet	xxx	
Biaya perlengkapan	xxx	
Biaya pemeliharaan dan perbaikan	xxx	
Biaya asuransi	xxx	
Biaya pabrikasi lain lain	xxx	
Utang dagang		xxx

Untuk penyusutan, jurnalnya sebagai berikut:

Biaya penyusutan	xxx	
Akumulasi penyusutan		xxx

Biaya penyusutan-pabrik	xxx
Beban penyusutan-penjualan	xxx
Beban penyusutan adm & umum	xxx
Akumulasi penyusutan-bangunan	xxx
Akumulasi penyusutan-kendaraan	xxx
Akumulasi penyusutan-peralatan	xxx

7. Neraca Lajur

Neraca lajur dalam perusahaan pabrikasi atau manufaktur sama seperti neraca lajur pada perusahaan lain, hal yang membedakan terjadi pada akun persediaan. Dimana persediaan dalam perusahaan manufaktur terdiri dari persediaan barang awal, persediaan barang dalam proses, dan persediaan barang jadi. Sementara itu dalam aktiva tetap terdapat akun mesin-mesin (untuk mencatat harga perolehan harga mesin) dengan akumulasi penyusutan. Selanjutnya akun aktiva tak berwujud untuk mencatat nilai buku aktiva tak berwujud.

Dalam perusahaan pabrikasi atau manufaktur juga terdapat biaya-biaya yang merupakan bagian dari harga pokok produksi, yaitu: beban penjualan, beban administrasi & umum dan beban-beban lain. Dalam kolom neraca lajur di perusahaan manufaktur ditambahkan satu kolom untuk akun "laporan harga pokok produksi.

8. Jurnal penyesuaian

- a. Ayat jurnal penyesuaian untuk persediaan awal bahan baku

Ikhtisar harga pokok produksi	xxx
Persediaan bahan baku	xxx

- b. Ayat jurnal penyesuaian untuk persediaan akhir bahan baku

Persediaan bahan baku	xxx
Ikhtisar harga pokok produksi	xxx

- c. Ayat jurnal penyesuaian untuk persediaan dalam proses di awal periode
- | | |
|-------------------------------|-----|
| Ikhtisar harga pokok produksi | xxx |
| Persediaan dalam proses | xxx |
- d. Ayat jurnal penyesuaian untuk persediaan dalam proses di akhir periode
- | | |
|-------------------------------|-----|
| Persediaan dalam proses | xxx |
| Ikhtisar harga pokok produksi | xxx |
- e. Ayat jurnal penyesuaian untuk persediaan barang jadi di awal yang dibebankan ke harga pokok penjualan
- | | |
|------------------------|-----|
| Ikhtisar laba rugi | xxx |
| Persediaan barang jadi | xxx |
- f. Ayat jurnal penyesuaian untuk persediaan barang jadi di akhir periode
- | | |
|------------------------|-----|
| Persediaan barang jadi | xxx |
| Ikhtisar laba rugi | xxx |

9. Laporan Keuangan

Dalam neraca lajur perusahaan manufaktur terdapat satu kolom tambahan yaitu kolom “laporan harga pokok produksi”. Selanjutnya jumlah tersebut dipindahkan ke laporan laba rugi untuk menghitung harga pokok penjualan. Laporan neraca perusahaan manufaktur sama dengan laporan perusahaan lainnya.

10. Jurnal penutup

Pada jurnal penutup perusahaan manufaktur sama dengan perusahaan lainnya. Akan tetapi ada penutupan atas akun-akun yang berhubungan dengan kegiatan pabrikasi.

C. Harga Pokok Produksi

Harga pokok produksi merupakan semua biaya yang terlibat dalam proses produksi baik biaya langsung maupun tidak langsung sehingga barang tersebut siap di jual. Harga

pokok produksi adalah salah satu komponen yang digunakan untuk menghitung harga pokok penjualan.

Elemen-elemen yang digunakan dalam penentuan harga pokok produksi diantaranya yaitu:

1. Biaya bahan baku

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk membeli atau pengadaan bahan baku. Dalam hal ini termasuk transport atau biaya pengangkutan bahan baku. Bahan baku harus dijaga dengan baik agar tidak terjadi kerusakan, kehilangan dll dengan cara melakukan stock opname secara rutin. Dalam manajemen persediaan bahan baku perusahaan dapat menerapkan metode EOQ (*economic order quantity*) yaitu metode untuk menentukan jumlah atau volume pembelian paling ekonomis untuk dilakukan setiap kali pembelian.

Rumusnya:

$$EOQ = (2 \times D \times P) : (C)$$

Dimana:

EOQ = jumlah pembelian optimal yang ekonomis

P = biaya pemesanan per pesanan

D = pemakaian bahan periode waktu

C = biaya penyimpanan per unit per tahun

Selanjutnya perusahaan perlu menetapkan *Safety stock* atau persediaan bahan pengaman, dengan rumus:

Persediaan bahan pengaman = (pemakaian maksimal-pemakaian rata-rata) x lead time

Selain *safety stock*, perusahaan harus menetapkan kapan dilakukannya ROP atau *reorder point* untuk menentukan kapan dilakukan pemesanan kembali.

Rumus ROP

$$\text{ROP} = (\text{LD} \times \text{AU}) + \text{SS}$$

Ket:

LD = lead time (waktu tunggu)

AU = rata-rata pemakaian selama satuan waktu tunggu

SS = Safety stock

Hal yang harus dihindari dalam persediaan barang baku adalah menumpuknya barang, karena sangat beresiko barang akan mengalami kerusakan dll. Oleh karena itu perusahaan harus menetapkan persediaan maksimum.

Rumusnya

$$\text{TIC} = 2 \times D \times S \times H$$

Keterangan

D = EOQ

S = biaya pemesanan rata-rata

H = biaya penyimpanan perunit

DAFTAR PUSTAKA

- Hery (2016). *Akuntansi Intermediate (akuntansi keuangan menengah)*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia
- Jusup, Al.Haryono. (2005). *Dasar-Dasar Akuntansi Jilid 2*. Yogyakarta: STIE YKPN
- Masiyah Kholmi dkk. (2009). *Akuntansi Biaya*. Malang : UMM Press
- Soemarso SR. (2004). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta : Salemba Empat

PROFIL PENULIS



Ika Rarawahyuni SEI, M.Si lahir di Kuningan Jawa Barat dan menyelesaikan pendidikan S1 di Manajemen Perbankan Syariah STEI SEBI pada tahun 2012. Selanjutnya menyelesaikan pendidikan S2 di STIE Ahmad Dahlan Jakarta pada jurusan keuangan syariah. Penulis Pengalaman bekerja di PT Bank BNI Syariah dan saat ini aktif mengajar di STEI Al-Ishlah Bobos Cirebon.

BAB 9

Pengendalian Internal dalam Pencatatan Akuntansi



Stefani Lily Indarto

BAB 9

PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PENCATATAN AKUNTANSI

A. Peran Akuntansi dalam Bisnis

Akuntansi merupakan suatu proses mengidentifikasi, mengukur, menilai, dan melaporkan informasi yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan bagi siapa saja pihak yang membutuhkan informasi. Untuk dapat menghasilkan informasi yang bermanfaat, maka perlu dilakukan proses mengumpulkan dan mengolah data akuntansi secara sistematis dan periodik. Proses mengumpulkan dan mengolah data akuntansi yang dibutuhkan inilah yang merupakan rangkaian dari siklus akuntansi. Hal tersebut dilakukan dengan mengidentifikasi siapa yang membutuhkan informasi, sistem informasi akuntansi seperti apa yang dibutuhkan, dan menyiapkan laporan yang dibutuhkan. Oleh karena itu, akuntansi sering disebut juga sebagai bahasa bisnis karena melalui akuntansi maka informasi dapat dikomunikasikan dan digunakan oleh pihak internal maupun eksternal perusahaan (Warren, dkk, 2017).

Dalam dunia bisnis, akuntansi memberikan segala informasi yang akan digunakan oleh pimpinan perusahaan untuk menjalankan operasional perusahaan dan menilai kinerja perusahaan. Akuntansi menyediakan informasi yang relevan dan tepat waktu untuk memenuhi kebutuhan pimpinan perusahaan maupun karyawannya, misalnya informasi mengenai harga produk, anggaran dan realisasi, kebijakan dan target perusahaan, ringkasan transaksi keuangan perusahaan, rekap tagihan vendor, penerimaan dan pembayaran kas dari aktivitas operasi perusahaan, harga pokok persediaan, ataupun efisiensi produksi sehingga untuk kepentingan itulah seringkali informasi tersebut hanya dibuat dan disiapkan untuk kepentingan internal perusahaan. Dengan adanya akuntansi, akan memudahkan

pimpinan untuk mengetahui aset, liabilitas, besarnya pendapatan yang diperoleh, melacak pengeluaran serta *margin* kotor sehingga dapat diketahui pertumbuhan bisnis di perusahaan tersebut. Hal ini akan berbeda apabila informasi tersebut ditujukan untuk kepentingan eksternal yang dibutuhkan untuk kreditor, pemerintah, investor, konsumen, mitra bisnis, otoritas pajak, ataupun Lembaga keuangan lainnya. Dalam hal ini informasi seperti laporan segmen, laporan laba rugi komprehensif, laporan posisi keuangan untuk mengetahui rincian aset dan liabilitas perusahaan, perubahan ekuitas, ataupun laporan arus kas. Hal tersebut dibutuhkan supaya diperoleh informasi mengenai kemampuan/kesehatan keuangan perusahaan, untuk pemungutan pajak dan memastikan kepatuhan aktivitas perusahaan menurut peraturan hukum maupun Undang-Undang yang berlaku, *trend* dan aktivitas perusahaan, posisi keuangan perusahaan, ataupun rekam jejak keuangannya.

Dalam akuntansi, transaksi yang dicatat adalah transaksi yang menjadikan adanya perubahan posisi keuangan perusahaan, serta ditunjukkan dengan bukti transaksi seperti kuitansi, nota penjualan, nota pembelian, faktur, bukti kas keluar dan kas masuk, memo penghapusan piutang, atau bukti transaksi lainnya. Perusahaan juga mempunyai daftar susunan rekening-rekening buku besar yang disebut *chart of accounts*, yang di dalamnya masing-masing rekening diberi nomor kode untuk memudahkan dalam mengidentifikasi dan membuat *cross-reference* dengan pencatatan transaksi di dalam jurnal. Dengan mengidentifikasi dan mengevaluasi proses pencatatannya, hal ini dimaksudkan untuk menstandarkan jenis - jenis akun yang akan digunakan dalam proses pencatatan sesuai dengan yang diinginkan oleh pimpinan perusahaan. Contoh lainnya misalnya setelah pimpinan mengetahui rekap laporan ternyata diketahui bahwa ada kesalahan prediksi di awal sehingga target keuangan yang diharapkan tidak tercapai, ini berarti selama ini pimpinan

belum memiliki dasar yang baik dalam mengalokasikan sumber daya yang dimiliki.

Berdasarkan uraian di atas, akuntansi digunakan untuk menganalisis dan menginterpretasikan data keuangan, serta membuat penilaian tentang kondisi keuangan perusahaan dan mengetahui apa yang perlu dilakukan di masa mendatang, serta sebagai alat pengendalian yang memudahkan pimpinan untuk mengetahui semua data yang terkait dengan keuangan dan melakukan evaluasi atas kinerjanya.

B. Pentingnya Tahapan Siklus Akuntansi

Proses akuntansi dimulai dari mencatat, mengklasifikasi dan melaporkan transaksi keuangan. Proses ini selalu berulang dalam setiap periode untuk dipertanggungjawabkan. Periode yang digunakan dalam siklus Akuntansi sangat tergantung dari kebijakan di masing-masing perusahaan. Bisa saja pencatatan transaksi keuangan dilakukan dalam tahunan atau bulanan. Dalam tahapan siklus akuntansi perlu dikumpulkan data-data keuangan yang valid, akurat, dan bisa dipertanggungjawabkan. Berdasarkan data-data yang dikumpulkan dan dikelompokkan, transaksi keuangan dicatat dalam jurnal umum atau jurnal khusus sesuai tanggal tiap transaksinya.

Setelah itu dilakukan pemindahan data dari jurnal tersebut ke buku besar dengan menggolongkan transaksi keuangan berdasarkan jenis transaksi, tanggal, nomor dan nama akun. Selanjutnya menghitung saldo masing-masing akun pada buku besar untuk mengetahui total nilai akun. Buku besar akuntansi ini berisi informasi keuangan yang digunakan dalam pembuatan laporan keuangan yang dikelompokkan berdasarkan jenis dan tingkat likuiditasnya.

Untuk melakukan koreksi dan menyesuaikan data yang tersedia dengan bukti transaksi yang ada, maka diperlukan jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian ini dibuat apabila terjadi transaksi yang berpengaruh pada akun-akun perusahaan untuk

transaksi yang belum tercatat atau memerlukan pembenaran terhadap nilai transaksi karena terdapat kesalahan sebelumnya, misalnya sewa yang belum dilunasi, setoran dalam perjalanan, atau penyusutan. Setelah dilakukan penyesuaian, perlu dilakukan pencatatan kembali ke dalam buku besar.

Penyusunan neraca lajur mengacu pada neraca saldo dan jurnal penyesuaian untuk memberikan informasi dalam bentuk laporan laba rugi dan neraca sebagai dasar dalam penyusunan laporan keuangan setelah neraca lajur selesai dibuat. Hal ini digunakan untuk mengetahui apakah bisnisnya untung atau rugi, mengetahui posisi keuangan perusahaan, ataupun melihat perubahan posisi modal perusahaan. Artinya laporan keuangan yang disusun digunakan untuk menunjukkan arus keluar masuknya keuangan yang terjadi selama perusahaan beroperasi. Setelah itu perlu dibuat jurnal penutup. Penutupan dilakukan dengan membuat total nominal dari akun-akun yang ada menjadi nol, yang berarti berakhirnya proses serta aktifitas yang dilakukan perusahaan pada periode ini dan siap memulai periode selanjutnya. Saldo yang ada pada jurnal penutup juga nantinya akan digunakan sebagai saldo awal pada periode akuntansi selanjutnya.

Tentunya siklus akuntansi ini tidak hanya membantu mempermudah penyelesaian pekerjaan akuntansi, tetapi juga membantu logika berpikir dalam memahami proses penciptaan laporan keuangan atau bahkan informasi akuntansi. Dengan menyusun laporan keuangan, maka perusahaan mengetahui gambaran kondisi keuangannya dengan detail dan akurat, serta menentukan strategi perusahaan dan perencanaan bisnis di masa mendatang, mengetahui berbagai jenis transaksi baik transaksi penjualan maupun pembelian yang terjadi, memperoleh gambaran neraca seperti jumlah penghasilan, utang piutang, laba rugi dan modal perusahaan, memberikan kemudahan bagi pengusaha dalam melakukan perhitungan pajak. Jadi, pimpinan

perusahaan tidak mengalami kesulitan untuk mengetahui jumlah pajak yang disetorkan kepada Negara.

Siklus akuntansi dalam laporan keuangan juga dapat memberi informasi lebih jelas tentang perkembangan perusahaan. Disini pelaku usaha dapat menilai apakah perusahaan sedang mengalami peningkatan atautkah penurunan. Semua penilaian ini dapat diketahui dengan akurat hanya dengan melihat data keuangan perusahaan. Siklus akuntansi juga dilakukan untuk membantu perusahaan dalam menganalisa dan melacak semua transaksi. Manajer menggunakan informasi akuntansi yang sudah disajikan dalam laporan keuangan untuk menentukan keputusan yang terkait dengan masalah finansial, menyesuaikan anggaran dan mempersiapkan segala dokumen finansial yang dibutuhkan. Dalam siklus akuntansi, semua transaksi harian harus ditulis dalam jurnal, dan dapat disesuaikan dengan peraturan yang ditetapkan pemerintah dan pajak yang berlaku. Sebagai bisnis yang berkembang, pemerintah mengharuskan pimpinan perusahaan untuk memasukkan hasil dan bukti pembayaran pajak yang ditetapkan sesuai dengan penghasilan perusahaan itu sendiri. Setiap bisnis perlu dilakukan analisa internal dan eksternal untuk mengetahui atau mengecek perkembangan bisnis tersebut.

C. Kualitas Sistem Informasi Akuntansi

Penyediaan informasi yang cepat dan tepat menjadi kebutuhan bagi para pimpinan perusahaan dalam pengambilan keputusan. Dalam perkembangannya, sistem informasi akuntansi bisa digunakan untuk meningkatkan kinerja keuangan perusahaan. Untuk dapat menggunakan informasi dengan cepat dan tepat tersebut, maka pimpinan perusahaan harus memahami sistem informasi akuntansi yang akan digunakan. Meskipun sistem informasi akuntansi akan sangat membantu dalam penyediaan laporan keuangan, dalam prosesnya perlu adanya kontrol dari pelaku bisnis yang benar-benar paham mengenai

alur bisnisnya sehingga terbentuklah laporan keuangan yang berkualitas (Finami, dkk, 2020). Artinya sistem yang digunakan untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data atau transaksi perusahaan seperti transaksi penjualan, transaksi pembelian, transaksi penerimaan kas ataupun transaksi pengeluaran kas tersebut haruslah berkualitas.

Laporan keuangan dikatakan berkualitas apabila menggambarkan dan menyajikan kondisi keuangan, sehingga dapat digunakan sebagai dasar dalam menghasilkan keputusan yang tepat waktu, mudah dipahami, obyektif, tepat, lengkap, dapat dipercaya, dapat diverifikasi, dapat dibandingkan, dan konsisten penerapannya. Laporan keuangan tersebut juga mampu menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Laporan keuangan yang disusun tersebut harus sesuai dengan tujuan perusahaan yang menggambarkan kondisi sebenarnya tentang aktivitas perusahaan.

Sistem informasi akuntansi yang digunakan untuk pengambilan keputusan meliputi sistem pemrosesan transaksi, sistem pelaporan keuangan dan sistem pelaporan manajemen (Romney dan Steinbart, 2015). Dalam sistem pemrosesan transaksi ini semua aktivitas di dalam perusahaan dicatat dan diproses untuk menghasilkan informasi penting yang dibutuhkan. Sistem ini hampir selalu dimiliki oleh suatu perusahaan, dan setiap transaksi yang terjadi harus selalu dicatat.

Sistem pelaporan keuangan memberikan informasi dalam bentuk laporan keuangan dan dokumen-dokumen yang diperlukan oleh pihak eksternal seperti para pengguna eksternal, seperti pemegang saham, kreditor, dan pejabat pemerintah (Saeidi, 2014). Para pengguna informasi eksternal tertarik dengan kinerja perusahaan, sehingga dibutuhkan informasi yang bisa

berupa tren kinerja selama beberapa waktu dan bisa juga membandingkannya dengan perusahaan sejenis.

Sedangkan sistem pelaporan manajemen didalamnya memproses data bisnis perusahaan, mengolah dan menyimpan data dengan menggunakan teknologi informasi untuk menambah nilai bagi perusahaan. Sistem tersebut menyediakan informasi yang diperlukan oleh manajemen untuk merencanakan dan mengendalikan aktivitas bisnis yang dapat berupa sistem yang diintegrasikan dengan aplikasi sistem *entry* pesanan atau sistem pengadaan.

Sistem informasi akuntansi juga harus akurat menyajikan tentang kondisi perusahaan secara menyeluruh yang berhubungan dengan aktivitas operasional perusahaan untuk tujuan memperoleh laba. Laporan keuangan tersebut harus disusun dengan jelas dan mudah untuk dipahami oleh siapa saja sesuai dengan siklus akuntansinya. Dasar penetapan aturan tertentu harus dibuat agar pembuatan laporan keuangan dapat menggunakan dasar yang akan dijadikan untuk mengukur kebenaran laporan keuangan, dan sesuai dengan aturan di Standar Akuntansi Keuangan sehingga sistem informasi akuntansi tersebut dapat digunakan untuk pengendalian operasional, pengendalian manajemen, dan perencanaan strategis perusahaan.

D. Pentingnya Pengendalian Internal dalam Pencatatan Akuntansi

Pengendalian internal digunakan untuk menganalisis kegiatan internal perusahaan, mendokumentasikan dan mencatat semua transaksi yang ada. Dengan menerapkan siklus akuntansi maka pimpinan perusahaan dapat menetapkan jadwal kapan laporan keuangan dapat dilakukan pengecekan secara berkala. Dalam mengambil keputusan yang berhubungan dengan finansial, pihak manajemen suatu perusahaan biasanya melihat dari laporan keuangannya saja untuk dijadikan landasan pengambilan keputusan. Dari laporan keuangan, para investor

dapat mengetahui perkembangan perusahaan tersebut yang pada akhirnya akan sangat berpengaruh bagi investor untuk melirik bisnis tersebut atautah tidak.

Laporan keuangan dalam perusahaan dapat menjadi acuan bank untuk melihat kondisi finansial perusahaan, mengetahui yang mana aset, liabilitas dan ekuitas. Dengan siklus akuntansi maka kita dapat membaca kondisi keuangan dan kinerja keuangan dari angka yang terdapat dalam laporan keuangan. Bahkan beberapa hal ganjil juga dapat terlihat dari nominal yang tertera. Untuk dapat mengetahui apakah pencatatan yang dilakukan perusahaan selama ini sudah benar atau belum, maka perlu dilakukan evaluasi pengendalian. Dengan melakukan pengendalian internal, maka dapat membantu pimpinan perusahaan dalam membaca kondisi perusahaan secara keseluruhan. Sebagai contoh, apabila ada perusahaan meminjam dana kepada bank, maka bank tersebut akan meninjau dan mempertimbangkan keputusan peminjaman tersebut dengan melihat dari laporan keuangan perusahaan serta *track record* perkembangan usaha perusahaan tersebut.

Pengendalian internal diperlukan untuk memantau kemajuan perusahaan, serta memberikan informasi yang akurat dan andal mengenai kualitas informasi laporan keuangan yang dihasilkan oleh perusahaan, mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan, serta mengambil tindakan perbaikan apabila diperlukan. Hal ini dilakukan perusahaan untuk mengelola dan mengantisipasi risiko. Selain itu pengendalian internal juga berperan untuk mencegah dan mendeteksi adanya penggelapan (*fraud*), melindungi sumber daya perusahaan, menilai efisiensi dan efektivitas perusahaan, serta kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku (Tuanakotta, 2019).

Identifikasi temuan masalah yang sering muncul pada saat pengendalian internal dilakukan meliputi kelemahan atau kekurangan yang terkait dengan tanggungjawab manajemen perusahaan, belum adanya pemisahan tugas dan fungsi, prosedur

dokumentasi yang belum dimiliki perusahaan, ketidaktelitian, adanya pemborosan, penyalahgunaan dan ketidak-efisienan kebijakan, operasi dan sumber ekonomi yang dimiliki perusahaan, keberadaan data operasional dan akuntansi yang dihasilkan, dan kesalahan dalam pencatatan dan penyimpanan, penilaian risiko, ataupun kurangnya informasi, komunikasi, dan pengawasan dalam perusahaan (Arens, et al, 2017). Pengendalian internal ini merupakan bentuk pertanggungjawaban pengelolaan perusahaan, dan bentuk dari verifikasi internal yang independen

E. Kendala Pelaksanaan Pengendalian Internal

Dalam pengendalian internal tentunya terdapat kendala-kendala dalam pelaksanaannya, seperti kurangnya respon dari pimpinan perusahaan karena merasa itu merupakan tanggungjawab dari bagian akuntansi, bagian keuangan dan auditornya, proses evaluasi pengendalian yang tidak berjalan dengan baik karena terkendala pada data yang terkumpul, pelaksanaan pemeriksaan yang tidak efektif, respon *auditee* yang kurang baik saat diperiksa auditor dan merasa pekerjaannya terganggu karena adanya pemeriksaan, hasil temuan pemeriksaan yang tidak di *follow up* dengan baik dan hanya sebagai catatan pemeriksaan saja, kurangnya komitmen manajemen untuk memperbaiki sistem, pemahaman *auditee* tentang pemeriksaan yang masih rendah, karena ketidakpercayaan terhadap auditor, ataupun auditor yang kurang interaktif dengan *auditee*.

Kendala yang ada harus terus diminimalisir dan dicari akar masalah, penyebab dan solusinya karena apabila pengendalian internal berjalan dengan baik maka kesalahan-kesalahan ataupun penyimpangan yang masih ada bisa dihindarkan dan akan tercipta praktik yang sehat dan bisa dipertanggungjawabkan pelaksanaannya dan hasilnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A.A., Elder, M.S. Beasley, dan C.E. Hogan. (2017) *Auditing and Assurance Services*, Harlow: Pearson Education.
- Ester, S. (2013). Penerapan Sistem Pengendalian Intern ISSN 2303 - 1174. Penerapan Akuntansi Persediaan Untuk Perencanaan Dan Pengendalian LPG Pada PT Emigas Sejahtera Minahasa, 1(3), 1120-1128.
- Finami, Dena, Wahyu Ari Andriyanto, dan Shinta Widyastuti. (2020) Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Internal Dalam Transaksi Penjualan Barang. PROSIDING BIEMA Business Management, Economic, and Accounting National Seminar Volume 1, 2020 | Hal. 209 - 220
- Idawati, Wiwik. (2009) Pengaruh Kualitas Informasi Akuntansi Manajemen dan Kualitas Manajer Dalam Pengambilan Keputusan Terhadap Kinerja Keuangan Rumah Sakit. *Majalah Ekonomi Tahun XIX*, No. 3 Desember 2009
- Krismiaji. (2015) *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi keempat, UPP STIM YKPN, Yogyakarta.
- Romney, Marshall B. dan Steinbart. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 13, alibahasa: Kikin Sakinah Nur Safira dan Novita Puspasari. Salemba Empat. Jakarta.
- Saeidi, H. (2014). *Indian Journal of Fundamental and Applied Life Sciences* ISSN: 2231-6345. The Impact of Accounting Information System on Financial Performance - A Case Study of TCS - India, 4(1982), 412-417.
- Tuanakotta, Theodorus M. (2019) *Audit Internal Berbasis Risiko*. Penerbit Salemba Empat

Warren, Carl S., James M. Reeve, Jonathan E. Duchac, Ersa Tri Wahyuni, dan Amir Abadi Jusuf. (2017) Pengantar Akuntansi: Adaptasi Indonesia. Penerbit Salemba Empat

PROFIL PENULIS



Stefani Lily Indarto, SE., MM., Ak., CA., CMA, CPA, CTA. Lahir di Yogyakarta, 13 Mei 1974. Penulis menyelesaikan S1 Akuntansi pada tahun 1996 di STIE YKPN Yogyakarta, Magister Manajemen (S2) pada tahun 1997. Penulis aktif mengajar di Unika Soegijapranata sejak tahun 1998 sebagai dosen tetap pada Program Studi Akuntansi.

Fokus penelitian yang dilakukan adalah dalam bidang Auditing, Fraud dan *Good Governance*. Penulis juga aktif sebagai Tim Editorial Jurnal Ekonomi, Manajemen, Akuntansi, dan Perpajakan (JEMAP) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unika Soegijapranata, dan sebagai Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Unika Soegijapranata. Penulis telah menghasilkan karya ilmiah baik jurnal internasional maupun nasional terakreditasi, dan menghasilkan 8 (delapan) buku ajar. Selain seorang akademisi, penulis juga berpraktek di Kantor Akuntan Publik (KAP) dan aktif di beberapa organisasi profesi.

BAB 10

Pengelolaan Kas dalam Akuntansi



Dadang Suhendar

BAB 10

PENGELOLAAN KAS DALAM AKUNTANSI

A. Definisi Kas

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), kas adalah sebuah investasi yang dapat bersifat sangat liquid, memiliki jangka pendek dan dapat dengan cepat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko atas perubahan nilai yang signifikan. Lebih lanjut, IAI menyebutkan bahwa kas terdiri dari saldo kas (cash on hand), rekening giro atau setara kas. Dengan arti lain, kas merupakan aktiva perusahaan yang berbentuk uang tunai (uang kertas, uang logam, wesel, cek dan lainnya) yang dipegang oleh perusahaan ataupun disimpan di bank dan dapat digunakan untuk kegiatan umum perusahaan

Dari statment tersebut, dapat kita pahami bahwa yang disebut kas itu selalu kita asosiasikan dengan uang kertas, uang logam, cek, giro, namun ternyata memiliki cakupan yang lebih luas menurut IAI. Menurut IAI, aktiva lancar yg bersifat liquid serta berjangka kurang dari satu periode akuntansi dan dapat dijadikan kas tanpa memiliki resiko perubahan nilai yg signifikan pun bisa disebut Kas. Akan tetapi zaki baridwan memiliki pendapat yang jauh lebih sederhana, akan tetapi dapat menjadi batasan yang jelas untuk bisa disebut sebagai kas, dimana kas didefinisikan sebagai alat ukuran yang dengan mudah dapat diterima oleh bank, baik sebagai simpanan maupun sebagai setoran. Maka asal dapat diterima oleh bank, sebagai setoran, ataupun simpanan kita dapat dengan mudah mengkategorikan itu sebagai kas.

B. Karakteristik Kas

Dari definisi kas diatas, maka untuk membedakan kas dengan aset lain, kita dapat memahami karakteristik atau ciri-ciri kas sebagai berikut :

1. Aset Perusahaan Yang Paling Liquid.

Dalam neraca, kas merupakan aktiva yang paling liquid/lancar, dalam artian bahwa kas merupakan aktiva yang paling sering berubah, dimana hampir semua transaksi ekonomi dalam perusahaan seringkali melibatkan kas. Terutama transaksi yang dilakukan perusahaan dengan pihak luar, seperti pembelian barang dagang, pembayaran hutang dan lain sebagainya.

2. Alat Pertukaran Yang Paling Umum.

Dalam transaksi perusahaan, alat pertukaran yang dapat diterima oleh siapapun adalah kas, dengan kata lain kas dapat dijadikan alat tukar dengan mudah dapat diterima dalam transaksi secara umum. Artinya siapapun dapat menerima alat tukar tersebut tanpa ada penolakan, sehingga tidak mempersulit operasi perusahaan dalam menjalankan usahanya.

3. Dapat Menjadi Basis Perhitungan Dan Pengukuran.

Dan yang terakhir, bahwa kas dapat dijadikan sebagai dasar dalam perhitungan dan pengukuran, mengandung maksud bahwa dalam perusahaan ada standar yg harus dijadikan dasar untuk menetapkan ukuran atau hitungan, sebagai contoh bahwa aset yg dimiliki oleh perusahaan harus dapat diukur dan dihitung sehingga dapat dijumlahkan dan diperbandingkan karena memiliki satuan yang sama.

C. Pengendalian Atas Kas

Perusahaan dengan skala besar biasanya membutuhkan beberapa akun kas untuk membukukan kategori kas dan dana yang berbeda. Perusahaan dengan skala besar biasanya memiliki lebih dari satu rekening bank. Judul untuk setiap akun bank yang

disarankan adalah “Kas di Bank – (Nama Bank)”. Sebagaimana yang sudah dijelaskan di atas, bahwa kas adalah aktiva lancar yang paling liquid jika dibandingkan dengan aktiva lancar lainnya, karena sifat likuid inilah maka kas, merupakan aktiva yang memiliki peluang yang cukup besar untuk diselewengkan atau bahkan dicuri. Maka pengendalian atas pengelolaan kas sangat diperlukan untuk menjaga asset ini dari penyelewengan atau pencurian. Ada dua jenis pengendalian untuk melindungi kas dari tindakan yang tidak seharusnya yakni pengendalian preventif. Pengendalian preventif ini melindungi kas dari pencurian dan penyalahgunaan. Sedangkan pengendalian yang kedua yakni pengendalian detektif, dimana pengendalian ini didesain untuk mendeteksi pencurian atau penyalahgunaan dan bersifat preventif.

Di dalam perusahaan, baik perusahaan yang bergerak di bidang jasa, dagang ataupun industri, sumber utama kas berasal dari pelanggan, yakni pelanggan yang membeli barang atau jasa dan pelanggan yang membayar piutang. Atas dasar sumber utama inilah maka, dapat disusun rencana pengendalian atas sumber pemasukan kan tersebut, yang lazim diaplikasikan dalam perusahaan adalah ;

1. Pengendalian atas Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Dalam praktek bisnis untuk pengendalian atas penerimaan kas dari penjualan tunai paling tidak dapat dilakukan mulai dari meja kasir yang disediakan mesin kasir (*cash register*) dan layar monitor yang dihadapkan ke sisi pelanggan. Layar monitor yang dihadapkan pada pelanggan dimaksudkan untuk menunjukkan angka penjualan, sehingga dengan melihat pada layar monitor pelanggan dapat dengan mudah memeriksa rincian barang yang dibeli beserta harga yang harus dibayar. Setelah melakukan pembayaran secara tunai, pelanggan menerima struk pembayaran.

Kas dalam mesin kasir dihitung dan dicatat di formulir saat dilakukan pergantian sif Pemegang Kasir atau penutupan transaksi kas, kemudian kas disimpan dibrankas yang aman dibawah Bagian Keuangan sampai uang disetor ke bank, salinan struk-struk mesin disampaikan ke Bagian Akuntansi sebagai dasar untuk pencatatan.

2. Pengendalian atas Penerimaan Kas Melalui Cek atau Giro

Karyawan yang menerima cek dan slip pembayaran harus terlebih dahulu membandingkan angka yang tercantum di cek yang diterima dengan jumlah terhutang di slip pembayaran. Perusahaan harus meminta pelanggan untuk menuliskan nama perusahaan sebagai penerima uang yang sah dilembar cek atau giro pembayaran dari pelanggan.

Cek dan giro yang diterima kemudian diserahkan kebagian kasir untuk disiapkan slip setoran ke bank, cek dan giro disetorkan ke bank, dan bank akan membubuhi validasi pada salinan lembaran setoran, slip setoran dan rangkuman dikirim ke bagian akuntansi untuk dicatat.

3. Pengendalian atas Penerimaan Kas Melalui Transfer Dana Elektronik Kas

Perusahaan menyerahkan formulir yang ditandatangani pelanggan ke bank sebagai surat kuasa untuk mentransfer uang dari rekening pelanggan ke rekening perusahaan. Perusahaan mencatat penerimaan kas ke rekening banknya dan memposting jumlah yang dibayarkan sebagai pengurangan saldo piutang ke akun pelanggan yang bersangkutan.

4. Pengendalian Internal atas Pembayaran Kas

Pengendalian internal atas pengeluaran kas harus memberikan jaminan bahwa pengeluaran dilakukan hanya untuk transaksi yang diotorisasi. Dalam prakteknya, untuk menghindari penyelewengan dan penyalahgunaan transaksi pengeluaran kas, maka setiap pengeluaran kas, harus atas

persetujuan atau otorisasi dari pimpinan. Dengan demikian maka, manajer dapat melakukan kontrol yang ketat sebagai bentuk pengawasan atas setiap transaksi pengeluaran kas perusahaan. Pengendalian juga kas harus dapat memastikan bahwa kas digunakan secara efisien. Dalam hal pengendalian pengeluaran kas, sistem voucher menjadi praktek yang lajim dilakukan oleh banyak perusahaan, hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa apa yang dibayarkan adalah apa yang benar-benar dipesan, diterima, dan ditagih oleh pemasok.

D. Jenis-Jenis Kas

Seperti yang telah disinggung di atas, kas dapat dibagi menjadi beberapa bagian. Adapun pembagian tersebut bertujuan untuk mempermudah pengawasan dan proses pemeriksaan yang berhubungan dengan distribusi dari aliran kas. Kita dapat menemukan pembagian kas ini pada buku besar perusahaan. Sementara, jika kita melihat laporan keuangannya kas sudah dijadikan menjadi satu secara umum sehingga pengguna laporan keuangan yang masih awam dengan akuntansi dapat lebih mudah untuk memahaminya.

1. Petty Cash (Kas Kecil)

Dana kas kecil adalah uang kas yang tersedia di dalam perusahaan yang dapat digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran perusahaan yang jumlahnya relatif kecil dan sering dilakukan dimana sangat tidak efisien jika pengeluaran-pengeluaran tersebut dilakukan dengan menggunakan cek. Dana kas kecil ini dipegang oleh bendahara khusus yang diberi tanggung jawab untuk melakukan pembayaran-pembayaran dengan kriteria seperti yang disebutkan di atas, yakni pengeluaran yang bersifat rutin dengan jumlah yang relatif kecil. Jika saldo kas kecil tersisa sedikit, maka bendahara pemegang kas kecil dapat meminta pengisian kembali dana kas kecil tersebut, dimana

penambahan tersebut dapat dilakukan secara rutin per periode tertentu, misal mingguan atau dwimingguan sesuai dengan intensitas transaksi yang menggunakan dana kas kecil. Dalam hal pengelolaan dana kas kecil, ada dua metode yang dapat digunakan yakni metode *imprest* (dana tetap) dan metode *fluktuatif*.

2. Metode *Imprest* (Metode Dana Tetap)

Dalam metode *imprest*, jumlah dana kas kecil akan selalu tetap, yakni sebesar nominal yang diserahkan kepada bendahara penanggungjawab kas kecil dalam membentuk dana kas kecil. Dimana oleh bendahara dana tersebut digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran dengan jumlah yang masuk kriteria kecil yang ditetapkan oleh perusahaan. Dan setiap kali bendahara kas kecil melakukan pembayaran/pengeluaran kas kecil, bendahara kas kecil harus membuat bukti pengeluaran.

Jika jumlah dana kas kecil tinggal sedikit atau pada akhir periode, bendahara kas kecil mengajukan pengisian kembali dana kas kecil sebesar jumlah yang sudah dikeluarkan untuk pembayaran-pembayaran kas kecil. Dengan cara tersebut, jumlah uang dalam dana kas kecil akan kembali seperti semula.

Untuk pengisian dana kas kecil pada akhir periode, dilakukan dengan cara mencatat biaya-biaya yang sudah dikeluarkan dengan menggunakan dana kas kecil, hal ini dikarenakan dalam metode *imprest* ini pencatatan pengeluaran-pengeluaran dana kas kecil dilakukan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

Saat bendahara kas kecil meminta pengisian kembali dana kas kecil, bendahara kas kecil menyerahkan bukti-bukti pengeluaran, dan bendahara baru akan menerima kembali uang/cek sebesar pengeluaran yang sudah dilakukan. Pengisian kembali dana kas kecil dicatat dengan mendebit

biaya-biaya sesuai dengan masing-masing pengeluaran yang dilakukan berdasarkan bukti-bukti pengeluarannya, dan mencatat Kas di kredit. Dimana yang membuat jurnal adalah bagian akuntansi.

Apabila sebagian dana kas kecil sudah digunakan, untuk membayar pengeluaran-pengeluaran maka bukti pengeluaran tersebut harus disimpan bersama dengan dana kas kecil yang tersisa. Dan agar dana kas kecil digunakan sesuai dengan tujuannya, maka dana kas kecil tidak boleh digunakan untuk menukar cek-cek dari karyawan. Karena biasanya karyawan tidak ingin ribet ngantri di bank untuk mencairkan cek, mereka memakai cara yang mudah dengan menukar cek dengan menggunakan dana kas kecil. Jika ini dilakukan maka fungsi kas kecil berubah jadi tempat karyawan melakukan kas bon atau pinjaman karyawan.

Untuk mengetahui saldo dana kas kecil, bendahara kas kecil dapat membuat catatan dana kas kecil, akan tetapi catatan yang dibuat bendahara kas kecil bukan catatan dalam buku jurnal, melainkan hanya catatan untuk intern bendahara kas kecil.

Untuk memudahkan pemahaman dalam mengimplementasikan akuntansi dalam dana kas kecil maka dapat diilustrasikan sebagai berikut ; Misal PT. Insan Cita pada tanggal 1 Desember 2020 membentuk dana kas kecil, sebesar Rp 1.000.000,- pengeluaran dana kas kecil sampai dengan tanggal 24 Desember 2020 adalah sebesar Rp 750.000,- dengan rincian sebagai berikut ;

- a. Biaya bongkar muat barang Rp 250.000,-
- b. Biaya listrik dan telepon Rp 300.000,-
- c. Biaya langganan koran dan majalah Rp 200.000,-

Pada tanggal 25 Desember 2020, dilakukan pengisian kembali sebesar Rp 750.000,-. Mulai tanggal 26 Desember sampai dengan tanggal 31 Desember 2020 pengeluaran kas kecil sebesar Rp 300.000,- dengan rincian sebagai berikut ;

- a. Ongkos kirim penjualan Rp 150.000,-
- b. Pembelian ATK Rp 150.000,-

Transaksi - transaksi di atas akan dicatat dalam buku jurnal sebagai berikut ;

1 Desember 2020 :

Dana Kas Kecil	Rp 1.000.000,-
Kas	Rp 1.000.000,-

24 Desember 2020 :

Biaya bongkar muat	Rp 250.000,-
Biaya Listrik & Telp	Rp 300.000,-
Biaya Koran & Majalah	Rp 200.000,-
Kas	Rp 750.000,-

25 Desember 2020 :

Dana Kas Kecil	Rp 750.000,-
Kas	Rp 750.000,-

Apabila 31 Desember 2020 dilakukan pengisian kembali dana kas kecil maka, jurnal yang dibuat sebagai berikut ;

Ongkos Kirim Penjualan	Rp 150.000,-
Pembelian ATK	Rp 150.000,-
Kas	Rp 300.000,-

Apabila tanggal 31 Desember tidak dilakukan pengisian kembali dana kas kecil, maka saldo dana kas kecil tersisa Rp 700.000,- dan yang Rp 300.000,- sudah dikeluarkan untuk membayar biaya-biaya. Karena tidak dilakukan pengisian kembali, maka biaya-biaya yang sudah dikeluarkan sebesar Rp 300.000,- belum dicatat. Maka pada tanggal 31 Desember 2020 akan dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut ;

Ongkos kirim penjualan	Rp 150.000,-
Pembelian ATK	Rp 150.000,-
Dana Kas Kecil	Rp 300.000,-

Dan pada hari kerja tahun 2021, yakni tanggal 2 Januari dibuat jurnal penyesuaian kembali. Jurnal ini dibuat agar saldo dana kas kecil kembali seperti semula dan pengisian kembali dana kas kecil berikutnya dilakukan dengan cara yang sama seperti jurnal pengisian kembali seperti sebelumnya. Jurnal penyesuaian kembali yang dibuat pada tanggal 2 Januari sebagai berikut ;

Dana Kas Kecil	Rp 300.000,-
Ongkos Kirim Penjualan	Rp 300.000,-
Pembelian ATK	Rp 300.000,-

Akibat dari jurnal penyesuai tanggal 31 Desember 2020, maka saldo dana kas kecil berubah dan saldo dana kas kecil akan kembali seperti semula dengan dibuatnya jurnal penyesuaian kembali tanggal 2 Januari 2021. Perubahan saldo dana kas kecil dapat juga terjadi ketika ada penambahan atau pengurangan jumlah dana kas kecil. Misalkan, kas kecil yg ada jumlah sebesar Rp 1.000.000,- dianggap terlalu besar, maka perusahaan memutuskan mengurangi jumlahnya menjadi Rp 750.000,- . Maka penurunan jumlah saldo dana kas kecil ini dijurnal sebagai berikut ;

Kas	Rp 250.000,-
Dana Kas Kecil	Rp 250.000,-

Sebaliknya, jika jumlah Dana Kas Kecil dianggap terlalu kecil, dan perusahaan memutuskan untuk menambah jumlahnya dari Rp 1.000.000,- menjadi Rp 1.500.000,- maka jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut ;

Dana Kas Kecil	Rp 500.000,-
Kas	Rp 500.000,-

4. Metode *Fluktuasi*,

Dalam hal pembentukan dana kas kecil dengan menggunakan metode *fluktuasi*, secara teknis sama dengan metode *imprest*. Perbedaan dengan sistem *imprest* adalah dalam metode *fluktuasi* saldo rekening dana kas kecil tidaklah sama (tetap), dan akan selalu berubah sesuai dengan pengeluaran yang dilakukan dengan dana kas kecil sementara dalam metode *imprest* saldo dana kas kecil akan selalu sama/tetap jumlahnya. Jika dalam metode *imprest*, pencatatan terhadap transaksi pengeluaran dana kas kecil dilakukan pada saat pengisian kembali dan kas kecil, sementara dalam metode *fluktuasi* pencatatan dilakukan setiap terjadi transaksi pengeluaran dana kas kecil. Dengan demikian, buku pengeluaran dana kas kecil berfungsi sebagaimana buku jurnal dan menjadi dasar dalam pembukuan ke buku-buku besar. Karena pencatatan dilakukan setiap kali terjadinya transaksi pengeluaran, maka rekening dana kas kecil akan dikredit sebesar jumlah yang dikeluarkan. Dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil, maka rekening dana kas kecil akan didebit sebesar uang yang diterima.

Misal PT. Insan Cita pada tanggal 1 Desember 2020 membentuk dana kas kecil sebesar Rp 1.000.000,-. Transaksi pengeluaran kas kecil selama bulan Desember 2020 sebagai berikut;

- 2 Desember : Membayar biaya iklan d koran
Rp250.000,-
- 4 Desember : Membeli ATK utk kebutuhan Adm
Rp300.000,-

10 Desember : Membayar Biaya Listrik
Rp500.000,-

15 Desember : Dana Kas Kecil diisi kembali sebesar
Rp750.000,-

Dengan metode *fluktuasi*, transaksi di atas akan dijurnal sebagai berikut ;

2 Desember :

 Dana Kas Kecil Rp 1.000.000,-
 Kas Rp 1.000.000,-

4 Desember :

 ATK Rp 300.000,-
 Dana Kas Kecil Rp 300.000,-

10 Desember :

 Biaya Listrik Rp 500.000,-
 Dana Kas Kecil Rp 500.000,-

15 Desember :

 Dana Kas Kecil Rp 750.000,-
 Kas Rp 750.000,-

Jurnal - jurnal di atas, jika diposting dalam buku besar akan tampak sebagai berikut ;

Dana Kas Kecil

Desember		Desember	
1	Rp 1.000.000,-	4	Rp 300.000,-
15	750.000,-	10	500.000,-

Dari rekening Dana Kas Kecil di atas, terlihat bahwa saldo Dana Kas Kecil berfluktuasi sesuai dengan penerimaan dan pengeluaran Dana Kas Kecil, dan pada tanggal 31 Desember tidak perlu dibuat jurnal penyesuaian.

5. Kas di Bank

Kas di bank adalah uang perusahaan yang berada di rekening suatu bank. Biasanya digunakan untuk pengeluaran yang jumlahnya relatif besar dan tidak mungkin diberikan

secara langsung dalam transaksi karena jumlahnya yang besar dan rawan dari segi keamanannya. Kas di bank ini selalu berhubungan dengan rekening koran dari bank untuk perusahaan.

6. Pelaporan Cash

Meskipun pelaporan kas dapat langsung dilakukan, tetapi terdapat masalah juga dalam pelaporan kas. Adapun masalah yang berhubungan dengan pelaporan kas ini dibagi menjadi 3 bagian, yakni:

a. *Cash Equivalents*

Cash equivalents atau biasa disebut setara kas adalah kelompok aset perusahaan yang memiliki maturity kurang dari tiga bulan. Setara kas ini akan sangat bermanfaat saat digunakan pada kondisi ekonomi yang sedang susah, tidak stabil. Adapun contoh dari setara kas ini adalah surat utang negara (SUN) dan treasury bill.

b. *Restricted Cash*

Restricted cash merupakan kas yang sengaja disisihkan untuk kewajiban di masa depan yang jumlahnya signifikan. Berikut ilustrasi contoh untuk memperjelas pemahaman Kita: Perusahaan memiliki kewajiban membayar kerusakan lingkungan sebesar 15 juta rupiah untuk lima tahun yang akan datang, atas dasar kondisi tersebut maka perusahaan menyisihkan 15 juta rupiah ke akun *restricted cash*.

c. *Bank Overdrafts*

Bank overdrafts adalah perusahaan mengeluarkan cek yang nilainya lebih besar dari saldonya di bank. Sebagai contoh Perusahaan Maju Sejahtera mengeluarkan cek sebesar 120 juta, padahal saldo rekening Maju Sejahtera di bank hanya sebesar 100 juta. Maka 20 juta yang ada masuk ke utang jangka pendek.

E. Rekonsiliasi Bank

Apabila setiap pengeluaran uang perusahaan menggunakan cek, dan setiap penerimaan uang dari pelanggan langsung disetor ke bank, sementara untuk pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya kecil dan rutin menggunakan dana kas kecil, maka rekening kas dapat dibandingkan dengan laporan bank atau yang lebih dikenal dengan rekening koran. Biasanya laporan bank (rekening koran) diterima setiap bulan dan akan dicek/direkonsiliasikan dengan catatan kas perusahaan. Rekonsiliasi bank ini digunakan untuk meneliti kesesuaian catatan transaksi kas yang ada di perusahaan dengan catatan transaksi kas yang ada di bank. Selain itu, rekonsiliasi bank berguna untuk mengetahui pengeluaran-pengeluaran atau penerimaan-penerimaan yang sudah terjadi di bank tapi belum tercatat di dalam perusahaan.

Dalam hal pengawasan dan pengendalian, rekonsiliasi bank sebaiknya dilakukan oleh karyawan yang tidak memiliki hubungan/kepentingan dalam pengelolaan kas di dalam perusahaan. Hal ini dimaksudkan dengan tujuan untuk menjadikan rekonsiliasi bank sebagai alat untuk mengecek catatan-catatan kas perusahaan dan bank. Dalam menyusun rekonsiliasi bank yang perlu diperhatikan adalah catatan kas perusahaan dan bank, sehingga harus dibuat perbandingan catatan - catatan kedua belah pihak, agar dapat diketahui perbedaannya. Biasanya terdapat perbedaan antara saldo kas menurut catatan perusahaan dan saldo kas menurut bank. Rekonsiliasi bank biasanya dibagi dalam 2 bagian. Bagian bank, dimulai dengan saldo kas menurut rekening koran dan berakhir dengan saldo disesuaikan:

Bagian perusahaan, dimulai dengan saldo kas menurut catatan perusahaan dan berakhir dengan saldo disesuaikan. Hal - hal yang menimbulkan perbedaan dapat dikelompokkan sebagai berikut ;

1. transaksi yang oleh perusahaan sudah dicatat sebagai penerimaan tapi belum tercatat oleh bank.

Contoh ;

- a. Setoran ke bank pada akhir bulan, dan baru dicatat oleh bank di bulan berikutnya
- b. Uang tunai yang ada di perusahaan seperti (kas kecil/kas on hand) tidak akan tercatat di bank

2. Transaksi yang sudah dicatat sebagai penerimaan oleh bank, tetapi belum dicatat di perusahaan.

Contoh ;

- a. Bunga simpanan yang diperhitungkan oleh bank atas dana yang ada di bank, tapi belum dicatat di perusahaan (dalam sistem bank, biasanya otomatis dikredit ke dalam laporan rekening kas perusahaan yang ada di bank)
- b. Penagihan wesel oleh bank, sudah tercatat sebagai dana masuk ke rekening kas perusahaan di bank, tapi belum dicatat oleh perusahaan.

3. Transaksi yang sudah dicatat sebagai pengeluaran kas oleh perusahaan tapi belum dicatat oleh bank.

Contoh ;

- a. Cek yang dikeluarkan perusahaan, tapi oleh si pemegang cek belum dicairkan ke bank (outstanding check/cek yang beredar), sehingga belum tercatat di bank sebagai pengeluaran kas.
- b. Cek yang sudah diisi dan dicatat dalam jurnal pengeluaran tetapi belum diserahkan kepada yang dibayar maka cek tersebut belum merupakan pengeluaran

4. Transaksi yang dicatat oleh bank sebagai pengeluaran tetapi belum dicatat oleh perusahaan.

Contoh ;

- a. Cek yang diterima perusahaan dari pelanggan, tapi setelah dicairkan ternyata dananya tidak cukup (cek

kosong), sehingga ditolak oleh bank, tapi belum dicatat oleh perusahaan.

- b. Biaya administrasi, yang oleh bank sudah dibebankan dan didebitkan langsung dari rekening perusahaan tapi belum dicatat oleh perusahaan.

Selain empat kelompok yang memungkinkan terjadinya perbedaan catatan kas yang ada di perusahaan dan catatan kas yang ada di rekening perusahaan yang ada di bank, bisa juga perbedaan catatan tersebut disebabkan oleh kesalahan pencatatan baik yang terjadi di catatan perusahaan maupun salah pencatatan oleh pihak bank atas transaksi yang terjadi di bank. Untuk melakukan rekonsiliasi atas kecalahan pencatatan maka harus dibuat koreksi jurnal atas kesalahan pencatatan yang terjadi, baik di pihak perusahaan ataupun di pihak bank.

1. Langkah-Langkah Rekonsiliasi Bank

- a. Bandingkan setiap setoran yang tercantum pada laporan bank dengan setoran yang belum tercatat yang termasuk dalam rekonsiliasi periode sebelumnya dan dengan bukti setoran atau catatan setoran lainnya. Tambahkan setoran yang belum dicatat oleh bank ke saldo kas menurut laporan bank.
- b. Bandingkan cek yang telah dibayar dengan cek yang masih beredar pada rekonsiliasi sebelumnya dan dengan cek yang dicatat dalam pembukuan. Kurangkan cek beredar yang belum dibayar oleh bank dari saldo kas menurut laporan bank.
- c. Bandingkan memorandum kredit bank dengan ayat-ayat yang terdapat pada jurnal. Tambahkan memorandum kredit yang belum dicatat ke saldo kas menurut pembukuan deposan.
- d. Bandingkan memorandum debit dengan ayat-ayat jurnal yang mencatat pengeluaran kas. Kurangkan memorandum

debit yang belum dicatat dari saldo kas menurut pembukuan deposan.

- e. Teliti kesalahan-kesalahan yang terdapat pada langkah-langkah di atas.

Untuk kepentingan internal perusahaan, rekonsiliasi bank dapat dilakukan dalam dua cara yakni rekonsiliasi saldo akhir berupa laporan rekonsiliasi saldo bank kepada saldo kas (2 kolom) dan laporan rekonsiliasi saldo bank kepada saldo kas untuk mencari saldo yang benar (2 kolom).

Laporan saldo bank kepada saldo kas misalkan PT. Insan Cita pada 31 Desember 2020 diperoleh catatan sebagai berikut ;

Dari laporan bank ;

Jasa giro Rp	Rp. 8.900.000,-
Biaya Bank	Rp. 1.600.000,-
Saldo akhir	Rp. 661.600.000,-

Dari rekening kas perusahaan ;

Setoran dalam perjalanan	Rp 180.000.000,-
Uang kas yg ada di perusahaan	Rp. 40.000.000,-
Cek yang beredar	Rp. 261.200.000,-
Kesalahan mencatat penerimaan	Rp 101.200.000,- dicatat sebesar Rp 102.100.000,-
Saldo akhir	Rp. 614.000.000,-

Data di atas jika dibuat rekonsiliasi saldo bank kepada saldo kas untuk menunjukkan saldo yang benar adalah sebagai berikut ;

PT. Insan Cita
Rekonsiliasi Laporan Bank
31 Desember 2020

Laporan kas di bank	Rp 661.600.000,-	Laporan kas di perusahaan	Rp 614.000.000,-
Ditambah ;		Ditambah ;	
- Setoran dalam perjalanan	Rp 180.000.000,-	- Jasa giro	<u>8.900.000,-</u>
- Kas On Hand	<u>40.000.000,-</u>		Rp 622.900.000,-
	Rp 220.000.000,-		
	Rp 881.600.000,-	Dikurangi ;	
Dikurangi ;		- Biaya Adm	Rp 1.600.000,-
- Cek beredar	<u>(Rp 261.200.000,-)</u>	- Koreksi	<u>900.000,-</u>
			<u>(Rp 2.500.000,-)</u>
Saldo yang benar	Rp 620.200.000,-	Saldo yang benar	Rp 620.400.000,-

Apabila disusun dalam bentuk kedua yakni rekonsiliasi saldo bank kepada saldo perusahaan, maka dapat dikerjakan sebagai berikut ;

PT. Insan Cita
Rekonsiliasi Laporan Bank
31 Desember 2020

Saldo menurut bank	Rp 661.600.000,-
Ditambah ;	
- Setoran dalam perjalanan	Rp 180.000.000,-
- Kas on hand	40.000.000,-
- Biaya bank	1.600.000,-
- Koreksi salah catat	<u>900.000,-</u>
	Rp 222.500.000,-
Dikurangi ;	Rp 884.100.000,-
- Cek beredar	Rp 261.200.000,-
- Jasa giro	<u>8.900.000,-</u>
	<u>(Rp 270.100.000,-)</u>
Saldo kas menurut perusahaan	Rp 614.000.000,-

Dalam laporan rekonsiliasi bentuk pertama, kita dapat mengetahui saldo kas yang benar baik menurut laporan bank

maupun menurut laporan perusahaan. Sedangkan laporan rekonsiliasi bentuk kedua hanya diketahui sebab-sebab yang menjadikan laporan kas menurut bank berbeda dengan laporan kas menurut bank. Maka jika untuk tujuan interen perusahaan, laporan rekonsiliasi bentuk pertama lebih cocok digunakan, sementara untuk tujuan audit laporan keuangan bentuk kedua yang lebih pas.

Setelah laporan rekonsiliasi, perusahaan harus membuat jurnal penyesuaian untuk mengoreksi catatan-catatan yang mempengaruhi saldo kas perusahaan, dan yang memudahkan untuk menginventarisir dan memilah catatan-catatan transaksi yang harus disesuaikan adalah laporan rekonsiliasi bentuk pertama, karena di dalam laporan rekonsiliasi bentuk pertama sudah terkelompokan catatan transaksi mana saja yang ada di perusahaan dan mana yang terjadi di bank. Sedangkan laporan rekonsiliasi bentuk kedua, harus dianalisa dan dipilah lagi catatan-catatan mana yang terjadi di perusahaan dan yang harus dibuat jurnal penyesuaiannya.

Berdasarkan laporan rekonsiliasi bentuk pertama, maka di perusahaan dapat dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut ;

Kas	Rp 6.400.000,-	
Biaya adm bank	1.600.000,-	
Piutang		900.000,-
	Pendapatan jasa giro	Rp 8.900.000,-

Setelah jurnal penyesuaian dibuat, maka rekening kas yang ada diperusahaan akan menunjukkan saldo sebesar Rp 620.000.000,-.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan. (2004) *Intermediate Accounting, edisi 8*, Yogyakarta : BPFE Yogyakarta.
- Hery, Widyawati. (2011) *Akuntansi Keuangan Menengah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kieso, Weygandt, Warfield,... (2008) *Akuntansi Intermediate* edisi keduabelas, Jilid I dan II. Jakarta: Erlangga.
- M. Reev, dkk,..(2009) *Pengantar Akuntansi – Adaptasi Indonesia*. Jakarta : Salemba Empat.
- Santoso. (2009) *Akuntansi Keuangan Menengah*. Bandung: Reflika Aditama.

PROFIL PENULIS



Dadang biasa disapa, dilahirkan di Kuningan Jawa Barat 29 November 1979. Berhasil menamatkan pendidikan menengah atas di SMKN 2 Kuningan pada tahun 1999. Kemudian melanjutkan pendidikan sarjana di Universitas Kuningan dan berhasil lulus tahun 2003. Dan berkat rahmat ALLAH SWT, setelah lulus S1 di Universitas Kuningan, tahun 2004 langsung diangkat sebagai dosen di Universitas Kuningan. Melanjutkan pendidikan magister akuntansi di

Universitas Padjadjaran Bandung dan lulus tahun 2015 dengan beasiswa dari Dirjen Dikti.

BAB 11

Akuntansi Piutang



Mispiyanti

BAB 11

AKUNTANSI PIUTANG

A. Definisi Piutang

Perusahaan dapat memaksimalkan pemasaran barang atau jasa yang dimiliki dengan cara mempermudah sistem pembayarannya. Salah satu bentuk kemudahan tersebut adalah dengan memperkenankan pelanggan untuk tidak membayar secara tunai melainkan dengan cara berutang dalam tempo tertentu. Hal ini menunjukkan bahwa pelanggan memiliki utang kepada perusahaan, namun disisi lain akan menjadi piutang bagi perusahaan.

Piutang timbul dari transaksi penjualan barang dagang dan/atau jasa secara kredit. Piutang juga bisa timbul saat perusahaan memberikan jaminan uang kepada perusahaan lain dan menerima promes/wesel, melakukan suatu jasa, ataupun beberapa tipe transaksi lainnya yang menciptakan suatu hubungan antara pihak yang memberi pinjaman dan pihak yang berutang. Piutang mencatat dengan mendebet akun piutang usaha (*account receivable*) dan diklasifikasikan dalam laporan posisi keuangan.

Piutang usaha dapat juga tercipta karena daya tarik yang tinggi konsumen terhadap produk hasil ciptaan perusahaan. Berdasarkan hal tersebut, bagi perusahaan semakin besar piutang tersebut maka semakin besar kepemilikan finansial yang berada di luar perusahaan yang akan masuk secara bertahap dan sistematis ke kas perusahaan.

Menurut Budi (2011), piutang secara umum dapat didefinisikan sebagai tagihan yang timbul atas penjualan barang atau jasa secara kredit. Istilah piutang (*receivable*) meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap entitas lainnya, termasuk individu, perusahaan atau organisasi lainnya.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa piutang adalah adanya daya tarik konsumen (entitas, individu,

organisasi) yang tinggi terhadap produk perusahaan sehingga tercipta transaksi penjualan secara kredit sehingga kedepannya akan ada aliran kas masuk ke perusahaan secara bertahap dan sistematis.

B. Klasifikasi Piutang

Menurut Smith and Skoousen dalam (Shatu, 2016) mengklasifikasikan piutang menjadi piutang dagang dan piutang bukan dagang.

1. Piutang dagang

a. Wesel tagih atau *notes receivable*

Wesel tagih ini didukung oleh suatu janji formal tertulis untuk membayar. Frida, (2021) mengklasifikasikan piutang wesel dalam laporan posisi keuangan sebagai asset lancar atau asset tidak lancar. Piutang wesel yang timbul sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit akan dilaporkan dalam laporan posisi keuangan sebagai asset lancar, sedangkan piutang wesel yang timbul dari transaksi pemberian pinjaman sejumlah uang kepada debitur akan dilaporkan dalam laporan posisi keuangan kreditur sebagai asset lancar ataupun asset tidak lancar, tergantung pada lamanya jangka waktu pinjaman.

b. Piutang usaha atau *account receivable*

Piutang usaha merupakan piutang dagang yang tidak dijamin "rekening terbuka". Piutang usaha merupakan suatu perluasan kredit jangka pendek kepada pelanggan. Menurut Frida (2021), piutang usaha adalah jumlah yang akan ditagih dari pelanggan sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit.

2. Piutang bukan dagang

Piutang bukan dagang ini meliputi seluruh tipe piutang lainnya dan mempunyai beberapa transaksi-transaksi yaitu:

- a. Penjualan surat berharga atau pemilik selain barang dan jasa
- b. Uang muka kepada pemegang saham, para direktur, pejabat, karyawan dan perusahaan-perusahaan afiliasi
- c. Setoran-setoran kepada kreditur, perusahaan kebutuhan umum dan instansi-instansi lainnya
- d. Pembayaran dimuka pembelian-pembelian
- e. Setoran-setoran untuk menjamin pelaksanaan kontrak atau pembayaran biaya
- f. Tuntutan atas kerusakan atau kerugian
- g. Saham yang masih harus disetor
- h. Piutang dividen dan bunga

C. Pengendalian Internal atas Piutang Usaha

Pengendalian internal atas piutang usaha merupakan cara agar piutang tersebut efektif dan efisien baik dari segi pengamanan atas perolehan secara fisik, pemisahan tugas (termasuk masalah otorisasi persetujuan kredit), sampai dengan pencatatan akuntansi piutang secara akurat. Pada praktiknya menurut Frida (2021) yaitu tidak adanya pemisahan tugas antara fungsi penjualan dan fungsi kredit, ditambah lagi kurang tepatnya dasar perhitungan komisi, seringkali menimbulkan peluang terjadinya tindakan kecurangan.

Oleh karena itu, sangat penting penerapan pengendalian internal piutang usaha. Penerapan pengendalian internal atas piutang usaha ini tidak terlepas dari biaya-biaya tambahan yang harus dikeluarkan perusahaan. Namun pada dasarnya perusahaan mempertimbangkan atau membandingkan antara besarnya biaya tambahan yang akan dikeluarkan (dalam rangka efektifnya pemisahan tugas) dengan manfaat yang diperoleh.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka perusahaan banyak yang memilih untuk merangkap kedua fungsi (antara fungsi persetujuan kredit dengan fungsi penjualan), maka dasar pertimbangan komisi haruslah berdasarkan pada tingkat kolektibilitas piutang, bukan omset penjualan. Artinya, komisi penjualan akan dihitung berdasarkan pada besarnya piutang usaha (yang ditimbulkan dari penjualan kredit) yang telah berhasil ditagih atau dikonversi menjadi kas.

Secara normatif, jika kita membahas terkait pemisahan tugas (dalam kaitannya dengan pengendalian internal piutang usaha), maka harus ada pemisahan fungsi antara bagian persetujuan kredit, bagian penjualan, bagian catatan (akuntansi), dan bagian penagihan. Fungsi persetujuan kredit dan fungsi pembukuan memegang peranan sebagai pengecek keabsahan penjualan. Karyawan yang menangani pencatatan piutang usaha tidak boleh terlibat dalam aktivitas penagihan.

D. Pengakuan Piutang Usaha

Akun piutang usaha akan timbul karena adanya penjualan barang atau jasa secara kredit, yang selanjutnya bisa diikuti dengan transaksi retur penjualan, penyesuaian atau pengurangan harga jual, dan pada akhirnya kepenagihan (baik disertai atau tanpa adanya potongan penjualan). Akuntansi untuk pengakuan piutang usaha sangat terkait dengan penjualan secara kredit tersebut. Jurnal-jurnal yang terkait dengan pengakuan *account receivable* adalah sebagai berikut:

**Tabel 11.1 Jurnal-Jurnal Yang Terkait Dengan Pengakuan
*Account Receivable***

Tgl	Keterangan	Debet	Kredit
	Saat terjadi transaksi penjualan secara kredit: Piutang usaha Penjualan	xxx	xxx
	Saat menerima kembali barang dagangan yang telah dijualnya secara kredit atau pada saat memberikan penyesuaian/pengurangan harga jual kepada pelanggannya: Retur penjualan & penyesuaian harga jual Piutang usaha	xxx	xxx
	Saat menerima pembayaran utang dari pelanggan yang memanfaatkan potongan tunai (selama periode potongan): Kas Potongan penjualan Piutang usaha	xxx xxx	xxx
	Untuk perusahaan jasa, akun piutang usaha akan muncul apabila perusahaan belum menerima bayaran atas jasa yang telah diberikan (selesai) kepada pelanggan. Jurnalnya: Piutang usaha Pendapatan jasa	xxx	xxx

Sumber: Frida (2021)

E. Piutang Usaha yang Tidak Dapat Ditagih

Pada saat piutang usaha di catat dan dilaporkan dalam laporan posisi keuangan sebagai asset lancar, maka harus benar-benar menunjukkan suatu jumlah yang kemungkinan besar dapat ditagih, setelah memperhitungkan besarnya kredit macet. Beban yang timbul akibat tidak tertagihnya piutang ini akan dicatat sebagai beban operasional dengan akun beban kredit macet (*bad debts expense*) atau beban piutang ragu-ragu (*doubtful accounts expense*) atau beban piutang yang tidak tertagih (*uncollectible accounts expense*).

Perusahaan dapat memindahkan risiko atas piutang yang tidak tertagih ini dengan cara menjual ke *factor* yaitu bank atau lembaga keuangan lainnya. Penjualan piutang tanpa tanggung renteng dalam akuntansi disebut dengan istilah *factoring*, yaitu setelah piutang dijual maka seluruh hasil pembayaran piutang pelanggan akan menjadi hak *factor*.

Selain itu, perusahaan dapat pula memindahkan risiko piutang tidak tertagih tersebut dengan cara mentransfer ke perusahaan lain selaku penerbit kartu kredit, sehingga dalam hal ini perusahaan tidak akan melakukan penjualan kredit tanpa menerima kartu kredit. Perusahaan (penjual) akan mencatat besarnya penjualan kredit ke pelanggan dengan mendebet akun tagihan ke perusahaan penerbit kartu kredit dan mengkredit akun pendapatan penjualan. Selanjutnya, pada waktu tagihan perusahaan penerbit kartu kredit ini diterima, perusahaan hanya menerima sejumlah penjualan dikurangi dengan beban jasa untuk perusahaan penerbit kartu kredit (Frida, 2021).

F. Penilaian dan Pelaporan Piutang Dagang

Piutang dagang (*account receivable*) dinilai dan dilaporkan sebesar nilai kas yang diharapkan akan diperoleh pada masa yang akan datang (*net realizable value*). Dalam menentukan penghapusan piutang, ada dua metode, yaitu

1. Metode Hapus Langsung

Metode ini sering digunakan pada perusahaan seperti restoran, hotel, rumah sakit, kantor pengacara, kantor akuntan publik, dan toko eceran dengan skala bisnis yang relatif kecil. Adapun faktor penyebab metode hapus langsung digunakan yaitu:

- a. adanya situasi yang sangat tidak memungkinkan bagi perusahaan untuk mengestimasi besarnya piutang usaha yang tidak dapat ditagih hingga akhir periode
- b. pada perusahaan yang menjual sebagian besar barang atau jasa secara tunai, sehingga jumlah beban atas piutang usaha tidak ditagih bisa terbilang sangat tidak material. Dalam hal ini, bisa dipastikan jumlah piutang usaha yang ditimbulkan dari kegiatan bisnis bisa dipastikan sangat kecil sekali.

Adapun jurnal untuk menghapuskan suatu perkiraan piutang tak tertagih sebagai berikut:

Tabel 11.2
Jurnal untuk Menghapuskan Suatu Perkiraan Piutang Tak Tertagih

Tgl	Keterangan	Debet	Kredit
	Beban piutang tak tertagih Piutang usaha	xxx	xxx

Sumber : (Frida, 2021)

Apabila suatu piutang yang telah dihapuskan di kemudian hari dapat ditagih kembali, maka piutang tersebut harus ditimbulkan.

Tabel 11.3
Piutang Harus Ditimbulkan

Tgl	Keterangan	Debet	Kredit
	Piutang usaha Beban piutang tak tertagih	xxx	xxx

Menurut Frida (2021), metode hapus langsung diterapkan pada saat besarnya piutang usaha tidak tertagih sangat kecil, sehingga berdasarkan prinsip materialistis metode ini diperbolehkan untuk digunakan meskipun untuk tujuan pembukuan. Akan tetapi secara keseluruhan, berdasarkan prinsip-prinsip berlaku umum, metode hapus langsung tidak diperkekankan guna tujuan pembukuan. Hal ini berbeda untuk tujuan perhitungan dalam perpajakan, metode hapus langsung justru diharuskan.

2. Metode Penyisihan

Nilai realisasi piutang adalah nilai piutang dikurangi estimasi cadangan piutang tak tertagih. Jurnal untuk mencatat penyisihan piutang tak tertagih yaitu:

Tabel 11.3
Nilai Realisasi Piutang

Tgl	Keterangan	Debet	Kredit
	Beban piutang tak tertagih Penyisihan piutang tak tertagih	xxx	xxx

G. Metode Pencadangan

Ada 2 (dua) cara yang sering digunakan dalam mengestimasi cadangan piutang tak tertagih yaitu sebesar persentase tertentu dari jumlah penjualan dan sebesar persentase tertentu dari piutang

1. Estimasi Piutang Tak Tertagih Berdasarkan Persentase Penjualan

Cara ini menurut Hery (2012) juga disebut sebagai metode laba rugi. Hal ini dikarenakan berdasarkan pada data historis, yaitu persentase tertentu dari total penjualan atau total penjualan kredit sebagai dasar penentuan perkiraan beban kredit macet. Berdasarkan metode ini, besarnya cadangan piutang tak tertagih pada awal periode tidak dibuatkan jurnal penyesuaian pada setiap akhir periode berjalan untuk mencatat besarnya estimasi untuk mencatat besarnya beban kredit macet selama periode. Sehingga besarnya perkiraan kredit macet untuk periode berjalan ditetapkan sebesar persentase tertentu dari jumlah penjualan yang telah terjadi sepanjang periode berjalan tersebut. Oleh karena itu, besarnya perkiraan kredit macet dapat langsung dihitung dengan mengalikan persentase tertentu tersebut dengan jumlah penjualan yang terjadi, tanpa harus memperhitungkan besarnya cadangan piutang tak tertagih di laporan posisi keuangan pada awal periode berjalan.

2. Estimasi Piutang Tak Tertagih Berdasarkan Persentase Saldo Piutang Usaha

Metode ini terbagi menjadi 2 (dua) yaitu berdasarkan persentase tertentu dari saldo akhir piutang dan klasifikasi umur piutang. Metode persentase tertentu berdasarkan saldo akhir piutang menggunakan data historis guna menghitung besarnya estimasi. Besarnya estimasi ini akan menjadi saldo akhir cadangan piutang tak tertagih.

Sedangkan dengan metode umur piutang, estimasi secara terpisah atas persentase piutang usaha yang tidak dapat tertagih diterapkan ke masing-masing kelompok umur, kemudian hasilnya dijumlahkan untuk menentukan total estimasi. Pada metode ini dan metode saldo akhir piutang, saldo awal cadangan piutang tak tertagih harus disesuaikan

agar menghasilkan saldo akhir yang sama besarnya dengan total estimasi. Adapun jurnal penyesuaian dibuat berdasarkan selisih antara besarnya total estimasi dan saldo awal cadangan piutang tak tertagih.

H. Karakteristik dan Akuntansi Piutang Wesel

Piutang wesel (*notes receivable*) memiliki tanggal jatuh tempo, dimana nilai pada saat jatuh tempo terdiri atas nilai nominal ditambah bunga. Nilai nominal adalah nilai pokok tagihan yang tertera dalam wesel atau promes.

Surat utang (promes) merupakan sebuah janji tertulis untuk membayar sejumlah uang tertentu pada waktu yang telah ditetapkan. Promes pada awalnya dibuat dan ditandatangani oleh pihak yang berjanji untuk melakukan pembayaran (debitur). Promes ini terhutang kepada pemegang wesel (kreditur). Bagi pemegang wesel, promes ini menimbulkan piutang wesel sedangkan bagi pembuat wesel, promes ini menimbulkan utang wesel.

Ketika umur wesel dinyatakan dalam jumlah hari, maka cara menentukan tanggal jatuh temponya adalah dengan memperhitungkan sekian hari sejak tanggal diterbitkannya. Dalam hal ini, tanggal terbit wesel diabaikan, sedangkan tanggal jatuh tempo wesel ikut diperhitungkan. Sedangkan ketika tanggal jatuh tempo wesel dinyatakan dalam bulan, maka cara menentukan tanggal jatuh temponya yaitu dengan menghitung sekian bulan sejak tanggal penerbitannya.

Pada wesel tertera mengenai tingkat suku bunga yang harus dibayar oleh pembuat wesel kepada pemegang wesel pada saat wesel tersebut jatuh tempo. Rumus dasar dalam menghitung bunga adalah Nilai nominal (pokok) \times tingkat suku bunga tahunan \times umur wesel

Tabel 11.3
Akuntansi Piutang Wesel

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
	Saat wesel diterima dari pelanggan untuk menggantikan piutang usaha: Piutang wesel Piutang usaha - Tn. X	xxx	xxx
	Saat wesel jatuh tempo: Kas Piutang wesel Pendapatan bunga		
	Jika piutang wesel tidak tertagih: Piutang usaha - Tn. X: Piutang wesel Pendapatan bunga	xxx	xxx
	Jika wesel yang memiliki jatuh tempo pada periode akuntansi berikutnya maka jurnal penyesuaian yang harus dibuat pemegang wesel pada akhir periode berjalan: Piutang wesel Piutang usaha - Tn. X	xxx	xxx
	Jurnal penyesuaian yang dibuat pemegang wesel saat tutup buku: Piutang bunga Pendapatan bunga	xxx	xxx
	Jurnal balik pada saat awal periode selanjutnya: Pendapatan bunga Piutang bunga	xxx	xxx
	Saat wesel jatuh tempo, jurnal		

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
	untuk mencatat penerimaan atas nominal wesel dan bunga:		
	Kas	xxx	
	Piutang wesel		xxx
	Pendapatan bunga		xxx
	Jika jurnal balik tidak dibuat pada saat awal periode, maka jurnal pada saat jatuh tempo:		
	Kas	xxx	
	Piutang wesel		xxx
	Piutang bunga		xxx
	Pendapatan bunga		xxx

Sumber: Hery (2020)

I. Soal Latihan

Kerjakanlah soal - soal berikut ini!

1. Pada tanggal 30 Desember 2020 dihitung taksiran kerugian piutang sebesar Rp 1.000.000. Pada tanggal 15 April 2021, Yurima yang piutangnya sebesar Rp 1.500.000 bangkrut dan menyatakan tidak dapat melunasi utangnya. Tetapi pada tanggal 1 Agustus 2021, Yurima datang dan menyatakan akan melunasi utangnya pada tanggal 1 September 2021. Buatlah jurnal atas transaksi tersebut!
2. PT. ASMA pada tanggal 31 Juli 2020 menerima wesel dari Tn. Ibrahim untuk menggantikan utangnya sebesar Rp 75.000.000. Wesel ini berjangka waktu 6 (enam) bulan (akan jatuh tempo pada tanggal 31 Januari 2021), bunga 12% per tahun. Pada tanggal 31 Oktober 2020, PT. ASMA, mendiskontokan wesel ini ke bank PERMATA dan dikenai diskonto 11% per tahun. PT. ASMA mengendorse wesel ini, berarti akan melunasinya bila Tn. Ibrahim tidak membayar.

Diminta:

Buatlah jurnal untuk mencatat transaksi di atas dalam buku Tn. Ibrahim, PT. ASMA dan Bank PERMATA jika:

- a. Pada tanggal jatuh tempo, Tn. Ibrahim melunasinya
- b. Pada tanggal jatuh tempo, Tn. Ibrahim tidak membayar, Bank PERMATA menagih PT. ASMA plus biaya penagihan Rp. 1.000.000. Tn. Ibrahim melunasi weselnya pada PT. ASMA tanggal 31 Maret 2021 ditambah dengan denda tunggakan sebesar 12% per tahun.

DAFTAR PUSTAKA

- Budi, H. I. S. (2011) *Bijak Mengelola Piutang*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Frida, C. V. O. (2021) *Akuntansi Aktiva, Utang, Modal*. Sleman, Yogyakarta: Garudhawaca.
- Hery (2012) *Cara Mudah Memahami Akuntansi: Inti Sari Konsep Dasar Akuntansi*. Jakarta: Prenadamedia Grup.
- Hery (2020) *Akuntansi Keuangan Menengah*. Jakarta: PT Grasindo.
- Shatu, Y. P. (2016) *Kuasai Detail Akuntansi Perkantoran*. Surakarta (Solo): Pustaka Ilmu Semesta.

PROFIL PENULIS



Mispiyanti, S.E., Ak., M.Ak., CA adalah dosen pada program studi D3 Akuntansi STIE Putra Bangsa di Kebumen, Jawa Tengah. Ia menyelesaikan pendidikan Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi di Universitas Teknologi Yogyakarta pada tahun 2012. Pendidikan Profesi Akuntansi (Ak.) di selesaikannya di Universitas Islam Indonesia di Yogyakarta tahun 2014 dan Pendidikan S2 (M.Ak.) di bidang Akuntansi diselesaikan di Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta 2015. Mengajar di

STIE Putra Bangsa sejak tahun 2015 hingga saat ini. Saat ini juga menjabat sebagai Sekretaris Program Studi D3 Akuntansi STIE Putra Bangsa. Menulis beberapa artikel tentang akuntansi yang telah dipublikasikan diantaranya di Jurnal Akuntansi dan Pajak, International Journal of Islamic and Middle Eastern Finance and Management (Author ID: 57217217205 scopus) dan lain-lain.

BAB 12

Persediaan dalam Akuntansi



Neni Nurhayati

BAB 12

PERSEDIAAN DALAM AKUNTANSI

A. Dasar Persediaan

Dalam aktivitas pencatatan dan penilaian atas persediaan seorang akuntan dituntut untuk ekstra hati-hati. Apabila seorang akuntan salah dalam melakukan pencatatan dan penilaian atas persediaan maka hal tersebut akan berakibat fatal terlebih lagi pada saat melaporkan pada neraca maupun laba rugi. Dalam perusahaan dagang, persediaan merupakan akun primadona yang menjadi sorotan karena merupakan komponen yang sangat signifikan jika dibandingkan dengan nilai keseluruhan dari aset lancar. Selain itu, dalam laporan laba rugi juga besarnya dari harga pokok persediaan merupakan sebuah komponen yang mampu mencerminkan kinerja operasional dalam satu periode pelaporan.

Persediaan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2014 : PSAK No.14) yaitu asset yang (1) tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa, (2) dalam proses produksi untuk penjualan tersebut: atau (3) dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa

Pengklasifikasian persediaan didasarkan pada jenis dari perusahaan tersebut. Apakah perusahaan dagang atau perusahaan manufaktur. Dalam perusahaan dagang, persediaan disebut sebagai persediaan barang dagangan. Persediaan barang dagangan ini sudah dalam bentuk barang dagangan yang siap langsung dijual tanpa adanya proses merubah bentuk untuk dijual kembali. Berbeda halnya untuk perusahaan manufaktur, pada perusahaan manufaktur persediaan dibagi menjadi 3 (tiga) komponen yaitu bahan mentah, barang setengah jadi, dan barang jadi. Jadi dalam perusahaan manufaktur ini persediaan bahan mentah diolah dan dirubah sampai menjadi produk barang jadi.

Untuk tujuan akuntansi, kepemilikan barang dalam transaksi jual beli biasanya ditentukan di awal transaksi baik

berupa perjanjian maupun syarat-syarat penjualan yang disepakati. Menurut Weygandt et al (2018) Jika syarat penjualannya FOB shipping point maka kepemilikan barang berpindah ke pembeli ketika kurir menerima barang dari penjual, sedangkan FOB Destination maka kepemilikan barang tetap berada pada penjual hingga barang tersebut sampai ke pembeli.

Dalam transaksi perusahaan dagang ada yang kita kenal sebagai barang dagangan yang diperoleh atas dasar konsinyiasi. Pada konsinyiasi, kepemilikan barang akan tetap pada pihak penitip bukan pada pihak yang dititipkan. Hal tersebut dikarenakan barang konsinyiasi bukan merupakan milik pihak yang dititipkan sehingga barang konsinyiasi tersebut tidak dapat di masukan sebagai persediaan dari pihak yang di titipkan. Sedangkan bagi pihak yang menitipkan, barang konsinyiasi tersebut diperhitungkan persediaan sampai barang konsinyiasi tersebut terjual ke konsumen.

Dalam aktivitas perusahaan akan selalu memerlukan catatan persediaan yang digunakan untuk menentukan berapa besarnya barang dagangan yang tersedia untuk dijual dan yang sudah terjual. Dalam metode akuntansi terdapat dua metode yang digunakan untuk mencatat persediaan barang dagangan yaitu metode atau sistem pencatatan perpetual dan periodik/fisik.

Dalam sistem pencatatan perpetual, catatan mengenai harga pokok dari masing-masing barang dagangan yang dibeli maupun yang dijual terperinci. Dalam metode ini, harga pokok dari barang yang dijual ditentukan setiap kali penjualan terjadi. Dalam sistem periodik, pembelian barang dagangan dicatat dengan menggunakan akun pembelian bukan akun persediaan barang dagangan seperti pada metode atau sistem perpetual. Selain itu, dalam metode atau sistem periodik juga akun akun seperti potongan pembelian, retur pembelian , ongkos angkut masuk ini dicatat secara terpisah.

B. Pengendalian Internal Persediaan

Pengendalian internal pada dasarnya bertujuan untuk melindungi atau mengamankan aset dari kerusakan, pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan, serta menjamin keakuratan penyajian dalam laporan keuangan. Menurut Warren, et al (2016) dua tujuan utama dari pengendalian atas persediaan adalah sebagai berikut: (a) melindungi persediaan dari kerusakan atau pencurian, (b) melaporkannya dengan benar dalam laporan keuangan. Pengendalian internal pada persediaan sangat diperlukan, mengingat bahwa persediaan merupakan aset lancar.

Pengendalian internal pada persediaan sebaiknya dilakukan dari awal pada saat persediaan tersebut diperoleh. Seperti pengecekan barang yang diterima apakah sesuai dengan yang dipesan, pengecekan harga dalam invoice apakah sesuai dengan formulir pesanan, dan lain sebagainya.

Selain itu, pengendalian dalam persediaan juga dapat berupa alat pengamanan seperti kartu akses gudang, kamera CCTV, pengatur suhu ruangan, petugas keamanan, termasuk sensor magnetik. Hal ini diperlukan sebagai pengamanan persediaan agar dapat dipantau setiap saat. Untuk akses penyimpanan persediaan pun perlu diperhatikan, dimana akses ke tempat penyimpanan persediaan harus dibatasi hanya karyawan tertentu saja. Setiap barang yang keluar harus didukung dengan formulir permintaan barang yang telah diotorisasi.

Penggunaan metode pencatatan secara perpetual juga sangat mendukung adanya pengendalian internal dikarenakan pada metode atau sistem pencatatan ini akan tercermin masing-masing jenis persediaan dalam buku besar pembantu. Selain itu, untuk dapat menjamin akuratnya jumlah persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan maka harus dilakukan perhitungan fisik. Hasil dari perhitungan fisik ini akan dibandingkan dengan jumlah persediaan yang dicatat dalam buku besar untuk menentukan besarnya kekurangan yang ada

atas saldo fisik persediaan. Sehingga dalam pencatatan perpetual ini pemeriksaan fisik dilakukan hanya untuk pengecekan silang mengenai keakuratan saldo persediaan yang dilaporkan dalam buku besar persediaan bukan dilakukan untuk menghitung persediaan akhir.

C. Kesalahan dalam Menghitung Persediaan

Kesalahan dalam perhitungan persediaan akan berdampak pada neraca maupun laba rugi. Hal tersebut dikarenakan Persediaan akhir akan menjadi persediaan awal pada periode berikutnya. Jika terjadi kesalahan dalam perhitungan dan pencatatan persediaan maka hal tersebut berdampak pada salah saji dalam saldo persediaan akhir di neraca, selain itu juga akan berdampak pada kekeliruan dalam mencatat besarnya harga pokok penjualan, laba kotor, dan laba bersih pada laporan laba rugi. Laba bersih ini juga menjadi dasar dalam perhitungan modal akhir sehingga berdampak pula pada salah saji dalam neraca.

Menurut Warren, dkk (2018:358) beberapa alasan terjadinya kesalahan persediaan adalah sebagai berikut : (a) persediaan fisik yang ada di tangan salah hitung, (b) biaya-biaya dialokasikan secara tidak benar ke dalam persediaan, (c) persediaan yang ada di pengiriman dimasukkan secara tidak benar atau dikeluarkan dari perjalanan, (d) persediaan konsinyiasi dimasukkan secara tidak benar atau dikeluarkan dari persediaan.

Sebagai ilustrasi misalkan, berdasarkan perhitungan fisik persediaan pada tanggal 31 Desember 2020 perusahaan keliru mencatatnya sebesar Rp. 45.000.000,- padahal jumlah yang seharusnya adalah Rp. 54.000.000,-. Kesalahan dalam pencatatan ini akan mengakibatkan kesalahan dalam penyajian persediaan akhir, aset lancar, serta total aset di neraca jumlahnya lebih rendah sebesar Rp. 9.000.000,-. Sehingga terjadi pula kekeliruan dalam penyajian laba kotor dan laba bersih yang tercatat lebih rendah Rp. 9.000.000,- yang kemudian akan berdampak pula pada salah saji modal akhir dimana nilainya akan lebih rendah sebesar Rp.

9.000.000,- yang disajikan dalam neraca per tanggal 31 Desember 2020.

Jika sebaliknya, berdasarkan perhitungan fisik perediaan pada tanggal 31 Desember 2020 perusahaan keliru mencatatnya sebesar Rp. 54.000.000,- padahal jumlah yang seharusnya adalah Rp. 45.000.000,-. Kesalahan dalam pencatatan ini akan mengakibatkan kesalahan dalam penyajian persediaan akhir, aset lancar, serta total aset di neraca jumlahnya lebih besar sebesar Rp. 9.000.000,-. Sehingga terjadi pula kekeliruan dalam penyajian laba kotor dan laba bersih yang tercatat lebih besar Rp. 9.000.000,- yang kemudian akan berdampak pula pada salah saji modal akhir dimana nilainya akan lebih besar Rp. 9.000.000,- yang disajikan dalam neraca per tanggal 31 Desember 2020.

Biasanya kesalahan dalam melakukan perhitungan fisik persediaan baru akan diketahui setelah kesalahan tersebut dicatat pada periode berikutnya. Sehingga laporan keuangan periode yang lalu ini harus segera dikoreksi.

D. Metode Penilaian Persediaan

Hery (2011 : 242) menyatakan bahwa dalam Akuntansi dikenal tiga metode yang dapat digunakan dalam menghitung besarnya nilai persediaan akhir, yaitu: metode FIFO (*First-In-First-Out*), LIFO (*Last-in-last-out*), dan metode biaya rata-rata (*average cost method*).

Dengan metode Last in Last Out (*LIFO*) harga pokok dari barang yang terakhir dibeli yang akan diakui pertama kali sebagai harga pokok penjualan. Namun dalam hal ini bukan berarti unit barang yang terakhir dibeli yang merupakan unit barang yang pertama kali akan dijual. Artinya, penekanannya hanya pada harga pokok barang bukan pada fisik unit barang nya.

Berbeda halnya dengan menggunakan metode *First in First Out (FIFO)*. Pada metode ini berlaku sebaliknya, harga pokok dari barang yang pertama kali dibeli yang akan diakui pertama kali sebagai harga pokok penjualan. Namun dalam hal ini bukan

berarti unit barang yang pertama kali dibeli yang merupakan unit barang yang pertama kali akan dijual. Artinya, penekanannya hanya pada harga pokok barang bukan pada fisik unit barangnya.

Sedangkan dengan metode rata-rata, harga pokok penjualan per unit dihitung dari rata-rata harga perolehan per unit dari barang yang tersedia untuk dijual.

Jika terjadi inflasi maka pencatatan dengan metode FIFO akan menghasilkan nilai persediaan akhir yang paling besar, harga pokok penjualan yang paling kecil dan laba kotor serta laba bersih yang paling besar. Namun sebaliknya jika menggunakan metode LIFO maka akan menghasilkan nilai persediaan akhir yang paling kecil, harga pokok penjualan yang paling besar dan laba kotor serta laba bersih yang paling kecil. Sedangkan pada metode rata-rata maka akan menghasilkan nilai persediaan akhir, harga pokok penjualan, laba kotor, dan laba bersih yang nilainya diantara hasil dari metode FIFO dan LIFO.

E. Penilaian Persediaan Dalam Sistem Pencatatan Perpetual

Untuk lebih jelasnya penggunaan penilaian persediaan dalam sistem perpetual baik FIFO, LIFO, maupun biaya rata-rata, berikut ilustrasi dengan menggunakan contoh kasus:

Tanggal	Keterangan	Kuantitas (unit)	Harga Perolehan Per Unit
1 Februari	Persediaan Awal	100	Rp.10.000
4 Februari	Penjualan	40	
8 Februari	Pembelian	200	Rp. 12.000
14 Februari	Penjualan	100	
19 Februari	Penjualan	60	
24 Februari	Pembelian	80	Rp. 14.000
28 Februari	Pembelian	50	Rp. 15.000
28 Februari	Penjualan	190	

Dengan menggunakan data diatas dengan asumsi harga jual per unit Rp. 20.000,- dan penjualan maupun pembelian dilakukan secara kredit, maka besarnya nilai persediaan akhir, harga pokok penjualan, dan laba kotor akan diperoleh hasil sebagai berikut:

1. Metode *First in First Out (FIFO)*

Tgl	Pembelian			Harga Pokok Penjualan			Saldo Persediaan		
	Q	HP (Rp)	Total (Rp)	Q	HP (Rp)	Total (Rp)	Q	HP (Rp)	Total (Rp)
1/02							100	10.000	1.000.000
4/02				40	10.000	400.000	60	10.000	600.000
8/02	200	12.000	2.400.000				60 200	10.000 12.000	600.000 2.400.000
14/02				60 40	10.000 12.000	600.000 480.000	160	12.000	720.000
19/02				60	12.000	720.000	100	12.000	1.200.000
24/02	80	14.000	1.120.000				100 80	12.000 14.000	1.200.000 1.120.000
28/02	50	15.000	750.000				100 80 50	12.000 14.000 15.000	1.200.000 1.120.000 750.000
28/02				100 80 10	12.000 14.000 15.000	1.200.000 1.120.000 150.000	40	15.000	600.000

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa pada tanggal 4 Februari dilakukan penjualan barang dagangan sebanyak 40 unit dengan harga pokok penjualan sebesar Rp. 10.000 diambil dari harga pokok barang persediaan awal, sehingga saldo persediaan pada tanggal 4 Februari berjumlah 60 unit dengan harga pokok penjualan sebesar Rp. 10.000 sehingga total persediaan barang dagangan menjadi Rp. 600.000,-. Kemudian pada tanggal 8 Februari dilakukan pembelian sebanyak 200 unit dengan harga pokok perolehan Rp. 12.000,- sehingga total menjadi Rp. 2.400.000,-. Oleh karena transaksi tersebut maka saldo persediaan menjadi memiliki dua harga perolehan yang berbeda sehingga harus dilaporkan semuanya yaitu 60 unit dengan harga perolehan per unit Rp.

10.000,- dan 200 unit dengan harga perolehan Rp. 12.000,-. Berikutnya pada tanggal 14 Februari dilakukan penjualan sebanyak 100 unit, dikarenakan metode yang digunakan adalah metode *First In frst Out (FIFO)* maka harga pokok dari barang yang pertama kali dibeli yang akan diakui pertama kali sebagai harga pokok penjualan. Oleh karena itu maka 100 unit ini diambil dari 60 unit yang memiliki harga pokok Rp. 10.000,- dengan total Rp. 600.000,- dan sisanya (100 unit - 40 unit= 60 unit) diambil dari harga pokok Rp. 12.000 dengan total Rp. 480.000,-. Sehingga saldo persediaan pada tanggal 14 Februari menjadi 160 unit (200 unit - 40 unit) dengan harga pokok Rp. 12.000,- sehingga total saldo persediaan menjadi Rp. 1.920.000,-. Begitupun pada tanggal 28, harga pokok untuk produk yang akan dijual yang digunakan adalah harga pokok barang yang pertama kali di beli terlebih dahulu. Sehingga total saldo persediaan pada tanggal 28 yaitu 40 unit dikali dengan harga pokok Rp. 15.000,- sehingga total persediaan sebesar Rp. 600.000,-.

Besarnya persediaan akhir yang akan disajikan dalam neraca per 28 Februari adalah:

$$40 \times \text{Rp. } 15.000 = \text{Rp. } 600.000,-$$

Untuk besarnya penjualan, harga pokok penjualan, dan laba kotor dalam laporan laba rugi dapat disajikan sebagai berikut:

Penjualan	Rp. 7.800.000,-
Harga Pokok Penjualan	<u>(Rp. 4.670.000,-)</u>
Laba Kotor	Rp. 3.130.000,-

Ayat jurnal yang dicatat untuk transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

4/2	Piutang Usaha	Rp. 800.000	
	Penjualan		Rp. 800.000
	Harga Pokok Penjualan	Rp. 400.000	
	Persediaan Barang Dagangan		Rp.400.000
8/2	Persediaan Barang Dagangan	Rp. 2.400.000	
	Utang Usaha		Rp.2.400.000
14/2	Piutang Usaha	Rp. 2.000.000	
	Penjualan		Rp. 2.000.000
	Harga Pokok Penjualan	Rp. 1.080.000	
	Persediaan Barang Dagangan		Rp. 1.080.000
19/2	Piutang Usaha	Rp. 1.200.000	
	Penjualan		Rp. 1.200.000
	Harga Pokok Penjualan	Rp. 720.000	
	Persediaan Barang Dagangan		Rp. 720.000
24/2	Persediaan Barang Dagangan	Rp. 1.120.000	
	Utang Usaha		Rp. 1.120.000
28/2	Persediaan Barang Dagangan	Rp. 750.000	
	Utang Usaha		Rp. 750.000
28/2	Piutang Usaha	Rp. 3.800.000	
	Penjualan		Rp. 3.800.000
	Harga Pokok Penjualan	Rp. 2.470.000	
	Persediaan Barang Dagangan		Rp. 2.470.000

2. Metode Last In First Out (LIFO)

Tgl	Pembelian			Harga Pokok Penjualan			Saldo Persediaan		
	Q	HP (Rp)	Total (Rp)	Q	HP (Rp)	Total (Rp)	Q	HP (Rp)	Total (Rp)
1/02							100	10.000	1.000.000
4/02				40	10.000	400.000	60	10.000	600.000
8/02	200	12.000	2.400.000				60 200	10.000 12000	600.000 2.400.000
14/02				100	12000	1.200.000	60 100	10.000 12000	600.000 1.200.000
19/02				60	12000	720.000	60 40	10.000 12000	600.000 480.000
24/02	80	14000	1.120.000				60 40 80	10.000 12.000 14.000	600.000 480.000 1.120.000
28/02	50	15000	750000				60 40 80 50	10.000 12.000 14.000 15.000	600.000 480.000 1.120.000 750.000
28/02				50 80 40 20	15.000 14.000 12.000 10.000	750.000 1.120.000 480.000 200.000	40	10.000	400.000

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa pada tanggal 4 Februari dilakukan penjualan barang dagangan sebanyak 40 unit dengan harga pokok penjualan sebesar Rp. 10.000 diambil dari harga pokok barang persediaan awal, sehingga saldo persediaan pada tanggal 4 Februari berjumlah 60 unit dengan harga pokok penjualan sebesar Rp. 10.000 sehingga total persediaan barang dagangan menjadi Rp. 600.000,-. Kemudian pada tanggal 8 Februari dilakukan pembelian sebanyak 200 unit dengan harga pokok perolehan Rp. 12.000,- sehingga total menjadi Rp. 2.400.000,-. Oleh karena transaksi tersebut maka saldo persediaan menjadi memiliki dua harga perolehan yang berbeda sehingga harus dilaporkan semuanya yaitu 60 unit dengan harga perolehan per unit Rp. 10.000,- dan 200 unit dengan harga perolehan Rp. 12.000,-. Berikutnya pada tanggal 14 Februari dilakukan penjualan sebanyak 100 unit,

dikarenakan metode yang digunakan adalah metode *Last In First Out (LIFO)* maka harga pokok dari barang yang terakhir dibeli yang akan diakui pertama kali sebagai harga pokok penjualan. Oleh karena itu maka 100 unit ini diambil dari 100 unit yang memiliki harga pokok Rp. 12.000,- dengan total Rp. 1.200.000,-. Sehingga saldo persediaan pada tanggal 14 Februari menjadi 160 unit (200 unit - 40 unit) dengan rincian unit yang memiliki harga pokok Rp. 10.000,- sebanyak 60 unit dan 100 unit dengan harga pokok Rp. 12.000,-. Begitupun pada tanggal 28, harga pokok untuk produk yang akan dijual yang digunakan adalah harga pokok barang yang pertama kali di beli terlebih dahulu. Sehingga total saldo persediaan pada tanggal 28 yaitu 40 unit dikali dengan harga pokok Rp. 10.000,- sehingga total persediaan sebesar Rp. 400.000,-.

Besarnya persediaan akhir yang akan disajikan dalam neraca per 28 Februari adalah:

$$40 \times \text{Rp. } 10.000 = \text{Rp. } 400.000,-$$

Untuk besarnya penjualan, harga pokok penjualan, dan laba kotor dalam laporan laba rugi dapat disajikan sebagai berikut:

Penjualan		Rp. 7.800.000,-
Harga Pokok Penjualan		<u>(Rp. 4.870.000,-)</u>
Laba Kotor		Rp. 2.930.000,-
4/2	Piutang Usaha	Rp. 800.000
	Penjualan	Rp. 800.000
	Harga Pokok Penjualan	Rp. 400.000
	Persediaan Barang Dagangan	Rp.400.000
8/2	Persediaan Barang Dagangan	Rp. 2.400.000
	Utang Usaha	Rp.2.400.000
14/2	Piutang Usaha	Rp. 2.000.000
	Penjualan	Rp. 2.000.000

	Harga Pokok Penjualan	Rp. 1.200.000	
	Persediaan Barang Dagangan		Rp. 1.200.000
19/2	Piutang Usaha	Rp. 1.200.000	
	Penjualan		Rp. 1.200.000
	Harga Pokok Penjualan	Rp. 720.000	
	Persediaan Barang Dagangan		Rp. 720.000
24/2	Persediaan Barang Dagangan	Rp. 1.120.000	
	Utang Usaha		Rp. 1.120.000
28/2	Persediaan Barang Dagangan	Rp. 750.000	
	Utang Usaha		Rp. 750.000
28/2	Piutang Usaha	Rp. 3.800.000	
	Penjualan		Rp. 3.800.000
	Harga Pokok Penjualan	Rp. 2.550.000	
	Persediaan Barang Dagangan		Rp. 2.550.000

3. Metode Rata-rata

Tgl	Pembelian			Harga Pokok Penjualan			Saldo Persediaan		
	Q	HP (Rp)	Total (Rp)	Q	HP (Rp)	Total (Rp)	Q	HP (Rp)	Total (Rp)
1/02							100	10.000	1.000.000
4/02				40	10.000	400.000	60	10.000	600.000
8/02	200	12.000	2.400.000				260	11.538	2.999.880
14/02				100	11.538	1.153.800	160	11.538	1.846.080
19/02				60	11.538	692.280	100	11.538	1.153.800
24/02	80	14000	1.120.000				180	12.628	2.273.040
28/02	50	15000	750.000				230	13.143	3.022.890
28/02				190	13.143	2.497.170	40	13.143	525.720

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa pada tanggal 4 Februari dilakukan penjualan barang dagangan sebanyak 40

unit dengan harga pokok penjualan sebesar Rp. 10.000 diambil dari harga pokok barang persediaan awal, sehingga saldo persediaan pada tanggal 4 Februari berjumlah 60 unit dengan harga pokok penjualan sebesar Rp. 10.000 sehingga total persediaan barang dagangan menjadi Rp. 600.000,-. Kemudian pada tanggal 8 Februari dilakukan pembelian sebanyak 200 unit dengan harga pokok perolehan Rp. 12.000,- sehingga total menjadi Rp. 2.400.000,-. Oleh karena transaksi tersebut maka saldo persediaan menjadi 260 (60 unit dari saldo sebelumnya + 200 unit dari pembelian) dengan harga pokok Rp. 11.538 (Rp. 600.000 + Rp. 2.400.000)/260 unit). Begitupun pada tanggal 24 dan 28 Februari, harga pokok saldo persediaan diperoleh dari perhitungan total harga perolehan dari saldo sebelumnya ditambah total harga perolehan dari pembelian kemudian dibagi dengan total unit yang tersedia.

Besarnya persediaan akhir yang akan disajikan dalam neraca per 28 Februari adalah:

$$40 \times \text{Rp. } 13.143 = \text{Rp. } 525.720,-$$

Untuk besarnya penjualan, harga pokok penjualan, dan laba kotor dalam laporan laba rugi dapat disajikan sebagai berikut:

Penjualan		Rp. 7.800.000,-	
Harga Pokok Penjualan		<u>(Rp.4.743.250,-)</u>	
Laba Kotor		Rp. 3.056.750,-	
4/2	Piutang Usaha	Rp. 800.000	
	Penjualan		Rp. 800.000
	Harga Pokok Penjualan	Rp. 400.000	
	Persediaan Barang Dagangan		Rp.400.000
8/2	Persediaan Barang Dagangan	Rp. 2.400.000	
	Utang Usaha		Rp.2.400.000
14/2	Piutang Usaha	Rp. 2.000.000	

	Penjualan		Rp. 2.000.000
	Harga Pokok Penjualan	Rp. 1.153.800	
	Persediaan Barang Dagangan		Rp. 1.153.800
19/2	Piutang Usaha	Rp. 1.200.000	
	Penjualan		Rp. 1.200.000
	Harga Pokok Penjualan	Rp. 692.280	
	Persediaan Barang Dagangan		Rp. 692.280
24/2	Persediaan Barang Dagangan	Rp. 1.120.000	
	Utang Usaha		Rp. 1.120.000
28/2	Persediaan Barang Dagangan	Rp. 750.000	
	Utang Usaha		Rp. 750.000
28/2	Piutang Usaha	Rp. 3.800.000	
	Penjualan		Rp. 3.800.000
	Harga Pokok Penjualan	Rp. 2.497.170	
	Persediaan Barang Dagangan		Rp. 2.497.170

F. Penilaian Persediaan Dalam Sistem Pencatatan Periodik

Dalam sistem persediaan periodik pada saat terjadi penjualan maka hanya pendapatan saja yang dicatat tanpa mencatat ayat jurnal harga pokok penjualan. Besarnya persediaan akhir dan harga pokok penjualan akan diperoleh melalui perhitungan fisik yang dilakukan pada akhir periode.

Untuk dapat lebih difahami mengenai Sistem Pencatatan Periodik, berikut ilustrasinya:

Tgl	Keterangan	Kwantitas	Harga Perolehan/unit (Rp)	Total Harga Perolehan (Rp)
1 Januari	Persediaan Awal	100	10.000	1.000.000
11 Maret	Pembelian	400	14.000	5.600.000
16 September	Pembelian	200	16.000	3.200.000
28 Desember	Pembelian	500	18.000	9.000.000
	Tersedia untuk dijual	1200		18.800.000

Berdasarkan perhitungan fisik yang dilakukan tanggal 31 Desember menunjukkan bahwa besarnya barang dagangan yang belum terjual adalah sebanyak 800 unit. Dengan menggunakan data diatas tersebut, maka nilai dari harga pokok penjualan dan persediaan akhir nya adalah:

1. Metode *First in First Out (FIFO)*

Pada metode *First in First Out (FIFO)* barang yang dijual pertama kali adalah barang yang pertama kali di beli maka persediaan akhir merupakan barang yang dibeli belakangan. Sehingga persediaan akhirnya dapat dihitung sebagai erikut:

$$\begin{array}{rcl}
 500 & \times & \text{Rp. } 18.000 = \text{Rp. } 9.000.000,- \\
 200 & \times & \text{Rp. } 16.000 = \text{Rp. } 3.200.000,- \\
 \underline{100} & \times & \text{Rp. } 14.000 = \underline{\text{Rp. } 1.400.000,-} \\
 800 \text{ unit} & & \text{Rp. } 13.600.000,-
 \end{array}$$

Berdasarkan perhitungan diatas dapat diketahui bahwa besarnya persediaan akhir sebesar Rp. 13.600.000,- sebanyak 800 unit. Karena barang yang tersedia untuk dijual berjumlah 1200 unit maka barang yang terjual dapat dihitung sebagai berikut:

1200 unit - 800 unit = 400 unit dengan perhitungan harga pokok penjualan sebagai berikut:

$$300 \times \text{Rp. } 14.000 = \text{Rp. } 4.200.000,-$$

$$\frac{100}{400 \text{ unit}} \times \text{Rp. } 10.000 = \frac{\text{Rp. } 1.000.000,-}{\text{Rp. } 5.200.000,-}$$

2. Metode *Last In First Out (LIFO)*

Pada metode *Last in First Out (LIFO)* barang yang dijual pertama kali adalah barang yang terakhir kali di beli maka persediaan akhir merupakan barang yang dibeli diawal. Sehingga persediaan akhirnya dapat dihitung sebagai berikut:

100	x	Rp. 10.000	=	Rp. 1.000.000,-
400	x	Rp. 14.000	=	Rp. 3.200.000,-
200	x	Rp. 16.000	=	Rp. 1.400.000,-
<u>100</u>	x	Rp. 18.000	=	<u>Rp. 1.800.000,-</u>
800 unit				Rp. 7.400.000,-

Berdasarkan perhitungan diatas dapat diketahui bahwa besarnya persediaan akhir sebesar Rp. 7.400.000,- sebanyak 800 unit. Karena barang yang tersedia untuk dijual berjumlah 1200 unit maka barang yang terjual dapat dihitung sebagai berikut: 1200 unit - 800 unit = 400 unit dengan perhitungan harga pokok penjualan sebagai berikut:

$$\frac{400}{400 \text{ unit}} \times \text{Rp. } 18.000 = \frac{\text{Rp. } 7.200.000,-}{\text{Rp. } 7.200.000,-}$$

G. Penilaian Persediaan untuk Melaporkan Persediaan dalam Laporan Keuangan

Telah dijelaskan diatas bahwa biaya merupakan dasar utama dalam penilaian persediaan. Namun dalam beberapa kasus menurut Warren et al (2018:355) persediaan dapat dinilai dengan berbagai pertimbangan lain selain biaya. Pertimbangan-pertimbangan tersebut biasanya digunakan pada saat: (a). Biaya penggantian barang dalam persediaan berada dibawah biaya yang dicatat, (b). Persediaan tidak dapat dijual pada harga

penjualan normal yang disebabkan oleh kondisi barang cacat, perubahan mode, rusak, usang, atau sebab lainnya.

1. Penilaian Pada Nilai yang Lebih Rendah antara Biaya atau Pasar

Metode LCM (*Lower of Cost or Market*) dapat digunakan sebagai dasar penilaian persediaan. Warren, dkk (2016:356) menyebutkan bahwa dalam metode ini nilai pasar merupakan biaya penggantian untuk mendapatkan barang yang sejenis pada tanggal persediaan. Biaya penggantian tersebut dapat dapat ditentukan dengan salah satu dari tiga cara berikut:

- a. Setiap barang dalam persediaan
- b. Kelas atau kategori
- c. Persediaan secara keseluruhan

Untuk dapat mempermudah dalam pemahaman, berikut ilustrasinya:

Jenis Produk	Harga Pokok (Rp)	Harga Pasar (Rp)	Mana Yang lebih Rendah antara Harga Pokok dan Harga Pasar (Rp)
Kosmetik			
- N19	240.000	245.000	240.000
- S03	265.000	250.000	250.000
Total	505.000	495.000	490.000
Skincare			
- R21	400.000	300.000	300.000
- D30	200.000	180.000	180.000
Total	600.000	480.000	380.000
Total Persediaan	1.105.000	975.000	870.000

Jumlah pada kolom paling akhir merupakan biaya terendah diantara harga pokok dan harga pasar untuk masing-masing unit persediaan. Metode LCM ini digunakan setelah salah satu metode perhitungan biaya persediaan baik itu FIFO, LIFO, dan rata-rata sudah diterapkan dalam menentukan biaya persediaan.

2. Penilaian Pada Nilai yang Lebih Rendah Antara Biaya dengan Nilai Realisasi Bersih

Bagi persediaan yang rusak maupun lewat dari musimnya kebanyakan hanya akan bisa dijual dengan harga yang lebih rendah dibawah harga aslinya. Persediaan seperti ini dapat dinilai pada nilai realisasi bersihnya. NRB (*Net Realizable Value*) menurut Warren, dkk (2016:358) merupakan perkiraan harga jual dikurangi seluruh biaya yang berkaitan langsung dengan penjualan seperti komisi penjualan. Berikut adalah ilustrasinya:

Diasumsikan bahwa data dibawah ini merupakan data mengenai sebuah persediaan yang rusak:

Biaya Perolehan Asli	Rp. 500.000
Perkiraan Harga Jual	Rp. 300.000
Biaya Penjualan	Rp. 100.000

Dikarenakan biaya perolehan lebih tinggi dibandingkan dengan nilai realisasi bersih maka persediaan dinilai pada nilai realisasi bersihnya dengan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{Nilai Realisasi Bersih} &= \text{Perkiraan Harga Jual} - \text{Biaya Penjualan} \\ &= \text{Rp. 300.000} - \text{Rp. 100.000} \\ &= \text{Rp. 200.000}\end{aligned}$$

H. Penghapusan Persediaan

Samryn (2015:97) menyatakan bahwa dalam neraca, persediaan dapat dikonversi menjadi sebuah biaya apabila

persediaan tersebut laku dijual, menjadi persediaan siap untuk dijual atau beralih status atau fungsi dari persediaan tersebut.

Berikut adalah ilustrasinya:

- **Penjualan**

Harga Pokok Penjualan Rp. Xxx

PersediaanRp. Xxx

- **Persediaan hilang, rusak, atau kadaluarsa**

Biaya Kerugian Persediaan Rp. Xxx

PersediaanRp. Xxx

I. Persediaan Dalam Laporan Keuangan

1. Persediaan Dalam Neraca : dalam neraca, persediaan termasuk dalam golongan aktiva lancar dan memiliki besaran nilai yang sama pada ikhtisar harga pokok penjualan.
2. Persediaan Dalam Laporan Laba Rugi : dalam laporan laba rugi, nilai persediaan merupakan bagian dari perhitungan harga pokok penjualan. Nilai persediaan diperlihatkan sebagai pengurang total persediaan yang dijual. Hasil pengurangnya ini yang kemudian dijadikan sebagai harga pokok penjualan.
3. Persediaan Dalam Arus Kas : dalam laporan arus kas persediaan akan terlihat pada arus kas dari aktivitas operasi. Nilai yang tertera merupakan selisih persediaan akhir periode berjalan dengan persediaan akhir periode sebelumnya.

J. Analisis Rasio Persediaan

Perusahaan sangat perlu untuk membuat estimasi atau taksiran kebutuhan dari persediaan. Dalam hal ini yang perlu untuk dilakukan estimasi adalah ketersediaan dana pembelian persediaan, ruangan atau gudang tempat menyimpan persediaan, rasio modal kerja atau rasio utang, frekuensi penjualan kepada pelanggan, estimasi peningkatan kapasitas untuk masa yang akan datang.

Estimasi atau pebafsiran yang dilakukan bisa berdasarkan pada pengalaman-pengalaman periode sebelumnya yang

tercermin dari data persediaan pada laporan keuangan tepatnya pada neraca pada akun persediaan dan dapat terlihat juga pada harga pokok penjualan di laporan laba rugi. Agar dapat mempermudah analisis rasio persediaan, berikut ilustrasinya:

Persediaan akhir PT. Neni Namina dalam neraca per 31 Desember 2020 menunjukkan saldo Rp. 20.000.000,- . harga pokok penjualan dalam laporan keuangan laba rugi menunjukkan saldo Rp. 840.000.000,-. Maka:

1. Perputaran Persediaan

Menurut Samryn (2015:102) Perputaran persediaan menunjukkan frekuensi rata-rata penjualan persediaan dalam satu periode waktu tertentu. Rasio ini menunjukkan berapa kali rata-rata persediaan barang jadi berputar atau terjual dalam satu periode waktu.

$$\begin{aligned} \text{Perputara persediaan} &: \frac{\text{Beban Pokok Penjualan}}{\text{Persediaan}} \\ &: \frac{\text{Rp. 840.000.000,-}}{\text{Rp. 20.000.000,-}} \\ &: 42 \text{ kali} \end{aligned}$$

Artinya, perusahaan melakukan pembelian 42 kali dan harus menyiapkan dana sebanyak Rp. 20.000.000,- dalam setahun.

2. Hari Persediaan

Hari persediaan dinyatakan dengan decimal yang menunjukkan jumlah hari atau panjangnya periode waktu yang diperlukan untuk mengendapkan persediaan digudang.

$$\begin{aligned} \text{Perputara persediaan} &: \frac{\text{Persediaan}}{\text{Beban Pokok Penjualan}/360} \\ &: \frac{\text{Rp. 20.000.000,-}}{\text{Rp. 840.000.000,-}/360} \\ &= 8,57 \text{ hari} \end{aligned}$$

Artinya, perusahaan melakukan pembelian dalam volume yang sama rata-rata setiap 8,57 hari. Berdasarkan hasil tersebut maka dapat dikatakan bahwa setiap 8,57 hari perusahaan harus menyiapkan dana untuk pembelian persediaan sebesar Rp. 20.000.000,-. Apabila kita korelasikan dengan hasil perputaran persediaan diatas maka angka 8,57 hari akan sama dengan 360 hari/42 kali.

SOAL LATIHAN

Soal 1

Berikut merupakan transaksi PT. Neni Namina pada bulan Desember 2020:

- ½ Dibeli 800 unit persediaan dengan harga per unit Rp. 640.000,- dari PT. Rafisqy.
- 4/2 Dibeli 1000 unit persediaan dari PT. Nesya Rifana dengan harga per unit Rp. 680.000,-.
- 8/12 Dijual 450 unit persediaan kepada Tn. Dede Arip secara kredit
- 12/2 Dibeli 250 unit persediaan dengan harga per unit Rp. 700.000,- dari PT. Rafisqy.
- 14/12 Dijual 275 unit persediaan kepada Ny. Ecin Kuraesin secara kredit
- 18/12 Dijual 200 unit persediaan kepada Ny. Juju secara kredit
- 22/12 Dibeli 500 unit persediaan dari PT. Nesya Rifana dengan harga per unit Rp. 720.000,-.
- 26/12 Dijual 150 unit persediaan kepada Ny. Titi secara kredit
- 28/12 Dibeli 200 unit persediaan dari PT. Nesya Rifana dengan harga per unit Rp. 720.000,-.
- 28/12 Dijual 1000 unit persediaan kepada Tn. Ole secara kredit

Dominta:

1. Buat catatan persediaan secara perpetual untuk PT. Neni Namina dengan metode FIFO, LIFO, dan biaya rata-rata!
2. Buat jurnal dan buku besar untuk mencatat transaksi persediaan selama bulan Desember PT. Neni Namina!

Soal 2

Berikut merupakan data pembelian persediaan PT. Neni Namaku selama tahun 2020:

Tgl	Keterangan	Kwantitas	Harga Perolehan/unit (Rp)	Total Harga Perolehan (Rp)
2 Januari	Persediaan Awal	325	20.000	6.500.000
21 April	Pembelian	350	24.000	8.400.000
14 September	Pembelian	270	30.000	8.100.000
28 Desember	Pembelian	400	32.000	12.800.000
	Tersedia untuk dijual	1345		35.800.000

Berdasarkan perhitungan fisik yang dilakukan tanggal 31 Desember menunjukkan bahwa besarnya barang dagangan yang belum terjual adalah sebanyak 464 unit. Dengan menggunakan data diatas tersebut, berapa nilai dari harga pokok penjualan dan persediaan akhir dengan menggunakan metode FIFO, LIFO, dan biaya rata-rata!

Soal 3

Persediaan Sepeda motor Diler Neni Arane pada akhir periode akuntansi meliputi sepeda gunung motor bekas sebagai berikut:

Merk Sepeda Motor	Biaya yang Muncul Sampai Saat ini (Rp)	Perkiraan Biaya Lebih Lanjut Sebelum Dijual (Rp)	Perkiraan Harga Jual (Rp)
A	15.700.000	1.300.000	20.000.000
B	18.300.000	1.425.000	22.000.000
C	14.400.000	1.210.000	17.000.000
D	16.600.000	1.340.000	17.000.000

Ketika staf penjualan diler berhasil menjual sepeda motor maka mereka diberikan komisi 7% dari harga jual. Hitunglah apakah sepeda motor diatas harus disajikan menggunakan metode nilai yang lebih rendah antara biaya atau pasar atau dengan menggunakan metode nilai realisasi bersih!

Soal 4

Perusahaan Galeri Neni memiliki persediaan awal pada tanggal 1 Januari 2020 sebanyak 40 unit produk pada harga perolehan Rp. 1.500.000,- per unit. Selama tahun berjalan, dilakukan pembelian berikut:

19 Februari	40 unit pada harga Rp. 1.550.000
21 April	52 unit pada harga Rp. 1.575.000
30 Juni	48 unit pada harga Rp. 1.600.000
03 Agustus	55 unit pada harga Rp. 1.650.000

Sebanyak 177 unit tas telah terjual dengan harga jual per unit Rp. 2.200.000.

Diminta:

- Tentukan beban pokok barang yang tersedia untuk dijual
- Tentukan persediaan akhir, beban pokok penjualan, dan laba kotor dengan menggunakan metode FIFO, LIFO, dan biaya rata-rata
- Analisislah mana metode mana yang menghasilkan jumlah laba kotor paling besar

Soal 5

Persediaan akhir PT. Tofu dalam neraca per 31 Desember 2020 menunjukkan saldo Rp. 43.000.000,- . harga pokok penjualan dalam laporan keuangan laba rugi menunjukkan saldo Rp. 742.564.000,-.

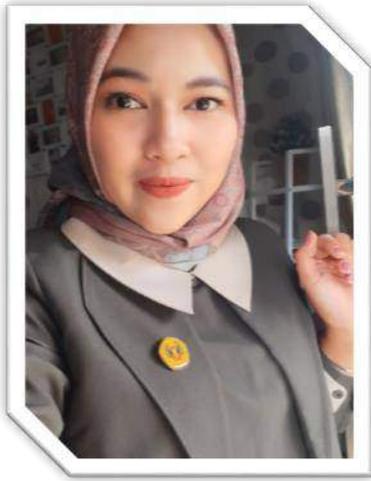
Diminta:

- Hitunglah rasio perputaran persediaan. Bulatkan ke satu angka desimal.
- Hitunglah jumlah hari penjualan dalam persediaan. Gunakan 365 hari dan bulatkan ke satu angka desimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchdac, Ersa Tri Wahyuni, Jusuf. Amir Abadi (2018). *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*, Edisi 4. Jakarta : Salemba Empat.
- Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchdac, Suhardianto, Novrysa, Kalanjati. Devi. Sulistyono, Jusuf. Amir Abadi dan Djakman. Chaerul D. (2016). *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*, Edisi 25. Jakarta : Salemba Empat.
- Dewan Standar Akuntansi Keuangan IAI. (2017). *Standar Akuntansi Keuangan (SAK) No. 14: Persediaan*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia
- Hery.(2014). *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Jerry J Weygandt, E. Kieso Donald, Paul D. Kimmel (2018). *Pengantar Akuntansi 1 Berbasis IFRS* , Edisi -2/E. Jakarta: Salemba Empat.
- Samryn, L.M. (2015). *Pengantar Akuntansi, Buku 2*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada

PROFIL PENULIS



Neni Nurhayati merupakan Dosen Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Kuningan. penulis menyelesaikan S1 pada program studi akuntansi di STIE Ekuitas Bandung dan S2 akuntansi serta program profesi akuntansi di Universitas Jenderal Soedirman Purwokerto. Saat ini beliau aktif menulis dalam berbagai penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta keanggotaan profesi akuntansi.

BAB 13

Akuntansi Aset Tetap

Dendi Purnama

BAB 13

AKUNTANSI ASET TETAP

A. Definisi Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam kegiatan produksi atau penyediaan barang dan jasa, untuk disewakan kepada orang lain, atau untuk tujuan administratif, aset-aset tersebut diharapkan dapat digunakan selama lebih dari satu periode (PSAK 16, 2011). Yang termasuk dalam aset tetap meliputi tanah, bangunan (kantor, pabrik dan gudang), peralatan (mesin dan alat) serta kendaraan. Adapun karakteristik dari aset tetap yaitu sebagai berikut:

1. Digunakan dalam operasi dan tidak untuk dijual Kembali.
2. Bersifat jangka panjang.
3. Memiliki substansi fisik.
4. Dapat memberikan manfaat di masa yang akan datang

B. Perolehan Aset Tetap

Dalam menilai aset tetap sebagian perusahaan menggunakan biaya historis. Menurut (Kieso, et al., 2017). biaya historis (*historical cost*) untuk mengukur jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan untuk memperoleh aset untuk dibawa ke suatu tempat dan mempersiapkan kondisi yang diperlukan untuk dapat digunakan.

Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal dan memberikan manfaat ekonomi di masa depan pada saat perusahaan mengakui aset tetap (IASCF, 2003). Misalkan Perusahaan Maju Jaya membeli mesin untuk operasinya, biaya ini akan diakui sebagai aset karena dapat diukur secara andal dan mempunyai manfaat di masa yang akan datang. Namun, Ketika perusahaan Maju Jaya memperbaiki atas mesin tersebut, akan diakui sebagai beban karena manfaatnya hanya dirasakan pada

periode berjalan. Adapun biaya-biaya yang diakui sebagai perolehan aset tetap (IASCF, 2003) yaitu sebagai berikut:

- a. Harga pembelian (termasuk bea impor), pajak pembelian, diskon atau rabat
- b. Biaya pengiriman aset tetap ke lokasi, biaya perakitan dan pemasangan aset tetap.

Menurut Kieso et al. (2017) untuk menilai aset tetap pada periode berikutnya dapat menggunakan metode biaya atau metode nilai wajar (revaluasi). Perusahaan dapat menerapkan metode biaya atau nilai wajar aset tetap. Misalkan perusahaan dapat menilai bangunan setelah perolehan dengan menggunakan nilai wajar dan secara bersamaan dapat menilai peralatan dengan metode biaya.

C. Biaya Perolehan Tanah

Biaya perolehan tanah mencakup semua biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan dalam memperoleh tanah yang meliputi (1) harga pembelian, (2) biaya legal (Biaya pengacara/ biaya notaris untuk balik nama kepemilikan atas tanah), (3) komisi perantara, (4) pajak, (5) Biaya untuk mengolah tanah seperti perataan, pengisian, pembuangan, dan perbaikan tanah.

D. Biaya Perolehan Bangunan

Biaya perolehan bangunan mencakup semua biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan dalam memperoleh bangunan yang meliputi (1) harga pembelian, (2) biaya notaris, dan (3) komisi perantara.

E. Biaya Perolehan Peralatan

Biaya perolehan peralatan mencakup semua biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan dalam memperoleh peralatan yang meliputi (1) harga pembelian, (2) biaya angkut, (3) biaya perakitan dan biaya pemasangan, (4) biaya pengujian peralatan serta (5) biaya asuransi peralatan selama dalam pengiriman.

F. Aset Dibangun Sendiri

Perusahaan yang membangun asetnya sendiri harus mengalokasikan biaya dan beban untuk menghitung biaya perolehan aset yang dibangun sendiri (*self-constructed asset*) Kieso et al. (2017). Biaya perolehan aset yang dibangun sendiri secara langsung berkaitan dengan biaya perencanaan gambar, biaya pengurusan ijin bangunan dan biaya konstruksi. Biaya konstruksi meliputi fee arsitektur, izin bangunan, biaya kontraktor, biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung dan biaya *overhead* (Harrison et al., 2011).

G. Penilaian Aset Tetap

Perusahaan mencatat aset tetap sebesar nilai wajar aset yang diterima. Ada beberapa kondisi yang dapat mempengaruhi penilaian aset tetap, yaitu sebagai berikut:

1. Diskon Tunai

Jika perusahaan mendapatkan diskon dalam membeli aset tetap, maka akan mengurangi harga perolehan aset tetap. Diskon tunai dapat dikatakan sangat menarik dikarenakan akan menghemat biaya perusahaan dalam mengeluarkan kas atau setara kas.

2. Kontrak pembayaran tangguhan

Pada saat perusahaan membeli aset tetap secara kredit dengan jangka waktu yang panjang biasanya menggunakan wesel, hipotek maupun obligasi. Untuk mengukur biaya perolehan dengan tepat, perusahaan mencatat aset yang dibeli dengan kontrak kredit jangka panjang pada nilai sekarang (Kieso et al., 2017).

Misalnya PT. Maju Lancar membeli mesin dengan menerbitkan wesel tanpa bunga dengan jangka waktu tiga tahun senilai Rp 300.000.000,00 kepada PT Bahagia. Suku bunga berlaku pasar 10 persen. PT Maju Lancar akan melunasi wesel dalam tiga kali angsuran masing-masing sebesar Rp 100.000.000,00 pada akhir tahun. Oleh karena itu,

PT Maju Lancar mengestimasi nilai mesin dengan menghitung nilai wajar dari wesel tersebut. Maka jurnal pembelian, dan tanggal pembayaran, ditambah perhitungan nilai sekarang wesel yaitu sebagai berikut:

Tanggal pembelian

Mesin

Wesel bayar

$$\begin{aligned}
 \text{*Nilai sekarang wesel} &= \text{Rp } 100.000.000 \text{ (PVF-0A}_{3,10\%}) \\
 &= \text{Rp } 100.000.000 \text{ (2,4869)} \\
 &= \text{Rp } 248.690.000
 \end{aligned}$$

Akhir tahun pertama

Beban bunga	24.869.000	
Wesel bayar	75.131.000	
Kas		100.000.000

Beban bunga pada tahun pertama berdasarkan pendekatan suku bunga efektif adalah Rp 24.869.000 (Rp 248.690.000 x 10%). Jurnal pada akhir tahun kedua untuk mencatat bunga dan pokok pembayaran sebagai berikut:

Akhir tahun kedua

Beban bunga	17.355.900	
Wesel bayar	82.644.100	
Kas		100.000.000

Beban bunga pada tahun pertama berdasarkan pendekatan suku bunga efektif adalah Rp 17.355.900 [(Rp 248.690.000 - Rp 75.131.000) x 10%].

3. Pembelian lumpsum

Pembelian lumpsum terjadi ketika perusahaan membeli beberapa aset tetap dalam satu harga (Kieso et al., 2017). Harga perolehan aset tetap yang diperoleh secara lumpsump ditentukan dengan mengalokasikan biaya gabungan berdasarkan perbandingan nilai wajar setiap aset tersebut. (PSAK 16, 2011).

Misalkan PT. Kemuning membeli beberapa aset dari perusahaan mesin dan alat berat, PT. Cemara Jaya seharga Rp

1.000.000.000,00. PT Cemara dalam proses likuidasi. Aset yang dijual sebagai berikut:

	Nilai buku	Nilai wajar
Persediaan	Rp 400.000.000	Rp 350.000.000
Bangunan	Rp 500.000.000	Rp 600.000.000
Mesin	Rp 250.000.000	Rp 300.000.000
	<u>Rp 1.150.000.000</u>	<u>Rp 1.250.000.000</u>

PT. Kemuning mengalokasikan harga pembelian sebesar Rp 1.000.000.000,00 atas dasar nilai wajar relatif.

$$\text{Persediaan} \quad \frac{\text{Rp } 350.000.000}{\text{Rp } 1.250.000.000} \times \text{Rp } 1.000.000.000 = \text{Rp } 280.000.000$$

$$\text{Bangunan} \quad \frac{\text{Rp } 600.000.000}{\text{Rp } 1.250.000.000} \times \text{Rp } 1.000.000.000 = \text{Rp } 480.000.000$$

$$\text{Mesin} \quad \frac{\text{Rp } 300.000.000}{\text{Rp } 1.250.000.000} \times \text{Rp } 1.000.000.000 = \text{Rp } 240.000.000$$

4. Pertukaran dengan Surat Berharga (Penerbitan Saham)

Aset tetap yang diperoleh dengan cara ditukar dengan saham biasa atau obligasi perusahaan akan dicatat dalam buku sebesar harga saham atau obligasi tersebut. Apabila harga saham atau obligasi tidak diketahui, maka perusahaan mengestimasi perolehan aset tetap ditentukan sebesar nilai wajar. Jika harga pasar surat berharga maupun aset tetap tidak diketahui, maka nilai pertukaran ditentukan oleh manajemen perusahaan. Pertukaran aset tetap dengan saham atau obligasi perusahaan akan dicatat dalam rekening modal saham atau utang obligasi sebesar nilai nominalnya, selisih nilai pertukaran dengan nominal dalam rekening agio saham atau disagio saham.

Misalnya PT. Merbabu membeli tanah untuk perluasan bisnisnya. Sebagai pengganti dari pembayaran tunai, perusahaan menerbitkan saham biasa 20.000 lembar saham biasa dengan nilai nominal Rp 12.000,00 kepada PT. Adi Jaya

Land yang memiliki harga pasar Rp 13.000,00 per saham. Maka PT Merbabu mencatat jurnal sebagai berikut.

Tanah (20.000 x Rp 13.000)	260.000.000
Modal saham - biasa	240.000.000
Premi saham - biasa	20.000.000

5. Pertukaran Aset Nonmoneter

PSAK 16 (2011) menjelaskan bahwa harga perolehan aset tetap yang diperoleh dinilai sebesar nilai wajar aset tetap yang dilepas atau yang diperoleh, mana yang lebih andal, ekuivalen dengan nilai wajar aset tetap yang dilepaskan setelah disesuaikan jumlah kas atau setara kas yang ditransfer. Jika nilai pasar aset tetap lama maupun baru tidak dapat ditentukan, maka nilai buku aset tetap lama yang akan digunakan sebagai dasar pengakuan.

a. Arti Substansi Komersial

Pertukaran memiliki substansi komersial jika arus kas di masa depan berubah akibat dari transaksi yang telah dilakukan (Kieso et al., 2017). Perusahaan dapat menukar aset tetap tidak sejenis maupun sejenis. **Untuk pertukaran aset tetap tidak sejenis**, seperti pertukaran tanah dengan mesin, tanah dengan gedung, kendaraan dengan peralatan dan lain-lain. Misalnya PT. Lestari menukarkan mesin dengan gedung yang dimiliki oleh PT. Merdeka. Kondisi ini akan mengakibatkan jumlah kas yang timbul dari gedung akan berbeda dari arus kas yang diharapkan dari mesin.

Perbedaan antara nilai wajar aset tetap yang diserahkan dengan nilai wajar yang digunakan sebagai dasar pencatatan aset tetap yang diperoleh pada tanggal transaksi harus diakui sebagai laba atau rugi pertukaran. Penentuan harga perolehan dalam pertukaran seperti ini harus didasarkan pada nilai wajar aset tetap yang diserahkan ditambah uang yang dibayarkan. Jika nilai wajar aset tetap yang diserahkan tidak dapat diketahui, maka

harga perolehan aset tetap baru didasarkan pada nilai wajar aset tetap baru.

Untuk pertukaran aset tetap sejenis, seperti pertukaran truk dengan truk yang lain. Kondisi seperti ini juga dapat merubah posisi ekonomi perusahaan. Misalnya umur ekonomis truk yang diterima lebih lama dari pada truk yang dilepas. Hal ini akan mengakibatkan arus kas yang diterima akan berbeda. Sehingga pertukaran tersebut mempunyai substansi komersial, dan perusahaan menentukan nilai wajar sebagai dasar untuk mengukur aset yang diterima dalam pertukaran ini.

b. Pertukaran – Situasi Rugi

Apabila perusahaan menukarkan aset nonmoneter mengalami kerugian, maka perusahaan harus segera mengakuinya. Karena jika perusahaan menanggukkan kerugian, maka aset tetap akan dinilai terlalu tinggi dari pada yang seharusnya (Kieso, et al., 2017).

Misalkan awal tahun 2020 PT. Maju Lancar menukarkan truk bekasnya dengan truk yang baru dari PT. Nissan. Truk bekas yang dilepas mempunyai nilai buku senilai Rp 120.000.000,00 (Harga perolehan Rp 300.000.000,00 dikurangi akumulasi penyusutan Rp 180.000.000,00) dan nilai wajar sebesar Rp 110.000.000,00. Harga truk baru senilai Rp 350.000.000,00. PT. Maju Lancar harus membayar uang sebesar Rp 130.000.000,00. PT. Maju Lancar menghitung biaya untuk truk baru sebagai berikut:

Harga mesin baru	Rp 350.000.000
Dikurangi: penyisihan nilai pertukaran	<u>130.000.000</u>
Pembayaran tunai	220.000.000
Nilai wajar truk bekas	<u>110.000.000</u>
Biaya perolehan mesin baru	<u>Rp 330.000.000</u>

PT Maju Lancar mencatat transaksi ini sebagai berikut:

Truk	330.000.000
------	-------------

Akumulasi penyusutan – truk	180.000.000
Kerugian atas perolehan truk	10.000.000
Truk	300.000.000
Kas	220.000.000

Perusahaan memverifikasi kerugian atas pelepasan truk bekas sebagai berikut:

Nilai wajar truk bekas	Rp 110.000.000
Nilai buku truk bekas	<u>120.000.000</u>
Kerugian atas pelepasan truk bekas	<u>Rp 20.000.000</u>

c. Pertukaran – Situasi Untung

Pada kondisi seperti ini, perusahaan mencatat biaya perolehan aset nonmoneter yang ditukar dengan aset nonmoneter lain pada nilai wajar aset yang dilepas, dan segera mengakui keuntungannya (Kieso, et al., 2017). Misalnya PT. Jaya Transportasi menukar truk bekas ditambah uang tunai dengan truk model baru. Truk bekas mempunyai nilai buku sebesar Rp 300.000.000,00 (biaya perolehan Rp 400.000.000,00 dikurangi akumulasi penyusutan Rp 100.000.000,00). taksiran nilai wajar truk sebesar Rp 315.000.000,00. Selain itu, PT. Jaya Transportasi harus membayar kas sebesar Rp 75.000.000,00. PT. Jaya Transportasi menghitung biaya perolehan truk baru sebagai berikut:

Nilai wajar truk yang ditukar	Rp 315.000.000
Kas yang dibayarkan	<u>75.000.000</u>
Biaya perolehan truk	<u>Rp 390.000.000</u>

PT. Jaya Transportasi mencatat transaksi pertukaran sebagai berikut.

Truk baru	390.000.000
Akumulasi penyusutan – truk	100.000.000
Truk	400.000.000
Keuntungan atas pelepasan truk bekas	15.000.000
Kas	75.000.000

Perusahaan memverifikasi perhitungan sebagai berikut.

Nilai wajar truk bekas		Rp 315.000.000
Biaya perolehan truk	Rp 400.000.000	
Dikurangi: akumulasi penyusutan	<u>100.000.000</u>	
Nilai buku truk bekas		<u>300.000.000</u>
Keuntungan atas pelepasan truk bekas		<u>Rp 15.000.000</u>

6. Hibah Pemerintah

Hibah pemerintah merupakan bantuan dari pemerintah dengan mengalihkan sumber daya kepada perusahaan dengan imbal hasil kepatuhan terhadap syarat tertentu di masa lalu maupun masa depan yang berhubungan dengan aktivitas operasi perusahaan. (Kieso, et al., 2017). Misalnya PT. Kemuning menerima hibah pemerintah dalam bentuk mesin untuk menambah produksi perusahaan.

a. Pendekatan Akuntansi

Pada saat perusahaan memperoleh hibah berupa aset tetap, maka berdasarkan konsep biaya perolehan bahwa aset harus dinilai nol (Kieso, et al., 2017). Namun jika perusahaan tidak mencatat hibah, maka perusahaan telah mengabaikan kenaikan kekayaan dan aset.

Perlakuan akuntansi untuk kredit yang terkait dengan hibah pemerintah ketika nilai wajar aset digunakan. Menurut Kieso et al. (2017) ada dua pendekatan yang disarankan, yaitu pendekatan ekuitas dan pendekatan pendapatan. Konsep pendekatan ekuitas berasumsi bahwa kredit harus dicatat langsung pada ekuitas karena tidak ada pembayaran berupa kas atau setara kas dari hibah tersebut. Selain itu, bahwa hibah merupakan insentif dari pemerintah dimana hal tersebut tidak didapatkan dari bagian operasional perusahaan.

Namun, menurut pendukung pendekatan pendapatan tidak setuju dengan konsep pendekatan

ekuitas. Mereka berasumsi bahwa kredit harus dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan laba rugi. Hibah pemerintah tidak boleh dicatat langsung pada ekuitas karena pemerintah bukan pemegang saham. Selain itu, sebigain besar hibah pemerintah memiliki syarat dan ketentuan yang kemungkinan akan memengaruhi beban di masa yang akan datang.

b. Pendekatan Pendapatan

Dalam standar akuntansi internasional (IFRS) telah mensyaratkan aturan umum untuk pendekatan pendapatan bahwa hibah pemerintah harus diakui sebagai pendapatan dan kompensasi. Hal ini untuk mencatat kondisi seperti berikut (IASCF, 2001):

- 1) Mencatat hibah sebagai pendapatan hibah tangguhan, yang diakui sebagai pendapatan secara sistematis selama umur manfaat asset
- 2) Mengurangi hibah dari jumlah tercatat aset yang diterima dari hibah, yang didalam hal ini hibah diakui dalam pendapatan sebagai pengurang beban penyusutan.

Adapun penerapan pendekatan pendapatan, dapat dilihat pada contoh berikut ini:

Contoh 1: Hibah peralatan laboratorium. PT. Jeniper Sentosa menerima hibah sebesar Rp 150.000.000,00 dari pemerintah untuk membeli peralatan laboratorium pada tanggal 10 Maret 2021. Biaya perolehan peralatan sebesar Rp 600.000.000,00, memiliki umur ekonomis lima tahun dan depresiasi menggunakan garis lurus.

PT. Jeniper Sentosa mencatat hibah ini dengan salah satu atau dua cara: (1) mengkreditkan pendapatan hibah tangguhan atas hibah tersebut dan mengamortisasi pendapatan hibah tangguhan selama periode lima tahun, (2) mengkreditkan peralatan laboratorium atas hibah dan mendepresiasikannya selama periode lima tahun. Jika PT.

Jeniper Sentosa memilih untuk mencatat pendapatan tangguhan sebesar Rp 150.000.000 maka perusahaan mengamortisasi jumlah ini selama lima tahun menjadi pendapatan (Rp 30.000.000,00). Pengaruh terhadap laporan keuangan pada tanggal 31 Desember 2021 dapat dilihat dibawah ini.

c. Laporan posisi keuangan

Aset tetap

Peralatan laboratorium Rp 600.000.000

Dikurangi: akumulasi penyusutan 120.000.000 Rp 480.000.000

Liabilitas jangka pendek

Pendapatan hibah tangguhan 30.000.000

Liabilitas jangka pendek

Pendapatan hibah tangguhan 90.000.000

Laporan laba rugi

Pendapatan hibah untuk tahun berjalan Rp 30.000.000

Beban depresiasi untuk tahun berjalan 120.000.000

Pengaruh laba (rugi) neto (Rp 90.000.000)

Contoh 2: Hibah atas kerugian masa lalu. Tahun 2020 PT. Rajawali Airlines mengalami kerugian akibat pandemi covid-19. Saat ini hanya memiliki sedikit likuiditas yang tersisa dan sedang mempertimbangkan untuk mendaftarkan kebangkrutan. Pemerintah pusat tidak menginginkan PT Rajawali mengalami kebangkrutan akibat pandemi covid-19 sehingga pemerintah pusat setuju untuk memberikan hibah uang tunai senilai Rp 2.000.000.000,00 untuk membantu PT. Rajawali Airlines membayar kepada kreditor. Maka PT. Rajawali Airlines mencatat pendapatan pada periode dimana hibah tersebut didapat. Jurnal untuk mencatat hibah tersebut sebagai berikut:

Kas	2.000.000.000
Pendapatan hibah	2.000.000.000

Contoh 3. Hibah untuk biaya pinjaman. Pemerintah Daerah Kabupaten Kuningan mendorong perusahaan Garmen PT. Cahaya untuk memindahkan pabriknya guna menampung tenaga kerja dari Kabupaten Kuningan. Kota ini sepakat untuk memberikan pinjaman bebas bunga sebesar Rp 5.000.000.000,00 yang dibayarkan pada akhir 8 tahun dari sekarang, dengan syarat PT Cahaya harus mempekerjakan 50 persen karyawannya dari masyarakat Kabupaten Kuningan selama 8 tahun ke depan. Tingkat suku bunga ikremental sebesar 7%. Dengan demikian, present value dari utang pinjaman masa depan (Rp 5.000.000.000,00) adalah Rp 2.910.000.000,00 ($Rp\ 5.000.000.000,00 \times 0,5820_{i=7\%, n=8}$). Jurnal untuk mencatat pinjaman sebagai berikut.

Kas	2.910.000.000
Wesel bayar	2.910.000.000

Perusahaan menggunakan pendekatan pendapatan tangguhan maka mencatat hibah sebagai berikut.

Kas	2.090.000.000
Pendapatan tangguhan	2.090.000.000

PT. Cahaya menggunakan suku bunga efektif untuk menentukan beban bunga sebesar Rp 203.700.000 ($7\% \times 2.910.000.000,00$) pada tahun pertama. Perusahaan juga menurunkan pendapatan hibah tangguhan dan menaikkan pendapatan hibah sebesar Rp 203.700.000,00. Dengan demikian, beban yang terkait dengan pinjaman berjumlah nol setiap tahunnya.

H. Biaya Setelah Perolehan

Setelah membeli aset tetap, memasang aset tetap dan mempersiapkannya untuk digunakan, akan timbul biaya tambahan dari perbaikan atau penggantian sampai penambahan sehingga perusahaan perlu mengalokasikan biaya setelah perolehan aset tetap. Hal ini berkaitan dengan manfaat umur

ekonomis di masa yang akan datang dan mencakup peningkatan (1) umur manfaat, kuantitas produk yang dihasilkan, dan (3) kualitas produk yang dihasilkan. (Kieso, et al., 2017). Pada umumnya, perusahaan akan dikenakan empat jenis pengeluaran utama terhadap aset yang ada (Kieso, et al., 2017).

1. Penambahan. Biaya untuk penambahan aset tetap atau perpanjangan aset tetap yang ada.
2. Perbaikan dan penggantian. Biaya untuk perbaikan aset tetap dan penggantian aset tetap
3. Pengaturan ulang dan reorganisasi. Biaya untuk memindahkan aset tetap dari suatu lokasi ke lokasi lain.
4. Perbaikan ulang. Biaya untuk perbaikan ulang aset tetap agar layak digunakan untuk operasi.

1. Penambahan

Pada saat perusahaan menambah aset tetap maka perusahaan akan mengapitalisasi setiap penambahan aset tetap (Kieso, et al., 2017). Misalnya, perusahaan menambah gedung untuk operasinya, sistem pendingin udara, dan komputer untuk diruangan kerja. Perusahaan harus mengapitalisasi biaya tersebut dan mengaitkannya dengan pendapatan di masa yang akan datang.

2. Perbaikan dan Penggantian

Perbaikan aset tetap dilakukan untuk mengganti aset tetap yang digunakan dan mempunyai nilai yang lebih baik dari pada aset tetap yang digunakan. Misalnya komputer yang mempunyai spesifikasi core i7 mengganti komputer yang mempunyai spesifikasi dual core. Sedangkan penggantian aset tetap dilakukan dengan aset yang sejenis. Semua yang berkaitan dengan perbaikan dan penggantian akan menimbulkan Biaya. Jika biaya dapat meningkatkan produktivitas jasa masa depan aset maka perusahaan harus mengapitalisasi biaya tersebut. Misalnya PT. Damar telah memutuskan untuk mengganti komputer dengan spesifikasi

pentium dual core dengan komputer dengan spesifikasi pentium core i7. Komputer pentium dual core memiliki nilai buku Rp 2.300.000,00 (biaya perolehan sebesar Rp 5.000.000,00 dikurangi akumulasi penyusutan sebesar Rp 2.700.000,00) dan mempunyai nilai residu Rp 500.000,00. Harga perolehan Komputer pentium core i7 sebesar Rp 7.500.000,00. Jika PT Damar membayar Rp 7.000.000,00 untuk komputer pentium core i7 setelah menukar komputer pentium dual core maka perusahaan mencatat jurnal sebagai berikut.

Komputer pentium core i7	7.500.000
Akumulasi penyusutan	2.700.000
Kerugian atas pelepasan aset tetap	1.800.000
Komputer pentium dual core	5.000.000
Kas (Rp 7.500.000-Rp 500.000)	7.000.000

3. Pengaturan Ulang dan Reorganisasi

IFRS dalam Kieso et al. (2017) menjelaskan bahwa setelah aset berada dilokasi dan kondisi siap digunakan maka pengakuan biaya akan berhenti. Hal ini akan mengakibatkan biaya pengaturan ulang dan reorganisasi aset tetap tidak dikapitalisasi, namun dibebankan pada saat terjadinya.

4. Perbaikan Kembali

Istilah perbaikan kembali dengan perbaikan atau penggantian hampir memiliki kesamaan dan sulit untuk membedakan. Semua itu berkaitan dengan biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan sehingga dianggap sebagai beban operasi biasa. Untuk perbaikan biasa, perusahaan akan membebankan ke akun beban pada periode terjadinya karena dapat merasakan manfaatnya. Biaya perbaikan biasa meliputi biaya pemeliharaan termasuk penggantian suku cadang, pelumasan dan penyesuaian peralatan, pengecatan dan pembersihan. Sedangkan untuk perbaikan besar seperti turun

mesin, hal ini akan dirasakan masa manfaatnya untuk beberapa periode. Namun pada umumnya perusahaan mengategorikan sebagai biaya perbaikan dan penggantian (Kieso, et al., 2017).

I. PELAPASAN ASET TETAP

1. Penjualan Aset Tetap

Pada saat menjual aset tetap, perusahaan harus mencatat penyusutan untuk periode waktu antara tanggal dicatatnya jurnal penyusutan terakhir dan tanggal penjualan aset. Misalkan PT. Jaya Abadi mencatat penyusutan atas truk seharga Rp 350.000.000,00 yang mempunyai umur manfaat 6 tahun dengan tarif penyusutan sebesar Rp 50.000.000,00 per tahun. Jika PT. Jaya Abadi menjual truk pada pertengahan tahun ke tujuh seharga Rp 60.000.000,00. Maka PT Jaya Abadi mencatat depresiasi sampai tanggal penjualan sebagai berikut.

Beban depresiasi ($\text{Rp } 50.000.000 \times \frac{1}{2}$)	25.000.000,00
Akumulasi depresiasi - truk	25.000.000,00
Jurnal untuk mencatat penjualan aset sebagai berikut.	
Kas	60.000.000,00
Beban depresiasi	325.000.000,00
($\text{Rp } 50.000.000 \times 6$) + 25.000.000)	
truk	350.000.000,00
Keuntungan atas pelepasan aset	35.000.000,00

2. Konversi Paksaan

Konversi paksaan dapat terjadi pada setiap perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan harus melaporkan dan mengakui keuntungan dan kerugian seperti jenis pelepasan aset lainnya. Aset tetap dapat berhenti beroperasi diakibatkan karena kebakaran, banjir, pencurian, dan penggusuran. Misalnya PT. ASP Land mempunyai tanah yang terletak langsung dijalan tol. Pemerintah telah berusaha untuk membeli tanah

tersebut namun perusahaan terus menolak. Akhirnya, pemerintah menggunakan secara paksa dan telah disetujui oleh pengadilan sehingga PT ASP Land tanahnya tersebut dan menerima ganti rugi Rp 1.500.000.000,00. Jumlah tersebut melebihi nilai buku tanah sebesar Rp 1.300.000.000,00 (biaya perolehan). Maka PT ASP Land membuat jurnal sebagai berikut.

Kas	1.500.000.000,00	
Aset tetap - tanah		1.300.000.000,00
Keuntungan atas pelepasan aset tetap		200.000.000,00

Keuntungan atas pelepasan aset tetap harus dilaporkan pada akun "pendapatan dan beban lain-lain" di dalam laporan laba rugi dan bukan sebagai pendapatan.

LATIHAN

1. CV. Indah Permai membeli tanah seharga Rp 325.000.000,00. Biaya notaris dan balik nama Rp 15.000.000,00, dan biaya pengolahan tanah Rp 2.000.000,00. Berapa jumlah yang harus dicatat sebagai biaya perolehan pembelian tanah?
2. PT. Seroja membeli kendaraan operasional dengan menerbitkan wesel tanpa bunga senilai Rp 265.000.000,00 dengan jangka waktu 5 tahun kepada PT. Toyota. Suku bunga pasar untuk wesel adalah 9%. Buatlah jurnal untuk mencatat pembelian kendaraan tersebut!
3. PT. Unique membeli tanah, bangunan dan kendaraan dari CV. Estetika Jaya dengan membayar tunai sebesar Rp 3.750.000.000,00. Estimasi nilai wajar aset tanah Rp 1.320.000.000,00, bangunan Rp 2.450.000.000,00 dan kendaraan Rp 210.000.000,00 berapa jumlah yang harus dicatat pada masing-masing aset tersebut!
4. PT Lestari Land memperoleh tanah dengan menerbitkan 15.000 lembar saham biasa dengan nilai nominal Rp 7.500 per lembar

dan harga pasar saham biasa sebesar Rp 13.500. Tanah tersebut dinilai seharga Rp 210.000.000,00. Buatlah jurnal untuk mencatat perolehan tanah tersebut!

5. PT. Alim Rugi menukarkan sebuah kendaraan bekas (biaya perolehan Rp 360.000.000,00 dan akumulasi depresiasi Rp 240.000.000,00) dengan kendaraan baru seharga Rp 395.000.000,00. PT Alim Rugi membayar tunai Rp 90.000.000,00. Buatlah jurnal untuk PT Alim Rugi untuk mencatat pertukaran kendaraan tersebut!
6. PT. Kencana Putra membeli tanah untuk lokasi kantor baru seharga Rp 280.000.000,00. Proses perobohan bangunan tua di tanah tersebut dan membangun kantor memerlukan waktu 7 bulan. Perusahaan membayar Rp 12.000.000,00 untuk merobohkan bangunan tua dan menjual batu bata dan sisa puing senilai Rp 5.000.000,00. Biaya notaris sebesar Rp 13.500.000,00. PT. Kencana membayar arsitek untuk menggambar rencana kantor sebesar Rp 22.000.000,00. Hak asuransi atas property sebesar Rp 5.000.000,00. Biaya kontraktor untuk konstruksi sebesar Rp 3.500.000.000,00. Perusahaan membayar kontraktor dengan cara angsuran sebanyak dua kali. Rp 2.000.000.000,00 pada awal bulan pertama dan Rp 1.500.000.000,00 setelah selesai. Biaya bunga Rp 250.000.000 untuk membiayai pembangunan.

Diminta:

Tentukan biaya perolehan tanah dan biaya perolehan kantor yang mana harus di catat pada PT Kencana Putra!

7. Pada tanggal 5 Februari 2021 CV. ISP membeli beberapa unit laptop seharga Rp 87.000.000 dengan membayar uang muka sebesar Rp 24.500.000,00 dan setuju untuk membayar sisanya dalam 4 kali angsuran masing-masing Rp 15.625.000 yang dibayarkan setiap 5 Februari dimulai pada tahun 2022. Asumsikan suku bunga sebesar 8% dalam pembelian.

- (a) buatlah jurnal pada saat pembelian!
 - (b) buatlah jurnal pada tanggal 5 Februari 2022 untuk mencatat pembayaran dan bunga (menggunakan metode bunga efektif)
 - (c) buatlah jurnal pada tanggal 5 Februari 2023 untuk mencatat pembayaran dan bunga (menggunakan metode bunga efektif)!
8. PT. Galih Estetika menukarkan mesin yang digunakan dalam operasi manufaktur dengan mesin serupa yang digunakan dalam operasi PT Emba Company ditambah uang tunai senilai Rp 78.000.000,00. Berikut informasi yang berkaitan dengan pertukaran tersebut.

	PT. Galih Estetika	PT. Emba Company
Peralatan (biaya perolehan)	Rp 365.000.000	Rp 365.000.000
Akumulasi depresiasi	136.000.000	115.000.000
Nilai wajar peralatan	235.000.000	283.000.000
Kas yang diserahkan	78.000.000	

Diminta:

- a. buatlah jurnal untuk mencatat pertukaran pada pembukuan kedua perusahaan! asumsikan bahwa pertukaran tidak mempunyai substansi komersial.
 - b. Buatlah jurnal untuk mencatat pertukaran pada pembukuan kedua perusahaan! asumsikan bahwa pertukaran mempunyai substansi komersial.
9. PT. Grand Amalia menerima hibah dari pemerintah daerah senilai Rp 10.500.000.000,00 untuk membeli tanah untuk lokasi pabrik. Hibah ini berupa wesel tanpa bunga selama 10 tahun dan diterbitkan pada tanggal 3 Januari 2020 yang akan

dibayarkan pada tanggal 3 Januari 2030. Suku bunga inkremental sebesar 5%. Tanah tersebut tidak dibeli hingga 10 Mei 2020.

Diminta:

- (a) Buatlah jurnal untuk mencatat hibah dan wesel bayar pada tanggal 3 Januari 2020
- (b) Hitunglah jumlah beban bunga dan pendapatan hibah yang harus dilaporkan pada tanggal 31 Desember 2020!

10. pada tanggal 3 Maret 2021 PT. Purwaganda menerima ganti rugi uang tunai sebesar Rp 4.650.000.000,00 sebagai kompensasi untuk penjualan paksa tanah dan kantor yang berdiri di jalur jalan tol. Tanah dan kantor memiliki biaya perolehan masing-masing sebesar Rp 1.680.000.000,00 dan Rp 2.970.000.000,00. Tanggal 3 Maret 2021 akumulasi depresiasi kantor berjumlah Rp 1.168.000.000,00. 1 Juli 2021 PT Purwaganda membeli tanah sebagai pengganti dengan membayar tunai dengan biaya perolehan Rp 1.570.000.000,00 dan kantor yang baru dengan biaya perolehan sebesar Rp 3.240.000.000,00.

Diminta:

Buatlah jurnal untuk mencatat transaksi pada tanggal 3 Maret 2021 dan 1 Juli 2021!

DAFTAR PUSTAKA

- Harrison, W. T. J. *et al.* (2011) '*Akuntansi Keuangan*', in. Jakarta: Erlangga.
- Standar Akuntansi Internasional. (2001) '*Akuntansi Untuk Hibah Pemerintah dan Pengungkapan Bantuan Pemerintah*', in. London: Foundation, International Accounting Standards Committee.
- Standar Akuntansi Internasional. (2003) '*Aset Tetap*', in. London: International Accounting Standards Committee Foundation.
- Dewan Standar Akuntansi Keuangan. (2011) '*Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Aset Tetap*', 16(revisi).
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J. and Warfield, T. D. (2017) '*Akuntansi Keuangan Menengah Intermediate Accounting*', in *Volume 1*. IFRS. Jakarta: Salemba Empat.

PROFIL PENULIS



Dendi Purnama adalah dosen di Progran Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Kuningan. Penulis menyelesaikan S-1 Akuntansi di Fakultas Ekonomi Universitas Kuningan dan S-2 di Program Pasca Sarjana Ilmu Akuntansi di Universitas Jenderal Soedirman (UNSOED). Penulis aktif mempublikasikan hasil penelitiannya di berbagai seminar internasional dan jurnal nasional. Selain itu, penulis juga sebagai editor Jurnal Riset Keuangan dan Akuntansi (JRKA) serta sebagai anggota Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia.

BAB 14

Kewajiban Lancar



Amir Hamzah

BAB 14

KEWAJIBAN LANCAR

Definisi Utang / Liabilities adalah utang entitas masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu dan dilunasi dalam tempo satu tahun.

Komponen penting dalam utang adalah (1). Terjadi akibat peristiwa masa lalu, (2) Penyerahan asset dimasa datang (3) Kewajiban sekarang. Jenis-jenis kewajiban lancar.

A. Utang Bank Jangka Pendek

Utang bank adalah utang yang timbul dari transaksi pemberian pinjaman bank kepada perusahaan. Utang bank mencakup persyaratan pembayaran, jangka waktu pinjaman, dan bunga pinjaman yang dibebankan.

Contoh

Pada tanggal; 1 April 2019 PT Megacitra memperoleh kredit sebesar Rp. 100.000.000 dari Bank Mandiri dengan jangka waktu pinjaman selama 3 bulan. Sedangkan suku bunga pinjaman yang dibebankan adalah 2% per bulan, dimana bunga dibayarkan secara bulanan setiap awal bulan.

Jurnal

1 April	Kas	Rp. 100.000.000
2019	Utang Bank	Rp. 100.000.000
	(Mencatat penerimaan kredit dari Bank)	
1 Mei	Beban Bunga (Rp.100.000.000 x 2% x1 bln)	Rp. 2.000.000
2019	Kas	Rp. 2.000.000
	(Mencatat pembayaran beban bunga per bulan)	
1 Juni	Beban Bunga (Rp.100.000.000 x 2% x1 bln)	Rp. 2.000.000
2019	Kas	Rp. 2.000.000
	(Mencatat pembayaran beban bunga per bulan)	
1 Juli	Beban Bunga (Rp.100.000.000 x 2% x1 bln)	Rp. 2.000.000
2019	Kas	Rp. 2.000.000
	(Mencatat pembayaran beban bunga per bulan)	
1 Juli	Utang Bank	Rp. 100.000.000

2019 Kas Rp. 100.000.000
 (Mencatat pelunasan hutang bank)

B. Utang usaha

Utang usaha atau utang dagang (*account payable*) adalah utang yang terjadi akibat adanya pembelian barang, perlengkapan atau jasa secara kredit.

Pembelian secara kredit biasanya dengan term atau syarat penjualan 2/10, n/30 atau 1/10. Dimana 2/10, n/30 artinya pembelian akan diberikan diskon sebesar 2% jika dilunasi sampai 10 hari, utang jatuh tempo dalam waktu 30 hari.

$$\text{Pengambilan diskon} = \frac{100\% - \text{disko}}{100\%} \times \frac{360}{\text{Jangka waktu} - \text{jangka diskon}}$$

Diskon penjualan 2/10, n/30 sama dengan bunga $(100\% - 2\%) / 100\% \times 360 / (30 - 10) = 17,64\%$.

Contoh :

Pada tanggal 10 Januari 2020, PT MD Kilat membeli barang dagangan secara kredit sebesar Rp. 3.000.000, dengan syarat 3/10, n/60. Tanggal 17 Januari 2020, PT MD Kilat membayar utang sebesar 1.500.000, dan sisa utangnya diunasi pada tanggal 1 Maret 2020.

Jurnal dari transaksi diatas adalah :

10	Januari	Pembelian	Rp. 3.000.000
2020		Utang Dagang	Rp. 3.000.000
17	Januari	Utang Dagang	Rp. 1.500.000
2020		Kas	Rp. 1.455.000
		Diskon Pembelian	Rp. 45.000
1	Maret	Utang Dagang	Rp. 1.500.000
2020		Kas	Rp. 1.500.000



C. Wesel bayar

Wesel bayar atau *note payable* adalah janji tertulis untuk membayar sejumlah uang tertentu pada suatu tanggal tertentu di masa depan. Wesel bayar ditarik untuk pelunasan utang dagang, pembayaran suatu transaksi atau transaksi lainnya.

Wesel dikelompokkan sebagai wesel jangka pendek dan jangka panjang, dan juga wesel berbunga dan wesel tanpa bunga.

Wesel Berbunga

Contoh :

PT Sabang setuju meminjamkan uang sebesar Rp. 500.000 kepada PT Merauke pada tanggal 1 Maret 2020, jika PT Merauke menandatangani sebuah wesel 4 bulan senilai Rp.500.000 dengan bunga 6%.

Jurnal penerimaan kas pada tanggal 1 maret 2020

1 Maret	Kas	Rp. 500.000
2020	Wesel Bayar	Rp. 500.000

Jika laporan keuangan disusun setengah tahunan, maka jurnal penyesuaian akan diperlukan untuk mengakui beban bunga dan utang bunga sebesar Rp. 10.000 ($Rp500.000 \times 6\% \times 4/12$) pada tanggal 30 juni.

Jurnal penyesuaiannya

30 Juni 2020	Beban Bunga	Rp. 10.000
	Utang Bunga	Rp. 10.000

Pada tanggal jatuh tempo (1 Juli 2020), PT Sabang harus membayar nominal wesel ditambah nilai bunga. ($Rp.500.000 + Rp.10.000 = Rp. 510.000$)

Jurnal Jatuh Tempo

01 Juli 2020	Wesel Bayar	Rp. 500.000
	Utang Bunga	Rp. 10.000
	Kas	Rp. 510.000

Wesel Tanpa Berbunga

Contoh :

PT Merauke menerbitkan wesel tanpa bunga berjangka waktu 4 bulan senilai Rp. 510.000 kepada PT Sabang. Nilai sekarang wese tersebut adalah Rp. 500.000 (tingkat diskonto bank yang digunakan dalam contoh ini untuk menemukan nilai sekarang adalah 5,96%).

Jurnal

Kas	Rp. 500.000
Diskonto atas Wesel Bayar	Rp. 10.000
Wesel Bayar	Rp. 510.000

Jumlah diskonto sebesar Rp. 10.000 merupakan biaya pinjaman sebesar Rp. 500.000 selama 4 bulan.

D. Utang jangka panjang yang jatuh tempo dalam periode berjalan

Utang jangka panjang yang jatuh tempo dalam periode berjalan diakui sebagai utang jangka panjang apabila :

1. Dilunasi dengan asset yang terakumulasi untuk tujuan tersebut yang secara layak tidak ditunjukkan sebagai asset lancar.
2. Dilunasi dari hasil penerbitan utang baru
3. Dikonversi menjadi modal saham

Jika hanya sebagian dari utang jangka panjang dibayarkan dalam 12 bulan ke depan seperti obilgasi berseri, maka perusahaan melaporkan bagian jatuh tempo dari utang jangka panjang sebagai kewajiban lancar dan sisanya dilaporkan sebagai utang jangka panjang.

E. Utang jangka pendek yang diharapkan akan didanai kembali

Kewajiban jangka pendek adalah uatang yang dijadwalkan akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun setelah tanggal neraca perusahaan. Beberapa kewajiban jangka pendek yang diharapkan akan didanai kembali atas dasar jangka panjang dan dikarena itu,



diperkirakan tidak memerlukan penggunaan modal kerja selama tahun berikutnya.

Pendanaan kembali kewajiban jangka pendek atas dasar jangka panjang berarti menggantikannya dengan kewajiban jangka panjang atau dengan sekuritas ekuitas, atau memperbaharui, memperpanjang atau menggantikannya dengan kewajiban jangka pendek selama periode yang tidak terputus, yang melebihi satu tahun (siklus operasi, jika lebih lama) mulai dari tanggal neraca perusahaan.

F. Utang Deviden

Utang deviden adalah kewajiban perusahaan kepada para pemegang saham karena mengumumkan pembagian laba berupa kas atau aktiva lain.

Utang deviden yang termasuk dalam utang jangka pendek adalah : Dividen yang dibagikan dalam bentuk kas atau aktiva (jika belum dibayar) yang segera akan dilunasi. Biasanya dividen kas akan dibayarkan dalam satu tahun setelah pengumuman (biasanya 3 bulan). Utang deviden dalam bentuk saham tambahan tidak diakui sebagai kewajiban. Dividen yang dibagikan dalam bentuk saham yang belum dibagikan, biasanya dilaporkan dalam kelompok ekuitas pemegang saham karena merupakan laba ditahan dalam proses transfer ke modal disetor. Uang muka pelanggan dan deposito yang dapat dikembalikan.

Jurnal

Tanggal	Laba Ditahan	XXXX	-
pengumuman	Utang Dividen	-	XXXX
pembagian dividen			
Tanggal pendaftaran	Tidak ada ayat jurnal yang dibuat		
pembagian dividen			
Tanggal pembayaran	Utang Dividen	XXXX	-
dividen	Kas	-	XXXX

G. Pendapatan yang diterima dimuka

Pendapatan diterima dimuka (*Unearned revenue*) adalah penerimaan dimuka atas kontra prestasi jasa-jasa perusahaan yang belum dilakukan oleh perusahaan kepada pihak lain yang telah melakukan pembayaran tersebut.

Contoh

Pada tanggal 1 Januari 2019 PT Indah Sempurna menyewakan gudang kepada PT Angkasa Mega sebesar Rp. 4.000.000 untuk masa 2 tahun. Pada tanggal 31 Desember 2019 PT Indah Sempurna menerima pembayaran sewa gudang untuk 1 tahun dari PT Angkasa Mega sebesar Rp. 2.000.000.

Jurnal

a. Pendekatan Neraca

1 Januari 2019	Kas	Rp. 4.000.000
	Sewa diterima dimuka	Rp. 4.000.000
	(Mencatat sewa diterima dimuka untuk 2 tahun)	
31 Desember 2019	Sewa diterima dimuka	Rp. 2.000.000
	Pendapatan sewa	Rp. 2.000.000
	(Mencatat pendapatan sewa untuk 1 tahun)	

b. Pendekatan laba rugi

1 Januari 2019	Kas	Rp. 4.000.000
	Pendapatan sewa	Rp. 4.000.000
	(Mencatat sewa diterima dimuka untuk 2 tahun)	
31 Desember 2019	Pendapatan sewa	Rp. 2.000.000
	Sewa diterima dimuka	Rp. 2.000.000
	(Mencatat pendapatan sewa untuk 1 tahun)	



H. Utang pajak

Utang pajak adalah kewajiban yang timbul akibat perusahaan belum membayar pajak yang dikenakan sesuai dengan perundangan yang berlaku, misalnya pajak pertambahan nilai (PPN) atau pajak penghasilan (PPh).

Contoh

Pada tanggal 12 April 2018, PT Merbabu (distributor gallon) menjual 50 unit galon dengan harga Rp. 500.000 per unit. Atas penjualan tersebut, konsumennya dibebani PPN sebesar 10%.

Jurnal

12	Kas (Rp. 25.000.000 + Rp. 2.500.000)	Rp. 27.500.000	
April	Penjualan (Rp.500.000 x 50 unit)		Rp.25.000.000
2018	Hutang PPN (10% x Rp. 25.000.000)		Rp. 2.500.000
	(Mencatat utang PPN akibat penjualan barang dagang)		

I. Uang muka pelanggan & Deposito yang dapat dikembalikan

Perusahaan dapat menerima deposito dari pelanggan untuk menjamin pelaksanaan kontrak atau jasa atau sebagai jaminan untuk menutup pembayaran kewajiban yang diharapkan di masa depan. Jika jaminan itu akan disimpan dalam perusahaan untuk jangka waktu yang lama, maka termasuk kelompok utang jangka panjang.

Contoh

Pada tanggal 4 Januari 2019, PT Merak Abu memberikan uang jaminan kepada perusahaan PT Adidaya sebesar Rp. 6.000.000 untuk 4 bulan, Empat bulan kemudian uang jaminan sebesar Rp. 3.000.000 diminta kembali oleh PT Merak Abu.

Jurnal

4 Januari	Kas	Rp. 6.000.000	
2019	Uang Jaminan		Rp. 6.000.000
3 Mei	Uang Jaminan	Rp. 3.000.000	
2019	Kas		Rp. 3.000.000

J. Kewajiban yang berhubungan dengan karyawan

Kewajiban yang berhubungan dengan karyawan seperti beban gaji, beban gaji merupakan kompensasi yang dibayarkan perusahaan kepada para karyawannya karena telah bekerja bagi perusahaan.

Contoh

Pada tanggal 31 Maret 2018 PT Folaries mencatat beban gaji 10 karyawan perusahaan untuk bulan maret yang masing-masing sebesar Rp. 2.000.000. Hutang gaji ini dibayarkan pada tanggal 1 April 2018 secara tunai.

Jurnal

31 Maret 2018	Beban Gaji (Rp. 2.000.000 x 10 orang) Utang Gaji (Mencatat utang gaji)	Rp. 20.000.000 Rp. 20.000.000
01 April 2018	Utang Gaji Kas (Mencatat kas keluar untuk pembayaran beban gaji)	Rp. 20.000.000 Rp. 20.000.000

K. Utang Bonus

Utang bonus adalah kewajiban yang timbul akibat pemberian bonus kepada karyawan pada akhir periode yang dibayar pada periode berikutnya.

Contoh

Perusahaan Marbel mendapatkan laba yang sesuai dengan harapan, maka perusahaan berinisiatif memberikan bonus kepada karyawan sebesar Rp. 50.000.000 dan akan dibayarkan pada bulan Januari 2019.

Jurnal

31 Desember 2018	Beban bonus karyawan Utang Bonus (Mencatat Utang Bonus)	Rp. 50.000.000 Rp. 50.000.000
01 Januari 2019	Utang Bonus Kas (Mencatat kas keluar untuk pembayaran Utang Bonus)	Rp. 50.000.000 Rp. 50.000.000



L. Utang Garansi Servis

Utang Garansi adalah kewajiban yang timbul sebagai akibat pemberian garansi atas pembelian barang/jasa. Adapun perlakuan terhadap biaya garansi adalah garansi diakui sebagai biaya pada periode penjualan (*expense warranty treatment*), dan biaya garansi diakui jika garansi tersebut telah terjadi (*sales warranty treatment*).

Contoh

PT WAZZ adalah produsen Kipas Angin dan selama tahun 2019 telah menjual produknya dengan memberikan garansi servis kepada pembelinya untuk menanggung biaya perbaikan cacat setelah tanggal penjualan. Berdasarkan perhitungan yang dilakukan PT WAZZ pada tanggal 31 Desember 2019, taksiran biaya garansi servis yang terjadi pada tahun 2020 untuk produk terjual yang cacat ringan adalah Rp. 50.000.000 dan cacat berat adalah Rp. 100.000.000. Berdasarkan data historis dan ekspektasi probabilitas kecacatan di indikasikan bahwa 75% produk terjual tidak cacat, 20% cacat ringan dan 5% cacat berat.

Jurnal

31	Beban garansi servis kipas angin	Rp. 15.000.000
Desember	Utang diestimasi garansi servis kipas angin	Rp. 15.000.000
2018	(Mencatat utang diestimasi garansi servis kipas angin)	

Perhitungan diestimasi garansi servis kipas angina

$$\begin{aligned} &= (0,75\% \times \text{Rp. } 0) + (0,20 \times \text{Rp. } 50.000.000) + (0,5 \times \text{Rp. } 100.000.000) \\ &= \text{Rp. } 0 + \text{Rp. } 10.000.000 + \text{Rp. } 5.000.000 \\ &= \text{Rp. } 15.000.000 \end{aligned}$$

M. Utang Pemberian Hadiah

Utang hadiah adalah hutang yang timbul akibat dari perusahaan menjanjikan sejumlah hadiah kepada konsumen dalam bentuk kupon yang dapat ditukarkan.

Contoh

Pada 1 Desember 2018 PT Naoki memasukan kupon berhadiah dalam setiap kemasan produk sabun mandi yang dihasilkan.

Sampai dengan 31 Desember 2018 telah terjual 50.000 unit produk dengan harga jual Rp 2.000 per unit produk. Di dalam 2.000 unit produk terdapat kupon berhadiah uang tunai sebesar Rp 15.000.000 yang dapat diuangkan melalui distributor-distributor yang ditunjuk.

Jurnal

31	Beban hadiah	Rp. 15.000.000
Desember	Utang diestimasi klaim hadiah	Rp. 15.000.000
2018	(Mencatat utang diestimasi klaim hadiah)	

N. Utang Pengelolaan Lingkungan

Kewajiban diestimasi tidak segera timbul pada saat terjadi pencemaran lingkungan dikarenakan aktivitas perusahaan. Kewajiban diestimasi timbul pada saat: 1. Telah ditetapkan dan diputuskan berdasarkan ketetapan hukum yang bersifat mengikat bahwa perusahaan diwajibkan untuk melakukan upaya pemulihan lingkungan akibat pencemaran yang telah terjadi akibat operasi perusahaan pada waktu sebelumnya. 2. Perusahaan mempublikasikan suatu pengakuan telah melakukan pencemaran lingkungan dan akan melakukan pemulihan lingkungan.

Contoh :

PT Jaya Bersinar merupakan perusahaan konveksi di Bandung yang memproduksi kain. Setiap tahun PT Jaya Bersinar menghasilkan limbah sehingga mencemarkan lingkungan sekitar, maka PT Jaya Bersinar menghabiskan Rp. 10.000.000 untuk beban pengelolaan limbah.

Jurnal

31	Beban Pemulihan Lingkungan	Rp. 10.000.000
Desember	Utang diestimasi pemulihan lingkungan	Rp. 10.000.000
2018	(Mencatat utang diestimasi pemulihan lingkungan)	

O. Utang Perkara Pengadilan (Litigasi Hukum)

Suatu perkara hukum/ pengadilan dapat mengakibatkan timbulnya kewajiban diestimasi manakala terdapat suatu keyakinan yang kuat bahwa perkara pengadilan tersebut dapat mengakibatkan arus keluar sumber daya perusahaan di masa depan. Kewajiban diestimasi diakui sebesar estimasi terbaik atas jumlah yang dibutuhkan untuk menyelesaikan perkara hukum dan produk yang dihasilkan dari proses hukum tersebut,

Contoh

Pada tahun 2019 PT Naga Sakti menghadapi tuntutan hukum dari PT Bahagia dengan tuntutan penjiplakan merk dagang. Pada tanggal 31 Desember 2020 penasihat hukum memberikan pendapat bahwa ada kemungkinan besar perusahaan akan divonis bersalah dengan dibebani kerugian sebesar 80% dari nominal tuntutan yang diajukan oleh PT Bahagia sebesar Rp. 200.000.000.

Jurnal

31	Kerugian	Rp. 160.000.000
Desember	Utang diestimasi perkara pengadilan	
2020	(80% x Rp. 200.000.000)	Rp. 160.000.000
	(Mencatat utang diestimasi perkara pengadilan)	

P. Utang Sebagai Penjamin

Contoh

Pada awal tahun 2018 PT KIMI (Induk Perusahaan) menjamin usaha PT KOMO (anak perusahaan) sebesar Rp. 150.000.000 kepada PT KIYA dengan perhitungan bunga 10% per tahun. Kondisi keuangan PT KOMO selama tahun 2018 cukup baik, pada awal Maret 2019 kondisi keuangan PT KOMO diketahui memburuk dan diperkirakan PT KOMO wanprestasi terhadap kewajibannya.

Perhitungan

Pokok Pinjaman	= Rp. 150.000.000
Bunga Tahun 2018 = 10% x Rp. 150.0000	= Rp. 15.000.000
Bunga Tahun 2019 = 10% x Rp. 150.0000	= <u>Rp. 15.000.000</u>

Total utang diestimasi sebagai penjamin = Rp. 180.000.000

Jurnal

31	Piutang diestimasi kepada PT KIYA	Rp. 180.000.000
Desember	Utang diestimasi sebagai penjamin	Rp. 180.000.000
2020	(Mencatat utang diestimasi sebagai penjamin)	

Q. Utang Operasi Dalam penghentian

Operasi dalam penghentian dapat dilakukan terhadap divisi, segmen pasar, lini operasi atau bahkan kegiatan operasi perusahaan.

Contoh Jurnal

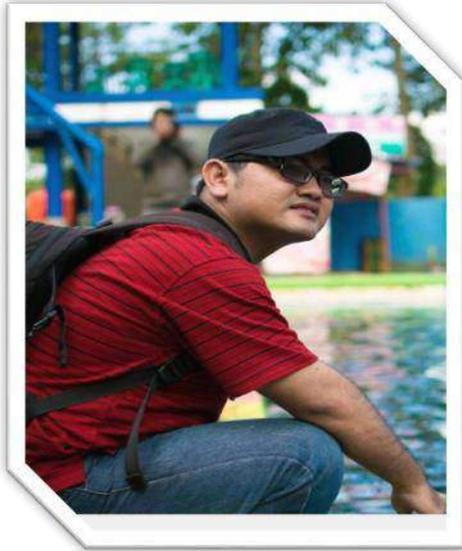
31	Kerugian penghentian operasi	Rp. 100.000.000
Desember	Utang diestimasi operasi dalam penghentian	Rp. 100.000.000
2020	(Mencatat utang diestimasi operasi dalam penghentian)	



DAFTAR PUSTAKA

- Keuangan, D. S. A. (2007). Standar Akuntansi Keuangan. *Salemba Empat*. Jakarta.
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., Warfield, T. D., Wiecek, I. M., & McConomy, B. J. (2019). *Intermediate Accounting, Volume 2*. John Wiley & Sons.
- Martani, D., Veronica, S., Wardhani, R., Farahmita, A., & Tanujaya, E. (2012). Akuntansi keuangan menengah berbasis PSAK. *Jakarta: Salemba Empat*.
- Rahayu, M. (2021). Modul Ajar Akuntansi Keuangan II.
- Satria, D. I. (2016). Modul Akuntansi Keuangan 2.

PROFIL PENULIS



Amir Hamzah adalah Dosen Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Kuningan. Penulis menyelesaikan S1 pada program studi Akuntansi Universitas Kuningan dan S2 Akuntansi di Universitas Jenderal Purwokerto. Saat ini beliau aktif menulis dalam berbagai penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB 15

Pengelolaan Akuntansi Firma



Yenni Rohmatun

BAB 15

PENGELOLAAN AKUNTANSI FIRMA

A. Pengertian FIRMA

Menurut Dr. Erhans Anggawirya (2010:233), Firma adalah suatu badan usaha, yang pemilik modalnya oleh dua orang atau lebih untuk memperluas usahanya dan untuk mendapatkan keuntungan.

Tujuan dalam pendirian Firma biasanya untuk menambah modal agar lebih kuat perusahaannya dan mampu bersaing dengan perusahaan lainnya.

Didalam firma semua anggota merupakan pemilik dan merangkap sebagai manajemen yang secara langsung aktif dalam pengelolaan usaha perusahaan, dengan hal tersebut firma memiliki beberapa karakteristik yang berbeda dengan bentuk organisasi perusahaan lain.

Adapun beberapa karakteristik firma menurut *Drebin* (1982) adalah sebagai berikut:

1. Mutual Agency (saling mewakili)

Artinya setiap anggota dalam menjalankan usaha firma adalah merupakan wakil dari anggota- anggota firma yang lain.

2. Limited Life (umur terbatas)

Artinya firma yang didirikan memiliki umur yang terbatas, maksudnya apabila salah satu anggota dari firma ada yang keluar maka usaha firma pun selesai.

3. Unlimited Liability (tanggungjawab terhadap kewajiban firma tidak terbatas)

Artinya tanggungjawab atas kewajiban atau hutang firma tidak terbatas pada kekayaan yang ditanamkan dalam firma saja, sampai ke harta milik pribadi.

Jika usaha firma mengalami pailit dan tidak mampu untuk membayar semua beban hutangnya, maka kreditor

tersebut berhak menagih kepada anggota- anggota firma sampai menggunakan harta milik pribadinya.

1. *Ownership of an interest a Partnership (kepemilikan suatu kepentingan perseutuan)*

Artinya permodalan masing- masing anggota merupakan kekayaan milik bersama, tanpa ijin anggota yang lain seorang anggota tidak diperbolehkan menggunakannya.

Hak anggota terhadap kekayaan firma akan terlihat pada saldo modal akhir masing- masing anggota firma, yang terdiri dari penanaman modal awal, tambahan modal, pengambilan pribadi (prive), pembagian keuntungan, pengurangan kerugian.

2. *Participating in Partnership Profit (berpartisipasi dalam keuntungan kemitraan)*

Artinya keuntungan atau kerugian dari hasil usaha firma akan dibagikan sesuai proporsinya masing-masing, yang sudah disepakati diawal akta pendirian usaha firma.

Bagi anggota- anggota yang menanamkan modalnya dan aktif dalam menjalankan usaha firma maka disebut persero aktif. Dan seorang persero aktif akan mendapatkan proporsi pembagian keuntungan yang lebih besar dibandingkan persero pasif, walaupun persero aktif tersebut menanamkan modal lebih kecil.

Meskipun tidak dapat terpisahkan antara pemilik dan manajemen firma, namun pengelolaan akuntansi pada firma harus perpedoman pada prinsip-prinsip akuntansi.

Adapun pendirian Firma telah diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang dengan cukup lengkap, terutama dalam Pasal 22 hingga Pasal 29 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang. Adapun pendirian Firma dalam Pasal 22 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang yang menjelaskan bahwa, tiap-tiap persekutuan Firma harus didirikan dengan akta otentik, akan

tetapi ketiadaan akta demikian tidak dapat ditemukan untuk merugikan pihak ketiga.

Ada tiga unsur penting dalam isi Pasal di atas, yang dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Firma harus didirikan dengan akta otentik;
2. Firma dapat didirikan tanpa akta otentik;
3. Akta yang tidak otentik tidak boleh merugikan pihak ketiga.

Selama akta pendirian belum didaftarkan dan diumumkan, maka pihak ketiga menganggap firma sebagai persekutuan umum yang menjalankan segala macam usaha, didirikan untuk jangka waktu yang tidak terbatas serta semua sekutu berwenang menandatangani berbagai surat untuk firma ini sebagaimana dimaksud di dalam Pasal 29 KUHD.

B. Perhitungan Modal Firma

Menurut **Munawir (2006:19)**, Modal merupakan kekayaan perusahaan yang terdiri dari kekayaan yang disetor oleh anggota, atau yang berasal dari pihak ketiga serta dari keuntungan aktivitas usaha itu sendiri.

Modal adalah hak residual atas aktiva perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban (**SAK tahun 2002**).

Jadi semakin banyak anggota yang menanamkan modalnya maka semakin besar kekayaan yang dimiliki oleh usaha Firma.

Untuk setiap anggota firma disediakan satu akun modal, misalnya :

Terdapat Anggota firma

1. Modal Ridho
2. Modal Daffa

Contoh Transaksi:

Pada tanggal 01 Jan 2020, Ridho dan Daffa mendirikan usaha firma Minan jaya. Ridho menanamkan modalnya berupa uang tunai sebesar Rp 45.000.000, dan peralatan kantor Rp 15.000.000,

sedangkan Daffa menanamkan modalnya berupa uang tunai sebesar Rp. 40.000.000,

Jurnal kedua anggota tersebut, sebagai berikut:

Tabel 15.1
Jurnal Umum (Gneral Entries)

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
01 Jan 2020	Kas (Cash)		45,000,000.00	
	Peralatan kantor (Equipment Office)		15,000,000.00	
	Modal Ridho (Ridho's Equity)			60,000,000.00
01 Jan 2020	Kas (Cash)		40,000,000.00	
	Modal Daffa (Daffa's Equity)			40,000,000.00

Dari contoh tersebut kita bisa simpulkan setiap anggota yang menanamkan modalnya maka akan dijurnal sesuai dengan uang yang disetor.

C. Perhitungan *Prive* Firma

Prive dalam akuntansi adalah pengambilan atau penarikan uang untuk kepentingan pribadi. *Prive* dapat dilakukan kapan saja dengan menggunakan faktur yang terperinci. Meskipun demikian, perhitungan *prive* yang tepat dilakukan setiap akhir tahun.

Pengambilan *prive* yang dilakukan oleh investor akan berpengaruh pada perhitungan ekuitas akhir tahun karena masuk ke dalam kolom saldo debit pada pembukuan perusahaan. Meskipun demikian, *prive* adalah hak setiap investor.

Untuk setiap anggota firma disediakan satu akun, misalnya :

Terdapat Anggota firma

1. Prive Ridho
2. Prive Daffa

Contoh Transaksi:

Pada tanggal 09 Jan 2020, Ridho mengambil uang pribadi (prive) dari firma sebesar Rp. 1.000.000,

Pada tanggal 12 Jan 2020, Daffa mengambil uang pribadi (prive) dari firma sebesar Rp. 800.000,

Jurnal kedua anggota tersebut, sebagai berikut:

Tabel 15.2
Jurnal Umum (General Entries)

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
09 Jan 2020	Prive Ridho (Ridho's Drawing)		1,000,000.00	
	Kas (Cash)			1,000,000.00
12 Jan 2020	Prive Daffa (Daffa's Drawing)		800,000.00	
	Kas (Cash)			800,000.00

Pada tabel diatas terlihat setiap anggota usaha firma mengambil prive untuk kepentingan pribadinya dan akan dicatat dalam jurnal sesuai tanggal pengambilannya.

D. Perhitungan Pembagian Laba

Menurut Sofyan Syafri H (2011) mendefinisikan laba sebagai “ jumlah yang berasal dari pengurangan harga pokok produksi, biaya lain dan kerugian dari penghasilan atau penghasilan operasi. Dan Menurut FASB (Financial Accounting Standards Board) statement mengartikan laba (rugi) sebagai

kelebihan (defisit) penghasilan atas biaya selama satu periode akuntansi”.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa laba adalah selisih lebih kenaikan manfaat ekonomi/pendapatan setelah dikurangi seluruh beban sehubungan dengan kegiatan usaha selama suatu periode akuntansi.

Rumus Dari Laba

$$\boxed{\text{Laba (Rugi)} = \text{Pendapatan} - \text{Beban (Biaya)}}$$

Sedangkan Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam buku Standar Akuntansi Keuangan No. 23 tahun 2009, Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal perusahaan selama satu periode bila arus masuk itu mengakibatkan kenaikan ekuitas, yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal.

Arus masuk bruto dari manfaat ekonomi berupa pemasukan aktiva atau penambahan aktiva. Aktiva normal perusahaan yaitu aktivitas yang dilakukan perusahaan atau usaha dari firma. Pendapatan itu berasal dari penjualan jasa, penjualan barang dagangan dan penjualan hasil produksi.

Tidak semua pemasukan aktiva termasuk dalam pendapatan, misalnya apabila kita mendapatkan pinjaman modal dari pihak ketiga yaitu Bank, maka pinjaman ini mengakibatkan penambahan pada aktiva akan tetapi tidak menambah modal melainkan menambah hutang.

Laba atau rugi suatu usaha firma itu sudah disepakati bersama oleh semua anggota yang sudah tercantum didalam akta pendirian perusahaan. Berapa persentase untuk setiap anggota juga sudah ditentukan, baik yang firma aktif ataupun pasif.

Seperti contoh Pembagian Laba:

Ridho dan Daffa adalah persero Firma Minan Jaya. Modal Ridho sebesar Rp 60.000.000 dan Modal Daffa sebesar Rp 40.000.000.

Pada akhir tahun 2020 Firma Minan Jaya mendapatkan laba sebesar Rp 20.000.000. laba tersebut dibagi sesuai modal yang disertakan.

Perhitungan pembagian laba Firma Minan Jaya adalah sebagai berikut :

Laba
 Ridho = $60.000.000 / 100.000.000 \times \text{Rp } 20.000.000 = \text{Rp } 12.000.000$
 Daffa = $40.000.000 / 100.000.000 \times \text{Rp } 20.000.000 = \underline{\text{Rp } 8.000.000}$
Rp 20.000.000

Ket : untuk 100.000.000 (jumlahkan semua modal)

Tabel 15.3
Jurnal Pembagian Laba

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
31 Desember 2020	Ikhtisar L/R		20,000,000.00	
	Modal Ridho (Ridho's Equity)			12,000,000.00
	Modal Daffa (Daffa's Equity)			8,000,000.00

* Jurnal di tabel untuk memindahkan saldo akun **ikhtisar laba rugi** ke akun modal Ridho dan akun modal Daffa

Seperti contoh Pembagian Rugi:

Ridho dan Daffa adalah persero Firma Minan Jaya. Modal Ridho sebesar Rp 60.000.000 dan Modal Daffa sebesar Rp 40.000.000. Pada akhir tahun 2020 Firma Minan Jaya mengalami kerugian sebesar Rp 10.000.000. kerugian tersebut dibagi sesuai modal yang disertakan.

Perhitungan pembagian kerugian Firma Minan Jaya adalah sebagai berikut :

Rugi

Ridho = $60.000.000 / 100.000.000 \times \text{Rp } 10.000.000 = \text{Rp } 6.000.000$

Daffa = $40.000.000 / 100.000.000 \times \text{Rp } 10.000.000 = \underline{\text{Rp } 4.000.000}$

Rp 10.000.000

Tabel 15.4
Jurnal Pembagian Rugi

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
31 Desember 2020	Modal Ridho (Ridho's Equity)		6,000,000.00	
	Modal Daffa (Daffa's Equity)		4,000,000.00	
	Ikhtisar L/R			10,000,000.00

* Jurnal di tabel untuk memindahkan saldo akun **ikhtisar laba rugi** ke akun modal Ridho dan akun modal Daffa

E. Perhitungan Laba Rugi

Perhitungan Laba rugi merupakan laporan yang memberikan informasi mengenai pendapatan dan biaya yang terjadi pada satu periode akuntansi dalam perusahaan. Seperti satu periode bulanan, semester dan tahunan.

Perhitungan laba rugi dalam usaha firma sama dengan perusahaan persero lainnya, akan tetapi yang membedakan dari usaha firma menyertakan perhitungan pembagian laba ruginya.

Seperti contoh dibawah ini:

Tabel 15.5
Perhitungan Laba Rugi (Income Statement) Firma Minan Jaya
31 Desember 2020

Penjualan (Sales)			73,000,000
Retur Penjualan (Sales Return)		700,000	
			700,000
Penjualan Bersih (Net Sales)			72,300,000
Persediaan 1 Januari 2020 (Beginning Inventory)		30,000,000	
Pembelian (Purchase)	25,000,000		
Retur Pembelian (Purchase Return)	500,000	<u>500,000</u>	
Pembelian Bersih (Net Purchase)		24,500,000	
Biaya Transport (Transport Cost)		<u>800,000</u>	
Harga pokok pembelian			<u>25,300,000</u>
Barang yang tersedia dijual			55,300,000
Persediaan 31 Desember 2020 (Ending Inventory)			<u>10,500,000</u>
Harga pokok penjualan			44,800,000
Laba Kotor (gross profit)			27,500,000
Biaya :			
Biaya Administrasi (Administration Cost)		2,300,000	
Biaya Pemasaran (Marketing Cost)		<u>3,400,000</u>	
Jumlah Biaya			5,700,000
Laba Bersih Usaha			21,800,000

Pembagian Laba :

Ridho

Bunga (10 % x 60.000.000)

Rp 6.000.000

Gaji tahunan (berdasarkan perjanjian)

Rp 4.000.000

$$\begin{aligned} \text{Kelebihan} &= (\text{Rp } 21.800.000 - (6.000.000 + 4.000.000 + 4.000.000 + 4.000.000)) \\ &\qquad\qquad\qquad \underline{\text{Rp } 1.900.000} \\ &\qquad\qquad\qquad \text{Rp } 11.900.000 \end{aligned}$$

Daffa

$$\begin{aligned} \text{Bunga (10 \% x 40.000.000)} &\qquad\qquad\qquad \text{Rp } 4.000.000 \\ \text{Gaji tahunan (berdasarkan perjanjian)} &\qquad\qquad\qquad \text{Rp } 4.000.000 \\ \text{Kelebihan} &= (\text{Rp } 21.800.000 - (6.000.000 + 4.000.000 + 4.000.000 + 4.000.000)) \\ &\qquad\qquad\qquad \underline{\text{Rp } 1.900.000} \\ &\qquad\qquad\qquad \text{Rp } 9.900.000 \end{aligned}$$

Jadi laba bersih yang akan dibagikan ke Ridho dan daffa adalah
 (Rp 11.900.000 + Rp 9.900.000) = Rp 21.800.000

F. Perhitungan Perubahan Modal

Menurut Hery (2012:5) laporan **perubahan modal** adalah laporan keuangan yang menyajikan ikhtisar **perubahan** pos-pos ekuitas suatu perusahaan untuk satu periode tertentu. Setiap akuntansi atau perusahaan harus menyesuaikan diri terhadap praktik akuntansi dan pelaporan dari setiap perusahaan tertentu.

Dari laporan perubahan modal bisa terlihat apakah modal pemilik mengalami penambahan atau pengurangan, bila dibandingkan pada saat awal menyetorkan modal.

Berikut contoh perhitungan perubahan modal dalam akuntansi:

Tabel 15.6
Laporan Perubahan Modal Firma Minan Jaya
31 Desember 2020

Keterangan	Ridho	Daffa	Jumlah
Modal per 1 Jan 2020	60,000,000	40,000,000	100,000,000
Modal Tambahan	10,000,000	6,000,000	10,000,000
Laba Bersih	<u>11,900,000</u>	<u>9,900,000</u>	<u>21,800,000</u>
	81,900,000	55,900,000	131,800,000
Prive	<u>(1,000,000)</u>	<u>(800,000)</u>	<u>(1,800,000)</u>
Modal per 31 Des 2020	80,900,000	55,100,000	130,000,000

Dari tabel diatas memberikan penjelasan untuk setiap anggota mengalami perubahan modal dari modal awal yang disertakan sampai akhir periode akuntansi, dikarenakan adanya penambahan modal dan juga karena adanya laba yang didapatkan dari masing-anggota usaha firma.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggawirya, Dr. Erhans. 2010. *Akuntansi Berdasarkan Prinsip Akuntansi Indonesia*. Jakarta: PT. Ercontara Rajawali
- Arif Abubakar, 2009. *Akuntansi Keuangan Dasar 2*. Jakarta : Cikal Sakti
- Harahap, Sofyan Syafri. 2011. *Analisis Kritis atas laporan Keuangan. Edisi Pertam Cetakan ke sepuluh*. Jakarta : PT Bumi Aksara.
- Herry,S.E, M.Si. (2012). *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- <https://finata.id/prive-dalam-akuntansi/>
- M. Manullang, 2002. *Pengantar Bisnis*. Yogyakarta : Gajah Mada University Press.
- Munawir. 2006. *Analisa Laporan Keuangan*. Yogyakarta: Liberty Standar Akuntansi Keuangan

PROFIL PENULIS



Namaku Yenni Rohmatun biasa orang memanggil dengan sebutan yeyen, lahir di Cirebon pada tanggal 07 Agustus 1990, anak ke 2 dari pasangan H. Ahmad dan Hj. Zainab. Dan merupakan anak perempuan satu-satunya, dan kami sekeluarga beragama islam. Alamat rumah di Jl. Raya Jamblang Bunut No.27 Rt 012 Rw. 003 Blok Pamijen Desa Cikuduk Kecamatan Depok Kabupaten Cirebon, serta alamat email yang digunakan yennirohmatun@gmail.com

Ketika berumur 6 Tahun, saya memulai pendidikan di SDN 1 Cikuduk dari tahun 1996-2002, kemudian setelah lulus langsung di pondokkan di pesantren Kebon Jambu Putri Al-Islamy Babakan Ciwaringin Kab. Cirebon sambil bersekolah formal di MTsN Babakan Ciwaringin Kab. Cirebon pada tahun 2002-2005. Dan melanjutkan di SMK Ciwaringin dengan mengambil jurusan Bisnis dan Manajemen pada tahun 2005-2008. Selepas lulus dari SMK, saya masih tinggal di pesantren dengan mengambil kursus bahasa inggris dan komputer, setelah setahun berlalu baru saya melanjutkan kembali pendidikan formalnya ke Sekolah Tinggi Ekonomi Islam Al-Ishlah Bobos Cirebon dengan mengambil Jurusan Ekonomi Syariah konsentrasi pada Akuntansi Syariah pada tahun 2009-2013. Dan kembali melanjutkan untuk S2 di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pascasarjana Cirebon dengan mengambil jurusan Magister Manajemen tahun 2017-2019.

Pengalaman kerja pertama kali di sebuah kantor notaris sebagai Admin officer, lalu selang beberapa bulan pindah di salah satu perusahaan swasta menjadi sekretaris Presiden Direktur. Setelah beberapa tahun kemudian mencari pekerjaan lagi yang lebih nyaman dan akhirnya menemukan di Lembaga Kesehatan Nahdlatul Ulama sampai sekarang dengan menjadi Finance Region 1 Jawa Barat yang mana menaungi 10 kabupaten kota yang ada di Jawa Barat. Di tahun 2020 semester genap saya memanfaatkan ilmu terapan menjadi dosen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi dan Sekolah Tinggi Ilmu Komputer di Cirebon, dan sampai sekarang saya masih tetap menjadi dosen dan Alhamdulillah saya baru diangkat menjadi dosen tetap di Sekolah Tinggi Ekonomi Islam Alishlah Cirebon tahun 2021 yang mana sekolah tersebut adalah almamater saya ketika sarjana (S1).

BAB 16

Akuntansi Perseroan



Widya Sari

BAB 16

AKUNTANSI PERSEROAN

A. Karakteristik Perseroan

Perseroan adalah badan hukum yang merupakan persekutuan modal, dan didirikan berdasarkan perjanjian, serta melakukan kegiatan usaha dengan modal dasar yang seluruhnya terbagi dalam saham. Perseroan harus mentaati seluruh ketentuan yang ada di dalam undang-undang ataupun peraturan lain yang berlaku di tempat perusahaan tersebut didirikan.

Pengklasifikasian perseroan dapat berdasarkan dua konsep dasar, yaitu dari aspek tujuan dan aspek kepemilikan. Berdasarkan aspek tujuan, perseroan diklasifikasikan menjadi :

1. Perseroan yang bersifat nirlaba. Contohnya : institusi keagamaan, yayasan sosial, lembaga pendidikan.
2. Perseroan yang beroperasi untuk mencari keuntungan.

Sedangkan dari aspek kepemilikan, maka perseroan diklasifikasikan menjadi :

1. Perseroan Non-Publik (*private corporation*)
Saham perusahaan hanya dipegang beberapa pihak secara terbatas dan tidak tersedia untuk umum.
2. Perseroan Terbuka (*public corporation*)
Saham perusahaan diperdagangkan secara luas di bursa efek dan dipegang masyarakat umum.

Kepemilikan perseroan terbagi dalam unit-unit yang dapat diperjualbelikan yang disebut lembar saham. Di setiap lembar saham tersebut tercantum nilai nominal atau disebut juga nilai pari saham, yang dinyatakan dalam satuan unit moneter. Dalam satu jenis saham, setiap lembarnya memiliki hak yang sama. Kepentingan setiap pemegang saham diwakili oleh jumlah lembar saham yang ia miliki.

Saham memberikan hak kepada pemiliknya untuk :

- a. menghadiri dan mengeluarkan suara dalam RUPS; b. menerima

pembayaran dividen dan sisa kekayaan hasil likuidasi; c. menjalankan hak lainnya berdasarkan undang-undang (UU RI No. 40, 2007). Sedangkan kewajiban pemegang saham hanya terbatas pada jumlah investasi yang dilakukan pada perseroan terkait. Secara hukum, tindakan pemegang saham yang dalam praktiknya adalah pemilik perseroan, tidak akan mengikat perseroan.

Merupakan badan hukum yang dibedakan dan terpisah dari pemiliknya, perseroan bertindak atas namanya sendiri, bukan atas nama pemegang saham yang menjadi investornya. Oleh karena itu, perseroan dapat melakukan pembelian, memiliki, ataupun melakukan penjualan suatu asset atas namanya. Perseroan dapat juga menanggung kewajiban yang dimasukkan dalam sebuah perjanjian yang sah dan mengikat secara hukum.

B. Modal Perseroan

Umumnya para akuntan mendefinisikan modal secara lebih sempit daripada total aktiva, tetapi lebih luas dibanding yang dimaksud modal secara hukum. Ketika akuntan menyebut modal, maka itu berarti adalah ekuitas pemilik atau ekuitas pemegang saham. Ekuitas diklasifikasikan dalam dua kategori, yaitu modal disetor dan modal yang dihasilkan (Kieso dan rekan, 2020). Dua jenis modal ini yang merupakan sumber utama modal perseroan.

1. Modal yang Disetor (*contributed capital*)

Seringpula disebut *paid-in-capital*, **modal disetor** merupakan istilah untuk menunjukkan total pembayaran modal saham pada suatu waktu. Kieso dan rekan (2020), menyebutkan bahwa modal disetor merupakan jumlah uang yang dikeluarkan di muka oleh pemegang saham untuk dipakai dalam bisnis perusahaan, yang meliputi modal saham dan juga tambahan modal disetor.

2. Modal yang Berasal dari Laba (*earned capital*)

Modal ini didapat dari keuntungan operasional perusahaan, terdiri atas seluruh laba yang belum dibagikan dan tetap diinvestasikan pada perusahaan. Oleh karena itu seringpula disebut **laba ditahan** (*retained earnings*).

C. Modal Disetor

Sumber utama modal disetor berasal dari saham yang diterbitkan oleh perseroan, atau disebut **modal saham**. Jumlah maksimum lembar saham yang diterbitkan tersebut disebut modal dasar, yang besarnya dicantumkan dalam akta pendirian perusahaan. Di dalam Undang-undang RI No. 40 Tahun 2007, tentang Perseroan Terbatas, disebutkan bahwa modal dasar perseroan terdiri atas seluruh nilai nominal saham.

Pos-pos yang dicatat dalam modal disetor yaitu nilai pari dari semua jenis modal saham yang beredar, agio pada saat penerbitan saham (dikurangi disagio jika ada), jumlah yang dibayar pada setiap persetujuan pemesanan, dan pengenaan tambahan lainnya.

Jika perseroan hanya menerbitkan satu jenis atau satu golongan saham, maka jenis ini disebut **saham biasa** (*common stock*), yang pada setiap lembar sahamnya memiliki hak yang sama. Saham biasa adalah hak perseroan tersisa yang menanggung risiko terbatas bila terjadi kerugian dan menerima manfaat bila terjadi keuntungan (Kieso dan rekan, 2020). Saham jenis ini tidak dijamin akan menerima dividen atau pembagian aktiva bila perusahaan dilikuidasi. Namun pemegang saham biasa umumnya memiliki hak suara untuk ikut memilih manajemen perusahaan.

Adakalanya perusahaan menerbitkan juga satu atau lebih jenis saham lain dengan beberapa hak istimewa bagi pemegangnya, sebagai usaha menarik berbagai jenis investor. Saham dengan hak khusus ini disebut **saham preferen** (*preferred stock*). Preferensi yang umumnya dimiliki pemegang saham jenis

ini adalah hak prioritas, dibanding pemegang saham biasa, dalam hal pembagian dividen. Selain itu, mungkin juga preferensi atas klaim aktiva perseroan ketika terjadi likuidasi. Tetapi pemegang saham preferen tidak memiliki hak suara (*right to vote*).

Terdapat beberapa jenis transaksi lain yang dapat berpengaruh pada modal disetor. Di dalam Kieso dan rekan (2020) dirinci bermacam-macam transaksi yang dapat mempengaruhi **tambahan modal disetor**, yaitu :

1. agio saham yang diterbitkan
2. penjualan saham treasury di atas harga pokok
3. modal tambahan yang timbul pada rekapitulasi atau revisi pada struktur modal (kuasi-reorganisasi)
4. penilaian tambahan pada pemegang saham
5. konversi obligasi konvertibel atau saham preferen
6. pengumuman dividen saham biasa.

Sedangkan transaksi yang dapat mengurangi saldo pos tambahan modal disetor, yaitu :

7. disagio saham yang diterbitkan
8. penjualan saham treasury di bawah harga pokok
9. penyerapan kekurangan dalam suatu rekapitulasi (kuasi-reorganisasi)
10. pengumuman dividen likuidasi.

D. Akuntansi Penerbitan Saham

Seperti telah disebutkan sebelumnya, bahwa di setiap lembar saham tercantum nilai pari saham. Nilai pari adalah nilai nominal per saham yang ditentukan oleh pendiri perseroan dan dicantumkan dalam akta perseroan, juga merupakan nilai minimum yang harus dibayar penuh oleh setiap pemegang saham pada saat penerbitannya.

Suatu perseroan dapat menerbitkan saham modal dengan harga di atas atau di bawah nilai pari. Apabila saham dijual dengan harga di atas nilai pari, maka kelebihan nilai nominalnya disebut agio (*premium*). Sebaliknya, apabila saham dijual dengan

harga di bawah nilai pari, maka selisih nilai nominalnya disebut *disagio (discount)*.

Secara teoritis, sebenarnya tidak cukup beralasan bagi perseroan yang baru didirikan untuk menjual saham pada harga selain dari nilai pari. Bahkan banyak negara tidak memperkenankan penerbitan saham dengan *disagio*. Namun penilaian *agio* dapat memberi manfaat bagi pemegang saham. Salah satunya, jika suatu saat perusahaan mengalami kerugian yang sampai terjadi pembubaran perusahaan, maka pemegang saham tidak dapat dituntut untuk membayar *disagio* atas saham modal mereka pada perusahaan. Dengan kata lain, pemegang saham hanya memiliki resiko sebesar investasi yang mereka tanamkan. Kewajiban terbatas pada saham modal perusahaan justru akan melindungi pemegang saham dari kerugian yang lebih besar daripada nilai nominal saham ditambah dengan *agio* yang dibayar pada saat pembelian.

Berikut ini disajikan ilustrasi penerbitan saham. PT Arta Lestari menerbitkan dan menjual secara tunai 1.000 lembar saham preferen dengan nilai pari Rp 1.400,- per lembar saham, dan 5.000 lembar saham biasa dengan nilai pari Rp 600,- per lembar saham. Harga jual (harga pasar) setiap lembar saham preferen senilai Rp 1.700,- dan saham biasa Rp 800,-. Dengan asumsi tidak ada jumlah saham yang ditarik kembali dari pemegang saham di sepanjang periode tersebut, maka jurnal untuk mencatat transaksi tersebut adalah :

Nama Perkiraan	Debit	Kredit
Kas	5.700.000	
Saham Preferen		1.400.000
Saham Biasa		3.000.000
Kelebihan Harga Jual di atas Nilai Pari – Saham Preferen		300.000
Kelebihan Harga Jual di atas Nilai Pari – Saham Biasa		1.000.000

Dari transaksi di atas, terlihat besarnya Modal Disetor adalah Rp 5.700.000,-, dengan Modal Saham sejumlah Rp 4.400.000,- (yang ditunjukkan oleh akun saham preferen dan saham biasa) dan sejumlah Rp 1.300.000,- merupakan Tambahan Modal Disetor.

E. Akuntansi untuk Dividen

Dividen adalah pembagian kepada pemegang saham perseroan yang sebanding dengan jumlah lembar saham yang dimiliki. Umumnya dividen dibagikan secara periodik, pada jangka waktu yang kurang lebih tetap, walaupun mungkin saja terkadang diadakan pembagian dividen tambahan pada waktu yang tidak biasanya. Pada umumnya dividen diberikan dalam bentuk uang tunai ataupun dividen saham.

1. Dividen Tunai

Dividen yang dibagikan dalam bentuk kas merupakan yang paling sering dilakukan pada praktiknya. Hal-hal penting yang membuat perusahaan dapat membayarkan dividen tunai, yaitu tersedianya laba ditahan, kecukupan uang kas, dan adanya tindakan resmi dari dewan komisaris (Hery, 2017).

Pada dasarnya, dewan komisaris tidak memiliki kewajiban untuk mengumumkan dividen, meskipun perusahaan memiliki jumlah laba ditahan dan uang kas yang cukup besar untuk dapat membagikan dividen tunai. Akan tetapi dividen merupakan salah satu daya tarik yang membuat investor mau berinvestasi pada saham perseroan, yang akan dapat mempertahankan kepemilikan pemegang saham lama dan juga menarik investor baru untuk menanamkan modal.

Sehubungan dengan pembagian dividen secara tunai, terdapat tiga tanggal yang penting, yaitu tanggal pengumuman, tanggal pencatatan, dan tanggal pembayaran. Pada tanggal pengumuman, dewan komisaris secara resmi

mengumumkan dan mengesahkan pembagian dividen tunai kepada para pemegang saham.

Pengumuman tentang dividen tunai membawa perseroan pada kewajiban hukum mengikat dan tidak dapat dibatalkan. Hal ini berimplikasi pada pencatatan dalam jurnal, yaitu akan mendebit akun dividen tunai dan mengkredit akun utang dividen tunai. Pada akhir periode akuntansi, ayat jurnal penutup akan dibuat untuk mentransfer saldo akun dividen tunai ke akun laba ditahan, dengan cara mendebit akun laba ditahan dan mengkredit akun dividen tunai.

Berikut ini disajikan ilustrasi tentang pembagian dividen tunai. Pada tanggal 11 Desember 2019, Dewan Komisaris PT Ganesha Karya mengumumkan dividen tunai sebesar Rp 80 atas 100.000 lembar saham biasa yang beredar dengan nilai pari Rp 1.500 per lembar. Jurnal untuk mencatat pengumuman dividen tunai tersebut adalah :

Tanggal	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
11 Des.	Dividen Tunai	8.000.000	
'19	Utang Dividen Tunai		8.000.000

Selama periode waktu antara tanggal pengumuman dan tanggal pencatatan, perusahaan akan memperbaharui daftar pemegang sahamnya, dan jumlah saham yang beredar pada rentang waktu tersebut seharusnya tetap sama. Di tanggal pencatatan, perusahaan mengidentifikasi investor yang akan menerima dividen berdasarkan kepemilikan atas jumlah saham yang beredar. Pada tanggal tersebut, tidak ada jurnal yang dicatat, karena jumlah kewajiban dividen yang telah diakui pada tanggal pengumuman tidak mengalami perubahan. Dari contoh sebelumnya, dengan asumsi bahwa pencatatan dividen PT Ganesha Karya adalah pada tanggal 28 Desember 2019.

Tanggal	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
28 Des. '19	Tidak ada jurnal yang diperlukan		

Pada akhir periode akuntansi (31 Desember 2019), jurnal penutup dibuat untuk memindahkan saldo akun dividen tunai ke laba ditahan.

Tanggal	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
31 Des. '19	Laba Ditahan Dividen Tunai	8.000.000	8.000.000

Pada tanggal pembayaran, misalkan 22 Januari 2020, PT Ganesha Karya, mencatat dalam jurnal sebagai berikut :

Tanggal	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
22 Jan. '20	Utang Dividen Tunai Kas	8.000.000	8.000.000

Dari jurnal-jurnal tersebut, dapat dilihat bahwa pembayaran dividen tunai akan mengurangi akun Kas dan Utang Dividen Tunai, tidak memengaruhi jumlah modal pemegang saham. Meskipun demikian, efek kumulatif dari pengumuman dan pembayaran dividen tunai adalah mengurangi jumlah modal pemegang saham dan total aktiva.

2. Dividen Saham

Jika manajemen ingin mengkapitalisasikan sebagian dari laba dan menahan laba tetap ada di perusahaan, maka perseroan akan menerbitkan dividen saham. Dividen saham merupakan tambahan saham, tanpa dipungut pembayaran kepada para pemegang saham, sebanding dengan jenis saham yang dimilikinya.

Pengaruh dividen saham terhadap laporan keuangan perseroan yang membagikan, adalah mengurangi laba ditahan dan menambah modal disetor, namun tidak mempengaruhi total aktiva, total kewajiban, maupun jumlah modal pemegang saham. Pengumuman dividen saham berimplikasi pada pencatatan dalam jurnal, yaitu akan mendebit akun dividen saham (sebesar nilai pasar wajar saat ini dari saham yang akan dibagikan atau diterbitkan tersebut), dan mengkredit akun dividen saham yang dapat dibagikan (sebesar nilai pari dari saham yang akan dibagikan). Selisih lebih nilai pasar di atas nilai pari akan dicatat dalam jurnal, dengan cara mengkredit akun "modal disetor dalam kelebihan harga penerbitan di atas nilai pari", sebagai tambahan modal disetor. Pada saat dividen saham dibagikan, akun dividen saham yang dapat dibagikan (yang merupakan akun sementara), akan direklas dengan cara mendebit akun tersebut dan mengkredit akun saham biasa. Sama seperti dividen tunai, pada akhir periode akuntansi, ayat jurnal penutup akan dibuat untuk mentransfer saldo akun dividen saham ke akun laba ditahan, dengan cara mendebit akun laba ditahan dan mengkredit akun dividen tunai.

Berikut ini disajikan ilustrasi tentang pembagian dividen saham. Pada tanggal 22 Desember 2019, Dewan Komisaris PT Ganesha Karya mengumumkan dividen saham sebesar 7% atas 100.000 lembar saham biasa yang beredar dengan nilai pari Rp 1.500 per lembar. Harga pasar saham pada saat dividen diumumkan adalah Rp 1.750 per lembar. Dividen saham ini akan dibagikan kepada para pemegang saham pada tanggal 20 Januari 2020. Jurnal untuk mencatat pengumuman dividen saham tersebut adalah :

Tanggal	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
22 Des.	Dividen Saham	12.250.000	
'19	Dividen Saham yang Dapat Dibagikan		10.500.000
	Kelebihan Harga Terbit di atas Nilai Pari		1.750.000
	- Saham Biasa		

Keterangan :

Dividen Saham	= 7% x 100.000 lembar x Rp 1.750,-
Dividen Saham yang Dapat Dibagikan	= 7.000 lembar x Rp 1.500,-
Kelebihan Harga Terbit di atas Nilai Pari	= 7.000 lembar x (Rp 1.750 - Rp 1.500)

Pada akhir periode akuntansi (31 Desember 2019), jurnal penutup dibuat untuk memindahkan saldo akun dividen saham ke laba ditahan.

Tanggal	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
31 Des.	Laba Ditahan	12.250.000	
'19	Dividen Saham		12.250.000

Pada saat dividen saham dibagikan, tanggal 20 Januari 2020, PT Ganesha Karya, mencatat dalam jurnal sebagai berikut :

Tanggal	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
20 Jan.	Dividen Saham yang Dapat Dibagikan	10.500.000	
'20	Saham Biasa		10.500.000

Dari jurnal-jurnal tersebut, dapat dilihat bahwa ketika sertifikat saham biasa diterbitkan, akun Dividen Saham yang Dapat Dibagikan dihapus (direklasifikasi) dengan cara mendebit akun tersebut dan mengkredit akun Saham Biasa. Pada saat itulah, jumlah lembar saham biasa yang diterbitkan dan beredar akan menjadi bertambah.

F. Akuntansi untuk Saham Treasuri

Treasury stock adalah saham milik perusahaan yang diperoleh kembali. Warren dan rekan (2017), menyebutkan bahwa istilah **saham treasuri** hanya dapat dipakai untuk saham perseroan yang : (1) telah diterbitkan dan pembayarannya disetorkan secara penuh; (2) di kemudian hari dimiliki (atau dibeli) kembali oleh perseroan tersebut; dan (3) tidak pernah dibatalkan atau diganti.

Ketentuan dalam Undang-undang RI No. 40 Tahun 2007, menyebutkan bahwa pembelian kembali saham tidak menyebabkan kekayaan bersih Perseroan menjadi lebih kecil dari jumlah modal yang ditempatkan ditambah cadangan wajib yang telah disisihkan; dan jumlah nilai nominal seluruh saham yang dibeli kembali oleh Perseroan tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari jumlah modal yang ditempatkan dalam Perseroan.

Beberapa alasan yang menyebabkan perusahaan membeli kembali saham miliknya, disebutkan dalam Hery (2017), antara lain adalah : (1) diberikan sebagai bonus kepada pejabat dan karyawan perusahaan; (2) meningkatkan volume perdagangan saham di bursa efek, dengan harapan dapat menstabilkan harga saham atau bahkan meningkatkan harga saham itu; (3) memperoleh tambahan saham yang akan digunakan dalam rangka akuisisi perusahaan lain; (4) memperbesar laba per lembar saham, dengan cara mengurangi jumlah lembar saham yang beredar.

Dua metode yang umumnya digunakan untuk pencatatan saham treasuri adalah metode harga perolehan (*cost method*) dan metode nilai pari (*par value method*). Pada *par value method*, metode yang secara teoritis sebenarnya lebih dapat dibenarkan, mencatat semua transaksi saham treasuri pada nilai pari dan melaporkan saham treasuri hanya sebagai suatu pengurang atas saham modal (Kieso dan rekan, 2020)

Sedangkan dengan *cost method*, metode yang lebih banyak digunakan, saham treasury akan didebit sebesar harga yang dibayar untuk mendapatkan kembali saham tersebut (Hery, 2017). Pembelian saham treasury akan mengurangi ekuitas pemegang saham. Saldo normal akun Modal atau Ekuitas terletak di sebelah kredit, sehingga perolehan kembali saham yang dicatat di sebelah debit pada saat menjurnal tentu saja akan mengurangi jumlah modal pemegang saham. Pelaporan saham treasury diletakkan pada bagian Ekuitas Pemegang Saham (*stockholders' equity*) setelah penyajian Laba Ditahan (*retained earnings*).

Pada saat saham treasury dijual kembali, akunnya akan dikredit sebesar harga yang dibayarkan. Sedangkan selisih antara harga perolehan dan harga jual akan didebit atau dikredit ke akun Modal Disetor dari Saham Treasury (*paid-in capital from treasury stock*). Akun tersebut dilaporkan di bagian Ekuitas Pemegang Saham sebagai Tambahan Modal Disetor (*additional paid-in capital*).

Untuk mengilustrasikan, dengan asumsi bahwa tampilan dari bagian modal pemegang saham PT Megah Raya sebelum pembelian saham treasury adalah sebagai berikut :

PT Megah Raya Neraca (sebagian)

Modal Pemegang Saham

Modal Disetor

Modal Saham :

Saham Preferen (nilai pari Rp 1.400,- per lembar, 3.500 lembar diotorisasi, 1.000 lembar diterbitkan dan beredar)	Rp 1.400.000,-
Saham Biasa (nilai pari Rp 600,- per lembar, 8.000 lembar diotorisasi, 7.000 lembar diterbitkan dan beredar)	<u>Rp 4.200.000,-</u>
Total Modal Saham	Rp 5.600.000,-

Tambahan Modal Disetor :

Kelebihan Harga Jual di atas Nilai Pari – Saham Preferen Rp 300.000,-

Kelebihan Harga Jual di atas Nilai Pari – Saham Biasa	Rp 1.340.000,-
Total Tambahan Modal Disetor	Rp 1.640.000,-
Total Modal Disetor	Rp 7.240.000,-
<u>Laba Ditahan</u>	<u>Rp 40.000.000,-</u>
Total Modal Pemegang Saham	Rp 47.240.000,-

Pada tanggal 9 November 2019, PT Megah Raya memperoleh kembali 3000 lembar saham biasa perusahaan mereka dengan harga Rp 840,- per lembar. Nilai pari saham biasa adalah Rp 600,- per lembar, sedangkan ketika pertama kali diterbitkan saham ini dijual dengan harga Rp 800,- per lembar. Jurnal yang diperlukan untuk mencatat perolehan kembali saham biasa tersebut, adalah :

Nama Perkiraan	Debit	Kredit
Saham Treasury	2.520.000	
Kas		2.520.000

Akun Saham Treasury didebit sebesar harga yang dibayarkan untuk mendapatkan saham tersebut, bukan sebesar nilai pari ataupun harga saham ketika pertama diterbitkan dan dijual.

Dari jurnal tersebut terlihat pula bahwa perolehan kembali saham biasa tidak memengaruhi saldo akun saham biasa, sehingga besarnya modal disetor tidak berubah. Ini disebabkan karena jumlah lembar saham yang diterbitkan akan tetap sama, pada saat sebelum maupun sesudah perolehan kembali saham biasa.

Akun saham biasa akan dilaporkan di neraca (pada modal pemegang saham) sebesar nilai pari dikalikan dengan jumlah lembar saham biasa yang diterbitkan, bukan jumlah lembar saham biasa yang beredar. Saham perusahaan yang dibeli kembali (*treasury stock*) akan mengurangi jumlah saham yang beredar,

tetapi tidak memengaruhi jumlah lembar saham yang telah diterbitkan. Akun saham treasuri menjadi pengurang dari modal pemegang saham. Saham treasuri tidak memiliki hak suara maupun hak untuk menerima dividen.

Tampilan dari bagian modal pemegang saham PT Megah Raya setelah pembelian saham treasuri adalah sebagai berikut :

PT Megah Raya	
Neraca (sebagian)	
Modal Pemegang Saham	
<u>Modal Disetor</u>	
Modal Saham :	
Saham Preferen (nilai pari Rp 1.400,- per lembar, 3.500 lembar diotorisasi, 1.000 lembar diterbitkan dan beredar)	Rp 1.400.000,-
Saham Biasa (nilai pari Rp 600,- per lembar, 8.000 lembar diotorisasi, 7.000 lembar diterbitkan dan 4.000 lembar beredar)	<u>Rp 4.200.000,-</u>
Total Modal Saham	Rp 5.600.000,-
Tambahan Modal Disetor :	
Kelebihan Harga Jual di atas Nilai Pari – Saham Preferen	Rp 300.000,-
Kelebihan Harga Jual di atas Nilai Pari – Saham Biasa	<u>Rp 1.340.000,-</u>
Total Tambahan Modal Disetor	<u>Rp 1.640.000,-</u>
Total Modal Disetor	Rp 7.240.000,-
<u>Laba Ditahan</u>	Rp 40.000.000,-
Dikurangi Saham Treasuri (3.000 lembar)	<u>(Rp 2.520.000,-)</u>
Total Modal Pemegang Saham	Rp 44.720.000,-

G. Pemecahan Saham

Ketika nilai pasar suatu saham semakin tinggi, maka kecil kemungkinan saham itu dapat dibeli oleh kebanyakan orang. Bagi manajemen perusahaan yang menerapkan hubungan masyarakat dengan baik, tentu saja menginginkan kepemilikan perusahaan yang lebih luas. Oleh karenanya mereka akan merancang cara

untuk membuat nilai pasar saham cukup rendah sehingga dapat masuk ke batas kemampuan mayoritas investor yang potensial.

Cara yang biasa digunakan untuk mengurangi nilai pasar saham, adalah dengan pemecahan saham (*stock splits*). Proses *stock splits* dilakukan dengan menerbitkan sejumlah tambahan lembar saham biasa yang total nominalnya sebanding dengan jumlah penurunan nilai pari saham ataupun nilai yang telah ditetapkan. Pengurangan nilai saham ini diterapkan pada seluruh lembar saham, baik saham yang telah diterbitkan, saham yang belum diterbitkan, maupun saham treasuri.

Pemecahan saham berbeda dengan dividen saham. Karena dalam pemecahan saham tidak terdapat perubahan struktur modal. Namun dalam dividen saham terjadi perubahan struktur modal.

Selain itu, pemecahan saham menghasilkan peningkatan jumlah saham yang beredar dengan penurunan nilai pari ataupun nilai yang ditetapkan untuk per lembar saham, dengan kata lain nilai nominal sahamnya berubah. Sedangkan dividen saham, walaupun menghasilkan peningkatan jumlah saham yang beredar, namun tidak mengurangi nilai pari, sehingga total nilai pari saham yang beredar justru bertambah.

Dari sudut pandang akuntansi, tidak ada pencatatan terkait pemecahan saham, karena proses ini memang tidak memengaruhi saldo akun di laporan keuangan. Akan tetapi, peristiwa pemecahan saham perlu diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan.

Berikut ini disajikan ilustrasi pemecahan saham. Sebagai contoh, PT Bintang Propertindo memiliki 30.000 lembar saham biasa yang beredar dengan harga pasar sebesar Rp 7.500,- per lembar. Nilai pari saham adalah Rp 6.000,- per lembar. Dewan komisaris mengumumkan pemecahan saham, di mana setiap lembar saham akan dipecah menjadi 3 lembar. Sehingga, nilai pari per lembar saham akan menurun, yaitu dari Rp 6.000,- per lembar menjadi Rp 2.000,- per lembar. Jumlah lembar saham biasa yang

beredar akan bertambah, yaitu dari 30.000 lembar saham menjadi 90.000 lembar. Tetapi, secara keseluruhan total nilai pari saham biasa adalah tetap sama yaitu sebesar Rp 180.000.000,- , baik sebelum maupun sesudah dilakukan pemecahan saham.

H. Laba Ditahan

Sumber dasar laba ditahan adalah hasil dari kegiatan operasional perusahaan, yaitu laba bersih. Setiap laba yang tidak dibagikan di antara para pemegang saham menjadi tambahan ekuitas pemegang saham, dan menambah saldo laba ditahan. Semua transaksi yang memberikan peningkatan laba bersih, juga akan meningkatkan jumlah laba ditahan.

Laba bersih (*net income*) yang dihasilkan selama periode berjalan akan ditutup ke akun laba ditahan melalui ayat jurnal penutup, pada setiap akhir periode akuntansi. Di jurnal penutup ini, akun ikhtisar laba rugi akan didebit dan akun laba ditahan akan dikredit.

Nama Perkiraan	Debit	Kredit
• Menutup Saldo Laba Bersih		
Ikhtisar Laba Rugi	xxx	
Laba Ditahan		xxx
• Menutup Akun Dividen	xxx	
Laba Ditahan		xxx
Dividen Tunai		xxx
Dividen Saham		

Besarnya saldo laba ditahan pada akhir periode, merupakan akumulasi laba bersih dari beberapa periode, termasuk dari periode berjalan, yang masih memiliki sisa setelah ada pembagian kepada pemegang saham dalam bentuk dividen (dividen tunai ataupun dividen saham).

Saldo normal laba ditahan adalah di posisi kredit, sehingga penambahan atas laba ditahan akan dicatat di sebelah kredit, sedangkan pengurangan terhadap laba ditahan akan dicatat di sebelah debit.

Berikut ini beberapa pos yang umumnya dapat menaikkan laba ditahan, yaitu :

1. Laba bersih
2. Penyesuaian periode sebelumnya (koreksi kesalahan) dan perubahan tertentu pada prinsip akuntansi
3. Penyesuaian karena kuasi-reorganisasi).

Sedangkan pos-pos yang umumnya dapat menurunkan laba ditahan, yaitu :

4. Rugi bersih
5. Penyesuaian periode sebelumnya (koreksi kesalahan) dan perubahan tertentu pada prinsip akuntansi
6. Dividen tunai
7. Dividen saham
8. Beberapa transaksi saham keuangan.

Di beberapa perusahaan, pencadangan atas laba ditahan mungkin dilakukan dengan beberapa tujuan. Di antaranya adalah untuk membuka kantor cabang baru, melakukan perluasan pabrik, melunasi utang jangka panjang, membeli saham treasury, mengatasi ketidakpastian, dan lain sebagainya. Selain dicatat dalam jurnal, terkait pencadangan laba ditahan ini perlu diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

Jurnal dibuat dengan mendebit akun laba ditahan yang tidak dicadangkan (*unappropriated retained earnings*) dan mengkredit akun laba ditahan yang dicadangkan (*appropriated retained earnings*). Sebagai ilustrasi, misalnya pada tanggal 9 November 2020 Direksi menyetujui pembentukan cadangan laba ditahan untuk ketidakpastian sebesar Rp 100.000.000,-. Jurnal yang dibuat untuk pencadangan laba ditahan tersebut adalah :

Tanggal	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
09 Nov. '20	Laba Ditahan yang Tidak Dicadangkan	100.000.000	
	Laba Ditahan yang Dicadangkan untuk Ketidakpastian		100.000.000

Dari jurnal tersebut dapat terlihat bahwa besarnya laba ditahan yang tidak dicadangkan menjadi berkurang dan dananya dialokasikan untuk membentuk laba ditahan yang dicadangkan. Pada kenyataannya, saldo laba ditahan tidak mengalami perubahan, namun hanya 'bertukar tempat'.

Ketika dibuatkan jurnal penutup, laba bersih yang dihasilkan selama periode berjalan akan menambah jumlah laba ditahan yang tidak dicadangkan, sedangkan pengumuman dividen akan mengurangi jumlah laba ditahan yang tidak dicadangkan.

	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
• Menutup Saldo Laba Bersih	Ikhtisar Laba Rugi	xxx	
	Laba Ditahan yang Tidak Dicadangkan		xxx
• Menutup Akun Dividen	Laba Ditahan yang Tidak Dicadangkan	xxx	
	Dividen Tunai		xxx
	Dividen Saham		xxx

Berikut ini contoh tampilan format dari Laporan Laba Ditahan :

1. Tanpa Pencadangan Laba Ditahan
PT Citra Permai
Laporan Laba Ditahan
untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2020

Laba Ditahan, Awal	150.000.000,-
Laba Bersih	420.000.000,-
Dividen Tunai	(160.000.000,-)
Dividen Saham	<u>(88.000.000,-)</u>
Laba Ditahan, Akhir	322.000.000,-

2. Dengan Pencadangan Laba Ditahan

PT Giri Mekar
Laporan Laba Ditahan
untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2020

<u>Laba Ditahan yang Tidak Dicadangkan :</u>	
Saldo Awal	600.000.000,-
Laba Bersih	99.000.000,-
Dividen Tunai	(34.000.000,-)
Dividen Saham	(28.000.000,-)
Dicadangkan untuk Ketidakpastian	<u>(100.000.000,-)</u>
Saldo Akhir	537.000.000,-
<u>Laba Ditahan yang Dicadangkan :</u>	
Saldo Awal	0
Dicadangkan untuk Ketidakpastian	<u>100.000.000,-</u>
Saldo Akhir	<u>100.000.000,-</u>
Total Laba Ditahan, Akhir	637.000.000,-

I. Laporan Ekuitas Pemegang Saham

Di bagian modal pemegang saham yang tampak dalam neraca, tercantum komponen modal disetor (modal saham dan tambahan modal disetor), laba ditahan, dan saham treasuri.

Modal saham (disajikan sebesar nilai pari) terdiri atas saham preferen, saham biasa, pesanan saham, dan dividen saham yang dapat dibagikan. Pada tambahan modal disetor, dirinci tentang kelebihan harga penerbitan saham preferen dan saham biasa di atas nilai pari, dan juga kelebihan harga jual saham treasury di atas harga perolehan. Modal disetor dapat berkurang jika masih ada piutang pesanan saham yang belum dilunasi oleh pembeli.

Berikut ini contoh tampilan format dari pelaporan modal pemegang saham :

**PT Universal Net
Neraca (sebagian)**

Modal Pemegang Saham

Modal Disetor

Modal Saham :

Saham Preferen (nilai pari Rp 1.400,- per lembar, 3.500 lembar diotorisasi, 1.000 lembar diterbitkan dan beredar)	Rp 1.400.000,-
Saham Biasa (nilai pari Rp 600,- per lembar, 9.800 lembar diotorisasi, 7.000 lembar diterbitkan dan 5,200 lembar beredar)	Rp 4.200.000
Pesanan Saham Biasa (1.000 lembar)	Rp 600.000,-
Dividen Saham Biasa yang Dapat Dibagikan (500 lembar)	<u>Rp 300.000,-</u>
Total Modal Saham	Rp 6.500.000,-

Tambahan Modal Disetor :

Kelebihan Harga Jual di atas Nilai Pari – Saham Preferen	Rp 300.000,-
Kelebihan Harga Jual di atas Nilai Pari – Saham Biasa	Rp 1.340.000,-
Modal Disetor dari Saham yang Diperoleh Kembali	<u>Rp 48.000,-</u>
Total Tambahan Modal Disetor	Rp 1.688.000,-

Dikurangi Piutang Pesanan Saham Biasa	<u>(Rp 800.000,-)</u>
Total Modal Disetor	Rp 7.388.000,-

<u>Laba Ditahan</u>	Rp 40.000.000,-
Dikurangi Saham Treasury (1.800 lembar)	<u>(Rp 1.512.000,-)</u>

Total Modal Pemegang Saham	Rp 45.876.000,-
-----------------------------------	------------------------

DAFTAR PUSTAKA

- Hery. (2017). *Akuntansi untuk Firma dan Perseroan*. Jakarta : Prenada Media Group.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2021). *Standar Akuntansi Keuangan Efektif per 1 Januari 2021*. SAK – online. Diakses pada 1 Maret 2021, dari <http://iaiglobal.or.id> (khusus anggota IAI)
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., dan Warfield, T. D. (2020). *Intermediate Accounting IFRS Edition*. 4th Edition. USA : John Wiley & Sons, Inc.
- Saifudin dan Meriani, A. (2017). *Dampak Informasi Akuntansi dan Non Akuntansi terhadap Initial Return Saham pada Perusahaan yang melakukan Initial Public Offering di Bursa Efek Indonesia*. *Jurnal Akuntansi Indonesia*, Vol. 6 No. 1 Januari 2017, Hal. 79 – 98, Semarang : Unissula.
- Undang-undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007, tentang Perseroan Terbatas
- Warren, C. S., Reeve, J. M., dan Duchac, J. (2017). *Accounting*. 27th Edition. USA : Cengage Learning.

PROFIL PENULIS



Widya Sari, S.E., M.E.Sy., Ak., CA., SAS., lahir di Palembang, 22 Desember 1977. Lulus Sarjana Ekonomi, jurusan Akuntansi, pada tahun 2000, dari Universitas Islam Indonesia. Mendapatkan gelar Akuntan setelah lulus Program Pendidikan Profesi Akuntansi pada tahun 2011, di Universitas Islam Bandung. Lulus Magister Ekonomi Syariah, konsentrasi Akuntansi Syariah, pada tahun 2014, dari Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri

Sunan Gunung Djati Bandung. Pernah bekerja di salah satu bagian anak perusahaan BUMN selama 10 tahun, dan sampai sekarang telah memiliki pengalaman di bidang keuangan, akuntansi perusahaan, internal audit, perancangan sistem akuntansi, dan eksternal audit. Saat ini, selain berprofesi sebagai Akuntan profesional dan menjadi *Partner* di Kantor Jasa Akuntan B'Right Konsultindo, juga berbagi ilmu sebagai Dosen di Universitas Ma'soem. Aktif pula dalam kepengurusan di organisasi profesi Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Wilayah Jawa Barat dan Kompartemen Akuntan - KJA di IAI Pusat.

BAB 17

Utang Obligasi



Siti Nuke Nurfatimah

BAB 17

UTANG OBLIGASI

A. Penerbitan Obligasi

Obligasi muncul karena adanya jual beli suatu kontrak antara penerbit obligasi dan pihak penerbit obligasi (kreditur) yang disebut surat utang obligasi. Obligasi juga merupakan janji dari pihak yang menerbitkan untuk membayar: (1) sejumlah uang pada tanggal jatuh tempo yang ditentukan yang biasanya disebut *principal* atau utang pokok, ditambah (2) bunga periodik pada tingkat yang ditentukan atas jumlah pada jatuh tempo (nilai nominal). Masing-masing obligasi dibuktikan dengan adanya sertifikat kertas. Perusahaan biasanya melakukan pembayaran bunga obligasi setengah tahunan, walaupun suku bunga umum dinyatakan sebagai tingkat tahunan. Tujuan penerbitan obligasi ini adalah meminjam dalam jangka panjang bila jumlah dana yang dibutuhkan dinilai terlalu besar untuk diberikan oleh pemberi pinjaman. Dengan menerbitkan obligasi perusahaan dapat membagi sejumlah besar utang jangka panjang ke dalam banyak unit investasi kecil, sehingga memungkinkan lebih dari satu kreditor berpartisipasi dalam pinjaman tersebut.

B. Jenis Obligasi

Berikut beberapa jenis obligasi yang umum ditemukan dalam praktik:

1 Obligasi dijamin dan tidak dijamin

Obligasi dijamin didukung oleh sebuah janji atas agunan. Contoh obligasi dijamin adalah obligasi hipotek dan obligasi *collateral trust*. Obligasi yang tidak dijamin oleh agunan apapun disebut obligasi tidak dijamin. Contoh obligasi ini adalah obligasi *debenture*.

2 **Obligasi berjangka, serial dan opsi beli (*callable*)**

Obligasi berjangka (*term bonds*) merupakan obligasi yang jatuh tempo pada satu tanggal. Sedangkan obligasi serial (*serial bonds*) merupakan penerbitan obligasi yang jatuh tempo dalam bentuk angsuran. Selain itu juga dikenal obligasi opsi beli (*callable bonds*) yaitu memberikan penerbit obligasi hak untuk menarik dan melunasi utang obligasi sebelum jatuh tempo.

3 **Obligasi konversi, beragun komoditas dan *deep discount***

Jika obligasi dapat dikonversi menjadi sekuritas lain dari perusahaan untuk jangka waktu tertentu setelah penerbitan, maka obligasi tersebut disebut obligasi konversi (*convertible bond*). Obligasi beragun komoditas (*commodity backed bonds*) disebut obligasi terkait asset yang dapat ditukarkan dengan ukuran komoditas. Obligasi *deep discount* dijual pada harga diskon yang memberikan sejumlah bunga kepada pembeli pada saat jatuh tempo.

4 **Obligasi terdaftar dan *bearer* (kupon)**

Obligasi yang diterbitkan atas nama pemiliknya adalah obligasi terdaftar (*registered bonds*) dan memerlukan penyerahan sertifikat dan penerbitan sertifikat baru untuk menyelesaikan penjualan. Namun, obligasi *bearer* atau kupon (*bearer or coupon bonds*) tidak dicatat atas nama pemilik dan dapat dipindahtangankan dari satu pemilik ke pemilik lainnya.

5 **Obligasi penghasilan dan pendapatan**

Obligasi penghasilan (*income bonds*) tidak membayarkan bunga kecuali jika perusahaan penerbit mendapatkan keuntungan. Obligasi pendapatan (*revenue obligasi*) disebut demikian karena bunga yang dibayarkan dari sumber pendapatan tertentu.

C. Penilaian Obligasi

Pada saat pengakuan awal, obligasi diukur pada nilai wajar. Pada umumnya nilai wajar obligasi sama dengan harga transaksi yaitu pembayaran yang diserahkan atau diterima yang biasa disebut *selling price of bonds*. Harga obligasi saat ini dinilai menggunakan *present value of its expected future cash flow* atau nilai kini dari ekspektasi arus kas bebas di masa depan yang terdiri dari pokok dan bunga. Tingkat bunga yang digunakan untuk menghitung nilai kini adalah tingkat bunga pasar yang biasanya disebut *market interest rate/effective interest rate*, sedangkan tingkat bunga yang tertulis pada surat utang obligasi biasanya disebut tingkat suku bunga kupon (*stated rate*).

Nilai wajar obligasi dapat berbeda dengan nilai nominalnya. Nilai nominal adalah nilai yang dijanjikan akan dibayarkan oleh penerbit obligasi pada saat obligasi tersebut jatuh tempo dan nilai nominal ini biasanya tertulis pada surat perjanjian obligasi. Perbedaan timbul apabila tingkat suku bunga efektif/pasar berbeda dengan tingkat suku bunga kupon. Jika nilai wajar obligasi (harga jual) lebih tinggi dari nilai nominal maka obligasi dijual dengan harga premium, sedangkan jika nilai wajar obligasi (harga jual) lebih rendah dari nilai nominal maka obligasi dijual dengan nilai diskon.

<i>State Rate = Market Rate</i> Nilai wajar obligasi = nilai nominal		<i>At Par</i> Obligasi dijual pada nilai nominalnya
<i>State Rate < Market Rate</i> Nilai wajar obligasi < Nilai nominal		<i>At Discount</i> Obligasi dijual pada harga diskon
<i>State Rate > Market Rate</i> Nilai wajar obligasi > Nilai Nominal		<i>At Premium</i> Obligasi dijual pada harga premium

D. OBLIGASI YANG DITERBITKAN PADA NILAI PAR

Jika suku bunga yang ditentukan oleh pembeli sama dengan suku bunga yang dinyatakan atau nilai wajar sama obligasi sama dengan nilai nominal, maka obligasi dijual pada nilai par atau nilai nominalnya.

Ilustrasi 1 PT Santoso menerbitkan obligasi senilai Rp 100.000.000 pada tanggal 1 Januari 2017, yang berjangka waktu lima tahun dengan bunga 9% dibayarkan setiap tahun pada tanggal 1 Januari. Pada saat diterbitkan, suku bunga pasar untuk obligasi tersebut adalah 9% (sama dengan suku bunga dinyatakan pada obligasi). Berikut perhitungan nilai sekarang atas penjualan obligasi pada nilai par

Keterangan PV (9%, 5) single sum = 0,64993 ; PV (9%,5) anuitas= 3,88965

Nilai sekarang dari pokok utang:	
Rp 100.000.000 x 0,64993	Rp 64.993.000
Nilai sekaang dari pembayaran bunga:	
(Rp 100.000.000 x 9%) x 3,88965	<u>Rp 35.006.850</u>
Nilai sekarang (harga jual) dari obligasi	<u>Rp 99.999.850 ≈ Rp 100.000.000</u>

Nilai wajar sama dengan nilai nominal atau *state rate = market rate* maka obligasi dijual pada nilai nominal. Dengan membayar Rp 100.000.000 (nilai par) pada tanggal penerbitan, investor merealisasikan suku bunga efektif atau *yield* sebesar 9% selama periode obligasi 5 tahun. Jurnal yang perlu dibuat oleh PT Santosa adalah sebagai berikut

1 Jurnal penerbitan obligasi

1 Januari 2017

Kas	Rp 100.000.000
Utang Obligasi	Rp 100.000.000

2 Jurnal untuk mencatat beban bunga yang masih harus dibayar

31 Desember 2017

Beban Bunga Obligasi	Rp 9.000.000	
Utang Bunga Obligasi		Rp 9.000.000

(Rp 100.000.000 x 9%) → diakru pada akhir tahun

3 Jurnal pembayaran bunga tahun pertama

1 Januari 2018

Utang Bunga Obligasi	Rp 9.000.000	
Kas		Rp 9.000.000

E. Obligasi Yang Diterbitkan Pada Harga Diskon/Premium

Jika suku bunga yang ditentukan oleh pembeli berbeda dari suku bunga yang dinyatakan, maka nilai wajar obligasi yang dihitung akan berbeda dari nilai nominalnya. Selisih nilai nominal dan nilai wajar obligasi akan menentukan obligasi dijual pada harga diskon atau premium.

Untuk mengilustrasikan perhitungan jika obligasi dijual kurang dari nilai nominal (pada harga diskon)

Ilustrasi 2 PT Pandawa menerbitkan obligasi senilai Rp 100.000.000 pada tanggal 1 Januari 2017, yang berjangka waktu lima tahun dengan bunga 9% dibayarkan setiap tahun pada tanggal 1 Januari. Pada saat diterbitkan, suku bunga pasar untuk obligasi tersebut adalah 11%.

Keterangan $PV(11\%, 5)$ single sum = 0,59345 ; $PV(11\%, 5)$ anuitas = 3,69590

Nilai sekarang dari pokok utang:	
Rp 100.000.000 x 0,59345	Rp 59.345.000
Nilai sekaang dari pembayaran	

bunga:	
$(Rp\ 100.000.000 \times 9\%) \times 3,69590$	<u>Rp 33.263.100</u>
Nilai sekarang (harga jual) dari obligasi	<u>Rp 92.608.100</u>

Dengan membayar Rp 100.000.000 (nilai par) pada tanggal penerbitan, investor merealisasikan suku bunga efektif atau *yield* sebesar 11% selama periode obligasi 5 tahun. Obligasi ini dijual sebesar **Rp 92.608.100** atau pada nilai diskon sebesar **Rp 7.391.900 (Rp 100.000.000 - Rp 92.608.100)**.

Untuk mengilustrasikan perhitungan jika obligasi dijual lebih dari nilai nominal (pada harga premium)

Ilustrasi 3 PT Damar menerbitkan obligasi senilai Rp 100.000.000 pada tanggal 1 Januari 2017, yang berjangka waktu lima tahun dengan bunga 8% dibayarkan setiap tahun pada tanggal 1 Januari. Pada saat diterbitkan, suku bunga pasar untuk obligasi tersebut adalah 6%.

Keterangan PV (6%, 5) single sum = 0,74726 ; PV (6%,5) anuitas = 4,21236

Nilai sekarang dari pokok utang:	
$Rp\ 100.000.000 \times 0,74726$	Rp 74.726.000
Nilai sekaang dari pembayaran bunga:	
$(Rp\ 100.000.000 \times 8\%) \times 4,21236$	<u>Rp 33.698.880</u>
Nilai sekarang (harga jual) dari obligasi	<u>Rp 108.424.880</u>

Dengan membayar Rp 100.000.000 (nilai par) pada tanggal penerbitan, investor merealisasikan suku bunga efektif atau *yield* sebesar 6% selama periode obligasi 5 tahun. Obligasi ini dijual sebesar **Rp 108.424.880** atau premi **Rp 8.424.800 (Rp 108.424.880 - Rp 100.000.000)**.

F. Metode Suku Bunga Efektif

Perusahaan penerbit obligasi membayar suku bunga kontrak selama jangka waktu obligasi, tetapi juga harus membayar nilai nominal obligasi pada saat jatuh tempo. Jika obligasi diterbitkan pada harga diskon, maka jumlah yang dibayarkan pada saat jatuh tempo akan lebih besar dari jumlah saat penerbitan. Jika obligasi diterbitkan pada harga premium, maka perusahaan akan membayarkan lebih sedikit pada saat jatuh tempo dibandingkan dengan waktu penerbitan.

Perusahaan mencatat penyesuaian ini pada biaya sebagai **beban bunga obligasi** selama umur obligasi melalui proses yang disebut dengan **amortisasi** (*amortization*). Amortisasi diskon meningkatkan beban bunga obligasi, sedangkan amortisasi premium menurunkan beban bunga obligasi. Prosedur yang diperlukan untuk melakukan amortisasi diskon atau premium adalah **metode bunga efektif** (*effective interest method*). Jelasnya metode suku bunga efektif adalah metode yang digunakan untuk menghitung biaya perolehan diamortisasi dari instrument keuangan dan metode untuk mengalokasikan pendapatan atau beban bunga selama periode yang relevan. Suku bunga efektif sendiri adalah suku bunga yang secara tepat mendiskontokan estimasi penerimaan kas di masa depan selama perkiraan umur dari instrumen keuangan. Dengan metode suku bunga efektif, perusahaan:

- 1 Menghitung beban bunga obligasi terlebih dahulu dengan mengalikan nilai tercatat (*carrying value*) atau nilai buku dari obligasi pada awal periode dengan suku bunga efektif. Nilai tercatat tersebut diperoleh dari nilai nominal dikurangi diskon yang belum diamortisasi atau ditambah premium yang belum diamortisasi.
- 2 Menentukan amortisasi diskon atau premium obligasi berikutnya dengan membandingkan beban bunga obligasi dengan bunga (kas) yang dibayarkan.

Perhitungan amortisasi:

Beban Bunga Obligasi			Bunga Obligasi Dibayar			Jumlah Amortisasi
Nilai Tercatat Obligasi Pada Awal Periode	x	Suku Bunga Efektif	-	Nilai Nominal Obligasi	x	

Ilustrasi 4 PT Glandia menerbitkan obligasi senilai Rp 100.000.000 pada tanggal 1 Januari 2017, yang berjangka waktu lima tahun dengan bunga 8% dibayarkan setiap 1 Juli dan 1 Januari pada tanggal 1 Januari. Pada saat diterbitkan, suku bunga pasar untuk obligasi tersebut adalah 10%.

Keterangan: bunga setengah tahunan PV (5%, 10) single sum = 0,61391 ; PV (5%,10) anuitas = 7,72173

Nilai sekarang dari pokok utang:	
Rp 100.000.000 x 0,61391	Rp 61.391.000
Nilai sekaang dari pembayaran bunga:	
(Rp 100.000.000 x 4%*) x 7,72173	<u>Rp 30.886.920</u>
Nilai sekarang (harga jual) dari obligasi	<u>Rp 92.277.920</u>
Diskon atas utang obligasi	
Rp100.000.000 - Rp 92.277.920	Rp 7.722.080

*4% = 8% bunga obligasi dibagi 2 kali pembayaran bunga 1 Juli dan 1 Januari

Tabel amortisasi selama lima tahun disajikan sebagai berikut:

AMORTISASI DISKON OBLIGASI				
Metode Bunga Efektif – Pembayaran Bunga Setengah Tahunan				
Obligasi 5 Tahun, 8% Dijual Dengan Yield 10%				
(dalam rupiah)				
Tanggal	Bunga Yang Dibayarkan	Beban Bunga	Amortisasi Diskon	Nilai Tercatat Obligasi
01/01/2017				92.277.920
01/07/2017	4.000.000 ^a	4.613.896 ^b	613.896 ^c	92.891.816 ^d
01/01/2018	4.000.000	4.644.590,8	644.590,8	93.536.407
01/07/2018	4.000.000	4.676.820,3	676.820,3	94.213.227
01/01/2019	4.000.000	4.710.661,4	710.661,4	94.923.888
01/07/2019	4.000.000	4.746.194,4	746.194,4	95.670.083
01/01/2020	4.000.000	4.783.504,1	783.504,1	96.453.587
01/07/2020	4.000.000	4.822.679,4	822.679,4	97.276.266
01/01/2021	4.000.000	4.863.813,3	863.813,3	98.140.080
01/07/2021	4.000.000	4.907.004	907.004	99.047.084
01/01/2022	4.000.000	4.952.354,2	952.354,2	99.999.438

a. $Rp\ 4.000.000 = (Rp\ 100.000.000 \times 8\%) \times 6/12$
b. $Rp\ 4.613.896 = (Rp\ 92.277.920 \times 10\%) \times 6/12$
c. $Rp\ 613.896 = Rp\ 4.613.896 - Rp\ 4.000.000$
d. $Rp\ 92.891.816 = Rp\ 92.277.920 + 613.896$

PT Glandia perlu mencatat jurnal sebagai berikut:

a. Jurnal penerbitan obligasi

1 Januari 2017

Kas	Rp 92.277.920	
Utang Obligasi		Rp 92.277.920

b. Jurnal pembayaran bunga pertama

1 Juli 2017

Beban Bunga Obligasi	Rp 4.613.896	
Utang Obligasi		Rp 613.896
Kas		Rp 4.000.000

c. Jurnal beban bunga yang diakru pada
31 Desember 2017

Beban Bunga Obligasi	Rp 4.644.590,8	
Utang Bunga		Rp 4.000.000
Obligasi		
Utang Obligasi		Rp 644.590,8

G. Penerbitan Obligasi Di Tengah Tanggal Bunga

Perusahaan biasanya melakukan pembayaran bunga obligasi setengah tahunan pada tanggal yang ditentukan dalam perjanjian obligasi. Ketika perusahaan menerbitkan obligasi pada tanggal selain tanggal pembayaran bunga, investor obligasi akan membayar kepada penerbit obligasi sejumlah bunga yang timbul dari pembayaran bunga terakhir sampai dengan tanggal penerbitan obligasi. Investor pada dasarnya membayar terlebih dahulu bagian bunga yang bukan hak mereka kepada penerbit obligasi, karena mereka belum memegang obligasi selama periode tersebut. Kemudian, pada tanggal pembayaran bunga setengah tahunan berikutnya, investor obligasi akan menerima pembayaran bunga selama enam bulan penuh.

Ilustrasi 5 PT Valva menerbitkan obligasi senilai Rp 100.000.000 tertanggal 1 Januari pada tanggal 1 Mei 2017, yang berjangka waktu lima tahun dengan bunga 8% dibayarkan setiap 1 Juli dan 1 Januari pada tanggal 1 Januari. Pada saat diterbitkan, suku bunga pasar (tingkat bunga efektif) untuk obligasi tersebut adalah 8%. Obligasi diterbitkan pada nilai nominalnya.

PT Valva akan mencatat jurnal penerbitan obligasi antar tanggal bunga sebagai berikut:

1 Mei 2017

Kas	Rp 100.000.000	
Utang Obligasi		Rp 100.000.000

Kas	Rp 2.667.000	
Beban Bunga Obligasi		Rp 2.667.000
	(Rp 100.000.000 × 8% × 4/12)	

Untuk mencatat bunga yang masih harus dibayar

Karena perusahaan menerbitkan obligasi diantara tanggal bunga, perusahaan perlu mencatat penerbitan obligasi pada nilai par Rp 100.000.000 dan ditambah bunga yang masih harus dibayar sebesar Rp 2.667.000. Artinya, jumlah total yang yang dibayarkan investor obligasi mencakup pula bunga yang masih harus dibayar selama empat bulan (sebelum investor tersebut memiliki obligasi yang dimaksud).

Pada tanggal 1 Juli 2017, dua bulan setelah tanggal pembelian, PT Valva membayar bunga enam bulan penuh kepada investor dengan jurnal sebagai berikut:

1 Juli 2017

Beban Bunga Obligasi	Rp 4.000.000	
(Rp 100.000.000 × 8% × 1/2)		
Kas		Rp 4.000.000

Jika obligasi pada nilai diskon atau premi diterbitkan diantara tanggal bunga. PT Valva tidak hanya memperhitungkan pembayaran bunga parsial namun juga harus memperhitungkan jumlah amortisasi efektif untuk periode parsial tersebut.

Ilustrasi 6 Obligasi PT Valve 8% diterbitkan pada 1 Mei 2017, dengan *yield* sebesar 6%. Obligasi tersebut diterbitkan pada nilai premi dengan harga Rp 108.424.880. Jurnal untuk mencatat penerbitan obligasi tersebut adalah sebagai berikut:

1 Mei 2017

Kas	Rp 108.424.880	
Utang Obligasi		Rp 108.424.880

Kas	Rp 2.667.000	
Beban Bunga Obligasi		Rp 2.667.000
	(Rp 100.000.000 × 8% × 4/12)	

Untuk mencatat bunga yang masih harus dibayar

Dalam ilustrasi tersebut, PT Valva menerima total sebesar Rp 111.091.880 pada saat penerbitan, yang terdiri dari harga jual obligasi sebesar Rp 108.424.880 dan bunga yang masih harus dibayarkan sebesar Rp 2.667.000. PT Valva juga perlu memperhitungkan beban bunga sejak tanggal penjualan (1 Mei 2017), bukan sejak tanggal penerbitan obligasi (1 Januari 2017).

Beban bunga	
Nilai tercatat	Rp 108.424.880
Suku bunga efektif (6% × 2/12)	× 1 %
Beban bunga selama 2 bulan (Mei – Juli)	<u>Rp 1.084.248,8</u>

Amortisasi premi juga hanya untuk 2 bulan. Berikut perhitungan amortisasi parsial menggunakan suku bunga efektif 6%

Bunga kas dibayar pada tanggal 1	
Juli 2017	Rp 4.000.000
(Rp 100.000.000 × 8% × 6/12)	
Dikurangi : Bunga kas diterima	<u>Rp 2.667.000</u>

tanggal 2 Mei 2017	
Kas neto dibayarkan	Rp 1.333.000
Beban bunga obligasi selama 2 bulan	<u>(Rp 1.084.248,8)</u>
Amortisasi premi	<u>Rp 248.751,2</u>

Jurnal yang diperlukan untuk mencatat pembayaran bunga dan amortisasi premi adalah sebagai berikut:

1 Juli 2017

Beban Bunga Obligasi	Rp 4.000.000	
Kas		Rp 4.000.000
 Utang Obligasi	 Rp 248.751,2	
Beban Bunga Obligasi		Rp 248.751,2
<i>Untuk mencatat amortisasi premi 2 bulan</i>		

DAFTAR PUSTAKA

- Donald E. Kieso, Jerry J. Weygandt, and Terry D. Walfield. 2007. Intermediate Accounting Volume 1 IFRS Edition. USA: John Wiley & Sons, Inc.
- Donald E. Kieso, Jerry J. Weygandt, and Terry D. Walfield. 2017. Akuntansi Keuangan Menengah Volume 1 Edisi IFRS. Jakarta: Salemba Empat.
- Kartikahadi, H., Sinaga U. Rosita, dkk. Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK berbasis IFRS. 2019. Ikatan Akuntan Indonesia.
- Martani D., Veronica S., dkk. Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK. 2015. Jakarta: Salemba Empat.

PROFIL PENULIS



Siti Nuke Nurfatimah, SE., M.Sc lahir di Kuningan, 19 Oktober 1991. Lulus Sarjana Ekonomi, Jurusan Akuntansi pada tahun 2013 dari Universitas Widyatama Bandung. Lulus Magister pada tahun 2017 dari Program Magister Sains Jurusan Akuntansi di Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. Berprofesi sebagai Dosen di Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Kuningan sejak tahun 2017 hingga saat ini. Tergabung menjadi anggota Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia (ISEI).

BAB 18

Investasi

Obligasi dan Saham



Einar Christian Soleiman

BAB 18

Investasi Obligasi dan Saham

A. Pengertian Saham

Saham adalah surat berharga sebagai instrumen bukti kepemilikan atau penyertaan dari individu atau institusi dalam suatu perusahaan. Saham merupakan salah satu instrumen investasi di pasar modal.

Walaupun kita hanya mempunyai saham suatu perusahaan sebanyak satu lembar saja, maka kita sudah bisa dikatakan sebagai pemilik perusahaan.

Secara umum kita masih sering tidak dapat membedakan antara saham dan obligasi.

Obligasi adalah surat utang jangka panjang yang diperjualbelikan di pasar surat-surat berharga. Penjualan obligasi menimbulkan hubungan antara penerbit obligasi sebagai debitor dan pembeli obligasi yang disebut investor obligasi.

Berikut perbedaan antara saham dan obligasi :

	Saham	Obligasi
Sifat	Penyertaan	Utang
Jangka waktu	Tak terbatas	Terbatas (ada jatuh tempo)
Keuntungan	Capital gain dan dividen	Bunga dan capital gain
Hak suara	Ada	Tidak ada

B. Pengertian Investasi

Investasi adalah aset yang digunakan untuk menumbuhkan kekayaan seperti perolehan bunga,royalty,dividen,dan uang sewa.

Biaya investasi dapat berupa kas yang dibayarkan atau aset lain dengan nilai wajar atau sekuritas yang diterbitkan (Paragraf 10 PSAK No.13).

Sering juga ditanyakan : “Apakah investasi saham sama dengan asuransi investasi ?”

Pada dasarnya, asuransi dan investasi itu berbeda. Asuransi bertujuan memberikan proteksi (perlindungan) keuangan sekaligus meminimalkan risiko yang dapat mengurangi nilai kekayaan.

Sementara investasi bertujuan mengakumulasikan kekayaan sekaligus menghasilkan keuntungan. Namun, ada asuransi yang ditawarkan sebagai proteksi sekaligus investasi, yaitu asuransi unit link.

Keuntungan investasi saham

Seperti dijelaskan di tabel di atas, keuntungan dari investasi saham adalah dividen dan capital gain. Apa maksudnya?

1. Dividen

Dividen adalah pembagian keuntungan atau laba kepada kita sebagai pemegang saham.

Secara umum dividen dibagikan per kuartal (setiap 4 bulan), atau bisa dibagikan per tahun. Jumlah nominal dividen yang dibagikan tergantung dari kebijakan perusahaan yang membagikan dividen tersebut.

Ada dua jenis dividen, yaitu dividen tunai dan dividen saham:

- a. Dividen tunai artinya perusahaan memberikan uang tunai untuk setiap lembar saham kepada pemegang saham.



- b. Dividen saham artinya dividen yang diberikan perusahaan berupa saham, jadi jumlah saham yang dimiliki investor akan bertambah.

2. Capital gain

Capital gain adalah sebuah kenaikan dari nilai atau harga sebuah saham. Keuntungan baru bisa diperoleh saat saham yang kita pegang dijual, dengan harga yang lebih tinggi dari harga saat kita membelinya. Nilai selisih di antara nilai saat kita beli saham dan saat kita jual saham itulah nilai keuntungan kita.

3. Hak kepemilikan saham

Dengan berinvestasi saham, kita dapat menjadi bagian dari salah satu pemilik bisnis/usaha. Pemegang saham juga punya hak untuk menghadiri Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

4. Pelaporan informasi yang transparan

Pengelolaan dan pengaturan di pasar saham dilakukan dengan baik dan transparan. Mulai dari penilaian, penetapan harga, hingga laporan keuangan.

Investasi ini seringkali disebut sebagai investasi tinggi risiko. Adapun Kerugian /kekurangan investasi saham :

1. Capital loss

Capital loss adalah kebalikan dari *capital gain*, yaitu nilai saham yang dipegang investor akan turun karena terjadi fluktuasi bursa. Kerugian ini baru akan dialami ketika investor menjual sahamnya yang sedang mengalami capital loss.

2. Suspend

Risiko lain dari investasi saham adalah saham yang kita miliki terkena *suspend* atau diberhentikan perdagangannya oleh Bursa Efek Indonesia (BEI).

Penyebab *suspend* itu beragam, namun secara umum disebabkan karena terjadi kasus yang cukup serius yang melibatkan perusahaan yang menerbitkan sahamnya di bursa.

Kondisi tersebut membuat investor tidak dapat menjual atau membeli saham saham tersebut sampai suspensi dicabut.

3. *Delisting*

Risiko di mana sebuah saham telah dihapuskan dalam pencatatan saham di Bursa Efek Indonesia (BEI).

Usai *delisting*, saham tidak akan bisa ditransaksikan lagi. Status perusahaan yang telah *delisting* umumnya tetap menjadi perusahaan publik hanya saja sahamnya tidak lagi tercatat di BEI.

4. *Likuditas*

Saham memang likuid, namun jangan sampai salah sebab ada juga saham yang tidak likuid karena saham tersebut memang kurang diminati investor.

Jenis saham beserta karakteristiknya

Di bawah ini jenis-jenis saham serta sifat dan karakteristiknya :

- 1 *Growth Stocks*
- 2 *Income stock*
- 3 *Growth (moderate)* dan *income stock*
- 4 *Defensive stock*
- 5 *Cyclical stock*
- 6 *Speculative stock*
- 7 *Small and middle caps stocks*

1. *Growth Stocks*

Saham dari perusahaan yang tingkat penjualan dan pendapatan yang lebih cepat atau tinggi. Mereka menitikberatkan fokus pada penelitian, dan pengembangan



produk serta mengalokasikan hampir keseluruhan dari pendapatan perusahaan ke dalam ekspansi masa depan.

Secara umum, perusahaan yang sahamnya digolongkan sebagai *growth stock* jarang membayar dividen atau hanya membayarnya dalam jumlah kecil karena alih-alih bagi-bagi dividen, lebih baik dimanfaatkan untuk pengembangan usaha di masa depan.

Investor melirik saham ini karena capital gainnya yang berpotensi meroket di masa depan.

2. *Income stock*

Income stock adalah kebalikan dari *growth stock*. Saham ini terkenal karena sering membagikan dividen ke pemegang sahamnya.

3. *Growth (moderate) dan income stock*

Saham yang karakteristik berupa gabungan antara Growth Stocks dan Income Stocks. Pertumbuhannya diprediksi signifikan, tapi tidak pelit soal dividen.

4. *Defensive stock*

Saham yang sering diasumsikan sebagai saham yang aman dan bernilai stabil, khususnya ketika kondisi perekonomian sedang kurang baik. Saham industri makanan atau consumer goods sering dikategorikan sebagai defensive stock.

5. *Cyclical stock*

Saham ini nilainya cukup mengalami fluktuasi tajam karena mengikuti perkembangan siklus bisnis dan industrinya. Contohnya adalah saham perusahaan otomotif atau manufaktur.

6. *Speculative stock*

Saham yang memberikan peluang spekulatif pada pemegangnya.

Saham-saham jenis ini disinyalir bisa memberikan keuntungan yang besar pada saat saham-saham lain sedang menurun, tapi bisa juga memberikan hasil yang berlawanan hanya dalam waktu yang singkat.

7. *Small and middle caps stocks*

Karakteristik saham ini mirip dengan *speculative stocks* yaitu memberi peluang spekulatif. Namun, saham ini diterbitkan oleh perusahaan-perusahaan dengan kapitalisasi pasar kecil.

Sejumlah studi menyatakan bahwa saham-saham ini bisa saja memberikan imbal hasil yang sangat tinggi daripada saham dengan nilai kapitalisasi pasar yang lebih besar.

Setelah kita mengenal jenis-jenis saham ada hal penting juga tentang saham yaitu indeks harga saham.

Apa itu indeks harga saham ?

Dalam investasi saham, nilai indeks harga saham sering menjadi suatu hal yang diperhatikan para investor setiap hari.

Indeks harga saham adalah salah satu indikator yang menunjukkan kinerja harga saham-saham yang menjadi pembentuk indeks tersebut.

Kita sering mendengar atau bahkan mengenal istilah IHSG atau Indeks Harga Saham Gabungan. Apa yang dimaksud dengan IHSG ?

Indeks Harga Saham Gabungan digunakan sebagai indikator pergerakan seluruh harga saham di BEI. Berikut ini daftarnya.

- 1 Indeks Sektoral BEI
- 2 Indeks LQ45
- 3 Jakarta Islamic Index (JII)
- 4 Kompas100
- 5 Bisnis27
- 6 Pefindo25



- 7 SRI-KEHATI
- 8 IDX Value30
- 9 IDX Growth30
- 10IDX High Dividend20
- 11IDX BUMN20
- 12JII70
- 13IDX SMC Composite
- 14IDX SMC Liquid
- 15IDX30
- 16MNC36
- 17Investor33
- 18Infobank15
- 19Indeks Papan Utama
- 20Indeks Papan Pengembangan
- 21Indeks Pefindo i-Grade
- 22ISSI
- 23IDX80

1. Indeks Sektoral BEI

Selain IHSG ada pula indeks sektoral di BEI. Indeks ini bisa dikatakan sebagai sub-indeks dari IHSG. Jadi, BEI membuat indeks lagi dengan mengklasifikasikan saham-saham sesuai dengan industrinya.

Secara garis besar, indeks sektoral ini dibagi dua, yaitu:

- a. Sektor primer, terdiri dari : Sektor 1 (pertanian), sektor 2 (pertambangan), sektor 3 (industri dasar dan kimia), sektor 4 (aneka industri), dan sektor 5 (barang konsumsi).
- b. Sektor tersier, terdiri dari : sektor 6 (properti dan real estate), sektor 7 (transportasi dan infrastruktur), sektor 8 (keuangan), dan sektor 9 (perdagangan, jasa, dan investasi).

2. Indeks LQ45

Indeks saham di BEI yang berisi 45 saham-saham yang dinilai likuid, yang dipilih berdasarkan pertimbangan

likuiditas dan kapitalisasi pasar, dengan kriteria sahamnya cenderung baik dan tumbuh.

3. Jakarta Islamic Index (JII)

Indeks yang berisi 30 emiten ber kriteria syariah (Daftar Efek Syariah yang diterbitkan oleh Bapepam-LK), dan memiliki kapitalisasi besar serta likuiditas tinggi.

4. Kompas100

Berisi 100 emiten yang dipilih berdasarkan pertimbangan likuiditas dan kapitalisasi pasar versi Harian Kompas.

5. Bisnis27

Berisi 27 emiten yang dipilih berdasarkan kriteria tertentu dan merupakan kerja sama antara PT Bursa Efek Indonesia dengan Harian Bisnis Indonesia.

6. Pefindo25

Indeks berisi emiten yang dipilih berdasarkan kriteria tertentu dan merupakan kerja sama antara PT Bursa Efek Indonesia dengan lembaga rating PEFINDO.

7. SRI-KEHATI

Berisi 25 emiten yang dipilih berdasarkan kriteria tertentu dan merupakan kerja sama antara PT Bursa Efek Indonesia dengan Yayasan KEHATI.

8. IDX Value30

Indeks yang mengukur kinerja harga dari 30 saham yang memiliki valuasi harga yang rendah dengan likuiditas transaksi serta kinerja keuangan yang baik.

9. IDX Growth30

Indeks yang mengukur kinerja harga dari 30 saham yang memiliki tren harga relatif terhadap pertumbuhan laba bersih dan pendapatan dengan likuiditas transaksi serta kinerja keuangan yang baik



10. IDX High Dividend20

Indeks yang mengukur kinerja harga dari 20 saham yang membagikan dividen tunai selama 3 tahun terakhir dan memiliki dividend yield yang tinggi.

11. IDX BUMN20

Indeks yang mengukur kinerja harga dari 20 saham perusahaan tercatat yang merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dan afiliasinya.

12. JII70

Indeks yang mengukur kinerja harga dari 70 saham syariah yang memiliki kinerja keuangan yang baik dan likuiditas transaksi yang tinggi.

13. IDX SMC Composite

Indeks yang mengukur kinerja harga dari saham-saham yang memiliki kapitalisasi pasar kecil dan menengah.

14. IDX SMC Liquid

Indeks yang mengukur kinerja harga dari saham-saham dengan likuiditas tinggi yang memiliki kapitalisasi pasar kecil dan menengah.

15. IDX30

Indeks yang mengukur kinerja harga dari 30 saham dengan likuiditas tinggi dan kapitalisasi pasar besar, serta didukung oleh fundamental perusahaan yang baik.

16. MNC36

Indeks yang mengukur kinerja harga dari 36 saham yang memiliki kinerja positif yang dipilih berdasarkan kapitalisasi pasar, likuiditas transaksi, dan fundamental, hingga rasio keuangan. Indeks MNC36 diluncurkan dan dikelola bekerjasama dengan perusahaan Media Nusantara Citra (MNC) Group.

17. Investor33

Indeks yang mengukur kinerja harga dari 33 saham yang dipilih dari 100 Perusahaan Tercatat terbaik, versi

Majalah Investor. Dipilih berdasarkan nilai kapitalisasi pasar, likuiditas transaksi dan fundamental serta rasio keuangan. Indeks Investor³³ diluncurkan dan dikelola bekerjasama dengan perusahaan Majalah Investor.

18. Infobank15

Indeks yang mengukur kinerja harga dari 15 saham perbankan yang memiliki faktor fundamental yang baik dan likuiditas perdagangan yang tinggi. Indeks infobank15 diluncurkan dan dikelola berkerja sama dengan perusahaan media Infobank.

19. Indeks Papan Utama

Indeks yang mengukur kinerja harga seluruh saham tercatat di Papan Utama Bursa Efek Indonesia.

20. Indeks Papan Pengembangan

Indeks yang mengukur kinerja harga seluruh saham tercatat di Papan Pengembangan Bursa Efek Indonesia.

21. Indeks Pefindo i-Grade

Indeks yang mengukur kinerja harga dari 30 saham perusahaan tercatat yang memiliki peringkat investment grade dari PEFINDO (idAAA hingga idBBB-) yang berkapitalisasi pasar paling besar.

Indeks PEFINDO i-Grade diluncurkan dan dikelola bekerjasama dengan perusahaan pemeringkat PT Pemeringkat Efek Indonesia (PEFINDO).

22. ISSI

Indeks yang mengukur kinerja harga seluruh saham di Papan Utama dan Papan Pengembangan yang dinyatakan sebagai saham syariah sesuai dengan Daftar Efek Syariah (DES) yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

23. IDX80

Indeks yang mengukur kinerja harga dari 80 saham yang memiliki likuiditas tinggi dan kapitalisasi pasar besar serta didukung oleh fundamental perusahaan yang baik.



Daftar Saham di Indeks LQ45

Indeks LQ45 terdiri dari 45 saham-saham yang dinilai likuid dan dipilih berdasarkan pertimbangan likuiditas dan kapitalisasi pasar. Berikut daftar-daftarnya.

Kode	Nama Stok	Sektor
ADHI	Adhi Karya (Persero), Tbk.	Building Construction
ADRO	Adaro Energy, Tbk.	Coal Mining
AKRA	AKR Corporindo, Tbk.	Wholesale (Durable and Non-Durable Goods)
ANTM	Aneka Tambang, Tbk.	Metal and Mining
ASII	Astra International, Tbk.	Automotive and Components
ASRI	Alam Sutera Realty, Tbk.	Property and Real Estate
BBCA	Bank Central Asia Tbk.	Bank
BBNI	Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk.	Bank
BBRI	Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk.	Bank
BBTN	Bank Tabungan Indonesia (Persero), Tbk.	Bank
BKSL	Sentul City, Tbk.	Property and Real Estate
BMRI	Bank Mandiri (Persero), Tbk.	Bank
BSDE	Bumi Serpong Damai, Tbk.	Property and Real Estate
CPIN	Charoen Pokphand Indonesia, Tbk.	Animal Feed
ELSA	Elnusa, Tbk.	Crude Petroleum & Natural Gas Production
EXCL	XL Axiata, Tbk.	Telecommunication
GGRM	Gudang Garam, Tbk.	Tobacco Manufacturers
HMSP	HM Sampoerna Tbk.	Tobacco Manufacturers
ICBP	Indofood CBP Sukses	Food and Beverages

Kode	Nama Stok	Sektor
	Makmur, Tbk.	
INCO	Vale Indonesia, Tbk.	Metal and Mining
INDF	Indofood Sukses Makmur, Tbk.	Food and Beverages
INDY	Indika Energy Tbk.	Infrastructure, Utilities and Transportation
INKP	Indah Kiat Pulp & Paper, Tbk.	Basic Industry and Chemicals
INTP	Indocement Tunggul Prakarsa, Tbk.	Cement
ITMG	Indo Tambangraya Megah, Tbk.	Coal Mining
JSMR	Jasa Marga (Persero), Tbk.	Toll Road, Airport, Harbor and Allied Products
KLBF	Kalbe Farma, Tbk.	Pharmaceuticals
LPKR	Lippo Karawaci, Tbk.	Property and Real Estate
LPPF	Matahari Department Store, Tbk.	Retail Trade
MEDC	Medco Energi Internasional, Tbk.	Crude Petroleum & Natural Gas Production
MNCN	Media Nusantara Citra, Tbk.	Advertising, Printing and Media
PGAS	Perusahaan Gas Negara (Persero), Tbk.	Energy
PTBA	Tambang Batubara Bukit Asam (Persero), Tbk.	Coal Mining
PTPP	PP (Persero), Tbk.	Building Construction
SCMA	Surya Citra Media, Tbk.	Advertising, Printing and Media
SMGR	Semen Indonesia (Persero), Tbk.	Cement
SRIL	Sri Rejeki Isman, Tbk.	Textile, Garment
SSMS	Sawit Sumbermas Sarana,	Plantation



Kode	Nama Stok	Sektor
	Tbk.	
TLKM	Telekomunikasi Indonesia (Persero), Tbk.	Telecommunication
TPIA	Chandra Asri Petrochemical, Tbk.	Basic Industry and Chemicals
UNTR	United Tractors, Tbk.	Wholesale (Durable and Non-Durable Goods)
UNVR	Unilever Indonesia, Tbk.	Cosmetics and Household
WIKA	Wijaya Karya (Persero), Tbk.	Building Construction
WSBP	Waskita Beton Precast, Tbk.	Basic Industry and Chemicals
WSKT	Waskita Karya (Persero) Tbk.	Building Construction

Analisis saham sebagai cara memulai pilih saham sebelum dibeli

Sebelum memutuskan untuk membeli saham, investor wajib untuk melakukan analisis terlebih dulu agar tidak terjadi asal beli.

Terdapat dua analisis untuk menentukan apakah saham tersebut “layak beli” karena bisa mendatangkan keuntungan dalam jangka waktu panjang maupun pendek. Dua analisis itu adalah :

1. Analisis fundamental :

Analisis fundamental dilakukan dengan cara meninjau laporan keuangan, kinerja bisnis perusahaan, faktor ekonomi global atau dalam negeri, dan lainnya.

Secara garis besar, analisis fundamental dibagi menjadi tiga.: Analisis ekonomi, industri, dan perusahaan.

- a. Analisis ekonomi : analisis tersebut bergantung pada kondisi perekonomian global maupun nasional.
- b. Analisis industri : berfokus pada siklus perusahaan yang bersangkutan.
- c. Analisis perusahaan : berfokus pada laporan keuangan, aset, dan liabilitas dari emiten.

Analisis fundamental menjadi analisis yang wajib dilakukan para investor, karena tanpa analisis ini, mustahil seorang investor bisa melakukan penilaian tentang perusahaan yang ingin dia beli.

Di dalam analisis fundamental, terdapat pula analisis market value.

Analisis market value

Analisis market value sering menggunakan istilah PER, PBV, Dividen Yield, dan lain sebagainya.

Manfaat market value bisa digunakan untuk menilai apakah suatu saham “murah atau tidak.” Selain itu, analisis ini juga bisa dimanfaatkan untuk mengetahui informasi tentang perusahaan itu.

Beberapa indikator yang sering digunakan di dalam analisis market value :

- a. *Earning per share (EPS)*, untuk menilai kinerja sebuah saham digunakan perhitungan earning per share (EPS). EPS sering disebut dengan istilah rasio laba per saham.

Rumus EPS : $EPS = \text{Laba bersih perusahaan} / \text{Jumlah Saham Beredar}$.

Semakin besar nilai EPS maka makin bagus juga kinerjanya.

- b. *Dividend per share (DPS)*, rasio ini digunakan untuk menghitung berapa dividen yang diterima pemegang saham untuk setiap lembar.

Semakin besar laba bersihnya semakin besar juga DPS yang disetujui dalam Rapat Umum Pemegang Saham.

Rumus DPS : $DPS = \text{Total Nilai Dividen} : \text{Jumlah saham beredar}$

- c. *Price earning ratio (PER)*, sering digunakan untuk menilai kinerja perusahaan.

PER menilai fundamental keuangan perusahaan.

Rumus PER : $PER = \text{Harga saham} : EPS$.

Jika hasil dari PER adalah 10, itu berarti harga sahamnya 10 kali pendapatan bersih setahun. Semakin tinggi nilai PER maka



harga saham semakin mahal, begitu pun sebaliknya. Tapi pada saham blue chip, PER saham-saham itu justru tinggi.

Analisis PER yang tepat adalah dengan membandingkan PER satu saham terhadap saham lainnya.

2. Analisis teknikal

Ada dua fokus yang harus diperhatikan dalam analisis teknikal yaitu data pasar dan grafis.

- a. Analisis Data Pasar adalah analisis tentang semua informasi dari hasil kegiatan transaksi saham yang ada di bursa. Termasuk harga pasar dari sebuah saham dan jumlah saham yang ditransaksikan.
- b. Sementara itu, dalam analisis grafis hal yang patut diperhatikan adalah garis *support* dan *resistance*. *Support* dan *resistance* adalah dua indikator yang digunakan untuk menentukan “batas sebuah harga saham.”

Support adalah titik terendah harga sebuah saham. Secara logika, ketika menyentuh garis *support* maka harga saham akan melambung ke atas, namun jika garis *support* berhasil dijebol, maka harga saham tersebut akan turun hingga batas *support* selanjutnya.

Sementara itu, *resistance* adalah lawan dari *support*. Harga saham akan turun jika sudah menyentuh garis *resistance*, namun jika tembus, harga akan terus naik hingga batas *resistance* selanjutnya.

Analisis teknikal vs fundamental

Pada kesimpulannya, analisis fundamental memang seringkali bermanfaat bagi para investor yang ingin membeli saham dan menyimpannya dalam jangka waktu lama.

Namun para trader justru memanfaatkan analisis teknikal karena mereka cenderung memandang saham sebagai komoditas. Mereka harus memahami riwayat harga saham dan tren dalam waktu ke waktu.

Ada beberapa istilah seputar transaksi saham. Istilah ini sering ditemui di dalam aplikasi trading saham :

a. *Buy* dan *sell*

Istilah digunakan untuk melakukan pembelian atau penjualan saham. Transaksi penjualan dan pembelian dilakukan dengan memasukkan jumlah lot yang ingin dijual serta harganya.

Ketika ada investor lain yang membeli atau menjual saham yang kita incar dengan harga yang kita masukkan, maka saham itu langsung masuk ke dalam portofolio kita.

b. *Bid* dan *Offer*

Dalam transaksi saham ada istilah *bid* dan *offer*. Kedua tulisan ini terlihat tepat di bawah harga saham dari perusahaan, dan bentuknya seperti kolom.

Transaksi saham memang mirip dengan transaksi di pasar. Harga pasarnya tertera di atas, namun banyak penjual yang menetapkan harga tinggi, dan pembeli yang ingin menawar dengan harga murah.

Tahap dalam investasi saham :

1. Tentukan tujuan investasi

Pertama-tama adalah menentukan tujuan dari investasi saham ini. Keuntungannya buat apa? Apakah buat menabung dana pensiun, melanjutkan pendidikan S2 di luar negeri, menambah dana uang muka untuk pembelian rumah, menggelar pesta pernikahan, atau untuk keperluan lain ?

Ketika tujuan sudah diketahui, maka secara otomatis jangka waktu investasi akan terlihat. Apakah investasi untuk jangka panjang (10 sampai 20 tahun), jangka pendek (1 sampai 3 tahun, atau jangka menengah (3 hingga 5 tahun).

Selain jangka waktu, profil risiko juga akan terlihat. Jika kebutuhan adalah untuk jangka panjang, maka investasi saham adalah investasi yang cocok.



Sebaliknya semakin pendek jangka waktu, maka pilihan investasi juga harus yang minim risiko, mengingat fluktuasi harga saham di jangka pendek memang cukup tinggi.

2. Analisis performa saham

Setelah mengetahui tujuan, lakukan analisis terhadap saham-saham yang sudah kita incar sebelumnya.

Lakukan analisis fundamental, gunakan juga pendekatan *market value* dengan membandingkan saham tersebut dengan kompetitornya di satu industri.

Analisis teknikal bisa dimanfaatkan investor untuk mendapatkan saham dengan harga terbaik.

3. Bentuk portofolio saham

Aturlah seperti apa portofolio investasi saham. Misaln, 50 persen dari modal diinvestasikan ke sektor consumer goods, 30 persen perbankan, dan 20 persen komoditas.

Usahakan untuk melakukan diversifikasi berdasarkan industri perusahaannya, seperti contoh di atas.

Namun pastikan juga untuk tidak mengoleksi terlalu banyak atau terlalu sedikit emiten. Lima emiten sudah cukup besar.

Ketika terlalu sedikit, risiko investasinya pun besar. Namun jika terlalu banyak maka keuntungan yang akan diperoleh tidak akan maksimal.

4. Evaluasi performa portofolio

Lakukan evaluasi secara berkala terhadap saham-saham di portofolio yang kita milik. Salah satu cara yang bisa dilakukan adalah dengan mengikuti berita, agar bisa lebih mengkinikan keadaan dalam menyikapi tren yang ada di industri terkait.

Ketika ada pelemahan performa di beberapa saham yang kita koleksi, lakukan analisis. Jika memungkinkan, gantilah saham dengan saham di sektor lain.

Tips dan strategi investasi saham untuk pemula

Berikut beberapa tips dan strategi untuk pemula yang baru pertama kali berinvestasi saham :

- a. Sebelum investasi uang, investasikan waktu terlebih dulu.
- b. Mulailah dari nominal terkecil dan dicicil.
- c. Mulai dari reksa dana atau saham *blue chip*?
- d. Jadikan investasi jangka panjang
- e. Lebih baik hanya investasi atau *trading*?
- f. Lakukan diversifikasi saham

1. Sebelum investasi uang, investasikan waktu terlebih dulu

Salah satu kesalahan terbesar seorang investor pemula adalah langsung terjun ke dunia saham tanpa memahami terlebih dulu dasar-dasar dan esensi investasi saham. Ada banyak istilah yang saham yang sekilas tampak membingungkan.

Belajarlh otodidak dari mana saja. Bisa dengan membeli buku-buku tentang investasi saham yang ditulis oleh para ahli atau bergabung dengan komunitas (grup di media sosial) yang khusus berdiskusi tentang saham.

Membeli saham suatu perusahaan berarti kita sudah memiliki perusahaan tersebut secara nyata, tidak lagi hanya dalam angan-angan.

Yang perlu diingat adalah dunia bisnis berkaitan erat dengan perubahan yang terjadi setiap waktu, terutama bidang ekonomi dan politik. Hal ini akan berpengaruh terhadap harga saham.

Berbicara harga saham sama juga berbicara soal persepsi investor. Dengan kata lain, kondisi politik seringkali berpengaruh terhadap pergerakan harga saham. Rumor yang beredar bisa menjadi pemantiknya.

Politik berkaitan erat dengan kebijakan pemerintah yang terkadang bisa saja langsung berhubungan dengan perusahaan yang kita miliki. Kita harus selalu mengikuti berita tentang bisnis, ekonomi, dan politik.

Saat akan berinvestasi, informasi memiliki peran yang sangat penting. Informasi bisa menjadi dasar-dasar membuat keputusan apakah saham dibeli atau dijual. Carilah informasi di tempat



yang valid. Hindari membeli atau menjual saham hanya karena rumor atau opini dari orang lain.

Bursa Efek Indonesia memberikan akses informasi perusahaan-perusahaan yang sahamnya tercatat di Bursa secara cuma-cuma untuk masyarakat.

2. Mulailah dari nominal terkecil dan dicicil

Banyak pemula yang panik saat baru pertama kali berinvestasi saham, karena mereka berharap keuntungan yang sebesar-besarnya. Tetapi begitu harga saham jatuh, mereka panik dan menjual saham mereka yang harganya minus.

Sekalipun kita memiliki dana dengan nominal yang besar, sebaiknya untuk memulai berinvestasi saham dengan nominal yang kecil dulu.

Sebab semakin besar nominal investasi, kemungkinan rugi pun semakin besar. Kehilangan 5 persen dari Rp 5 Juta dengan 5 persen dari Rp 50 juta tentu saja rasanya akan berbeda.

Belum lagi jika *stock market crash* atau menurunnya harga saham melanda. Kepanikan semakin menjadi.

Hal pertama yang harus diingat adalah seturun apa pun harga saham di pasar, harga tersebut akan kembali naik. Bahkan, tidak jarang harganya pun naik berlipat ganda dibanding sebelum saat kita membelinya.

Karena itu, momen di mana *stock market crash* terjadi dijadikan momen oleh para investor besar untuk membeli beberapa saham dengan asumsi, *mumpung harga saham lagi diskon*.

Jadi, tidak ada salahnya untuk memulai membeli saham dari nominal terkecil. Sebab saham tersebut memiliki kemungkinan meningkat beberapa saat kemudian.

3. Mulai dari reksa dana atau saham *blue chip*?

Apabila terlalu sulit memilih saham, kita bisa mengandalkan reksa dana saham yang dikelola manajer investasi.

Manajer investasi akan memberikan rekomendasi portofolio Top 10 Saham. Kita bisa mempelajari laporan bulanan dari tiap-

tiap saham tersebut dengan memperhatikan bagian statistik kinerja bulanannya.

Untuk investasi jangka panjang, bisa mengandalkan saham *blue chip*. Saham *blue-chip* merupakan saham dari perusahaan dengan kualitas dan kinerja terbaik yang dijual di bursa.

Jenis saham ini memberikan stabilitas keuntungan yang cukup menjanjikan dan dianggap paling aman.

Contoh saham *blue chip* : Bank BCA (BBCA), Unilever Indonesia (UNVR), dan Bank BRI (BBRI). Ketiga perusahaan tersebut merupakan saham *blue chip* yang direkomendasikan untuk pemula.

Baik reksa dana saham maupun saham *blue chip* keduanya bisa diandalkan bagi pemula.

4. Jadikan investasi jangka panjang

Hal yang umum apabila saat memulai berinvestasi berharap bahwa investasi tersebut cepat menghasilkan untung. Namun harus dipahami pula bahwa tidak ada hasil maksimal yang instan.

Dalam menjalankan bisnis, tentu dibutuhkan proses yang panjang dan waktu yang cukup panjang. Sebab investasi saham dikenal sebagai instrumen investasi yang memiliki risiko tinggi, seringkali nilai saham mengalami fluktuasi tinggi dalam jangka waktu pendek. Sekalipun begitu, tetap saja investasi ini cukup menjanjikan dalam jangka waktu panjang.

5. Lebih baik investasi saja atau *trading*?

Sekalipun keduanya sama-sama aktif dalam bertransaksi jual beli saham, investor ataupun *trader* memiliki tujuan yang berbeda.

Investor membeli saham untuk selanjutnya disimpan dalam jangka waktu lama dan bertujuan untuk mencapai *capital gain* berlipat ganda.

Sementara *trader* atau orang yang melakukan *trading* umumnya memanfaatkan fluktuasi harga saham dalam jangka waktu pendek untuk melakukan *profit taking*.



Menjadi seorang *trader* memiliki risiko yang besar. Memang dalam satu hari *trader* mampu meraup keuntungan lebih dari 3 persen. Akan tetapi, yang dilakukan para *trader* itu bersifat spekulatif.

Jika orang yang berinvestasi akan menyerahkan perusahaan tersebut ke manajemen profesional untuk mengelola agar memberikan hasil maksimal dalam jangka waktu tertentu. Hal tersebut tidak berlaku bila ingin mencoba *trading* saham.

Sekalipun teknologi semakin maju untuk mencoba *online trading*, tetap harus fokus memantau setiap waktu. Apakah ada kenaikan nilai perusahaan di hari itu karena esensi dari *trading* saham adalah meraih keuntungan maksimal sesegera mungkin.

Perlu juga untuk melihat *market timing* yang tepat untuk menentukan kapan membeli atau menjual saham. Menentukan kapan harga saham murah sehingga bisa dibeli atau harga saham paling mahal agar bisa sesegera mungkin menjualnya.

Hal ini sangat sulit dilakukan. Sebab banyak sekali faktor yang saling berhubungan yang akan memengaruhi harga saham hingga kita sulit menentukan *market timing*.

6. Lakukan diversifikasi saham

Untuk meminimalkan kerugian, bisa dilakukan diversifikasi saham. Misal saat kita membeli saham perusahaan konstruksi dalam jumlah besar. Pada momen tertentu, ternyata sentimen buruk melanda industri tersebut hingga harga saham perusahaan yang dimiliki langsung terjun bebas yang menyebabkan kerugian pada portofolio saham sebesar 50 persen.

Jika saja pada waktu dulu kita menggunakan uang untuk membeli saham di tiga sektor yang berbeda, sebagai contoh konstruksi, *consumer goods*, dan perbankan, kemungkinan saat ini kerugian yang didapat tidak terlalu besar.

Memang saham di bidang konstruksi minus 50 persen, tapi saham di bidang *consumer goods* bisa saja malah untung 30 persen dan bidang perbankan juga ikut naik 30 persen.

Sebelum memulai diversifikasi, ada baiknya memahami perusahaan yang akan kita beli sahamnya.

Selain itu pahami betul bagaimana industri pada perusahaan tersebut berjalan, apakah lagi bagus atau lagi buruk. Juga penting memahami kinerja pengelolaan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

<https://lifepal.co.id> oleh Aulia Akbar,diunduh Kamis Tgl.18 Maret 2021.

Karyawati,Golrida M.Si.Ak : 2011, Akuntansi Keuangan Lanjutan (Advanced Accounting), Cetakan I, Penerbit Erlangga Jakarta.

Zebua, DR.Fahuwu : 2009, Akuntansi Keuangan Lanjutan, Edisi 2, Penerbit Mitra Wacana Media Jakarta.

PROFIL PENULIS



EINAR CHRISTIAN SOLEIMAN, SE,MM lahir di Medan, 26 November 1971. Pendidikan : 1. SD, SMP, SMA 1976 s.d. 1990 di Surabaya, Palu, Manado. 2. S1 Manajemen Universitas Gajayana Malang lulus 1997. 3. S2 Magister Manajemen STIE Cirebon 2010. Pengalaman Pekerjaan/Kantor : Staf Perbankan pada Bank Panin 1997 - 2002. Operasional Cabang Pembantu Jatiwangi pada Bank Panin 2002-2004. Kepala Seksi Analisa Data pada PT.KSI Malang 2002-2004.

Staf Kredit (Analisis) pada Bank BNP 2004 - 2017. Pengalaman Mengajar : Pada STMIK WIT Cirebon 2007- sekarang. Pada STIKOM Poltek Cirebon 2008 - sekarang. Pada STIE Cirebon 2008 - sekarang.

BAB 19

Laporan Arus Kas



Nur Azifah

BAB 19

LAPORAN ARUS KAS

A. Manfaat dan Tujuan Laporan Arus Kas

Salah satu bagian utama yang terpenting selain laporan laba rugi dalam laporan keuangan adalah Laporan Arus Kas. Hal tersebut disebabkan karena Laporan Arus Kas berisikan informasi-informasi yang terperinci terkait arus kas masuk dan kas keluar perusahaan dalam satu periode akuntansi. Laporan Arus Kas juga bertujuan untuk mengevaluasi kegiatan yang dilaksanakan oleh manajemen dalam hal operasional (*operating*), investasi (*investing*), dan pembiayaan (*financing*), karena itulah laporan tersebut berbeda dari laporan laba rugi yang hanya menggambarkan realisasi pendapatan dan biaya yang dikeluarkan selama satu periode tertentu tanpa memperhatikan arus kas yang masuk maupun keluar.

Menurut Schroeder et al (2020) berdasarkan sejarahnya, sebelum tahun 1971 hanya ada dua laporan keuangan yang disyaratkan dalam GAAP yaitu laporan laba rugi penghasilan komprehensif dan laporan posisi keuangan. Kemudian banyak perusahaan besar mulai melampirkan tambahan laporan keuangan untuk pengungkapan informasi relevan yang dibutuhkan oleh para *stakeholder* pembuat keputusan seperti investor, kreditur dan pihak lainnya terkait informasi aktivitas pembiayaan dan investasi dalam perusahaan. Sehingga akhirnya beberapa perusahaan mulai memberikan respon dengan mengeluarkan laporan sumber dan penggunaan dana (*funds statements*), yang berisikan laporan sumber-sumber daya yang tersedia dan digunakan yang dialokasikan selama periode pelaporan. Walaupun setelah dievaluasi bahwa laporan sumber dan penggunaan dana tidak tersusun secara seragam dimana metode pelaporan sumber daya dan penggunaannya tergantung

pada konsep dana yang dijadikan acuan oleh entitas yang melaporkan.

Pada tahun 1987, FASB kemudian menerbitkan SFAS No. 95 mengenai Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flows*), dimana laporan ini memberikan ketetapan berupa standar untuk melaporkan arus kas menggantikan APB Opinion No. 19 yang mana sebelumnya berkaitan dengan pelaporan posisi keuangan (*Reporting Change in Financial Position*). Akhirnya, semua perusahaan bisnis saat ini diminta untuk dapat menyajikan laporan arus kas sebagai salah satu pengganti laporan perubahan posisi keuangan serta menjadi bagian dari rangkaian laporan keuangan secara lengkap (Schroeder et al, 2020). Kas (*Cash*) itu sendiri terdiri dari saldo kas (*Cash on Hand*) dan rekening giro (*Demand Deposito*), sementara setara kas (*Cash Equivalent*) merupakan investasi yang bersifat sangat likuid, memiliki jangka yang pendek, dan dapat dengan mudah diubah menjadi kas dalam jumlah yang tertentu serta memiliki risiko-risiko perubahan nilai yang tidak signifikan. Suatu investasi dikatakan dapat memenuhi syarat dinyatakan sebagai setara kas apabila akan jatuh tempo dalam kurun waktu tiga bulan atau kurang dari tanggal diperolehnya (Sasongko, 2018).

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2009), laporan arus kas merupakan laporan yang mengatur syarat penyajian serta pengungkapan informasi arus kas. Informasi tersebut digunakan oleh para pengguna laporan keuangan sebagai dasar penilaian kemampuan entitas menghasilkan kas dan setara kas serta penilaian penggunaan arus kas tersebut atas dasar kebutuhan entitas. Menurut Sasongko et al (2018) laporan arus kas merupakan laporan yang berisikan informasi relevan terkait penerimaan dan pengeluaran kas dari suatu entitas selama satu periode.

Pada penyusunan laporan arus kas (*statement of cash flow*) akan menunjukkan bagaimana aktivitas-aktivitas dari kegiatan operasi, investasi dan pembiayaan di perusahaan mempengaruhi

kas selama satu periode akuntansi, biasanya kas terdiri dari kas dan setara dengan kas (Mulyani, 2013). Akun yang setara dengan kas adalah investasi jangka pendek yang *liquid* seperti surat berharga dan dana di pasar uang, di mana pada neraca, pos tersebut disebut juga *marketable securities*.

Laporan arus kas memiliki manfaat utama bagi internal manajemen perusahaan maupun eksternal perusahaan (investor dan kreditur). Manajemen menilai likuiditas, menentukan kebijakan pembayaran dividen, dan mengevaluasi dampak dari keputusan yang melibatkan investasi dan pembiayaan perusahaan menggunakan laporan arus kas. Dengan penentuan apakah perlu tambahan pendanaan untuk melunasi kewajiban jangka pendek, ataukah menaikkan atau menurunkan pembayaran dividen kepada investor, serta merencanakan kebutuhan investasi dan pembiayaan melalui informasi yang disampaikan pada laporan arus kas (Mulyani, 2013). Menurut Prastowo (1995) dalam Mulyani (2013), informasi yang ditunjukkan dalam arus kas bermanfaat untuk:

1. Evaluasi perubahan dari aktiva bersih, struktur keuangan (likuiditas dan solvabilitas) dan untuk evaluasi kemampuan perusahaan dalam menentukan jumlah arus kas yang sesuai dengan kondisi perusahaan.
2. Penilaian kemampuan perusahaan untuk menghasilkan kas dan setara kas.
3. Peningkatan laporan kinerja operasi perusahaan karena meniadakan pengaruh dari perlakuan akuntansi yang berbeda terhadap transaksi serta peristiwa yang sama.
4. Sebagai referensi bagi manajemen untuk penentuan kebijakan pembayaran dividen.
5. Sebagai referensi bagi para kreditur dan investor untuk penilaian kinerja manajemen serta kemampuan perusahaan dalam pembayaran dividen, utang, dan bunga khususnya dengan kas dari aktivitas operasi

Tujuan dari pembuatan Laporan Arus Kas adalah menyediakan informasi berkaitan dengan penerimaan-penerimaan serta pengeluaran-pengeluaran kas dari suatu entitas selama periode waktu tertentu (Mulyani, 2013). Pada laporan arus kas ini, semua transaksi yang dimasukkan tidak tercermin pada laporan posisi keuangan atau laba rugi, sebaliknya, laporan arus kas menggambarkan transaksi-transaksi yang terjadi selama periode tersebut dari sisi pengaruhnya terhadap kas. Laporan arus kas biasanya memberikan informasi penting berdasarkan perspektif tunai (*cash basis*) sehingga melengkapi laporan posisi keuangan dan neraca serta menunjukkan secara lebih lengkap dari kegiatan usaha dan posisi keuangan di perusahaan. Berikut ini rincian tujuan laporan arus kas menurut Horngren et al (2007) dan Sasongko et al (2018), yaitu:

1. Memprediksi arus kas masa depan, baik sumber maupun penggunaan kas perusahaan pasti akan berubah dari tahun ke tahun sehingga laporan arus kas dapat digunakan untuk memperkirakan penerimaan dan pengeluaran kas di masa mendatang.
2. Mengevaluasi pengambilan keputusan manajemen, karena sebelum manajemen mengambil keputusan hendaknya mengevaluasi kinerja keuangan berdasarkan informasi arus kas perusahaan yang dilaporkan agar kelangsungan hidup perusahaan dapat dipertahankan serta dapat bersaing dalam merebut pangsa pasar.
3. Memprediksi kemampuan perusahaan untuk membayar utang dan dividen, dimana laporan arus kas berisikan informasi arus keluar masuk kas perusahaan yang digunakan sebagai dasar pemberitahuan kepada para pemberi pinjaman dan investor, apakah perusahaan dapat membayar kembali pinjaman dan juga membagikan dividen atas investasinya.
4. Memungkinkan para pengguna untuk pengembangan model guna menilai dan membandingkan antara nilai saat ini dari arus kas masa depan (*future cash flows*) dari berbagai entitas.

5. Meneliti ketepatan penilaian arus kas masa lalu atas arus kas masa depan serta menentukan hubungannya antara arus kas neto dengan profitabilitas serta dampak perubahan harganya.

B. Format Laporan Arus Kas

C. Mekanisme Arus Kas dari Aktivitas Operasi

Aktivitas utama dalam menghasilkan pendapatan di perusahaan merupakan salah satu informasi yang digambarkan oleh arus kas dari aktivitas operasi. Sehingga, arus kas biasanya berawal dari transaksi atau peristiwa lain yang memengaruhi penetapan laba rugi neto. Menurut Sasongko et al (2018), berikut ini adalah contoh transaksi arus kas masuk dari kegiatan operasi, yaitu:

1. Penerimaan kas meliputi:

- a. Penjualan barang dan jasa;
- b. Komisi, *fee*, royalti, dan pendapatan lainnya;
- c. Entitas asuransi yang berkaitan dengan klaim, premi, anuitas serta manfaat polis lainnya;
- d. Restitusi (penerimaan kembali) pajak penghasilan, kecuali secara spesifik dapat diidentifikasi sebagai aktivitas pendanaan dari investasi;
- e. Penerimaan serta pembayaran kas dari kontrak yang telah dimiliki yang bertujuan untuk diperjualbelikan (*dealing contract*).
- f. Penerimaan kas dari pelanggan untuk barang serta jasa yang dibeli.
- g. Penerimaan dari piutang usaha.
- h. Pendapatan bunga dan dividen.
- i. Penerimaan *refund* dari *Supplier* (pemasok).

2. Pembayaran kas meliputi:

- a. Pembayaran kepada *supplier* (pemasok) barang dan jasa;
- b. Pembayaran untuk kepentingan karyawan (upah dan gaji);
- c. Pembayaran kepada entitas asuransi yang berhubungan dengan klaim, premi, anuitas serta manfaat polis lainnya;
- d. Pembayaran pajak penghasilan.

- e. Bunga yang dibayarkan atas utang perusahaan.

D. Mekanisme Arus Kas dari Aktivitas Investasi

Pada bagian pertama dalam pembuatan laporan arus kas adalah informasi terkait arus kas dari aktivitas investasi yang diperoleh dari transaksi-transaksi penerimaan dan pengeluaran aset jangka panjang, serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas (Sasongko, 2018). Berikut ini adalah contoh pengelompokan transaksi arus kas dari kegiatan investasi:

1. Pengeluaran kas:

- a. Pembelian aset tetap, aset jangka panjang lainnya, dan aset tidak berwujud (hak paten) termasuk biaya aset tetap yang dibangun sendiri dan kapitalisasi biaya pengembangan.
- b. Pembelian instrumen surat utang, surat berharga komersial atau ekuitas dari entitas lain dan kepemilikan bersama atas ventura.
- c. Pinjaman kepada pihak lain dan uang dibayar dimuka, apabila entitas bukan berasal dari lembaga keuangan.
- d. Pembelian kontrak *forward*, *futures*, *swap* dan *options*, terkecuali apabila kontrak tersebut telah dimiliki untuk diperjualbelikan atau apabila pembayarannya termasuk sebagai aktivitas dari pembiayaan.

2. Penerimaan kas:

- a. Aset tetap yang dijual seperti bangunan, tanah, mesin, dan peralatan serta aset jangka panjang lainnya dan aset tidak berwujud.
- b. Instrumen utang dan ekuitas dari entitas lain (investasi) yang dijual, dengan syarat entitas tersebut bukanlah lembaga keuangan.
- c. Segala macam kontrak seperti kontrak *futures*, *option*, *swap* dan *forward*, terkecuali apabila kontrak dimiliki dan akan diperjualbelikan atau jika termasuk dalam klasifikasi pembayaran dari aktivitas pembiayaan.

- d. Pembayaran dari penagihan pokok pinjaman.
- e. Perolehan dan penjualan surat berharga setara kas serta aktiva-aktiva produktif yang akan menghasilkan pendapatan selama beberapa periode.

E. Mekanisme Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan

Mekanisme pelaporan arus kas dari aktivitas pada laporan arus kas menginformasikan terkait akibat dari perubahan dalam komposisi, umlah, kontribusi modal serta pembiayaan pinjaman entitas. Berikut ini adalah contoh pengelompokan transaksi arus kas dari kegiatan pembiayaan:

1. Penerimaan kas dari:

- a. Emisi Saham ataupun instrumen efek ekuitas atau modal lain.
- b. Emisi Obligasi, pinjaman, Wesel, Hipotek, Pinjaman jangka pendek dan pinjaman jangka panjang.
- c. Pelunasan pinjaman.
- d. Penerimaan uang sewa dari penyewa (*leasee*) untuk pengurangan saldo liabilitas terkait sewa pembiayaan (*finance lease*).

2. Pengeluaran kas dari:

- a. Pembayaran Dividen dan pembagian lainnya yang diberikan kepada pemilik atau investor untuk menarik saham entitas.
- b. Pelunasan pinjaman dari dana yang dipinjam (tidak termasuk bunga karena dianggap sebagai bagian dari kegiatan operasi).
- c. Pembelian wesel, obligasi, hipotek, pinjaman jangka pendek dan pinjaman jangka panjang.
- d. Pembelian saham pemilik (*treasury stock*).
- e. Pembayaran oleh penyewa (*leasee*) untuk pengurangan saldo liabilitas terkait sewa pembiayaan (*finance lease*).

F. Studi Kasus Penyusunan dan Penyajian Laporan Arus Kas

Terdapat dua metode dalam menyusun dan menyajikan laporan arus kas, yaitu metode langsung (*direct method*) dan metode tidak langsung (*indirect method*). Kedua metode tersebut memiliki penyajian yang berbeda dalam hal pelaporan kas dari kegiatan operasi, sementara penyajian kas dari aktivitas investasi dan pembiayaan tidak terlalu berbeda diantara dua metode tersebut. Berikut ini adalah contoh dari kedua metode tersebut, yaitu:

1. Metode Langsung (*Direct Method*)

Penyusunan laporan arus kas menggunakan metode langsung dimana merincikan aliran masuk dan aliran keluar kas dari seluruh kegiatan operasi perusahaan. Pada penggunaan metode langsung, saldo kas operasi akan dihitung melalui selisih dari kas masuk pendapatan usaha dengan kas keluar dari beban usaha perusahaan. Sementara arus kas dari aktivitas investasi dan keuangan akan dihitung dengan menentukan selisih dari arus kas masuk dan keluar pada masing-masing kelompok sumber kas tersebut. Arus kas bersih yang sudah dikategorikan kemudian dijumlahkan guna mendapatkan arus kas bersih total, kemudian akan ditambahkan saldo kas pada awal periode sehingga pada akhir periode tersebut menghasilkan saldo kas akhir (Rudianto, 2012).

2. Metode Tidak Langsung (*Indirect Method*)

Penyusunan laporan arus kas menggunakan metode tidak langsung dimana sebelumnya dibuatkan rekonsiliasi antara aliran kas dengan pelaporan laba. Metode tidak langsung berawal dari laba bersih usaha yang kemudian diubah menjadi arus kas bersih dari kegiatan operasi. Sedangkan perhitungan arus kas dari kegiatan investasi dan keuangan dengan mencari selisih antara kas masuk dan kas keluar masing-masing kelompok sumber kas tersebut. Setiap

masing-masing kategori dari arus kas bersih dijumlahkan untuk mendapatkan arus kas bersih total yang kemudian menambahkan saldo kas di awal periode dengan tujuan untuk menghasilkan saldo kas pada akhir periode (Rudianto, 2012).

Setiap perusahaan hanya dapat memilih salah satu metode yang akan digunakan pada penyusunan laporan arus kas, apakah menggunakan metode langsung atau metode tidak langsung. Namun, metode apapun yang digunakan akan menghasilkan arus kas yang sama baik pada masing-masing kategori maupun pada saldo kas di akhir periode akuntansi tersebut.

Menurut Harahap (2009), saat menyusun laporan arus kas diperlukan beberapa informasi yaitu:

- a. Laporan laba rugi, agar dapat menjelaskan berbagai transaksi yang diperlukan untuk menganalisis arus kas.
- b. Neraca Perbandingan, sehingga informasi perubahan dari tahun sebelumnya dapat diketahui agar memudahkan dalam menyusun informasi dalam laporan arus kas.
- c. Pembuatan kertas kerja yang membandingkan antara neraca pada dua periode sehingga penghitungan atas perubahan kenaikan dan penurunan dapat dikelompokkan dengan baik. Seperti ketika ada penambahan aset dicatat di sebelah debit sebagai penggunaan dana kas ataupun arus kas keluar, sebaliknya penurunan aset dianggap sebagai arus kas masuk atas penerimaan dana. Berikut ini ilustrasi dari penyusunan laporan arus kas, yaitu:

PT. ZIGZAG adalah sebuah perusahaan jasa yang berlokasi di Depok, pada awal tahun 2020 menyajikan laporan keuangan tahun 2019 sebagai berikut:

PT ZIGZAG
Laporan Posisi Keuangan (Neraca)
31 Desember 2019 dan 2020
(dalam ribuan rupiah)

Keterangan	Tahun 2020	Tahun 2019
Aset (Assets)		
Aset Lancar		
Kas	Rp 937.800	Rp 877.800
Piutang Usaha	Rp 338.900	Rp 310.000
Persediaan	Rp 670.300	Rp 728.200
Aset Tetap		
Investasi Jangka Panjang	-	Rp 470.000
Tanah	Rp 2.423.000	-
Peralatan	Rp 1.068.200	Rp 764.200
Akm. Penyusutan Peralatan	(Rp 295.900)	(Rp 259.000)
Total Aset	Rp 5.142.300	Rp 2.891.200
Kewajiban (Liabilitas)		
Utang Jangka Pendek		
Utang Usaha	Rp 353.870	Rp 306.070
Beban yang Masih Harus Dibayar	Rp 73.950	Rp 63.750
Utang Jangka Panjang		
Obligasi	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000
Modal (Equity)		
Saham Biasa (nilai pari Rp6.000)	Rp 860.000	Rp 600.000
Agió Saham Biasa	Rp 2.760.000	Rp 1.000.000
Saldo Laba	Rp 2.003.500	Rp 900.400
Total Kewajiban dan Modal	Rp 7.551.320	Rp 4.320.220

PT ZIGZAG
Laporan Laba Rugi
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2020
(dalam ribuan rupiah)

Pendapatan	
Pendapatan Penjualan	Rp 6.483.000
Beban Pokok Penjualan	<u>(Rp 4.270.000)</u>
Laba Bruto	Rp 2.213.000
Beban-beban	
Beban Operasi	
Beban Gaji dan Upah	Rp 1.400.000
Beban Penyusutan	Rp 47.000
Beban Administrasi dan Umum	Rp 100.000
Beban Pemasaran	Rp 200.000
Beban Operasi Lain-lain	<u>Rp 109.900</u>
Jumlah Beban Operasi	<u>Rp 1.856.900</u>
Laba Operasi	Rp 356.100
Pendapatan (Beban) Lain-lain	
Keuntungan atas Penjualan Aset Tetap	Rp 290.000
Beban Bunga	<u>(Rp 10.700)</u>
Jumlah Pendapatan (Beban) Lain-lain	<u>Rp 279.300</u>
Laba Usaha Sebelum Pajak	Rp 635.000
Beban Pajak	<u>(Rp 258.000)</u>
Laba Usaha Netto	Rp 377.400

Informasi tambahan pada penyusunan Laporan Arus Kas PT ZIGZAG, berikut ini:

- a. Penjualan investasi dengan nilai buku Rp470.000.000 yang kemudian dijual seharga Rp650.000.000 sehingga mendapatkan keuntungan sebesar Rp290.000.000.

- b. Selama tahun 2020, pembagian dividen yang diumumkan serta dibayarkan sebesar Rp230.000.000.
- c. Selama tahun 2020, perusahaan menerbitkan saham biasa sebesar Rp2.000.000.000 untuk mendapatkan uang tunai.
- d. Perusahaan kemudian membeli aset tetap seperti tanah senilai Rp2.423.000.000 dan peralatan sebesar Rp405.000.000 selama tahun 2020.

PT. ZIGZAG mengklasifikasikan pembayaran bunga sebagai kegiatan operasi dari pembayaran dividen atas kegiatan pembiayaan.

G. Analisis Arus Kas dari Aktivitas Operasi

Pada bagian arus kas dari kegiatan operasi ini terdiri dari laba neto yang didapatkan dari laporan laba rugi serta unsur-unsur yang menjadi penambah dan pengurang atas laba bersih (Sasongko, 2018).

1. Aset Lancar dan Kewajiban Jangka Pendek

Arus kas dari aktivitas operasi terdiri dari unsur-unsur selain beban non-kas seperti kenaikan dan penurunan aset lancar dan kewajiban jangka pendek.

- a. Apabila akun piutang usaha bertambah atau berkurang maka akan dikurangkan dari (atau ditambahkan ke) laba bersih.

Apabila piutang usaha naik di tahun 2020 sebesar Rp28.900.000 menggambarkan bahwa penjualan kredit selama tahun 2020 lebih besar dibandingkan dengan penerimaan kas dari piutang yang ditagih. Jumlah tersebut termasuk total pelaporan penjualan pada laporan laba rugi tetapi bukan penerimaan kas pada tahun 2020. Oleh karenanya, total kenaikan piutang tersebut harus dikurangi dari laba bersih.

- b. Apabila akun persediaan bertambah atau berkurang maka akan dikurangkan dari (atau ditambahkan ke) laba bersih.

Apabila persediaan menurun sebesar Rp57.900.000 menunjukkan bahwa beban pokok penjualan ternyata lebih besar dibandingkan dengan beban pokok pembelian sebesar Rp57.900.000. Jumlah tersebut termasuk beban pokok penjualan yang tersaji dalam laporan laba rugi tahun 2020. Oleh karena itu, jumlah tersebut harus ditambahkan pada laba bersih.

- c. Apabila akun utang usaha bertambah atau berkurang maka akan ditambahkan ke (atau dikurangkan dari) laba bersih.

Utang usaha yang mengalami kenaikan sebesar Rp47.800.000 menggambarkan bahwa jumlah pembelian kredit barang dagang lebih besar dibandingkan utang usaha selama tahun 2020. Jumlah ini termasuk beban pokok penjualan yang terdapat pada laporan laba rugi dan tidak termasuk ke dalam pengeluaran kas di tahun 2020. Dengan demikian maka laba bersih akan bertambah sebesar Rp47.800.000.

- d. Apabila akun utang gaji dan beban yang masih harus dibayarkan berkurang atau bertambah maka ditambahkan ke (atau dikurangkan dari) laba bersih.

Saldo beban yang masih harus dibayar mengalami kenaikan sebesar Rp10.200.000 menggambarkan bahwa jumlah yang masih harus dibayarkan lebih kecil dari jumlah terutang selama tahun 2020, tetapi jumlah yang telah dilaporkan sebagai beban lebih kecil dari yang dibayarkan untuk utang tersebut di laporan laba rugi. Oleh karenanya, laba bersih akan ditambahkan sebesar Rp10.200.000.

2. Penyusutan

Dikarenakan unsur penyusutan bukanlah beban non-kas maka akan ditambahkan kembali ke laba bersih. Beban

penyusutan senilai Rp36.900.000 merupakan alokasi biaya dari pembelian aset tetap.

3. Beban Bunga dan Beban Pajak

Beban Pajak dan Bunga ditambahkan ke laba bersih kemudian akan mengurangi pembayaran atas pajak dan bunga dari laba bersih guna menghitung berapa total arus kas keluar pada periode berjalan yang telah digunakan untuk pembayaran pajak dan bunga. Besaran beban bunga dan pajak selalu boiasanya tidak selalu sama dengan besaran arus kas keluar karena terdapat pengaruh juga dari perubahan saldo utang bunga dan utang pajak.

4. Profit dari Penjualan Aset Tetap

Pada laporan laba rugi PT ZIGZAG melaporkan bahwa penjualan aset tetap mendapatkan keuntungan sebesar Rp290.000.000. Total penjualan sebesar Rp650.000.000 telah termasuk ke bagian arus kas dari kegiatan investasi. Jumlah tersebut meliputi keuntungan (*gain*) yang termasuk juga ke dalam laba bersih, dimana untuk menghindari adanya dua kali pelaporan (laporan berganda) maka laba bersih harus dikurangi terlebih dahulu sebesar Rp290.000.000.

H. Analisis Arus Kas dari Aktivitas Investasi

1. Aset Tetap (Tanah dan Peralatan)

Peningkatan total saldo aset tetap bersih sebesar Rp2.791.000.000. Hal tersebut dikarenakan adanya perolehan aset tetap sebesar Rp2.828.000.000 dan akumulasi penyusutan yang mengalami kenaikan sebesar Rp36.900.000. Aset tetap yang diperoleh sebesar Rp2.828.000.000 dilaporkan sebagai bagian pengurang pada kelompok kegiatan investasi.

2. Investasi Jangka Panjang

Saldo investasi jangka panjang menurun sebesar Rp470.000.000 karena terdapat penjualan tunai oleh PT ZIGZAG atas kepemilikan saham di beberapa perusahaan.

Jumlah tersebut dilaporkan sebagai penambah arus kas bersih dan pelepasan investasi.

I. Analisis Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan

1. Saham Biasa

Peningkatan pada rekening saham biasa sebesar Rp260.000.000 apabila dibandingkan saldo saham biasa pada tahun 2019, sementara saldo agio saham biasa mengalami peningkatan sebesar Rp1.760.000.000. Kenaikan tersebut diperoleh dari saham yang dikeluarkan para pemilik modal secara tunai pada harga pasar. Jumlah tersebut dilaporkan sebagai bagian dari penerbitan arus kas pada pengelompokan kegiatan pembiayaan dengan memberikan keterangan pendapatan penerbitan saham biasa.

2. Arus Kas yang Dipakai untuk Membayar Dividen

Total dividen tunai pada tahun 2020 yang diumumkan dan telah dibayarkan sebesar Rp230.000.000. Oleh karena itu, kenaikan bersih dari akun saldo laba (*retained earning*) sebesar Rp1.103.100, dimana jumlah Rp230.000.000 merupakan bagian dari arus kas pada kelompok kegiatan pembiayaan sebagai pengurang atas arus kas bersih.

J. Ilustrasi Penyusunan Laporan Arus Kas Metode Langsung

Berikut ini ilustrasi dari Laporan Arus Kas PT ZIGZAG dengan menggunakan metode tidak langsung.

PT ZIGZAG
Laporan Arus Kas (Metode Langsung)
Untuk Periode yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2020
(dalam ribuan rupiah)

Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
Laba Bersih		Rp 377.400
Kenaikan Saldo Piutang Usaha	(Rp 28.900)	
Penurunan Saldo Persediaan	Rp 57.900	
Kenaikan Saldo Utang Usaha	Rp 47.800	
Kenaikan Saldo Beban yang masih harus dibayar	Rp 10.200	
Beban Penyusutan Aset Tetap	Rp 36.900	
Keuntungan Penjualan Investasi	(Rp 290.000)	
Kas (Neto) dari Aktivitas Operasi		Rp 211.300
Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
Pembelian Tanah	Rp 2.423.000	
Pembelian Peralatan	(Rp 304.000)	
Hasil dari Penjualan Investasi	Rp 650.000	
Kas (Neto) dari Aktivitas Investasi		(Rp 2.769.000)
Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
Hasil dari Penerbitan Modal Saham	Rp 2.000.000	
Pembayaran Dividen	(Rp 230.000)	
Kas (Neto) dari Aktivitas Pembiayaan		Rp 1.770.000
Kenaikan Neto Kas dan Setara Kas		Rp 60.000
Kas dan Setara Kas Awal Periode		Rp 877.800
Kas dan Setara Kas Akhir Periode		Rp 937.800

K. Ilustrasi Laporan Arus Kas Metode Tidak Langsung

Arus kas dari kegiatan operasi pada metode tidak langsung akan disajikan menurut pengelompokan utama dari kas yang masuk dan keluar. Selisih antara kedua kelompok arus kas

tersebut adalah arus kas bersih dari kegiatan operasi (Sasongko, 2018).

PT ZIGZAG
Laporan Arus Kas (Metode Tidak Langsung)
Untuk Periode yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2020
(dalam ribuan rupiah)

Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
Penerimaan Kas dari Pelanggan	Rp 6.454.700	
Pembayaran Kas kepada Pemasok	(Rp 4.164.600)	
Pembayaran Kas untuk beban Gaji dan beban operasi lain-lain	(Rp 1.810.100)	
Pembayaran Kas untuk beban Bunga	(Rp 10.700)	
Pembayaran kas untuk beban Pajak	(Rp 258.000)	
Kas (Neto) dari Aktivitas Operasi		Rp 211.300
Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
Pembelian tanah	Rp 2.423.000	
Pembelian Peralatan	(Rp 304.000)	
Hasil dari Penjualan Investasi	Rp 650.000	
Kas (Neto) dari Aktivitas Investasi		(Rp 2.769.000)
Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
Hasil dari Penerbitan Modal Saham	Rp 2.000.000	
Pembayaran Dividen	(Rp 230.000)	
Kas (Neto) dari Aktivitas Pembiayaan		Rp 1.770.000
Kenaikan Neto Kas dan Setara Kas		Rp 60.000
Kas dan Setara Kas Awal Periode		Rp 877.800
Kas dan Setara Kas Akhir Periode		Rp 937.800

1. Penerimaan kas dari Pelanggan

Penjualan secara tunai mendapatkan kas secara langsung sedangkan penjualan secara kredit akan

meningkatkan piutans usaha sebelum diterima sebagai bagian dari arus kas masuk. Berikut ini perhitungan penerimaan kas dari pelanggan tahun 2020 yaitu:

Penjualan	Rp 6.483.600.000
- Kenaikan dalam piutang usaha	<u>(Rp 28.900.000)</u>
Kas yang diterima dari pelanggan	Rp 6.454.700.000

2. Pengeluaran kas kepada *Supplier* (Pemasok)

Pelaporan beban pokok penjualan pada laporan laba rugi sebesar Rp4.270.300.000. Berikut ini penyesuaian atas beban pokok penjualan untuk mendapatkan total pengeluaran kas selama tahun 2020, yaitu:

Beban Pokok Penjualan	Rp 4.270.300.000
- Penurunan dalam persediaan	(Rp 57.900.000)
- Kenaikan dalam utang usaha	<u>(Rp 47.800.000)</u>
Pengeluaran kas dari pembelian persediaan	Rp4.164.600.000

3. Pengeluaran kas untuk beban gaji, upah dan operasi lain-lain

Dikarenakan beban penyusutan bukanlah termasuk pengeluaran kas, oleh karena itu pada metode langsung, beban tersebut tidak dilaporkan pada laporan arus kas. Penyesuaian beban gaji dan upah dan beban operasi lain-lain berguna untuk penentuan pengeluaran kas atas beban kegiatan operasi tersebut.

Beban kegiatan operasi:

Beban Gaji dan Upah	Rp 1.400.000.000
Beban Operasi Lain-lain	Rp 109.900.000
- Kenaikan beban yang masih harus dibayar	<u>(Rp 10.200.000)</u>
Pengeluaran kas untuk beban operasi	Rp 1.810.100.000

4. Pengeluaran kas untuk beban bunga

Pada laporan laba rugi PT ZIGZAG didapatkan beban bunga sebesar Rp10.700.000, dimana beban tersebut berkaitan dengan utang jangka panjang perusahaan. Dengan asumsi pembayaran bunga dilaksanakan pada tanggal 31 Desember

maka total seluruh beban bunga tersebut dilaporkan sebagai pengeluaran kas pada saat menyusun laporan arus kas.

5. Pengeluaran kas untuk beban pajak

Karena tidak adanya saldo utang pajak di awal tahun serta akhir tahun maka beban pajak tahun 2020 untuk pengeluaran kas adalah sebesar Rp258.000.000. Perbedaan dengan metode langsung hanya pada pelaporan arus kas dari kegiatan operasi saja.

L. Analisis Rasio Arus Kas

Menurut Giacomino et al (1993) dalam Mulyani (2013) mengatakan bahwa rasio-rasio arus kas memberikan informasi yang signifikan terhadap pengukuran kinerja keuangan perusahaan dan andal dalam mengelompokkan kinerja sehat dan tidak sehat melalui hasil rasio tersebut. Menurut Tulasi (2006) dalam Mulyani (2013), kinerja keuangan diukur menggunakan tiga analisis rasio arus kas yaitu rasio kecukupan (*sufficiency ratio*), rasio efisiensi (*efficiency ratio*) dan rasio keuangan (*financial ratio*).

1. Rasio Kecukupan (*Sufficiency Ratios*)

a. *Cash Flow Adequacy Ratio* =

$$\frac{\text{Cash flow from Operation}}{\text{Purchase of Asset} + \text{Long Term Debt} + \text{Dividen Paid}}$$

Cash Flow Adequacy Ratio adalah rasio yang membandingkan antara arus kas dari operasi dengan pembelian aset, utang jangka panjang dan pembayaran dividen dalam bentuk prosentase. Rasio ini berguna untuk mengevaluasi kemampuan perusahaan menghasilkan kas untuk pembayaran utang, reinvestasi dan pembayaran deviden kepada para investor. Kas perusahaan yang dinilai dapat memenuhi kewajibannya dengan baik terhadap investor maupun kreditur serta dapat melaksanakan investasi apabila rasio *cash flow adequacy* setara 1 atau 100%

$$b. \text{ Long Term Debt Payment} = \frac{\text{Long Term Debt Payment}}{\text{CFFO}}$$

$$c. \text{ Reinvestment} = \frac{\text{Purchase of Asset}}{\text{CFFO}}$$

$$d. \text{ Dividen Payout} = \frac{\text{Net CFFO}}{\text{Divident Paid}}$$

$$e. \text{ Cash Dividen Coverage} = \frac{\text{CFFO} - \text{Preferred Dividen}}{\text{Common Stock Dividen}}$$

Rasio *long term debt payment*, *reinvestment*, *dividen payout*, *cash dividen coverage* menggambarkan potensi kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajibannya terhadap investor (dividen tunai) dan kreditor (pokok pinjaman dan bunga) serta pengadaan ekspansi usaha dengan arus kas dari operasi.

$$f. \text{ Cash Interest Coverage} = \frac{\text{Net CFFO Before Interest and Tax}}{\text{Interest Paid}}$$

Rasio ini dikenal juga dengan sebutan *Operation Cash Flow Plus Interest to Interest* yang berguna untuk mengetahui total *cash outflow* dari setiap aktivitas operasi perusahaan untuk membayar bunga dan memberikan bantuan kepada kreditor dan investor dalam penentuan besaran *cash flow* yang dapat dimiliki perusahaan sebelum terjadinya risiko gagal bayar tingkat bunga.

$$g. \text{ Cash Debt Coverage} = \frac{\text{CFFO} - \text{Total Dividen}}{\text{Total Debt Payment}}$$

Rasio ini disebut juga dengan *payback period* karena kesamaan dalam mengestimasi jangka waktu perusahaan dalam pelunasan hutangnya berdasarkan tingkat *cash flow* tertentu dari aktivitas operasi perusahaan. Rasio ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar dana aktivitas dari operasi yang dapat digunakan untuk melunasi hutang, sehingga rasio ini juga bisa mengukur kelangsungan usaha suatu perusahaan yang tergantung pada kemampuan pembayaran kembali pokok pinjaman beserta bunga baik jangka pendek maupun jangka panjang.

$$h. \text{ Depreciation-Amortization Impact} = \frac{\text{Depreciation} + \text{Amortization}}{\text{CFFO}}$$

Rasio ini menunjukkan prosentase kas dari sisi aktivitas operasi yang berasal dari total depresiasi dan amortisasi yang berkaitan dengan *sufficiency reinvestment* serta pemeliharaan aset perusahaan.

$$i. \text{ Cash Flow Liquidity} = \frac{\text{Net CFFO}}{\text{Current Liabilities}}$$

Rasio ini dikenal juga dengan *Operations Cash Flow to Current Liabilities* yang membandingkan antara jumlah utang jangka pendek dengan kas bersih dari aktivitas operasi guna memprediksi kemampuan jangka pendek dari perusahaan untuk memenuhi kewajibannya yang telah jatuh tempo pada periode berjalan.

$$j. \text{ Cash Needs Coverage} = \frac{\text{CFFO} + \text{Interest Paid}}{\text{Interest} + \text{Current Portion of Debt} + \text{Dividen}}$$

Rasio ini menjelaskan kemampuan perusahaan untuk memenuhi urgensi kebutuhan para periode berjalan seperti utang yang jatuh tempo, pembayaran bunga, dan pembayaran dividen tunai.

2. Rasio Efisiensi (*Efficiency Ratios*)

Rasio Efisiensi digunakan untuk menggambarkan bagaimana perusahaan menghasilkan arus kas dari operasi tertentu dan menemukan penyebab adanya perbedaan antara *cash flow* dengan *nett income* dengan menganalisis kualitas pendapatan dengan penjualan. Rasio tersebut yaitu:

$$a. \text{ Quality of Sales/ Cash Flows to Sales} = \frac{\text{CFFO}}{\text{Total Sales}}$$

Ada dua pengukuran kualitas penjualan yaitu dengan metode langsung dan metode tidak langsung. Mekanisme metode langsung yaitu menekankan dampak dari arus kas individu terhadap pendapatan dan pengeluaran (*gross, sales, cost of good solds*) dari operasi normal perusahaan bahkan keseluruhan dari pengeluaran

operasi, sedangkan metode tidak langsung dipakai oleh pihak yang tidak mempunyai informasi yang cukup terkait pendapatan serta pengeluaran perusahaan.

b.
$$\text{Operations Index} = \frac{\text{CFFO}}{\text{Income From Continuing Operation}}$$

c.
$$\text{Quality of Income} = \frac{\text{CFFO Before Interest and Tax}}{\text{Income Befor Interest, Tax and Depreation}}$$

Rasio ini digunakan untuk mengukur produktifitas yang dihasilkan kas dari aktivitas operasi perusahaan berkelanjutan serta untuk menghitung variansi antara CFFO dengan *Reported Earning*.

d.
$$\text{Cash Flow Return on Assets} = \frac{\text{CFFO}}{\text{Total Assets}}$$

e.
$$\text{Cash Flow Return on Assets} = \frac{\text{CFFO Before Interest and Tax}}{\text{Total Equity}}$$

f.
$$\text{Cash Flow Return on Stockholders Equity} = \frac{\text{CFFO}}{\text{Total Equity}}$$

Rasio ini menggambarkan kemampuan perusahaan untuk menghasilkan imbal hasil (*return*) bagi para investor yang digambarkan dengan perbandingan CFFO dengan modal sendiri.

3. Rasio Investasi dan Pembiayaan (*Investing & Financing Ratios*)

Rasio investasi dan pembiayaan memberikan gambaran terkait kemampuan perusahaan dalam berinvestai serta mendapatkan sumber-sumber pembiayaan perusahaan selama periode tertentu. Rasio tersebut meliputi:

a.
$$\text{Operating Investment Activity} = \frac{\text{Net Property Plant and Equipment}}{\text{Average Total Asset}}$$

Rasio ini membandingkan antara investasi pembelian gedung, pabrik, serta peralatan yang dipakai dalam kegaitan operasi perusahaan dengan nilai rata-rata aktiva yang dinyatakan dalam bentuk prosentase.

b.
$$\text{Non-Operating Investment Activity} = \frac{\text{Net Non-Operating Investment}}{\text{Average Total Asset}}$$

Rasio ini menggambarkan perbandingan antara kegiatan investasi dari non-operasi dengan nilai rata-rata aktiva perusahaan.

$$c. \text{ Investment to Finance} = \frac{\text{Net Cash for Investing}}{\text{Net CFFO} + \text{Net CF From Financing}}$$

Rasio ini menunjukkan nilai total investasi yang dibiayai oleh kas dari aktivitas, yaitu operasi dan aktivitas pembiayaan bersih.

$$d. \text{ Debt Activity} = \frac{\text{Net Debt}}{\text{Total Liabilities and Equity}}$$

Rasio ini menggambarkan perbandingan antara total utang bersih dengan nilai total utang dan modal sendiri.

$$e. \text{ Equity Activity} = \frac{\text{Net Equity}}{\text{Total Liabilities and Equity}}$$

Rasio ini membandingkan antara nilai bersih dari modal sendiri terhadap nilai total utang dan modal sendiri.

DAFTAR PUSTAKA

- Giacomino, D.E, Mielke, David E. (1993). *Cash Flows, Another Approach to Ratio Analysis*. Journal of Accountancy.
- Harahap, Sofyan Syafri. (2009). *Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan*. Jakarta: Penerbit PT Raja Grafindo Persada.
- Harahap, Sofyan Syafri. (2009). *Teori Kritis Laporan Keuangan*. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.
- Hery. (2014). *Akuntansi Dasar 1 & 2*. Jakarta: Penerbit PT Grasindo.
- Hery. (2017). *Teori Akuntansi: Pendekatan Konsep dan Analisis*. Jakarta: Penerbit PT Grasindo.
- Mulyani, Sri. (2013). *Analisis Rasio Arus Kas Sebagai Alat Pengukur Kinerja Keuangan Perusahaan*. Jurnal Dinamika Ekonomi dan Bisnis Vol. 10 No. 1 Maret 2013.
- Prastowo D, Dwi. (1995). *Analisis Laporan Keuangan, Konsep dan Aplikasi*. Yogyakarta: Penerbit UPP YKPN.
- Rudianto. (2012). *Pengantar Akuntansi: Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Sasongko, Catur, Quratul'ain Mubarakah, Annisa Febriana. (2018). *Akuntansi: Suatu Pengantar, Buku 2*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Schroeder, Richard G, Clar, Myrtle W, Cathey, Jack M. (2020). *Teori Akuntansi Keuangan: Teori dan Kasus*, Edisi 12. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Sugiono, Arief, Edi Untung. (2016). *Panduan Praktis Dasar Analisa Laporan Keuangan*. Jakarta: Penerbit PT Grasindo.

Tulasi, Daniel. (2002). *Kinerja Keuangan Perusahaan Metal yang Terdaftar di Bursa Efek Jakarta, Aplikasi Cash Flow Ratios Analysis*. Jurnal Widia Manajemen dan Akuntansi.

PROFIL PENULIS



Nur Azifah, S.E., M.Si Saat ini bekerja sebagai dosen sekaligus menjabat Sekretaris Program Studi S-1 Ekonomi Syariah di Universitas Gunadarma. Gelar S-1 Akuntansi (S.E) diperoleh tahun 2012 dari Universitas Gunadarma. Gelar S-2 Ekonomi dan Keuangan Syariah (M.Si) diperoleh tahun 2015 dari Universitas Indonesia. Saat ini, penulis mendapatkan beasiswa untuk menempuh program

Doktoral (S-3) di bidang Ilmu Ekonomi Universitas Gunadarma dan masih dalam proses penyusunan tugas akhir (disertasi). Selama menjadi dosen, penulis telah lulus sertifikasi dosen dari Dikti di bidang ilmu Akuntansi. Penulis juga aktif berorganisasi di Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), Ikatan Ahli Ekonomi Islam (IAEI), Masyarakat Ekonomi Syariah (MES) dan Forum Dosen Ekonomi dan Bisnis Islam (FORDEBI). Penulis juga memiliki spesialis di bidang ilmu Akuntansi, Akuntansi Syariah, Manajemen Syariah, Perbankan Syariah, Filantropi (ZISWAF), dan Investasi Syariah. Penulis juga aktif dalam berbagai penelitian, penulisan buku dan pengajaran di bidang Akuntansi dan Akuntansi Syariah. Buku terakhir yang ditulis berjudul 'Manajemen dan Akuntansi Wakaf'. Akun media sosialnya, Instagram: @nurazifah9 | e-mail: nurazifah@staff.gunadarma.ac.id / nurazifah.sef@gmail.com.

BAB 20

Analisis Laporan Keuangan



Syahrul Syarifudin

BAB 20

ANALISIS LAPORAN KEUANGAN

A. Laporan Keuangan

Setiap perusahaan baik kecil maupun besar pasti memiliki suatu laporan keuangan yang dibuat untuk melihat kinerja perusahaannya. Baik untuk sarana pengambilan keputusan manajerial dan juga untuk sarana kegiatan dan pengawasan. Pada umumnya setiap perusahaan menerbitkan laporan keuangan pada setiap tahun buku. Laporan Keuangan terdiri dari Laporan laba rugi, Neraca, dan Laporan perubahan Modal.

Menurut Weston & Copeland (2008), Laporan Keuangan berisi informasi tentang prestasi perusahaan di masa lampau dan dapat dipakai sebagai dasar untuk penetapan kebijakan perusahaan di masa yang akan datang.

Menurut Riyanto (1997), Laporan Keuangan adalah laporan yang memberikan ikhtisar mengenai keadaan finansial suatu perusahaan, dimana Neraca (Balance Sheet) mencerminkan nilai aktiva, utang dan modal sendiri pada suatu saat tertentu, dan Laporan Rugi dan Laba (Income Statement) mencerminkan hasil-hasil yang dicapai selama suatu periode tertentu biasanya meliputi periode satu tahun.

Menurut Hery (2014), Laporan keuangan (*financial statements*) merupakan produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisaran data transaksi bisnis.

Berdasarkan pengertian laporan keuangan yang dikemukakan diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa Laporan Keuangan adalah laporan berisi informasi keuangan dan menggambarkan posisi keuangan pada suatu saat tertentu yang digambarkan oleh posisi hutang, harta dan modal.

Tujuan Laporan keuangan menurut SAK No. 1 adalah: "Menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang

bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan."

B. Jenis Laporan Keuangan

Laporan keuangan pada umumnya terdiri dari 4 (empat) macam antara lain: Laporan Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Modal. Namun yang akan penulis bahas hanyalah laporan keuangan yang pokok saja yaitu Laporan Neraca dan Laporan Rugi Laba.

1. Laporan Neraca

Menurut James O. Gill & Moira Chatton (2003), Neraca adalah laporan kondisi atau laporan posisi keuangan yang menunjukkan posisi keuangan usaha pada waktu tertentu.

Neraca standar menggambarkan aset perusahaan pada sisi kiri dan kewajiban serta modal pada sisi kanan sebagai berikut:

$$\text{Aktiva} = \text{Kewajiban} + \text{Modal Pemegang Saham}$$

Keterangan (Gill & Chatton, 2003) :

- a. Aktiva (*assets*) adalah saldo debit yang berisi segala sesuatu yang dimiliki oleh perusahaan. Aktiva terbagi dalam dua kategori: aktiva lancar dan aktiva tetap. Aktiva lancar (*current assets*) berkenaan dengan segala sesuatu yang dapat diubah ke dalam uang tunai (kas) selama setahun. Aktiva tetap (*fixed assets*) sering disebut aktiva jangka panjang, berupa barang-barang permanen seperti bangunan dan peralatan utama.
- b. Kewajiban (*liabilities*), merupakan saldo kredit dan utang perusahaan. Kewajiban terbagi dalam dua katgeori utama seperti halnya aktiva, yaitu kewajiban lancar (yaitu utang selama setahun) dan utang jangka panjang. Kewajiban lancar (*current liabilities*) meliputi tagihan seperti utang dagang (*account payable*), persediaan (*inventory*), sewa, upah, dan sebagainya. Utang jangka panjang (*long term debt*)



meliputi segala sesuatu - yang berdasarkan kesepakatan - tidak perlu dibayar segera, seperti hipotek atau wesel jangka panjang.

- c. Modal Pemegang Saham, adalah selisih antara aktiva dan kewajiban yang merupakan *net worth* untuk perusahaan yang telah *go public*. Artinya, setelah seluruh tagihan dan wesel dibayar, sisanya merupakan *net worth*. Merupakan hak pemilik / pemegang saham setelah semua kewajiban dibayar.

2. Laporan Laba/Rugi

Menurut Gill & Chatton (2003), Laporan Laba/Rugi menunjukkan kinerja sebuah usaha selama jangka waktu tertentu dalam sebulan, triwulan, atau setahun.

Laporan Laba/Rugi memiliki elemen-elemen sebagai berikut:

- a. Pendapatan, menurut FASB Statement (pendekatan *asset liability*) adalah arus masuk atau peningkatan nilai aset dari suatu entity atau penyelesaian kewajiban dari entity atau gabungan keduanya selama periode tertentu yang berasal dari penyerahan produksi barang, pemberian jasa atas pelaksanaan kegiatan lainnya yang merupakan kegiatan utam perusahaan yang sedang berjalan.
- b. Biaya, menurut FASB Statement adalah arus keluar aktiva, penggunaan aktiva atau munculnya kewajiban atau kombinasi keduanya selama suatu periode yang disebabkan oleh pengiriman barang, pembuatan barang, pembebanan jasa, atau pelaksanaan kegiatan utama perusahaan.
- c. Keuntungan adalah kenaikan dalam ekuitas (aktiva bersih) yang timbul dari transaksi insidental suatu entitas dan transaksi-transaksi atau kejadian lain dan kondisi tertentu yang mempengaruhi entitas selama periode tertentu,

kecuali yang dihasilkan dari biaya-biaya atau distribusi kepada pemilik.

- d. Kerugian adalah penurunan dalam ekuitas (aktiva bersih) yang timbul dari transaksi insidental suatu entitas dari transaksi-transaksi atau kejadian lain dan kondisi tertentu yang mempengaruhi entitas selama periode tertentu, kecuali yang dihasilkan dari biaya-biaya atau distribusi kepada pemilik.

C. Tujuan Laporan Keuangan

Hasil akhir dari suatu proses pencatatan keuangan diantaranya adalah laporan keuangan, laporan keuangan ini merupakan pencerminan dari prestasi manajemen perusahaan pada suatu periode tertentu. Selain sebagai suatu alat pertanggungjawaban, laporan keuangan diperlukan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi.

Informasi mengenai posisi keuangan, kinerja dan perubahan posisi keuangan sangat diperlukan untuk dapat mengevaluasi atas kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas (dan setara kas), dan waktu serta kepastian dari hasil tersebut. Posisi keuangan perusahaan dipengaruhi oleh sumber daya yang dikendalikan, struktur keuangan, likuiditas, dan solvabilitas serta kemampuan beradaptasi dengan perubahan lingkungan. Informasi kinerja perusahaan, terutama profitabilitas diperlukan untuk menilai perubahan potensial sumber daya ekonomi yang mungkin dikendalikan di masa depan, sehingga dapat memprediksi kapasitas perusahaan dalam memanfaatkan tambahan sumber daya.

Selanjutnya Menurut Kasmir (2012) tujuan pembuatan laporan keuangan yaitu:

1. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini;
2. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini;
3. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu;
4. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu;



5. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva dan modal perusahaan;
6. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode;
7. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan
8. Informasi keuangan lainnya.

Informasi perubahan posisi keuangan perusahaan bermanfaat untuk menilai aktivitas, pendanaan dan operasi perusahaan selama periode pelaporan. Selain berguna untuk menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dan setara kas, informasi ini juga berguna untuk menilai kebutuhan perusahaan dalam memanfaatkan arus kas tersebut. Selain untuk tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen atau menggambarkan pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Sedangkan menurut Prastowo (2011), Laporan keuangan disusun dengan tujuan untuk menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, dan perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, dan perubahan posisi keuangan sangat diperlukan untuk dapat melakukan evaluasi atas kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dan setara kas, dan waktu serta kepastian dari hasil tersebut.

Jadi tujuan utama laporan keuangan adalah memberikan informasi yang berguna untuk mengambil keputusan ekonomi. Selain itu, laporan keuangan juga bertujuan untuk melaporkan kegiatan perusahaan yang mempengaruhi masyarakat yang dapat ditentukan, dijelaskan dan diukur dan penting bagi peran perusahaan dalam lingkungan masyarakat.

D. Sifat Dan Keterbatasan Laporan Keuangan

Laporan keuangan dipersiapkan atau dibuat dengan maksud untuk memberikan gambaran atau laporan kemajuan (progress report) secara periodik yang dilakukan pihak manajemen yang bersangkutan.

Menurut Kasmir (2012) laporan keuangan bersifat historis serta menyeluruh dan sebagai suatu progress report laporan keuangan terdiri dari data-data yang merupakan hasil dari suatu kombinasi antara:

1. Fakta yang telah dicatat (recorded fact),
2. Prinsip-prinsip dan kebiasaan-kebiasaan di dalam akuntansi (accounting conversation and postulate),
3. Pendapat pribadi (personal judgement).

Fakta yang dicatat artinya laporan keuangan disusun atau dibuat berdasarkan kenyataan yang sebenarnya atau fakta dari catatan akuntansi. Fakta -fakta yang tercatat pada masa lalu tersebut adalah:

1. Jumlah uang kas;
2. Jumlah uang di Bank;
3. Jumlah persediaan;
4. Jumlah piutang;
5. Jumlah tanah;
6. Jumlah utang;
7. Jumlah komponen laporan keuangan lainnya.

Segala sesuatu yang tercermin dalam laporan keuangan merupakan fakta historis. Dengan mengingat atau memperhatikan sifat-sifat laporan keuangan tersebut di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa laporan keuangan itu menurut Kasmir (2012) mempunyai beberapa keterbatasan antara lain:

1. Laporan keuangan disusun berdasarkan sejarah (historis), dimana data-data yang diambil dari data masa lalu.
2. Laporan keuangan dibuat umum, artinya untuk semua orang, bukan hanya untuk pihak tertentu saja.
3. Proses penyusunan tidak terlepas dari taksiran-taksiran dan pertimbangan-pertimbangan tertentu.



4. Laporan keuangan bersifat konservatif dalam menghadapi suatu ketidakpastian.

E. Pengertian Analisis Laporan Keuangan

Analisis laporan keuangan terdiri dari dua kata yaitu, analisis dan laporan keuangan. Untuk menjelaskan pengertian kata ini maka dapat dilihat dari arti masing-masing kata. Hery (2014), Analisis laporan keuangan merupakan suatu proses untuk membedah laporan keuangan ke dalam unsur-unsurnya dan menelaah masing-masing dari unsur tersebut dengan tujuan untuk memperoleh pengertian dan pemahaman yang baik dan tepat atas laporan keuangan itu sendiri.

Selanjutnya menurut Kasmir (2012), mendefinisikan analisis laporan keuangan adalah melakukan penilaian terhadap kondisi keuangan perusahaan selama periode tertentu. Menurut Parrino (2012), *financial statement analysis the use of financial statements to evaluate a company's overall performance and assess its strengths and shortcomings*, yang artinya (analisis laporan keuangan adalah penggunaan laporan keuangan untuk mengevaluasi kinerja perusahaan secara keseluruhan dan menilai kekuatan dan kekurangan). Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa analisis laporan keuangan adalah membedah dan menguraikan pos-pos laporan keuangan untuk mencari hubungan antara unsur-unsur dalam laporan keuangan agar dapat diperoleh gambaran yang lebih jelas mengenai keadaan keuangan dan hasil usaha perusahaan sehingga informasi tersebut dapat digunakan dalam membuat keputusan bisnis dan investasi oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Menganalisis laporan keuangan berarti menilai kinerja perusahaan, baik secara internal maupun untuk dibandingkan dengan perusahaan lain yang berada dalam industri yang sama. Hal ini berguna bagi arah perkembangan perusahaan dengan mengetahui seberapa efektif operasi perusahaan telah berjalan. Analisis laporan keuangan sangat berguna tidak hanya bagi internal perusahaan saja, tetapi juga bagi investor dan pemangku

kepentingan lainnya. Analisis laporan keuangan merupakan suatu metode yang membantu para pengambil keputusan untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan perusahaan melalui informasi yang didapat dari laporan keuangan.

Adapun pihak-pihak yang memerlukan analisis laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Manajemen

Bagi manajemen analisis laporan keuangan memberikan informasi yang akan digunakan sebagai pengambilan keputusan, evaluasi usaha yang sedang berjalan, melakukan penganggaran dan kontrol keuangan.

2. Karyawan

Bagi karyawan analisis laporan keuangan memberikan informasi terkait dengan stabilitas dan profitabilitas perusahaan serta memberikan gambaran bagi karyawan akan balas jasa dan menyediakan kesempatan bekerja dan jenjang karir yang jelas.

3. Pemegang Saham

Bagi pemegang saham analisis laporan keuangan memberikan informasi yang digunakan pemegang saham untuk mengambil keputusan pada resiko yang terkait dengan investasi modal.

4. Kreditur/ pemberi pinjaman

Bagi kreditur analisis laporan keuangan memberi informasi untuk mengetahui kemampuan perusahaan membayar hutang beserta bunganya dengan tepat waktu untuk menentukan besar batas pinjaman, bunga dan jangka waktu yang diberikan.

5. Supplier

Bagi supplier analisis laporan keuangan memberikan informasi menunjukkan kemampuan perusahaan membayar hutang jangka pendeknya, informasi ini akan dapat membantu supplier untuk menentukan jumlah piutang yang diberikan dan jangka waktunya.

6. Pemerintah

Bagi pemerintah analisis laporan keuangan memberi informasi seberapa besar kemampuan perusahaan dalam membayar pajak.

7. Konsumen

Bagi konsumen analisis laporan keuangan memberikan informasi yang berhubungan dengan kelangsungan perusahaan, terutama pelanggan yang melakukan kerjasama jangka panjang, dimana pelanggan yang loyal membutuhkan hubungan jangka panjang dan langgeng.

F. Tujuan Dan Manfaat Analisis Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan alat yang penting untuk memperoleh informasi sehubungan dengan posisi keuangan dan hasil-hasil yang telah dicapai oleh perusahaan. Laporan keuangan merupakan salah satu sumber informasi yang cukup penting untuk pengambilan keputusan ekonomi. Laporan keuangan menyajikan informasi mengenai apa yang telah terjadi, sementara para pemakai laporan keuangan membutuhkan informasi mengenai apa yang mungkin terjadi di masa datang.

Menurut Hery (2015) tujuan analisis laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui posisi keuangan perusahaan dalam satu periode tertentu, baik asset, liabilitas, ekuitas, maupun hasil usaha yang telah dicapai selama beberapa periode.
2. Untuk mengetahui kelemahan-kelemahan yang menjadi kekurangan perusahaan.
3. Untuk mengetahui kekuatan-kekuatan yang menjadi keunggulan perusahaan.
4. Untuk menentukan langkah-langkah perbaikan yang perlu dilakukan dimasa mendatang, khususnya yang berkaitan dengan posisi keuangan perusahaan saat ini.
5. Untuk melakukan penilaian kinerja manajemen.

G. Prosedur Analisis Laporan Keuangan

Prosedur atau langkah-langkah dalam melakukan analisis laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Mengumpulkan data keuangan dan data pendukung yang diperlukan selengkap mungkin, baik untuk satu periode maupun beberapa periode.
2. Melakukan pengukuran-pengukuran atau perhitungan-perhitungan secara cermat dengan memasukkan angka-angka yang ada dalam laporan keuangan ke dalam rumus-rumus tertentu.
3. Memberikan interpretasi terhadap hasil perhitungan dan pengukuran yang telah dilakukan.
4. Membuat laporan hasil analisis
5. Memberikan rekomendasi sehubungan dengan hasil analisis yang telah dilakukan.

H. Metode Dan Teknik Analisis Laporan Keuangan

Banyak metode dan teknik yang dipakai dalam analisis laporan keuangan. Metode dan teknik ini merupakan cara bagaimana melakukan analisis. Di bawah ini akan dijelaskan bagaimana metode dan teknik yang dilakukan dalam menganalisis laporan keuangan. Secara umum menurut Hery (2015) metode analisis laporan keuangan dapat diklasifikasikan menjadi dua klasifikasi, yaitu:

1. Metode analisis horizontal (ini disebut analisis trend).
2. Metode analisis vertikal (ini disebut analisis Common Size Percentage).

Kedua metode analisis laporan keuangan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Metode analisis horizontal (analisis trend)

Metode analisis horizontal (dinamis) adalah metode analisis yang dilakukan dengan cara membandingkan laporan keuangan untuk beberapa tahun (periode). Dengan kata lain perbandingan dilakukan dengan informasi serupa dari perusahaan yang sama tetapi untuk periode waktu yang berbeda.

2. Metode analisis Vertikal (analisis Common Size Percentage)



Metode analisis vertikal (statis) adalah metode analisis yang dilakukan dengan menganalisis laporan keuangan pada tahun (periode) tertentu, yaitu dengan membandingkan antara pos yang satu dan pos yang lainnya pada laporan keuangan yang sama untuk tahun yang sama. Oleh karena membandingkan antara pos yang satu dengan pos yang lainnya pada laporan keuangan yang sama, maka disebut vertikal. Disebut metode statis karena metode ini hanya membandingkan pos-pos laporan keuangan pada tahun (periode) pada tahun itu saja sehingga tidak dapat mengetahui perkembangan kondisi perusahaan dari periode yang satu ke periode berikutnya.

I. Analisis Perbandingan Laporan Keuangan

Analisis perbandingan adalah teknik analisis laporan keuangan yang dilakukan dengan cara menyajikan laporan keuangan secara horizontal dan membandingkan antara satu dengan yang lain, dengan menunjukkan informasi keuangan atau data lainnya baik dalam rupiah atau dalam unit. Teknik perbandingan ini juga dapat menunjukkan kenaikan dan penurunan dalam rupiah atau unit dan juga dalam persentase atau perbandingan dalam bentuk angka perbandingan atau rasio (Harahap, 2011).

Perbandingan antar pos laporan keuangan dapat dilakukan melalui:

1. Perbandingan dalam dua atau beberapa tahun (horizontal).
2. Perbandingan dengan perusahaan yang dianggap terbaik.
3. Perbandingan dengan Budget (anggaran).
4. Perbandingan dengan bagian, divisi, atau seksi yang ada dalam suatu perusahaan.

PT. Tirta Mahakam Resources, Tbk
Neraca
31 Desember 2018 dan 2019

Pos Neraca	2018	2019	Naik/Turun		
			Rp	%	Ratio
ASET					
ASET LANCAR					
Kas dan setara kas	28.000	22.000	(6.000)	-21%	0,79
Piutang usaha kepada pihak ketiga	45.000	54.000	9.000	20%	1,20
Piutang lain-lain	400	500	100	25%	1,25
Persewaan	450.000	500.000	50.000	11%	1,11
Pajak dibayar dimuka	100.000	19.000	(81.000)	-81%	0,19
Biaya dibayar dimuka	26.000	22.000	(4.000)	-15%	0,85
Aset tersedia untuk dijual	-	-	-	-	-
Jumlah Aset Lancar	649.400	617.500	(31.900)	-5%	0,95
ASET TIDAK LANCAR					
Inventaris jangka panjang	700	700	-	0%	1,00
Aset pajak tangguhan	15.000	16.000	1.000	7%	1,07
Aset tetap - setelah dikurangi akumulasi penyusutan	258.000	261.000	3.000	1%	1,01
Beban ditangguhkan - bersih	-	-	700	54%	1,54
Beban tanam ditangguhkan	1.300	2.000	-	-	-
Jumlah Aset Tidak Lancar	275.000	279.700	4.700	2%	1,02
JUMLAH ASET	924.400	897.200	(27.200)	-3%	0,97
LIABILITAS DAN EKUITAS					
LIABILITAS JANGKA PENDEK					
Utang usaha					
Pihak ketiga	112.000	122.500	10.500	9%	1,09
Pihak berelasi	58.000	62.000	4.000	7%	1,07
Utang lain-lain					
Pihak ketiga	2.600	2.300	(300)	-12%	0,88
Utang pajak	400	400	-	0%	1,00
Biaya yang masih harus dibayar	13.000	9.000	(4.000)	-31%	0,69
Utang muka pelanggan	4.000	600	(3.400)	-85%	0,15
Utang bank	410.000	411.000	1.000	0%	1,00
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek	600.000	607.800	7.800	1%	1,01
LIABILITAS JANGKA PANJANG					
Utang pihak berelasi jangka panjang	72.000	69.000	(3.000)	-4%	0,96
Utang penangguhan saham	133.000	133.000	20.000	15%	1,15
Liabilitas imbalan pekerja	32.000	32.000	-	0%	1,00
Jumlah Liabilitas Jangka Panjang	237.000	234.000	(3.000)	-1%	0,97
JUMLAH LIABILITAS	837.000	841.800	4.800	1%	1,03
EKUITAS					
Modal saham	126.500	126.500	-	0%	1,00
Tambahan modal disetor	16.000	16.000	-	0%	1,00
Saldo laba (defisit)					
Ditentukan penggunaannya	900	900	-	0%	1,00
Belum ditentukan penggunaannya	(137.000)	(189.000)	(52.000)	-38%	1,38
Penghasilan komprehensif lain					
Surplus revaluasi aset	92.000	92.000	-	0%	1,00
Pengukuran kembali program imbalan kerja	(11.000)	(11.000)	-	0%	1,00
JUMLAH EKUITAS	87.400	85.400	(2.000)	-2%	0,91
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS	924.400	897.200	(27.200)	-3%	0,97

31 Desember 2018 dan 2019

Pos Laba Rugi	2018	2019	Naik/Turun		
			Rp	%	Ratio
PENJUALAN NETO	1.043.000	646.000	(397.000)	-38%	0,62
BEBAN POKOK PENJUALAN	(929.000)	(609.000)	320.000	-34%	0,66
LABA KOTOR	114.000	37.000	(77.000)	-68%	0,32
BEBAN USAHA					
Beban penjualan	(71.000)	(58.000)	13.000	-18%	0,82
Beban administrasi dan umum	(33.000)	(24.000)	9.000	-27%	0,73
Jumlah Beban Usaha	(104.000)	(82.000)	22.000	-21%	0,79
PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN					
Penghasilan bunga	160	130	(30)	-19%	0,81
Beban bunga	(24.000)	(25.000)	(1.000)	4%	1,04
Laba (Rugi) selisih kurs - bersih	(28.000)	18.000	46.000	-164%	(0,64)
Pendapatan lain-lain	5.000	200	(4.800)	-96%	0,04
Pendapatan (beban) lain-lain - bersih	(46.840)	(6.670)	40.170	-86%	0,14
MANFAAT (BEBAN) PAJAK - NETO	1.400	1.000	(400)	-29%	0,71
LABA (RUGI) TAHUN BERJALAN	(35.440)	(50.670)	(15.230)	43%	1,43
PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN					
Surplus revaluasi aset	-	-	-		
Pengukuran kembali program imbalan kerja	100	200	100	100%	2,00
	100	200	100	100%	2,00
JUMLAH LABA KOMPREHENSIF TAHUN BERJALAN	(35.340)	(50.470)	(15.130)	43%	1,43

J. Analisis Trend

Analisis trend adalah teknik analisis yang digunakan untuk mengetahui tendensi keadaan keuangan dan kinerja perusahaan, apakah menunjukkan kenaikan atau penurunan. Data yang digunakan adalah data tahunan yang biasanya hanya terdiri atas dua atau tiga periode saja. Jika data yang digunakan melebihi tiga periode maka akan mengalami kesulitan dalam melakukan analisis secara cepat.

Selain itu, analisis ini dimaksudkan untuk mengetahui perkembangan perusahaan melalui rentang waktu yang sudah lalu dan memproyeksikan situasi masa itu ke masa berikutnya. Analisis trend memanfaatkan data keuangan beberapa tahun dengan menggunakan tahun dasar. Tahun dasar ditentukan terlebih dahulu dalam analisis trend sebagai pembanding. Tahun dasar juga dapat ditentukan sebesar 100%, tahun lainnya ditentukan berdasarkan tahun dasar tersebut.

Trend dalam persentase dihitung dengan memilih tahun pertama sebagai dasar perbandingan atau sebagai tahun dasarnya. Trend dalam persentase, yang pada dasarnya merupakan angka indeks, menunjukkan perubahan relatif dari kata keuangan sepanjang kurun waktu tertentu (Jumingan, 2009).

Analisis Trend
PT. Tirta Mahakam Resources, Tbk
Neraca
31 Desember 2016 s/d 2019

Sub Akun	2016	2017	2018	2019
Jumlah Aset Lancar	100%	106%	116%	110%
Jumlah Aset Tidak Lancar	100%	105%	107%	108%
Jumlah Asset	100%	105%	113%	110%
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek	100%	103%	120%	122%
Jumlah Liabilitas Jangka Panjang	100%	116%	123%	132%
Jumlah Liabilitas	100%	107%	121%	125%
Jumlah Ekuitas	100%	98%	69%	28%
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas	100%	105%	113%	110%

Pada tahun 2016 sampai dengan 2019, PT. Tirta Mahakam Resources, Tbk mengalami peningkatan yang cukup bagus, tetapi ditahun 2019 pertumbuhan tersebut mengalami penurunan. Tumbuh tidaknya suatu industri dapat dilihat dari nilai aset yang dimiliki, jika semakin bertambah nilai aset yang dimiliki, maka industri tersebut dapat dikatakan tumbuh. Pertumbuhan ini dapat kita lihat dari persentase total aset untuk tahun 2016 (sebagai tahun dasar) sebesar 100%, tahun 2017 sebesar 105%, tahun 2018 sebesar 113%, dan tahun 2019 sebesar 110%. Terbukti setiap tahun PT. Tirta Mahakam Resources, Tbk mengalami kenaikan dan penurunan nilai total aset, besar kemungkinan untuk tahun dimasa yang akan datang akan mengalami kenaikan dan penurunan juga, ini berarti manajemen PT. Tirta Mahakam Resources, Tbk berkinerja secara baik dalam meningkatkan nilai asetnya.

Pada tahun 2014 sampai dengan 2018, kewajiban lancar PT. Tirta Mahakam Resources, Tbk mengalami kenaikan, yaitu 100% (tahun dasar) tahun 2016, sebesar 103% tahun 2017, sebesar 120% tahun 2018, dan sebesar 122% pada tahun 2019.

Ekuitas PT. Tirta Mahakam Resources, Tbk pada tahun 2016 sampai dengan 2019 mengalami penurunan setiap per tahunnya yaitu 100% (tahun dasar) tahun 2016, sebesar 98% tahun 2017, sebesar 69% tahun 2018, dan sebesar 28% pada tahun 2019. Dapat disimpulkan bahwa kemampuan PT. Tirta Mahakam Resources, Tbk dalam memaksimalkan penggunaan aktiva menurun.

Analisis Trend
PT. Tirta Mahakam Resources, Tbk
Laporan Laba Rugi

Sub Akun	2016	2017	2018	2019
PENDAPATAN	100%	94%	124%	77%
LABA USAHA	100%	-2%	19%	-87%
LABA DARI OPERASI YANG DILANJUTKAN SEBELUM PAJAK	100%	8%	-96%	-135%
LABA BERSIH DARI SELURUH OPERASI	100%	6%	-117%	-168%
JUMLAH PENGHASILAN KOMPREHENSIF TAHUN BERJALAN	100%	16%	-97%	-138%

31 Desember 2016 s/d 2019

Trend laporan laba rugi pada tahun 2016 sampai dengan 2019, PT. Tirta Mahakam Resources, Tbk mengalami kenaikan dan penurunan.

K. Analisis Common Size Percentage

Analisis common size Percentage disusun dengan jalan menghitung tiap-tiap rekening dalam laporan rugi-laba dan neraca menjadi proporsi dari total penjualan (untuk laporan laba-rugi) atau dari total aktiva (untuk neraca).

Lebih jelasnya Walter (2013) *On a common-size income statement, each item is expressed as a percentage of the revenue (net*

sales) amount. Total revenue is therefore the common size. In the balance sheet, the common size is total assets. A common-size financial statement aids the comparison of different companies because all amounts are stated in percentages, thus expressing the financial results of each comparative company in terms of a common denominator, yang artinya (Pada laporan laba rugi common- size, setiap item dinyatakan sebagai persentase dari pendapatan (penjualan bersih) jumlah. Oleh karena itu total pendapatan adalah ukuran umum. Di neraca ukuran umum adalah total asset. Sebuah pernyataan umum ukuran keuangan bantu perbandingan perusahaan karena semua jumlah dinyatakan dalam persentase, sehingga mengungkapkan hasil keuangan dari masing-masing perusahaan komparatif dalam hal common denominator).

Selanjutnya Parrino dan Kidwell (2012) menyatakan bahwa *Common-size, financial statement in which each number is expressed as a percent of a base number, such as total assets or total revenues, yang artinya (Laporan umum ukuran keuangan pernyataan keuangan di mana setiap nomor dinyatakan sebagai persen dari sejumlah pos, seperti total aset atau total revenue).*

Dalam laporan common size, seluruh akun dinyatakan dalam presentase dan tidak ditunjukkan jumlah moneterinya. Dalam laporan keuangan common size (laporan yang berukuran sama) adalah karena total jumlah akun-akun dalam kelompok yang bersangkutan adalah 100%. Prosedur dalam analisis common size disebut sebagai analisis vertical karena melakukan evaluasi akun dari atas ke bawah (atau dari bawah ke atas). Analisis laporan keuangan common size berguna dalam memahami pembentuk internal laporan keuangan. Menurut Kasmir (2012:71) Analisis ini dilakukan untuk mengetahui:

1. Persentase investasi terhadap masing-masing aktiva atau terhadap total aktiva.
2. Struktur permodalan.
3. Komposisi biaya terhadap penjualan.



Laporan laba rugi common size dapat memberikan perspektif yang lebih baik untuk mengevaluasi upaya pemangkasan biaya. Pengecualian berlaku untuk pajak penghasilan yang terkait dengan laba sebelum pajak, bukan penjualan. Laporan keuangan common size juga berguna untuk perbandingan antar perusahaan karena laporan keuangan perusahaan yang berbeda dibuat dalam format common size. Untuk menghitung Common size digunakan rumus sebagai berikut:

➤ Neraca

1. Aktiva = $(\text{item-item Aktiva} / \text{Total Aktiva}) \times 100\%$

2. Pasiva = $(\text{item-item Pasiva} / \text{Total Pasiva}) \times 100\%$

➤ Laba Rugi

Laba Rugi = $(\text{item-item Laba Rugi} / \text{Total Penjualan}) \times 100\%$

Analisis Common Size
PT. Tirta Mahakam Resources, Tbk
Neraca 31 Desember 2016 s/d 2019

Rat Neraca	2016		2017		2018		2019	
	Rp	Common Size						
ASET								
ASET LANCAR								
Kas dan setara kas	16.000	1,98%	39.000	4,54%	28.000	3,03%	22.000	2,45%
Pinang usaha kepada pihak ketiga	29.000	3,59%	54.000	6,28%	45.000	4,87%	54.000	6,02%
Pinang lain-lain	3.000	0,37%	3.000	0,35%	400	0,04%	500	0,06%
Perediaan	377.000	45,19%	388.000	45,12%	490.000	48,68%	500.000	55,73%
Pajak dibayar dimuka	83.000	10,18%	92.000	10,70%	100.000	10,83%	19.000	2,12%
Biaya dibayar dimuka	4.000	0,49%	14.000	1,63%	26.000	2,81%	22.000	2,45%
Aset tersedia untuk dijual	-47.000	-5,79%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Jumlah Aset Lancar	559.000	63,43%	598.000	68,61%	649.400	70,25%	617.500	68,83%
ASET TIDAK LANCAR								
Investasi jangka panjang	700	0,08%	700	0,08%	700	0,08%	700	0,08%
Aset pajak tangguhan	14.000	1,71%	14.000	1,63%	15.000	1,62%	16.000	1,78%
Aset tetap - setelah dikurangi akumulasi penyusutan	242.000	29,62%	254.000	29,54%	258.000	27,91%	261.000	29,09%
Beban ditangguhkan - bersih	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Beban asuransi ditangguhkan	1.200	0,15%	1.200	0,14%	1.300	0,14%	2.000	0,22%
Jumlah Aset Tidak Lancar	257.900	31,57%	269.900	31,39%	275.000	29,75%	279.700	31,17%
JUMLAH ASET	816.900	100,00%	868.900	100,00%	924.400	100,00%	897.200	100,00%
LIABILITAS DAN EKUITAS								
LIABILITAS JANGKA PENDEK								
Utang usaha								
Pihak ketiga	76.000	9,38%	79.000	9,14%	112.000	12,12%	122.500	13,65%
Pihak berelasi	28.000	3,43%	7.000	0,81%	38.000	4,27%	62.000	6,91%
Utang lain-lain								
Pihak ketiga	1.600	0,20%	1.500	0,17%	2.600	0,28%	2.300	0,26%
Utang pajak	400	0,05%	500	0,06%	400	0,04%	400	0,04%
Biaya yang masih harus dibayar	12.000	1,47%	14.000	1,63%	13.000	1,41%	9.000	1,00%
Utang sukuk pelanggan	5.000	0,61%	34.000	3,92%	4.000	0,43%	600	0,07%
Utang bank	376.000	46,13%	388.000	45,12%	410.000	44,33%	411.000	45,81%
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek	499.000	61,89%	515.000	59,89%	600.000	64,91%	607.800	67,74%
LIABILITAS JANGKA PANJANG								
Utang pihak berelasi jangka panjang	64.000	7,83%	65.000	7,58%	72.000	7,79%	60.000	6,69%
Utang piutang saham	99.000	12,12%	125.000	14,54%	133.000	14,39%	153.000	17,05%
Liabilitas infotek pasca kerja	29.000	3,59%	32.000	3,72%	32.000	3,46%	32.000	3,57%
Jumlah Liabilitas Jangka Panjang	192.000	23,50%	222.000	25,82%	237.000	25,64%	254.000	28,31%
JUMLAH LIABILITAS	691.000	84,59%	737.000	85,71%	837.000	90,55%	861.800	96,05%
EKUITAS								
Modal saham	126.000	15,42%	126.000	14,68%	126.500	13,68%	126.500	14,10%
Tambahan modal disetor	16.000	1,98%	16.000	1,86%	16.000	1,73%	16.000	1,78%
Saldo laba (defisit)								
Ditentukan pengembangannya	900	0,11%	900	0,10%	900	0,10%	900	0,10%
Belum ditentukan pengembangannya	(102.000)	-12,49%	(101.000)	-11,75%	(137.000)	-14,82%	(189.000)	-21,07%
Penghasilan komprehensif lain								
Surplus realisasi aset	96.000	11,73%	92.000	10,70%	92.000	9,95%	92.000	10,25%
Pengukuran kembali program infotek kerja	(11.000)	-1,39%	(11.000)	-1,28%	(11.000)	-1,19%	(11.000)	-1,23%
JUMLAH EKUITAS	125.900	15,41%	121.900	14,19%	87.400	9,45%	85.400	9,58%
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS	816.900	100,00%	859.900	100,00%	914.400	100,00%	897.200	100,00%



Analisis Common Size
PT. Tirta Mahakam Resources, Tbk
Laporan Laba Rugi
31 Desember 2016 s/d 2019

Pos Laba Rugi	Tahun							
	2016		2017		2018		2019	
	Rp	Common Size	Rp	Common Size	Rp	Common Size	Rp	Common Size
PENUALAN NETO	844.000	100,00%	796.000	100,00%	1.043.000	100,00%	646.000	100,00%
BEBAN POKOK PENJUALAN	689.000	81,64%	698.000	87,69%	(929.000)	-89,07%	(609.000)	-94,27%
LABA KOTOR	155.000	18,36%	98.000	12,31%	114.000	10,93%	37.000	5,73%
BEBAN USAHA								
Beban penjualan	(69.000)	-8,18%	(61.000)	-7,66%	(71.000)	-6,81%	(58.000)	-8,98%
Beban administrasi dan umum	(34.000)	-4,03%	(38.000)	-4,77%	(33.000)	-3,16%	(24.000)	-3,72%
Jumlah Beban Usaha	(103.000)	-12,20%	(99.000)	-12,44%	(104.000)	-9,97%	(82.000)	-12,69%
LABA (RUGI) USAHA	52.000	6,16%	(1.000)	-0,13%	10.000	0,96%	(45.000)	-6,97%
PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN								
Penghasilan bunga	120	0,01%	118	0,01%	160	0,02%	130	0,02%
Beban bunga	(22.000)	-2,61%	(22.000)	-2,76%	(24.000)	-2,30%	(25.000)	-3,87%
Labu (Rugi) selain kurs - bersih	8.000	0,95%	(4.000)	-0,50%	(28.000)	-2,68%	18.000	2,79%
Pendapatan lain-lain	60	0,01%	30.000	3,77%	5.000	0,48%	200	0,03%
Pendapatan (beban) lain-lain - bersih	(13.820)	-1,64%	4.118	0,52%	(46.840)	-4,49%	(6.670)	-1,03%
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK	38.180	4,52%	3.118	0,39%	(36.840)	-3,53%	(51.670)	-8,00%
MANFAAT (BEBAN) PAJAK - NETO	(8.000)	-0,95%	(2.300)	-0,29%	1.400	0,13%	1.000	0,15%
LABA (RUGI) TAHUN BERJALAN	30.180	3,58%	1.818	0,23%	(35.440)	-3,40%	(50.670)	-7,84%
PENGHASILAN KOMPRESIF LAIN								
Surplus revaluasi aset	6.000	0,71%	4.000	0,50%	-	0,00%	-	0,00%
Pengukuran kembali program simulas kerja	400	0,05%	70	0,01%	100	0,01%	200	0,03%
	6.400	0,76%	4.070	0,51%	100	0,01%	200	0,03%
JUMLAH LABA KOMPRESIF TAHUN BERJALAN	36.580	4,33%	5.888	0,74%	(35.340)	-3,39%	(50.470)	-7,81%

L. Soal Latihan Diskusi

1. Jelaskan pengertian analisis laporan keuangan?
2. Jelaskan tujuan dan manfaat analisis laporan keuangan?
3. Jelaskan prosedur, metode, dan teknik analisis laporan keuangan?

DAFTAR PUSTAKA

- Harahap, S. S. (2006). *Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan*. Edisi Pertama. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Hery. (2014). *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. Jakarta: Kompas Gramedia
- James, O. Gill dan Moira Chatton. (2003). *Memahami Laporan Keuangan*. Jakarta: Penerbit PPM.
- Jumingan. (2009). *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Kasmir. (2012). *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Parrino, R., Kidwell, D. S., & Bates, T. (2012). *Fundamentals of Corporate Finance*. Willey Plus.
- Prastowo, D. (2011). *Analisis laporan keuangan konsep dan aplikasi*. Edisi ketiga Yogyakarta: sekolah tinggi ilmu manajemen YKPN.
- Riyanto, B. (1997). *Dasar-dasar Pembelian Perusahaan*. Edisi 4. Yogyakarta: BPFE.
- Walter, T., Horngren, Thomas, C. W., Suwardy, T. (2013). *Akuntansi Keuangan- Kedelapan, Jilid 2*. Jakarta: Erlangga
- Weston, J.F & Copeland. (2008). *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan Jilid II*. Jakarta: Erlangga

PROFIL PENULIS



Syahrul Syarifudin adalah dosen di Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Kuningan. Penulis menyelesaikan S-1 Akuntansi di Fakultas Ekonomi Universitas Gunadarma dan S-2 di Program Pasca Sarjana Magister Manajemen di Universitas Gunadarma. Selain itu, penulis anggota Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia.

BAB 21

Akuntansi Manajemen



Etikah Karyani

BAB 21

AKUNTANSI MANEJEMEN

A. Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Manajemen

Informasi akuntansi penting bagi setiap usaha atau bisnis yang melayani berbagai kebutuhan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Untuk memenuhi kebutuhan mereka, perusahaan memerlukan sistem akuntansi yang baik. Secara umum, akuntansi dibagi menjadi tiga bagian, yaitu (1) akuntansi keuangan, (2) akuntansi biaya, dan (3) akuntansi manajemen. Penting untuk membedakan tiga konsep ini bahwa akuntansi keuangan bertujuan untuk melaporkan informasi keuangan kepada pihak luar atau eksternal, semisal investor, bank, pemasok, atau lembaga pemerintah. Dalam penyusunan laporan keuangan, akuntansi keuangan mendasarkan pada standar akuntansi yang diterima umum. Sedangkan akuntansi biaya mencakup proses mengukur, menganalisis, dan melaporkan informasi baik informasi keuangan maupun nonkeuangan berkaitan dengan biaya perolehan atau penggunaan sumber daya dari suatu organisasi. Akuntansi biaya dikembangkan untuk membantu manajemen internal dalam pengambilan keputusan. Informasi yang disediakan oleh akuntansi biaya merupakan alat manajerial agar bisnis dapat memanfaatkan yang sumber daya yang tersedia pada tingkat optimal. Sedangkan akuntansi manajemen merupakan perpanjangan atau kelanjutan dari aspek manajemen akuntansi biaya yang menyediakan informasi kepada manajemen.

Datar & Rajan (2018) mendefinisikan akuntansi manajemen sebagai *“the process of measuring, analyzing and reporting financial and nonfinancial information that helps managers make decisions to fulfill organizational goals”*. Sementara Hilton (2011) mendefinisikan *“managerial accounting as the process of identifying, analyzing, measuring, interpreting and communicating the information needed to*

pursue the objectives of an organization as an integral part of the managerial process". Berbeda dengan akuntansi keuangan, akuntansi manajemen tidak harus sesuai dengan standar akuntansi. Informasi akuntansi manajemen dapat digunakan oleh manajer untuk:

1. mengembangkan, mengkomunikasikan, dan menerapkan strategi,
2. mengkoordinasikan desain produk, produksi, dan keputusan pemasaran serta evaluasi kinerja perusahaan.

Saat ini, sebagian besar profesional akuntansi memiliki perspektif bahwa informasi biaya adalah bagian dari informasi yang dikumpulkan untuk membuat keputusan manajemen. Selanjutnya Datar & Rajan (2018) membedakan antara Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Manajemen seperti yang ditunjukkan dalam Tabel di bawah ini:

Tabel 21.1
Perbedaan Akuntansi Manajemen dan Akuntansi Keuangan

	Management Accounting	Financial Accounting
Purpose of information	Help managers make decisions to fulfill an organization's goals	Communicate an organization's financial position to investors, banks, regulators, and other outside parties
Primary users	Managers of the organization	External users such as investors, banks, regulators, and suppliers
Focus and emphasis	Future-oriented (budget for 2017 prepared in 2016)	Past-oriented (reports on 2016 performance prepared in 2017)
Rules of measurement and reporting	Internal measures and reports do not have to follow GAAP but are based on cost-benefit analyses	Financial statements must be prepared in accordance with GAAP and be certified by external, independent auditors
Time span and type of reports	Varies from hourly information to 15 to 20 years, with financial and nonfinancial reports on products, departments, territories, and strategies	Annual and quarterly financial reports, primarily on the company as a whole
Behavioral implications	Designed to influence the behavior of managers and other employees	Primarily reports economic events but also influences behavior because manager's compensation is often based on reported financial results

Sumber: Datar & Rajan (2018)

Tabel di atas menjelaskan perbedaan utama antara Akuntansi Manajemen dan Akuntansi Keuangan dengan membandingkan beberapa kategori, yaitu *purposes of information* (tujuan informasi), (pengguna utama), *focus and emphasis* (fokus dan penekanan), (aturan pengukuran) dan *reporting* (pelaporan), *time span and type of report* (rentang waktu dan jenis laporan), dan *behavioral implication* (implikasi perilaku).

Tujuan informasi. Akuntansi manajemen membantu manajer dalam pengambilan keputusan untuk memenuhi tujuan organisasi. Akuntansi keuangan lebih mengkomunikasikan posisi keuangan organisasi kepada investor, bank, regulator, dan pihak eksternal lainnya.

Pengguna utama. Akuntansi manajemen disajikan bagi pihak internal (manajer) perusahaan, sedangkan akuntansi keuangan disiapkan untuk pihak eksternal (investor, bank, regulator, pemasok).

Fokus dan penekanan. Akuntansi keuangan sangat penting bagi investor saat ini dan calon investor. Akuntansi manajemen diperlukan bagi manajer untuk membuat keputusan keuangan saat ini dan masa depan untuk bisnis mereka.

Aturan pengukuran dan pelaporan. Akuntansi keuangan harus mematuhi prinsip akuntansi yang diterima umum, sedangkan akuntansi manajemen dapat didasarkan pada perkiraan perkiraan karena sebagian besar manajer tidak punya waktu untuk mendapatkan angka pasti pada saat harus mengambil keputusan.

Rentang waktu dan jenis laporan. Akuntansi keuangan melaporkan hasil bisnis secara keseluruhan yang diterbitkan setelah akhir periode akuntansi. Sedangkan akuntansi manajerial melaporkan pada tingkat yang lebih rinci, semisal keuntungan berdasarkan produk, lini produk, pelanggan, dan wilayah geografis yang mungkin lebih sering disampaikan ke pengguna karena informasi seharusnya relevan untuk pengambilan keputusan.

implikasi perilaku. Akuntansi manajemen didisain untuk mempengaruhi pihak internal perusahaan, terutama perilaku

manajer dan karyawan lainnya. Sementara akuntansi keuangan dapat mempengaruhi perilaku pihak internal maupun pihak eksternal.

B. Akuntan Manajemen dan Keputusan Strategis

Organisasi harus menyesuaikan kemampuannya dengan peluang di pasar melalui strategi. Porter (1980) membagi strategi menjadi tiga, yaitu minimisasi biaya (*cost leadership*), diferensiasi produk (*product differentiation*), dan fokus pasar perusahaan (*focus*).

1. *cost leadership*

Strategi ini digunakan oleh perusahaan untuk memenangkan pangsa pasar dengan menarik pelanggan yang sadar biaya atau sensitif terhadap harga. Hal ini dicapai dengan memiliki/menawarkan produk dengan harga terendah di segmen pasar sasaran, namun profitabilitas dan pengembalian investasi yang tinggi dapat dicapai. Dengan demikian, perusahaan harus dapat beroperasi dengan biaya yang lebih efisien daripada kompetitornya.

2. *product differentiation*

Strategi ini membedakan produk/jasa dengan cara tertentu yang disukai oleh target pelanggan. Target pelanggannya adalah yang kurang/tidak sensitif terhadap harga. Perusahaan juga memiliki sumber daya dan kemampuan unik untuk dapat memenuhi kebutuhan pelanggan dengan cara yang sulit untuk ditiru. Contoh keberhasilan penggunaan strategi diferensiasi adalah sepatu atletik Nike, BMW Group Automobiles, dan mobil Mercedes-Benz.

3. *Focus*

Strategi fokus bukanlah strategi tersendiri karena perusahaan yang memilih menerapkan strategi diferensiasi juga dapat memilih untuk menerapkan bersama dengan strategi fokus (baik biaya maupun diferensiasi).

Memutuskan antara ketiga strategi diatas adalah bagian penting dari apa yang dilakukan manajer. Akuntan manajemen bekerja sama dengan manajer di berbagai departemen untuk merumuskan strategi dengan memberikan informasi tentang sumber keunggulan kompetitif, seperti (1) keunggulan biaya, produktivitas atau efisiensi perusahaan relatif terhadap pesaing atau (2) harga premium yang dapat dikenakan perusahaan melalui biaya fitur produk atau layanan.

Dalam merumuskan strategi, informasi dari akuntan manajemen dapat membantu manajer terutama berkaitan dengan:

3. memilih kustomer yang menjadi prioritas, menganalisis bagaimana perusahaan dapat bersaing, dan memberikan nilai bagi pelanggan terkait produk/jasa perusahaan
4. memberikan daya tawar kustomer
5. memberikan daya tawar pemasok
6. mencari produk pengganti yang ada di pasar dan membedakan produk perusahaan dalam hal fitur, harga, biaya, dan kualitas
7. memastikan uang tunai cukup tersedia dan mendapatkan dana tambahan untuk mendanai strategi.

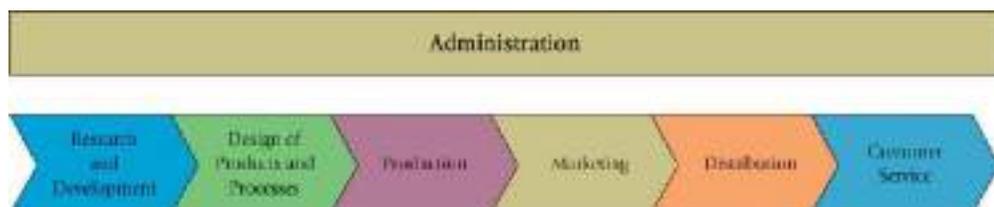
C. Fungsi Bisnis dalam Rantai Nilai dan Dimensi Kinerja yang Diharapkan oleh Pelanggan

Menciptakan nilai adalah bagian penting dari perencanaan dan penerapan strategi. Nilai (*value*) adalah manfaat yang diperoleh pelanggan dari produk atau jasa perusahaan. Pelanggan, pada dasarnya, menuntut lebih dari sekadar harga yang wajar karena mereka juga mengharapkan produk berkualitas yang dikirimkan tepat waktu. Pengalaman pelanggan merupakan nilai yang diperoleh pelanggan atas pembelian produk atau layanan tertentu. Urutan fungsi bisnis di mana produk menjadi semakin bermanfaat bagi pelanggan disebut

rantai nilai (*value chain*). Michael Porter dalam bukunya “*Competitive Advantage: Creating and Sustaining Superior Performance*” mengembangkan konsep *value chain* ini yang merupakan bagian perencanaan strategis bisnis. Selanjutnya Porter (1985) mengemukakan 6 (enam) fungsi utama:

1. **Riset dan Pengembangan (*Research and Development*)**, yaitu menghasilkan dan bereksperimen dengan ide-ide yang terkait dengan produk, layanan, atau proses baru
2. **Desain produk dan proses (*Design of products and processes*)**, yaitu perencanaan rinci, rekayasa dan pengujian produk dan proses
3. **Produksi (*production*)**, yaitu pengadaan, pengangkutan dan penyimpanan, koordinasi dan perakitan sumber daya untuk menghasilkan produk atau memberikan layanan
4. **Pemasaran (*marketing*)** (termasuk Penjualan), yaitu mempromosikan dan menjual produk atau layanan
5. **Distribusi (*distribution*)**, yaitu memproses pesanan dan mengirimkan produk atau layanan ke pelanggan
6. **Pelayanan pelanggan (*customer service*)**, yaitu memberikan layanan purna jual kepada pelanggan

Rantai nilai dapat diilustrasikan dengan gambar di bawah ini.



Sumber: Porter (1985); Datar & Rajan (2018)

Gambar 21.1 Berbagai Bagian dari Rantai Nilai

Gambar 21.1 mengilustrasikan bahwa "administrasi" sebagai fungsi tambahan atau fungsi pendukung dari enam fungsi bisnis utama. Setiap proses ini melibatkan biaya, yang perlu dimasukkan ke

dalam harga produk atau layanan. Peran akuntan manajemen untuk terlibat langsung dalam mengelola biaya dalam bisnis, terutama bagaimana biaya dianggarkan dan dikeluarkan untuk membuat keputusan perencanaan yang baik.

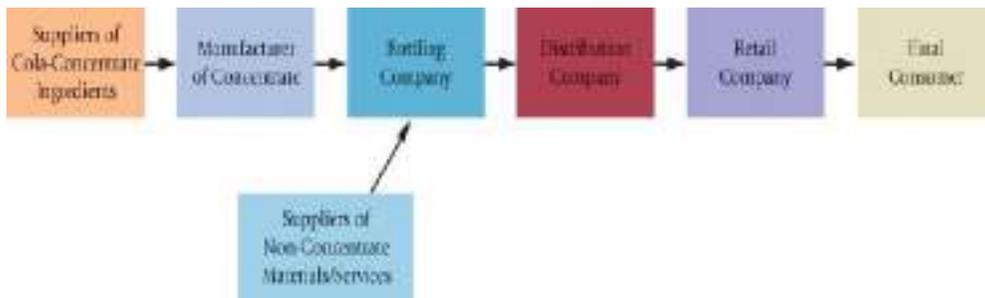
1. Customer Relationship Management (CRM)

Untuk menerapkan strategi, perusahaan perlu menggunakan manajemen hubungan pelanggan atau Customer Relationship Management (CRM). CRM adalah strategi yang mengintegrasikan manusia dan teknologi di semua fungsi bisnis untuk memperdalam hubungan dengan pelanggan, mitra, dan distributor (Bardicchia, 2020). Inisiatif CRM menggunakan teknologi untuk mengoordinasikan semua aktivitas yang dihadapi pelanggan, aktivitas desain, dan produksi yang diperlukan bagi pelanggan. Sistem CRM mengumpulkan data dari berbagai saluran komunikasi yang berbeda, termasuk situs web perusahaan, telepon, email, komunikasi langsung, materi pemasaran, dan yang terbaru, media sosial. CRM memungkinkan bisnis untuk mempelajari lebih lanjut tentang target pelanggan dan cara terbaik untuk memenuhi kebutuhan mereka, sehingga dapat mempertahankan pelanggan dan mendorong pertumbuhan penjualan.

2. Analisis Rantai Pasokan (Supply-Chain Analysis)

Bagian dari rantai nilai yang terkait dengan produksi dan pengiriman produk atau layanan - produksi dan distribusi - disebut sebagai rantai pasokan (*Supply-Chain*). Dengan kata lain, rantai pasokan menggambarkan aliran barang, jasa, dan informasi dari sumber awal bahan, layanan, dan informasi hingga penyampaiannya terlepas dari apakah aktivitas tersebut terjadi di satu organisasi atau di banyak organisasi. Perusahaan akan berusaha untuk

melakukan efisiensi (mengurangi biaya) untuk meningkatkan kinerja, dan tugas akuntan manajemen adalah melakukan integrasi dan koordinasi aktivitas di semua perusahaan dalam rantai pasokan. Gambar berikut ini mengilustrasikan salah satu contoh rantai pemasok dari merk Cola.



Sumber: Datar & Rajan (2018)

Gambar 21.2 Rantai Pasokan untuk Perusahaan Pembotolan Cola

Cola adalah salah satu minuman paling populer di dunia dan Coca-Cola salah satu merek paling terkenal. Lebih dari 1,9 miliar porsi Coca-Cola dijual di seluruh dunia setiap hari di lebih dari 200 negara (Walendy, 2020). Konsep rantai pasokan dari Cola sangat menarik karena minuman ringan tersebut sudah sampai di pabrik mitranya dalam bentuk sirup dan kemudian dicampur dengan karbondioksida dan gula. Salah satu langkah pertama dalam rantai pasokan Coca-Cola adalah produksi konsentrat, yang dicampur dengan air, gula, dan karbon dioksida oleh pabrik pembotolan. Konsentrat itu sendiri diproduksi di pabrik lain. Resep rahasia ini disimpan di suatu brankas di Atlanta dan akses untuk masuk ke brankas dibatasi tidak boleh lebih dari dua orang. Setelah proses pencampuran, pengemasan (pembotolan), pemasaran dan pendistribusikan minuman dilakukan. Dengan bantuan teknologi seperti otomasi gudang, perusahaan berusaha untuk terus meningkatkan manajemen rantai pasoknya. Diversifikasi portofolio

juga merupakan masalah penting, yang ingin dikejar oleh perusahaan melalui penggunaan teknologi baru. Contoh terkini dari penggunaan teknologi baru dalam rantai pasokan Coca-Cola adalah *blockchain* (Walendy, 2020).

Perusahaan, pada umumnya, berusaha memiliki kinerja yang terus bisa bertahan atau terus menerus dengan menerapkan rantai nilai dan rantai pasokan. Namun hal ini bisa berhasil, jika terpenuhi beberapa faktor berikut:

1. **Biaya dan efisiensi.** Manajer harus memahami aktivitas yang menyebabkan timbulnya biaya serta memantau pasar untuk menentukan harga dimana pelanggan bersedia membayar atas produk atau layanan.
2. **Kualitas.** Pelanggan mengharapkan produk atau jasa yang mereka peroleh berkualitas tinggi. Total Quality Management (TQM) merupakan alat manajemen yang dapat digunakan untuk mencapainya dengan melakukan manajemen yang integratif untuk terus meningkatkan kualitas produk dan proses.
3. **Waktu.** Dua dimensi waktu yang penting adalah waktu pengembangan produk baru dan waktu respons pelanggan.
4. **Inovasi.** Aliran produk atau layanan inovatif yang konstan merupakan dasar untuk kesuksesan perusahaan yang berkelanjutan.
5. **Keberlanjutan.** Keberlanjutan merupakan pengembangan dan implementasi strategi untuk mencapai tujuan keuangan, sosial dan lingkungan jangka panjang.

Dengan demikian, Akuntan Manajemen membantu manajer menelusuri faktor kunci keberhasilan serta pesaing perusahaan. Informasi yang disampaikan oleh akuntan manajemen akan berfungsi sebagai patokan yang digunakan manajer untuk terus meningkatkan operasi mereka. Selanjutnya keinginan untuk mencapai keberlanjutan tampaknya semakin meningkat di antara perusahaan karena beberapa alasan. Datar & Rajan (2018) merangkum beberapa hasil tulisan yang membuktikan bahwa:

1. Semakin banyak investor yang peduli dengan keberlanjutan
2. Perusahaan yang menekankan keberlanjutan menginspirasi karyawan
3. Pelanggan lebih memilih produk perusahaan yang memiliki keberlanjutan, sementara pelanggan dapat memboikot perusahaan dengan keberlanjutan yang buruk
4. Masyarakat dan aktivis, organisasi nonpemerintah memantau kinerja keberlanjutan perusahaan dan mengambil tindakan hukum terhadap mereka yang melanggar undang-undang lingkungan.

D. Akuntan Manajemen sebagai Mitra Bisnis Manajer

Akuntan manajemen berperan sebagai mitra bisnis dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian organisasi. Akuntan manajemen berkontribusi dalam perencanaan karena mereka memahami faktor kunci keberhasilan dan apa yang menciptakan nilai. Sedangkan sebagai fungsi pengendalian, akuntan manajemen mengimplementasikan rencana, mengevaluasi kinerja dan memberikan umpan balik.

Menurut Business Dictionary, perencanaan bisnis (*business planning*) adalah “*The process of determining a commercial enterprise’s objectives, strategies and projected actions in order to promote its survival and development within a given time frame.*” Perencanaan bisnis merupakan fungsi manajemen dasar yang melibatkan desain, langkah-langkah, dan sumber daya terukur yang diperlukan untuk mencapai keseimbangan optimal antara kebutuhan atau permintaan dengan sumber daya yang tersedia. Alat perencanaan terpenting saat mengimplementasikan strategi adalah anggaran. Anggaran adalah ekspresi kuantitatif dari rencana tindakan yang diusulkan oleh manajemen dan merupakan bantuan untuk mengoordinasikan apa yang perlu dilakukan untuk melaksanakan rencana itu. Dalam melakukan perencanaan, beberapa langkah dasar yang dilakukan, antara lain (1) memilih tujuan dan strategi organisasi; (2) memprediksi hasil

dengan berbagai cara alternatif untuk mencapai tujuan tersebut; (3) memutuskan bagaimana mencapai tujuan yang diinginkan; dan (4) mengkomunikasikan tujuan dan bagaimana mencapainya ke seluruh organisasi.

Pengendalian adalah proses pemantauan (*monitoring*), pengukuran, evaluasi dan koreksi hasil aktual untuk memastikan bahwa tujuan dan rencana organisasi tercapai. Pengendalian dicapai dengan penggunaan umpan balik (*feedback*). *Feedback* merupakan informasi yang dapat digunakan untuk mengevaluasi atau mengoreksi langkah-langkah yang diambil untuk mengimplementasikan suatu rencana. Akuntansi manajemen membantu dalam fungsi pengendalian dengan menghasilkan laporan kinerja dan laporan pengendalian yang menyoroti perbedaan antara kinerja aktual dan kinerja yang diharapkan. Peran akuntan manajemen sebagai fungsi pengendalian mencakup, antara lain (1) mengambil tindakan yang mengimplementasikan keputusan perencanaan; (2) mengevaluasi kinerja masa lalu; dan (3) memberikan *feedback* dan pembelajaran untuk membantu pengambilan keputusan di masa depan.

Memasuki abad 21, peran akuntan manajemen terkait perencanaan dan pengendalian telah bergeser yang lebih menuntut perencanaan dan pengendalian strategis yang berorientasi masa depan. Pergeseran ini diakibatkan adanya tantangan yang semakin kuat dan kemajuan teknologi baru (*digitalisasi*) yang memperluas peran akuntan manajemen.

Selanjutnya akuntansi manajemen membutuhkan pedoman yang dapat membantu memberikan informasi yang paling dibutuhkan terkait pengambilan keputusan strategis dan operasional perusahaan, yaitu:

1. Pendekatan manfaat-biaya (*Cost-benefit approach*), yaitu dengan membandingkan manfaat atas suatu tindakan/pembelian dengan biaya. Umumnya, manfaat harus melebihi biayanya.
2. Pertimbangan perilaku dan teknis, bahwa manajemen pada dasarnya adalah aktivitas manusia yang berfokus pada

mendorong individu untuk melakukan pekerjaannya dengan lebih baik.

3. Manajer menggunakan cara-cara alternatif dalam melakukan pengambilan keputusan terkait dengan biaya bahwa biaya produk berbeda-beda menurut bagaimana manajer akan menggunakannya (*different costs for different purposes*).

E. Akuntansi Manajemen dalam Struktur Organisasi dan Etika Profesi

Di dalam struktur organisasi dibedakan antara manajemen lini dan manajemen staf. Manajemen lini bertanggung jawab langsung untuk mencapai tujuan organisasi, misalnya manajer produksi, manajer pemasaran dan distribusi. Sementara manajemen staf memberikan nasihat, dukungan dan bantuan kepada manajemen lini, seperti akuntan manajemen, teknologi informasi, dan manajemen sumber daya manusia. Gambar 3 menjelaskan Struktur organisasi yang memperlihatkan detail posisi CFO (Chief Financial Officer) yang umumnya membuat laporan kepada Chief Executive Officer (CEO).



Sumber: Bamber et al. (2008)

Gambar 21.3 Akuntan Manajemen dalam Organisasi

Gambar 21.3 mengilustrasikan bahwa akuntan manajemen bekerja di departemen akuntansi yang bertanggung jawab kepada kontroler. Kontroler adalah personal yang bertanggung jawab atas akuntansi keuangan, akuntansi manajerial dan pelaporan pajak, serta menyampaikan laporan secara langsung ke CFO. CFO terkadang juga disebut Direktur Keuangan sebagai eksekutif yang bertanggung jawab untuk mengawasi masalah finansial suatu organisasi. Akhir-akhir ini, akuntan manajemen memiliki posisi di seluruh organisasi dan bekerja atau sebagai bagian dari tim atau divisi lintas fungsi dalam organisasi seperti: R&D, desain, produksi, pemasaran, distribusi & layanan konsumen, yang kemudian melapor ke *vice president* berbagai operasi (Bamber et al, 2008).

Bagi sebagian orang di luar profesi, akuntan mungkin tampak seperti "*numbers people*" karena sebagian besar akuntan adalah manajer keuangan yang mahir. Akuntan manajemen yang sukses memiliki beberapa keterampilan dan karakteristik yang melampaui kemampuan analitis dasar. Misalnya, akuntan manajemen harus:

1. Bekerja dengan baik dalam tim lintas fungsi dan sebagai mitra bisnis
2. Menciptakan analisis berbasis fakta dan membuat penilaian yang kritis dan berpikiran keras tanpa menimbulkan permusuhan
3. Memimpin dan memotivasi orang untuk berubah dan menjadi inovatif
4. Berkomunikasi dengan jelas, terbuka dan terus terang
5. Memiliki integritas yang tinggi.

Bagaimanapun, ketika akuntan manajemen bekerja atau bertindak harus mengikuti Etika profesional. Etika adalah fondasi ekonomi yang berfungsi dengan baik. Akuntan memiliki kewajiban etika khusus mengingat mereka bertanggung jawab atas integritas informasi keuangan yang diberikan kepada pihak internal dan eksternal. Selanjutnya, ada empat standar perilaku etis bagi akuntan

manajemen seperti yang dikemukakan oleh Institute of Management Accountants (IMA), yaitu:

1. **Kompetensi (*Competence*)**. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan, menjalankan tugas profesional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang relevan, membuat rekomendasi yang akurat dan tepat waktu, serta mengenali dan membantu mengelola risiko.
2. **Kerahasiaan (*Confidentiality*)**. Informasi harus dirahasiakan kecuali jika pengungkapan diwajibkan atau diizinkan secara hukum, menginformasikan ke publik terkait pentingnya informasi yang perlu dirahasiakan, dan jangan menggunakan informasi rahasia dengan cara yang ilegal atau tidak etis.
3. **Integritas (*Integrity*)**. Mengurangi konflik kepentingan atau memberi peringatan kemungkinan konflik kepentingan, menahan diri untuk tidak terlibat dalam perilaku apa pun yang akan menghalangi pelaksanaan tugas yang etis, hindari aktivitas yang akan mendiskreditkan profesi, dan menempatkan etika dan integritas profesi di atas kepentingan pribadi.
4. **Kredibilitas (*Credibility*)**. Berkomunikasi secara *fair* dan obyektif, memberikan semua informasi relevan yang dapat mempengaruhi interpretasi dan pemahaman kepada pengguna atas laporan atau analisis, melaporkan setiap keterlambatan atau kekurangan informasi menurut hukum atau kebijakan organisasi, dan mengomunikasikan batasan profesional atau kendala lain yang akan mempengaruhi penilaian atau keberhasilan kinerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Bamber, L., Broun, K., & Harrison, T, W. (2008). *Managerial accounting*, First edition. Prentice Hall.
- Bardicchia, Marco (2020). *Digital CRM: Strategies and Emerging Trends: Building Customer Relationship in the Digital Era*. p. 12.
- Datar, S. M., and Rajan, N. (2018) *Hornngren's Cost Accounting: A Managerial Emphasis*. 16th ed. Pearson Education.
- Hilton, W. R. (2011) *Managerial Accounting: Creating Value in a Dinamic Business Environment*. 9th Edition. New York: McGraw-Hill/Irwin, 4.
- Porter, Michael E. (1980). *Competitive Strategy*.
- Porter, Michael E. (1985). *Competitive Advantage: Creating and Sustaining Superior Performance*. New York.: Simon and Schuster. ISBN 9781416595847. Retrieved 9 September 2013.
- Walendy, L. (2020) *Amazing Supply Chain of Coca-Cola*. <https://www.allthingsupplychain.com/amazing-supply-chain-of-coca-cola/>

PROFIL PENULIS



Dr. Etikah Karyani, Ak., CA., CMA. adalah doktor akuntansi dari Universitas Indonesia (UI), yang sebelumnya menempuh master keuangan di UI dan sarjana akuntansi dari Universitas Gadjah Mada (UGM). Sebelum terjun sebagai akademisi (Dosen Senior) di Indonesia Banking School, Jakarta, penulis merupakan praktisi akuntansi dan keuangan di perusahaan swasta nasional dan pemerintah. Karirnya sebagai dosen

dimulai pada tahun 2006 dan sejak lulus doktor (2018), penulis produktif dalam menghasilkan penulisan ilmiah. Fokus penelitiannya adalah keuangan berkelanjutan, tata kelola perusahaan, manajemen risiko, dan akuntansi manajemen di industri jasa keuangan. Penelitiannya telah dipresentasikan dalam prosiding seminar/konferensi nasional dan internasional serta dipublikasikan di jurnal nasional dan internasional bereputasi. Beberapa penelitiannya juga mendapat penghargaan dari OJK dan konferensi internasional. Saat ini, penulis aktif sebagai reviewer di berbagai jurnal nasional dan internasional yang bereputasi.

BAB 22

Penganggaran dalam Akuntansi



Eni Nuraeni

BAB 22

PENGANGGARAN DALAM AKUNTANSI

Akuntansi merupakan salah satu ilmu keuangan yang cukup penting dalam kehidupan sehari-hari, terutama bagi yang menjalankan bisnis atau perusahaan, baik yang berskala besar maupun kecil. Salah satu ciri perusahaan yang baik adalah perusahaan yang mempunyai anggaran perusahaan untuk merencanakan atau mengatur dana serta mengendalikan seluruh aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan. Adapun salah satu cara untuk mengatur keuangan dalam perusahaan yaitu dengan membuat sistem *budgeting* atau penganggaran dalam akuntansi. Penyusunan anggaran perusahaan sangat penting agar dapat memperkirakan dana yang digunakan perusahaan untuk mendukung terwujudnya visi misi perusahaan.

A. Pengertian Akuntansi Anggaran

Setiap orang yang terjun dalam kegiatan perusahaan mulai dari pekerja yang paling rendah sampai pada pihak manajemen maupun pemilik, selalu berhubungan dengan akuntansi. (Bahri, 2016) mendefinisikan akuntansi sebagai seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas suatu transaksi dengan sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasarkan standar yang diakui umum. Dikatakan suatu seni karena para pembuat laporan keuangan dapat membuat laporan sesuai dengan kemampuannya tetapi tetap berdasarkan pada standar akuntansi yang berlaku. Sementara (Soemarso, 2004) mendefinisikan akuntansi sebagai proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi yang berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai kesatuan usaha yang bersangkutan. Akuntansi menyediakan dan mengumpulkan data ekonomis serta melaporkannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan baik internal maupun eksternal perusahaan. Pihak berkepentingan baik internal maupun

eksternal dapat mengetahui posisi keuangan perusahaan serta hasil operasi pada setiap waktu yang diperlukan, sehingga dapat mengambil keputusan maupun pemilihan dari berbagai tindakan alternatif di bidang ekonomi.

Sedangkan pengertian anggaran (*budget*) menurut Governmental Accounting Standards Board (GASB) adalah rencana operasi keuangan yang mencakup estimasi pengeluaran yang diusulkan dan sumber pendapatan yang diharapkan untuk membiayainya dalam periode waktu tertentu. Ada juga yang mendefinisikan anggaran sebagai biaya yang dipersiapkan dengan suatu rencana terperinci. Secara lebih khusus dapat dikatakan bahwa anggaran adalah rencana yang disusun secara terorganisasikan untuk menerima dan mengeluarkan dana bagi suatu periode tertentu (Lahaji dan Habibie Yusuf, 2020).

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengertian akuntansi penganggaran adalah salah satu bidang akuntansi yang berkaitan dengan perencanaan pengeluaran perusahaan, kemudian dibandingkan dengan pengeluaran yang sebenarnya (aktual). Adapun definisi anggaran perusahaan menurut (Sulistiyowati, 2020) adalah perencanaan dalam perusahaan yang disusun secara terpadu dan dijelaskan secara kuantitatif selama periode tertentu atau sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.

Penyusunan akuntansi anggaran dalam perusahaan sangat penting untuk dilakukan, agar dapat meminimalisir risiko atas ketidakpastian dimasa yang akan datang. Disamping itu, dengan adanya penyusunan akuntansi anggaran, perusahaan dapat terhindar dari kelebihan dana (*over budgeting*) maupun kekurangan dana, karena detail aktivitas dan anggaran perusahaan dalam jangka waktu tertentu dapat diawasi dengan baik. Pada umumnya penyusunan anggaran dilakukan di awal tahun untuk jangka waktu satu tahun atau lebih.

Dalam praktiknya, anggaran disusun untuk perencanaan jangka panjang (strategis) dan perencanaan jangka pendek (taktis). Adapun ketentuan-ketentuan yang harus dilakukan

dalam penyusunan akuntansi anggaran dalam perusahaan agar mempermudah proses koordinasi antar tingkatan manajemen adalah sebagai berikut (Sulistyowati, 2020):

1. Fleksibel

Penyusunan anggaran harus bersifat fleksibel (luwes) untuk mengantisipasi perubahan lingkungan yang bersifat dinamis. Kebijakan dalam penyusunan anggaran sebaiknya memberikan keleluasaan pada semua tingkatan manajemen untuk melakukan sedikit perubahan sesuai dengan perubahan lingkungan.

Apabila suatu waktu terjadi suatu kejadian yang belum diperkirakan dalam rencana setelah anggaran telah disetujui, maka tidak perlu melakukan perencanaan ulang atau membuat anggaran baru, melainkan pihak manajemen hanya perlu menyesuaikan sesuai dengan perubahan lingkungan.

2. Realistis

Untuk menciptakan anggaran yang realistis, maka dalam penyusunan anggaran harus memperhatikan periode anggaran dan lingkungan baik internal maupun eksternal perusahaan yang akan terjadi selama periode anggaran. Disamping itu, dalam penyusunan anggaran harus dilakukan secara cermat, dan menunjukkan harapan yang realistis. Artinya harapan yang tidak terlalu tinggi ataupun terlalu rendah, karena anggaran yang disusun dengan harapan terlalu tinggi akan berdampak pada sulitnya mencapai target yang telah ditetapkan. Sebaliknya, apabila anggaran yang disusun dengan harapan terlalu rendah akan berdampak pada rendahnya motivasi untuk pencapaian target yang telah ditetapkan.

3. Kontinyu

Seiring dengan berjalannya waktu, kadangkala perusahaan perlu membuat perencanaan ulang ataupun membuat rencana baru untuk penyusunan anggaran. Rencana

baru umumnya diperlukan untuk memperbaiki kinerja yang masih kurang, mengantisipasi kejadian yang belum diperkirakan sebelumnya maupun untuk mengambil peluang dari perkembangan yang baru terjadi. Untuk itu, program anggaran harus senantiasa dimonitor secara kontinyu (terus-menerus) agar dapat mengevaluasi keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuan, kebijakan, dan standar yang telah ditetapkan.

B. Jenis-jenis Anggaran

Salah satu ciri perusahaan yang baik adalah perusahaan yang membuat anggaran untuk membantu merencanakan dana serta mengendalikan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan. Dengan demikian, pihak perusahaan akan lebih mudah dalam merencanakan berbagai estimasi biaya yang harus dikeluarkan untuk mendukung kegiatan bisnis tersebut.

Ada berbagai jenis anggaran yang harus dimiliki oleh perusahaan. Dalam menyusun anggaran, perusahaan dapat mengacu pada ruang lingkup/intensitas penyusunannya, fleksibilitasnya, ataupun periode waktunya. Adapun jenis-jenis anggaran tersebut sebagaimana yang disampaikan (Tambun, 2020) adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan ruang lingkup/intensitas penyusunannya

a. Anggaran parsial

Anggaran parsial adalah anggaran perusahaan yang disusun dengan ruang lingkungannya terbatas, misalnya anggaran untuk bidang produksi atau bidang keuangan saja.

b. Anggaran komprehensif

Anggaran komprehensif adalah anggaran perusahaan yang disusun dengan ruang lingkup menyeluruh, meliputi seluruh aktivitas perusahaan di bidang marketing, produksi, keuangan, personalia, dan administrasi.

Menurut (Sulistyowati, 2020) dalam bukunya yang berjudul *Anggaran Perusahaan: Teori dan Praktika*, menjelaskan bahwa anggaran komprehensif merupakan bentuk kompilasi dari anggaran-anggaran yang telah dibuat oleh masing-masing departemen atau perpaduan anggaran dari seluruh aktivitas perusahaan baik di bidang pemasaran, keuangan, produksi, dan administrasi & umum. Pada anggaran ini terlihat jelas tujuan dan target masing-masing departemen.

2. Berdasarkan fleksibilitasnya

a. Anggaran tetap (*Fixed budget*)

Anggaran tetap (*fixed budget*) adalah anggaran yang disusun untuk periode waktu tertentu, dimana volumenya sudah tertentu dan berdasarkan volume tersebut direncanakan *revenue*, *cost*, dan *expense* serta tidak diadakan revisi secara periodik.

b. Anggaran kontinyu (*Continuous budget*)

Anggaran kontinyu (*Continuous budget*) adalah anggaran tetap yang secara periodeik dilakukan penilaiankembali (revisi).

3. Berdasarkan periode waktu

a. Anggaran jangka pendek

Anggaran jangka pendek adalah anggaran operasional yang menunjukkan rencana operasi atau kegiatan untuk satu periode akuntansi (biasanya 1 tahun) yang kan datang.

b. Anggaran jangka panjang

Anggaran jangka panjang adalah anggaran yang menunjukkan rencana investasi dalam tahun anggaran dengan waktu lebih dari satu tahun.

C. Kegunaan Akuntansi Anggaran

Tidak sedikit dalam praktiknya, kita temukan perusahaan yang mampu beroperasi, bertahan dan bahkan mengalami kemajuan tanpa membuat anggaran. Namun, tanpa adanya penyusunan anggaran perusahaan akan mengalami kesulitan mengevaluasi kinerja, tidak mampu untuk mengoptimalkan efisiensi dan produktivitas, serta tidak mampu mengoptimalkan kesempatan untuk perluasan usaha.

Berikut ini merupakan manfaat dilakukannya penyusunan anggaran (M. Fuad, Sukarno Edy, et al., 2020) :

1. Adanya perencanaan terpadu

Anggaran perusahaan dapat digunakan sebagai alat untuk merumuskan rencana dan menjalankan pengendalian terhadap kegiatan perusahaan secara menyeluruh. Dengan demikian, anggaran merupakan suatu alat manajemen atau pengendalian.

2. Sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan perusahaan

Anggaran dapat memberikan pedoman yang berguna baik bagi pihak manajemen puncak maupun pihak manajemen menengah. Anggaran yang baik akan memberikan pedoman yang jelas bagi pegawai dalam menjalankan tugasnya. Disamping itu, penyusunan anggaran memungkinkan perusahaan untuk mengantisipasi perubahan dalam lingkungan dan melakukan penyesuaian sehingga kinerja perusahaan menjadi lebih baik.

3. ebagai alat koordinasi

Penganggaran dapat memperbaiki koordinasi kerja intern perusahaan. Sistem anggaran memberikan ilustrasi operasi perusahaan secara keseluruhan. Oleh karena itu, sistem anggaran memungkinkan para manajer divisi untuk melihat hubungan antar bagian (divisi) secara keseluruhan.

4. Sebagai alat pengawasan kerja

Anggaran memerlukan standar target yang bisa dibandingkan dengan realisasinya, sehingga dapat dinilai kinerja dari setiap aktivitas yang telah dilaksanakan. Dalam menentukan

standar acuan diperlukan pemahaman yang realistis dan analisis yang seksama terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan. Standar yang ditetapkan harus relevan, tidak terlalu tinggi ataupun terlalu rendah. Standar yang ditetapkan terlalu tinggi akan menimbulkan frustrasi atau ketidakpuasan. Sebaliknya, penetapan standar yang terlalu rendah akan meningkatkan biaya yang tidak terkendali serta menurunkan laba dan semangat kerja.

5. Sebagai alat evaluasi kegiatan perusahaan

Anggaran yang disusun dengan menerapkan standar yang relevan akan memberi pedoman bagi perbaikan operasi perusahaan dalam menemukan langkah-langkah yang harus ditempuh agar pekerjaan dapat diselesaikan dengan cara yang baik, yakni perusahaan dapat menggunakan sumber-sumber daya perusahaan yang dianggap menguntungkan. Kemungkinan kesenjangan anggaran dapat dilakukan dengan salah satu cara, yaitu penambahan dana yang berasal dari luar anggaran yang telah ditetapkan semula atau tetap sesuai pada anggaran yang telah ditetapkan seperti semula tetapi kinerja pelaksanaan anggarannya diturunkan. Adapun penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dalam operasional perusahaan perlu dilakukan evaluasi sehingga menjadi masukan berharga bagi penyusunan anggaran selanjutnya.

D. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Penyusunan Anggaran

Sangat penting mengetahui faktor yang mempengaruhi penyusunan anggaran agar dapat meminimalisir risiko yang mungkin terjadi. Dalam penyusunan anggaran diperlukan berbagai data, informasi, dan pengalaman agar penaksiran dapat dilakukan secara lebih akurat. Suatu anggaran dapat berfungsi dengan baik bilamana taksiran-taksiran yang termuat di dalamnya cukup akurat sehingga tidak jauh beda dengan realisasinya. Berikut ini adalah faktor-faktor yang mempengaruhi penyusunan anggaran (Tambun, 2020) :

1. Faktor intern (*controlable*)

Faktor intern adalah data informasi dan pengalaman yang terdapat dalam perusahaan itu sendiri. Faktor intern memiliki beberapa faktor antara lain:

- a. Data penjualan tahun-tahun yang lalu
- b. Kebijakan perusahaan yang berhubungan dengan masalah harga jual, syarat penagihan, promosi, pemilihan saluran distribusi, dan sebagainya.
- c. Kapasitas produksi
- d. Tenaga kerja yang dimiliki perusahaan, baik jumlah maupun keterampilan dan keahliannya
- e. Modal kerja yang dimiliki perusahaan
- f. Fasilitas yang dimiliki perusahaan

2. Faktor ekstern (*uncontrolable*)

Faktor ekstern adalah data informasi dan pengalaman yang terdapat di luar perusahaan, tetapi mempunyai pengaruh terhadap penyusunan akuntansi anggaran perusahaan. Faktor ekstern tersebut memiliki beberapa faktor antara lain:

- a. Keadaan persaingan
- b. Tingkat pertumbuhan penduduk
- c. Tingkat penghasilan masyarakat
- d. Tingkat pendidikan masyarakat
- e. Tingkat penyebaran penduduk
- f. Agama, adat istiadat, dan kebiasaan masyarakat
- g. Kebijakan pemerintah
- h. Keadaan perekonomian nasional maupun internasional
- i. Kemajuan teknologi, dan sebagainya.

Faktor-faktor di atas merupakan hal terpenting yang harus diperhatikan dalam penyusunan anggaran, agar anggaran yang disusun dapat direalisasikan secara tepat, efektif, dan efisien serta sesuai dengan tujuan perusahaan.

E. Penyusun Anggaran

Penyusunan anggaran harus disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan. Begitu juga dalam pelaksanaannya, harus berpedoman pada anggaran yang telah ditetapkan, sehingga target-target yang ingin diraih perusahaan dapat terwujud.

Adapun yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyusunan serta pelaksanaan kegiatan penganggaran pada dasarnya adalah pimpinan perusahaan. Namun demikian, tergantung kepada besar kecilnya perusahaan. Pada perusahaan kecil, dimana pemilik perusahaan yang menangani seluruh aktivitas dalam perusahaan, maka yang menyusun anggaran adalah pemilik perusahaan. Pada perusahaan sedang biasanya pemilik perusahaan dibantu oleh beberapa pegawai, maka yang menyusun anggaran adalah pemilik perusahaan dibantu oleh pegawainya. Akan tetapi, apabila perusahaannya sudah besar, dimana pemilik perusahaan mendelegasikan kepemimpinan perusahaan kepada pihak manajemen yang ditunjuk, maka tugas untuk menyusun anggaran ditangani oleh bagian anggaran. Pada umumnya, penyusunan anggaran dalam suatu organisasi dikoordinasikan oleh komite anggaran dan departemen anggaran (Tambun, 2020). Semua departemen yang ada dalam perusahaan harus terlibat dalam penyusunan anggaran, agar dalam penerapannya sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Oleh karena itu, dalam rangka penyusunan anggaran perusahaan biasanya membentuk panitia anggaran (*budget commite*) yang anggotanya terdiri dari pemimpin puncak berbagai departemen yang ada dalam perusahaan. Anggota dari panitia anggaran tersebut antara lain (Sulistyowati, 2020):

1. Pemimpin anggaran, yaitu salah seorang anggota direksi (biasanya adalah direktur keuangan) yang nantinya bertugas untuk memberikan pedoman dalam penyusunan anggaran.
2. Manajer pemasaran, bertugas menyusun anggaran penjualan.
3. Manajer produksi, bertugas menyusun anggaran yang berkaitan dengan kegiatan produksi seperti anggaran

produksi, anggaran bahan baku, anggaran tenaga kerja, dan anggaran biaya *overhead* pabrik.

4. Manajer keuangan, bertugas menyusun anggaran yang berkaitan dengan posisi keuangan perusahaan.
5. Manajer bagian umum, administrasi dan personalia, bertugas menyusun anggaran yang berkaitan dengan biaya umum, administrasi, dan personalia.



Gambar 22.1
Panitia anggaran

F. Keunggulan dan Kelemahan Anggaran

Beberapa keuntungan yang dapat diperoleh apabila perusahaan menerapkan penyusunan anggaran yang baik, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Hasil yang diharapkan dari suatu rencana tertentu dapat diproyeksikan sebelum rencana tersebut dilaksanakan
2. Dalam menyusun anggaran diperlukan analisis yang sangat teliti terhadap setiap tindakan yang akan dilakukan. Analisis tersebut sangat bermanfaat bagi pihak manajemen, sekalipun ada pilihan untuk tidak melanjutkan keputusan tersebut
3. Anggaran dapat dijadikan patokan untuk menilai baik buruknya suatu hasil yang diperoleh, karena anggaran merupakan penelitian untuk kerja
4. Memungkinkan terciptanya perasaan ikut berperan serta setiap manajer dilibatkan dalam penyusunan anggaran.

Disamping beberapa keunggulan yang telah dijelaskan di atas, terdapat pula beberapa kelemahan diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Dalam penyusunan anggaran , penaksiran yang dipakai belum tentu tepat dengan keadaan yang sebenarnya
2. Seringkali keadaan yang digunakan sebagai dasar penyusunan anggaran mengalami perkembangan yang jauh berbeda daripada yang direncanakan
3. Secara potensial dapat menimbulkan persoalan-persoalan hubungan kerja yang dapat menghambat proses pelaksanaan anggaran dikarenakan penyusunan anggaran melibatkan banyak pihak
4. Penyusunan anggaran tidak terlepas dari penilaian subjektif pembuat kebijakan
5. Data dan informasi yang dijadikan pedoman penyusunan anggaran kadang tidak lengkap atau cukup.

DAFTAR PUSTAKA

- Bahri, Syaiful. 2016. *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Soemarso. 2004. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Salemba Empat.
- Lahaji dan Habibie Yusuf. 2020. *Pokoknya Manajemen Pembiayaan Pendidikan*. Tulungagung: Cahaya Abadi.
- Sulistyowati. Chorry et al. 2020. *Anggaran Perusahaan Teori dan Praktik*. Surabaya: Scopindo Media Pustaka.
- Tambun, dan Rosmaida. 2020. *Penganggaran Perusahaan*. Medan: PT Rel Karir Pembelajar.
- M. Fuad, Sukarno Edy, et al. 2020. *Anggaran Perusahaan: Konsep dan Aplikasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

PROFIL PENULIS



ENI NURAENI, M.E.Sy., anak ke sepuluh dari sepuluh bersaudara ini adalah putri kandung dari pasangan suami istri bernama Bapak H. Oji Saroji (alm) dan Ibu Iroh Sairoh (almh).

Penulis dilahirkan pada tanggal 12 Oktober 1984 di Kelurahan Cijati Kecamatan/Kabupaten Majalengka Jawa Barat. Pendidikan yang telah penulis tempuh dimulai dari SDN Cijati

Majalengka (lulus pada tahun 1997), melanjutkan ke MTs. Darul Falah Cijati Majalengka (lulus pada tahun 2000), dan MA. Darul Falah Cijati Majalengka (lulus pada tahun 2003). Kemudian penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang Perguruan Tinggi, S-1 Program Studi Ekonomi Syariah di STEI Al-Ishlah Cirebon (lulus tahun 2010) dan S-2 Program Studi Ekonomi Syariah di Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung (lulus tahun 2014). Saat ini adalah dosen tetap Program Studi Manajemen Bisnis Syariah di STEI Al-Ishlah Cirebon.

BAB 23

Pusat Responsibilitas dalam Akuntansi



Srikalimah

BAB 23

PUSAT RESPONSIBILITAS DALAM AKUNTANSI

A. Akuntansi Pertanggungjawaban

1. Pengertian Akuntansi Pertanggungjawaban

Dalam pengawasan kegiatan operasional perusahaannya secara langsung peran seorang manajer sangat dibutuhkan. Manajer tidak bisa memantau seluruh kegiatan yang semakin kompleks secara langsung. Dengan demikian akuntansi pertanggungjawaban sangat diperlukan bagi perusahaan. Dengan demikian manajer dapat mendelegasikan wewenang serta tanggung jawab. Melalui akuntansi pertanggungjawaban manajer dapat mengendalikan tanggungjawab kepada setiap unit kerja dari setiap pusat pertanggungjawaban yang ada di bawahnya.

Berikut beberapa pengertian akuntansi pertanggungjawaban. Akuntansi pertanggungjawaban adalah suatu sistem akuntansi yang dipakai guna mengukur kinerja setiap pusat pertanggungjawaban berdasarkan informasi yang diperlukan manajer dalam mengoperasikan pusat pertanggungjawaban mereka yang merupakan bagian dari sistem pengendalian manajemen (Samryn, 2013). Akuntansi pertanggungjawaban merupakan suatu sistem yang digunakan untuk mengukur hasil yang sudah dicapai setiap pusat pertanggungjawaban melalui informasi yang manajer butuhkan untuk mengoperasikan pusat pertanggungjawaban (Mowen, 2004).

Akuntansi pertanggungjawaban merupakan sistem akuntansi yang telah disusun sedemikian rupa untuk memudahkan pengumpulan dan pelaporan biaya dan pendapatan yang sudah dilakukan agar sesuai dengan pusat pertanggungjawaban pada organisasi, hal ini bertujuan agar

dapat ditunjuk orang atau kelompok orang yang memiliki tanggungjawab pada penyimpangan biaya dan pendapatan yang telah dianggarkan (Mulyadi, 2010). Akuntansi pertanggungjawaban merupakan bagian dari sistem pengontrolan akunting yang merupakan salah satu faktor yang mendukung implementasi strategi, sedangkan strategi itu sendiri merupakan rencana pencapaian tujuan organisasi (Anthony & Govindarajan, 2012).

Akuntansi pertanggungjawaban merupakan suatu model pengendalian serta evaluasi kinerja antara anak perusahaan, cabang-cabang, atau suatu departemen yang didasarkan atas wewenang yang diberikan. Bagi mereka yang sudah diberikan wewenang diharuskan untuk membuat laporan secara akuntansi guna mempertanggungjawabkan setiap pelaksanaan pada wewenang yang telah diterima. Wewenang pada umumnya diberikan manajemen puncak dan pemilik perusahaan merupakan wewenang untuk mengelola investasi, mencari laba, efisiensi biaya serta wewenang guna meningkatkan penjualan (Prawironegoro, 2009).

Dari beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi pertanggungjawaban sebagai berikut :

- a. Akuntansi pertanggungjawaban adalah suatu sistem Akuntansi yang disusun berdasarkan struktur organisasi yang tegas memisahkan tugas, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing tingkat manajemen.
- b. Penetapan ukuran kinerja dengan membuat perencanaan/anggaran sebagai dasar standar kinerja yang harus di capai organisasi maupun perusahaan
- c. Membuat laporan pertanggungjawaban secara akuntansi untuk mengukur dan mengevaluasi kinerja anak perusahaan, cabang, atau divisi dan sebagai bentuk untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan

atas wewenang yang diterima oleh mereka/manajer pusat pertanggungjawaban

- d. Akuntansi pertanggungjawaban mendorong kepada individu, khususnya pada manajer guna berperan aktif dalam mencapai tujuan perusahaan secara efektif dan efisien.
- e. Penyusunan anggaran dalam akuntansi pertanggungjawaban adalah berdasarkan pusat-pusat pertanggungjawaban. Dari laporan pertanggungjawaban dapat diketahui perbandingan antara realisasi dengan anggarannya sehingga penyimpangan yang terjadi dapat dianalisa dan dicari penyimpangannya dengan manajer pusat pertanggungjawaban. Akuntansi pertanggungjawaban melaporkan hasil evaluasi dan penilaian kinerja yang berguna bagi pimpinan dalam penyusunan rencana kerja.

2. Pengertian Sistem Akuntansi Pertanggungjawaban

Menurut (Mowen, 2009) mengatakan bahwa akuntansi pertanggungjawaban merupakan sistem yang mengukur berbagai hasil yang dicapai oleh setiap pusat pertanggungjawaban sehingga informasi yang dibutuhkan oleh para manajer bahwa akuntansi pertanggungjawaban juga digunakan untuk mengoperasikan pusat pertanggungjawaban.

Menurut (Anthony & Govindarajan, 2012) mengemukakan bahwa sistem akuntansi pertanggungjawaban adalah sistem akuntansi yang disesuaikan dengan suatu organisasi sedemikian rupa sehingga biaya dapat dikumpulkan dan dilaporkan berdasarkan tingkat pertanggungjawaban yang ada didalam organisasi dengan tujuan agar dapat ditunjukkan kepada orang atau kelompok yang bertanggungjawab atas

penyimpangan biaya dan pendapatan yang telah dianggarkan.

Terdapat lima kondisi agar dapat menerapkan sistem akuntansi pertanggungjawaban pada suatu organisasi sebagai berikut:

- a. Organisasi yang terdiri atas pusat-pusat pertanggungjawaban dan dapat desentralisasi wewenang didalamnya.
- b. Anggaran biaya yang disusun berdasarkan pusat-pusat pertanggungjawaban.
- c. Pengolongan biaya yang sesuai dan dapat dikendalikan atau tidak dapat dikendalikan oleh pusat pertanggungjawaban.
- d. Sistem akuntansi yang sesuai dengan pusat pertanggungjawaban.
- e. Sistem pelaporan biaya kepada manajer yang bertanggungjawab.

Menurut (Setiyanto, 2017) sistem akuntansi pertanggungjawaban organisasi yang perusahaan harapkan adalah sebagai berikut :

- a. Organisasi mudah dikendalikan, organisasi tersebut dapat dibagi menjadi unit kecil pengendalian yang berupa pusat-pusat pertanggungjawaban.
- b. Keputusan-keputusan operasional akan lebih baik, karena dilakukan oleh pusat-pusat pertanggungjawaban yang mengetahui permasalahan di lapangan dan informasi untuk pemecahan permasalahan yang terjadi.
- c. Secara cepat dan tepat dalam mengambil keputusan yang akan ditetapkan.
- d. Para manajer pusat-pusat pertanggung jawabkan dapat mengembangkan kemampuan manajerial.
- e. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan keputusan kerja terhadap para manajer pusat pertanggungjawaban

Menurut (Viyanti, 2010) mengatakan bahwa sistem akuntansi dibagi menjadi 3 (tiga) diantaranya:

- a. Sistem akuntansi pertanggungjawaban tradisional merupakan akuntansi pertanggungjawaban yang memfokuskan pengendalian terhadap konsumsi sumber daya oleh *responsible* manajer.
- b. Sistem akuntansi pertanggungjawaban berdasarkan aktivitas merupakan akuntansi yang memfokuskan pengendalian terhadap aktivitas yang mengkonsumsi sumber daya.
- c. Sistem akuntansi pertanggungjawaban biaya standar merupakan akuntansi manajemen tradisional yang menekankan pengendalian terhadap harga pokok penjualan

3. Tujuan dan Manfaat Akuntansi Pertanggungjawaban

Manajemen berbagai jenjang pada organisasi suatu perusahaan selalu memerlukan informasi keuangan guna pengambilan keputusan untuk perusahaan itu sendiri atau bagiannya. Dalam pengelolaan informasi keuangan hal ini merupakan masukan yang penting bagi para manajer guna mengambil keputusan. Berbeda dengan pihak eksternal perusahaan yang memerlukan informasi keuangan guna mengambil keputusan untuk menentukan hubungan mereka dengan suatu perusahaan, para manajer membutuhkan informasi keuangan sebagai dasar acuan untuk mengambil keputusan mengenai perusahaan atau bagian yang dipimpin oleh manajer yang bersangkutan. Bagian akuntansi mengolah, menyajikan dan menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh para manajer.

Adapun tujuan dari akuntansi pertanggungjawaban adalah:

- a. Untuk memotivasi kerja para manajer

Melalui penerapan akuntansi pertanggungjawaban diharapkan para manajer akan lebih termotivasi untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan yaitu berupa anggaran dasar bagi setiap pusat pertanggungjawaban, dimana terhadap pusat pertanggungjawaban yang berpartisipasi umumnya diberikan insentif antara lain berupa bonus, kenaikan gaji, promosi jabatan, dan sebagainya.

- b. Untuk mengevaluasi prestasi kerja para manajer
Melalui sistem akuntansi pertanggungjawaban standar prestasi kerja para manajer dapat dibentuk secara layak sesuai dengan jenis, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing.
- c. Untuk pengendalian biaya
Untuk memperoleh jaminan prestasi atas hasil, baik barang maupun jasa yang sebesar-besarnya dengan kualitas yang dikehendaki, ataupun dengan kata lain, pengendalian biaya ditujukan untuk memperoleh hasil yang sebaik-baiknya dengan biaya yang seminimal mungkin. Pengendalian biaya ditempuh dengan cara:
 - 1) Dengan menetapkan standar atau tolak ukur perbandingan,
 - 2) Dengan mencatat prestasi pelaksanaan yang sebenarnya,
 - 3) Dengan perbandingan biaya yang ditetapkan tatkala pekerjaan masih dilaksanakan (Jarkoni, 2010).

Menurut Ghozali dalam (Putri, 2019) “Akuntansi pertanggungjawaban mempunyai manfaat sebagai alat pengendalian manajemen, dasar penyusunan anggaran, alat memotivasi manajer dan alat penilai kinerja manajer”. Manfaat akuntansi pertanggungjawaban berdasarkan kutipan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai alat dalam pengendalian manajemen.

Informasi akuntansi pertanggungjawaban berguna dalam pengendalian manajemen, karena menekankan pada hubungan antara informasi dengan manajer yang bertanggung jawab terhadap perencanaan dan pelaksanaan.

- b. Sebagai dasar dalam penyusunan anggaran.

Semua perusahaan pada umumnya memiliki anggaran karena anggaran perusahaan berkaitan dengan perencanaan dan pengendalian perusahaan. Perencanaan melihat ke depan yaitu menetapkan tindakan tertentu dan pengendalian melihat ke belakang yaitu menilai apa yang telah dihasilkan. Dari perbandingan yang dihasilkan maka dapat digunakan untuk menyesuaikan anggaran.

- c. Sebagai alat untuk memotivasi manajer.

Informasi akuntansi pertanggungjawaban merupakan salah satu tipe informasi akuntansi manajemen dan merupakan keluaran sistem akuntansi pertanggungjawaban. Konsep informasi akuntansi pertanggungjawaban telah mengalami perkembangan, sejalan dengan metode pengendalian biaya yang digunakan dalam perusahaan.

Dalam sistem akuntansi pertanggungjawaban tradisional, informasi akuntansi pertanggungjawaban merupakan informasi aktiva, pendapatan, dan biaya, yang dihubungkan dengan manajer yang bertanggung jawab atas pusat pertanggungjawaban tertentu. Dalam *activity-based responsibility accounting system*, informasi akuntansi pertanggungjawaban adalah informasi aktiva, pendapatan, dan biaya yang dihubungkan dengan aktivitas penambah dan bukan penambah nilai. Akuntansi pertanggungjawaban dapat digunakan sebagai motivasi manajer karena dalam akuntansi

pertanggungjawaban, dikenal adanya sistem *reward and punishment* (penghargaan dan hukuman).

Adapun Manfaat akuntansi pertanggungjawaban menurut (Mulyadi, 2001a) yaitu:

- a. Sebagai dasar penyusunan anggaran.

Informasi akuntansi pertanggungjawaban bermanfaat untuk memperjelas peran seorang manajer sebab dalam penyusunan anggaran, ditetapkan siapa atau pihak mana yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan pencapaian tujuan perusahaan, juga ditetapkan sumber daya (yang disusun dalam satuan mata uang) yang disediakan bagi pemegang tanggungjawab tersebut untuk melaksanakan kegiatan itu.

- b. Sebagai penilaian kinerja setiap manajer pusat pertanggungjawaban.

Penilaian kinerja merupakan penilaian atas perilaku manusia dalam melaksanakan peran yang mereka miliki dalam organisasi, jika informasi akuntansi merupakan salah satu dasar penilaian kinerja maka informasi itu terkait dengan akuntansi manajemen yang dihubungkan dengan individu yang memiliki peran dalam organisasi yang merupakan informasi akuntansi manajemen.

- c. Sebagai pemotivasi manajer.

Motivasi adalah proses prakarsa dilakukannya suatu tindakan secara sadar dan bertujuan. Pemotivasian adalah sesuatu yang digunakan untuk mendorong timbulnya prakarsa seseorang untuk melakukan tindakan secara sadar dan bertujuan. Dalam sistem penghargaan perusahaan, informasi akuntansi merupakan bagian yang penting. Seseorang akan termotivasi untuk bekerja jika ia yakin kinerjanya akan mendapat penghargaan, Pemberian penghargaan atas

kinerja akan berpengaruh langsung pada motivasi manajer untuk meningkatkan kinerja.

- d. Bermanfaat sebagai pengelola aktivitas dengan cara mengarahkan usaha manajemen dalam mengurangi dan akhirnya menghilangkan biaya bukan penambah nilai.
- e. Dapat membantu manajer dalam memantau efektivitas Program pengelolaan aktivitas.

Manfaat akuntansi pertanggungjawaban menurut (Jarkoni, 2010) adalah :

- a. Melalui akuntansi pertanggungjawaban organisasi akan lebih mudah dikendalikan karena organisasi dibagi menjadi unit-unit terkecil.
- b. Dapat diambil keputusan yang lebih baik karena dilakukan langsung oleh manajer pusat pertanggungjawaban yang mengetahui jumlah rupiah dan unitnya.
- c. Tingkat kepuasan kerja dan moral lebih tinggi, hal ini disebabkan para manajer aktif berpartisipasi dalam proses manajemen.
- d. Para manajer di tiap unit organisasi memiliki kesempatan untuk memperoleh keahlian manajerial dan motivasi untuk bertindak dengan cara yang menguntungkan perusahaan.

4. Karakteristik Akuntansi Pertanggungjawaban

Menurut Anik dalam (Zaitun, 2019) akuntansi pertanggungjawaban mempunyai 4 karakteristik yaitu :

- a. Adanya indentifikasi pusat pertanggungjawaban.

Akuntansi pertanggungjawaban mengidentifikasi pusat pertanggungjawaban sebagai unit organisasi seperti departemen, keluarga produk, tim kerja, atau individu. Apapun satuan pusat pertanggungjawaban yang dibentuk, maka sistem akuntansi pertanggungjawaban membedakan tanggung jawabnya

kepada individu yang diberi wewenang. Tanggung jawab tersebut dibatasi dalam satuan keuangan (pengendalian biaya).

- b. Standar ditetapkan sebagai tolak ukur kinerja manajer yang bertanggung jawab atas pusat pertanggungjawaban tertentu. Setelah pusat pertanggungjawaban diidentifikasi dan ditetapkan, maka sistem akuntansi pertanggungjawaban menghendaki ditetapkannya biaya standar yang diperlukan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Biaya standar dan anggaran merupakan ukuran kinerja manajer pusat pertanggungjawaban dalam mewujudkan sasaran dan ditetapkan dalam anggaran.
- c. Kinerja manajer diukur dengan membandingkan realisasi dengan pelaksanaan anggaran. Hal ini merupakan penggunaan sumber daya oleh manajer pusat pertanggungjawaban dalam mewujudkan sasaran yang ditetapkan dalam anggaran. Penggunaan sumber daya ini diukur dengan informasi akuntansi pertanggung jawaban yang mencerminkan ukuran kinerja manajer pusat pertanggungjawaban dalam mencapai sasaran anggaran.
- d. Manajer secara individual diberi penghargaan atau hukuman berdasarkan kebijakan manajemen yang lebih tinggi. Sistem penghargaan atau hukuman dirancang untuk memacu para manajer dalam mengelola biaya dalam mencapai target biaya yang dicantumkan dalam anggaran.

5. Bentuk-bentuk Pusat Pertanggungjawaban

Dalam akuntansi pertanggungjawaban laporan prestasi disiapkan untuk setiap segmen-segmen dapat berupa departemen bagian-bagian yang lebih dari

departemen atau sekelompok departemen yang beroperasi di bawah kendali dan wewenang seorang manajer yang bertanggungjawab. Pusat pertanggungjawaban diartikan sebagai bagian atau unit organisasi yang dipimpin seorang manajer yang bertanggung jawab terhadap unit yang dipimpinnya (Abdul Halim, Achmad Tjahjono, 2009). Menurut widanarto dalam *Rider controllership* pusat pertanggungjawaban diartikan sebagai suatu unit organisasi dalam perusahaan yang dipimpin oleh seorang manajemen yang bertanggung jawab atau dengan kata lain setiap unit kerja dalam organisasi dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung jawab. Pusat pertanggungjawaban menurut (Sugiri, 1994) dalam bukunya akuntansi manajemen adalah setiap unit organisasi yang disiapkan laporan prestasinya. Setiap pusat pertanggungjawaban memiliki wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan organisasi. Setiap pertanggungjawaban dalam kegiatan untuk menghasilkan keluaran output berupa barang atau jasa memerlukan sumber-sumber ekonomi perpisahan jasa tenaga kerja dan berbagai masukan input. Masukan suatu pertanggungjawaban yang dinyatakan dalam satuan uang merupakan biaya sedangkan keluaran dalam satuan uang merupakan pendapatan

Setiap pusat pertanggungjawaban akan diukur kerjanya atas dasar suatu kriteria tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya. Ketentuan yang bisa digunakan untuk mengukur kinerja suatu pusat pertanggungjawaban tersebut adalah efisiensi dan efektivitas. Efisiensi adalah rasio antara output terhadap input atau jumlah output per unit yang dibandingkan dengan input (A.Supriyono, 2006)

Suatu pusat pertanggungjawaban dikatakan efisien apabila :

- a. Menggunakan sumber atau biaya atau masukan lebih kecil untuk menghasilkan keluaran dalam jumlah yang sama
- b. Menggunakan sumber atau biaya atau masukan yang sama untuk menghasilkan keluaran dalam jumlah yang besar

Sedangkan efektivitas adalah hubungan antara output pusat pertanggungjawaban dan tujuannya. Semakin besar kontribusi keluaran suatu pusat pertanggungjawaban terhadap pencapaian tujuan perusahaan semakin efektif kegiatan pertanggungjawaban tersebut

6. Jenis-jenis Akuntansi Pertanggungjawaban

(Mulyadi, 2001a) mengungkapkan bahwa akuntansi pertanggungjawaban terbagi menjadi dua jenis, antara lain:

a. Akuntansi Pertanggungjawaban Tradisional

Akuntansi pertanggungjawaban tradisional dibuat untuk menghadapi lingkungan bisnis yang stabil. Perusahaan yang berada dalam lingkungan bisnis seperti ini tidak harus melakukan peningkatan. Sistem akuntansi pertanggungjawaban tradisional ini didesain di masa lalu dengan menekankan pengendalian manajer, yaitu melihat bagaimana kinerja manajer selama periode waktu yang telah ditempuh manajer tersebut.

b. Akuntansi Pertanggungjawaban Berbasis Aktivitas

Sistem akuntansi pertanggungjawaban ini didesain oleh perusahaan-perusahaan yang menghadapi lingkungan bisnis yang cenderung tidak stabil. Untuk dapat bersaing dengan perusahaan lain yang berada di lingkungan sekitarnya, perusahaan harus selalu

melakukan peningkatan. Sistem ini menekankan supaya perusahaan menjadi lebih kreatif dan inovatif dalam menghasilkan produk dan jasa.

Akuntansi pertanggungjawaban berbasis aktivitas dan tradisional memiliki 4 unsur, antara lain:

1) Penetapan Tanggungjawab

Sistem ini memfokuskan proses aktivitas perusahaan dan unit kerja yang bertanggungjawab atas proses tersebut. Dalam menghadapi lingkungan bisnis yang tidak stabil, perusahaan memerlukan peningkatan atau inovasi agar perusahaan tetap berkembang dalam menghasilkan produk dan jasa yang dapat bersaing. Penetapan tanggungjawab pada akuntansi pertanggungjawaban berbasis aktivitas memungkinkan manajer dan karyawan untuk lebih kreatif dalam mencapai target perusahaan.

Dalam lingkungan bisnis yang cenderung tidak stabil untuk menentukan tingkat keberhasilan perusahaan bersaing diperlukan inovasi yang dilakukan oleh para karyawan. Manajer harus mampu melakukan pendelegasian tanggungjawab dan wewenang kepada para karyawan untuk mendukung pencapaian sasaran perusahaan. Untuk meningkatkan kreativitas suatu pendelegasian tanggungjawab yang baik karyawan memiliki pengaruh dalam proses kegiatan operasional perusahaan berjalan sesuai dengan keinginan manajer.

Perusahaan melaksanakan penetapan tanggungjawab serta pendelegasian wewenang kepada para karyawan untuk memastikan kegiatan operasional perusahaan berjalan dengan lancar. Untuk memudahkan penetapan tanggungjawab dan

pendelegasian wewenang biasanya sebuah perusahaan membuat struktur organisasi (Kurniawan, 2017).

Struktur organisasi menurut (Hasibuan, 2013) adalah suatu gambar yang menggambarkan tipe organisasi, pembagian departemen organisasi, jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggungjawab, serta rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi. Sedangkan menurut (Robbins, 2016) struktur organisasi merupakan kerangka kerja formal organisasi yang memiliki kerangka dimana tugas-tugas dan pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan.

Struktur organisasi menggambarkan penugasan tanggungjawab kepada para manajer yang diberikan wewenang di dalam sebuah perusahaan. Akuntansi pertanggungjawaban dapat dilihat dari struktur organisasi dalam struktur organisasi. Hal itu tercermin dalam wewenang dan tanggungjawab tiap-tiap divisi. Jika suatu perusahaan memiliki struktur organisasi yang sederhana, maka manajemen puncak mudah mengadakan pengendalian, dan sebaliknya jika perusahaan memiliki struktur organisasi yang ruwet, maka manajemen puncak akan sulit mengadakan pengendalian (Prawironegoro, 2009).

Sistem akuntansi pertanggungjawaban tradisional memfokuskan unit organisasi dan manajer yang bertanggungjawab atas organisasi perusahaan. Perusahaan membuat pembentukan pusat-pusat pertanggungjawaban kemudian menentukan manajer yang bertanggungjawab atas pusat-pusat pertanggungjawaban tersebut.

Tanggungjawab setiap pusat pertanggungjawaban akan diukur dengan satuan uang.

Akuntansi pertanggungjawaban tradisional menganggap bahwa pengendalian organisasi dapat meningkat dengan cara menciptakan struktur pusat pertanggungjawaban yang sesuai dengan struktur organisasi dalam perusahaan. Penetapan tanggungjawab dalam akuntansi pertanggungjawaban tradisional dapat berhasil apabila ada kesediaan dari para manajer untuk menerima tanggungjawab yang dibebankan pada mereka.

Penetapan tanggungjawab yang terstruktur tentu saja dapat mendorong tingkat kerjasama dalam perusahaan. Sistem akuntansi pertanggungjawaban tradisional memberikan kesempatan pada manajer untuk merumuskan sasaran mereka sendiri dan membuat keputusan dalam rangka tanggungjawab yang didelegasikan kepada mereka

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi merupakan kerangka perusahaan yang berisi susunan posisi orang-orang dalam perusahaan serta hubungan diantara mereka. Struktur organisasi berfungsi sebagai alat untuk membantu perusahaan meningkatkan efisiensi dalam penggunaan pekerja dan seluruh sumber daya yang dibutuhkan dalam mencapai sasaran perusahaan.

Dengan adanya kesanggupan seluruh bagian dalam perusahaan untuk menerima tanggungjawab yang dibebankan kepada mereka, Akuntansi pertanggungjawaban dapat berjalan dengan baik. Apabila pembagian tanggungjawab dilaksanakan

dengan baik, selanjutnya perusahaan dapat membentuk sebuah pusat pertanggungjawaban. (Anthony & Govindarajan, 2012) mengungkapkan bahwa pusat pertanggungjawaban adalah organisasi yang terdapat pada perusahaan yang dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggungjawab terhadap aktivitas yang dilakukan. Pusat pertanggungjawaban diklasifikasikan ke dalam beberapa jenis, antara lain: pusat pendapatan, pusat biaya, pusat laba, dan pusat investasi.

Untuk memastikan akuntansi pertanggungjawaban diterapkan dengan baik, sebuah perusahaan harus memiliki struktur organisasi yang jelas sehingga pembagian tanggungjawab dan wewenang dari manajer dapat diterapkan dengan baik. Dengan pembagian tanggungjawab dan wewenang yang jelas karyawan dapat menjalankan kegiatan operasional perusahaan sesuai dengan arahan kinerja yang sudah dibebankan kepadanya. Hal ini tentu saja dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi kinerja karyawan dalam mencapai target perusahaan.

2) Penentuan Ukuran Kinerja

Standar yang ditetapkan sebagai penentuan ukuran kinerja pada akuntansi pertanggungjawaban berbasis aktivitas bukan berlaku untuk seluruh unit perusahaan, tetapi ditujukan untuk setiap proses. Standar berkaitan dengan efisiensi dan efektifitas dalam proses aktivitas perusahaan. Standar yang ditetapkan bertujuan supaya karyawan selalu menunjukkan kreatifitasnya. Pada sistem ini standar dapat diubah pada saat peningkatan terhadap proses yang sudah berhasil dilaksanakan. Standar

yang ditetapkan cenderung tidak akan berubah sepanjang tahun dan akan dijadikan acuan yang harus dicapai selama standar tersebut masih ditetapkan.

Ukuran kinerja harus diidentifikasi dan standar dibuat untuk menjadi kriteria pengukuran kinerja. Anggaran dan perhitungan biaya standar adalah dasar kriteria aktivitas bagi sistem berdasarkan fungsional. Ukuran tersebut cenderung relatif stabil dari waktu ke waktu (Mowen, 2009).

Standar kinerja yang selalu berubah tentu saja mendukung perusahaan untuk dapat bersaing dalam lingkungan bisnis yang kompetitif, karena para karyawan akan terdorong untuk meningkatkan kreatifitasnya dalam mencapai standar tersebut. Pelaksanaan standar yang efektif dan efisien juga menentukan keberhasilan perusahaan dalam upayanya untuk bersaing dengan perusahaan lain.

Ukuran kinerja dibentuk oleh perusahaan bertujuan untuk memudahkan karyawan perusahaan mengetahui sasaran perusahaan yang harus dicapai. Ukuran kinerja yang biasa diterapkan oleh sebuah perusahaan adalah sebuah standar kinerja. Menurut (Wibowo, 2010) standar kinerja merupakan pernyataan tentang bagaimana situasi yang terjadi ketika sebuah pekerjaan dilakukan secara efektif. Standar kinerja berkaitan dengan gambaran yang dilakukan oleh karyawan untuk menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan tujuan perusahaan. Sedangkan menurut (Abdullah, 2014) standar kinerja merupakan tingkat kinerja yang diharapkan dalam suatu perusahaan, dan merupakan sebuah tujuan atau target tergantung

pada pendekatan yang diambil. Standar kinerja yang baik harus realistis, dapat diukur dan mudah dipahami dengan jelas sehingga bermanfaat baik bagi organisasi maupun para karyawan.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, dapat diketahui bahwa standar kinerja merupakan pernyataan tertulis yang memuat deskripsi tugas dan indikator keberhasilan kerja karyawan yang ditetapkan oleh perusahaan. Standar kinerja yang sudah ditetapkan disosialisasikan kepada karyawan agar tidak terjadi perbedaan maksud dan tujuan antara perusahaan dan karyawan.

Terdapat 4 fungsi standar kinerja sebagaimana yang dijelaskan (Abdullah, 2014), antara lain:

- a) Sebagai tolok ukur untuk menentukan keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja.
- b) Memotivasi karyawan agar bekerja lebih keras untuk mencapai standar.
- c) Memberikan arahan pelaksanaan pekerjaan yang harus dicapai, baik kuantitas maupun kualitas.
- d) Memberikan pedoman kepada karyawan berkenaan dengan proses pelaksanaan pekerjaan untuk mencapai standar kinerja yang ditetapkan.

Berdasarkan beberapa fungsi di atas, standar kinerja merupakan salah satu bagian terpenting dalam perusahaan. Dengan adanya standar kinerja, perusahaan lebih mudah mengatur para karyawannya untuk mencapai target yang sudah ditetapkan.

Untuk memastikan sebuah akuntansi pertanggungjawaban berjalan dengan baik, sebuah perusahaan harus memiliki standar kinerja yang

harus dicapai perusahaan selama satu periode. Standar kinerja yang dapat diterapkan yaitu standar bersifat keuangan dan standar bersifat non keuangan. Standar kinerja perusahaan membantu meningkatkan efektifitas serta efisiensi dalam proses kegiatan operasional perusahaan. Standar kinerja juga diharapkan membantu karyawan dalam meningkatkan kreatifitasnya dalam mencapai sasaran perusahaan yang telah ditetapkan.

Anggaran dan biaya standar merupakan ukuran kinerja sebuah manajer unit organisasi dalam akuntansi pertanggungjawaban tradisional. Standar yang ditetapkan cenderung tidak akan berubah sepanjang tahun dan akan dijadikan acuan yang harus dicapai selama standar tersebut masih ditetapkan.

Akuntansi pertanggungjawaban tradisional dapat memungkinkan manajer tingkat atas maupun tingkat bawah untuk bersama-sama menetapkan sasaran perusahaan. Manajer tingkat bawah dan atas selanjutnya melakukan pemantauan terkait kemajuan dan pencapaian sasaran yang sudah ditetapkan. Dengan adanya standar yang sudah ditetapkan secara bersama-sama, diharapkan proses pelaksanaan kinerja perusahaan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

3) Penilaian Kinerja

Sistem akuntansi pertanggungjawaban berbasis aktivitas mengukur kinerja berdasarkan waktu, kualitas, dan efisiensi. Ukuran kinerja dalam sistem ini harus diterjemahkan ke dalam hasil keuangan, oleh karena itu sistem akuntansi pertanggungjawaban berbasis aktivitas

ukuran kinerjanya difokuskan ke proses dan merupakan paduan antara operasi (ketepatan waktu dan kualitas tinggi) dan ukuran keuangan (biaya rendah).

Kinerja diukur dengan membandingkan hasil aktual dengan hasil yang dianggarkan (Mowen, 2009). Pelaporan biaya merupakan salah satu bentuk pengukuran kinerja dari pusat biaya. Laporan pertanggungjawaban biaya disajikan untuk memungkinkan setiap manajer melakukan pengelolaan biaya (*management cost*). Berdasarkan perbandingan biaya yang direalisasikan dengan biaya yang dianggarkan dihubungkan dengan wewenang manajer atas biaya tersebut, para manajer memiliki dasar untuk memantau pelaksanaan anggaran mereka masing-masing (Mulyadi, 2001b)

Penilaian kinerja dilaksanakan untuk membantu keputusan manajemen perusahaan yang akan diambil. Hasil realisasi anggaran dari setiap pusat pertanggungjawaban nantinya juga dijadikan sebagai acuan manajer dalam menetapkan standar bagi perusahaan untuk periode selanjutnya.

Penilaian kinerja pada akuntansi pertanggungjawaban berbasis aktivitas menekankan pada efektifitas dan efisiensi manajer dan para karyawan. Penggunaan biaya rendah sehingga menghasilkan target sasaran yang tinggi menjadi tanggungjawab manajer dan karyawan yang terdapat dalam perusahaan.

Evaluasi atau penilaian kinerja dilaksanakan oleh perusahaan dengan maksud untuk mengetahui bagaimana kinerja manajemen perusahaan selama periode tertentu. (Mulyadi, 2001a) mengungkapkan bahwa penilaian kinerja adalah penentuan secara periodik efektifitas operasional dari suatu perusahaan, bagian perusahaan, dan karyawan yang ada di dalamnya

berdasarkan sasaran, standar, dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sedangkan menurut (Anthony & Govindarajan, 2012), pengukuran kinerja merupakan suatu mekanisme untuk mengaitkan strategi dengan tindakan. Sistem penilaian kinerja yang beroperasi berdasarkan asumsi bahwa ukuran-ukuran keuangan saja tidak cukup untuk mengoperasikan suatu organisasi dan perlu diberikan perhatian khusus pada ukuran-ukuran non keuangan.

Sistem akuntansi pertanggungjawaban tradisional mengukur kinerja dengan membandingkan biaya yang dianggarkan dengan biaya sesungguhnya. Pelaksanaan penilaian kinerja diharapkan mampu menghasilkan laporan perkembangan perusahaan dan kinerja dari setiap pusat pertanggungjawaban yang terdapat dalam perusahaan. Manajer tingkat atas akan melihat hasil realisasi anggaran dari setiap pusat pertanggungjawaban yang ada untuk mengetahui apakah sasaran perusahaan sudah tercapai.

Penilaian kinerja dilaksanakan untuk membantu keputusan manajemen perusahaan yang akan diambil. Hasil realisasi anggaran dari setiap pusat pertanggungjawaban nantinya juga dijadikan sebagai acuan manajer dalam menetapkan standar bagi perusahaan untuk periode selanjutnya.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja merupakan proses mencatat dan mengukur pencapaian target perusahaan yang sudah ditetapkan sebelumnya. Dalam sebuah akuntansi pertanggungjawaban penilaian kinerja merupakan salah satu tugas penting dari seorang manajer atau pimpinan perusahaan. Manajer harus mempunyai sifat yang objektif terhadap para karyawannya untuk mendapatkan hasil yang maksimal dalam kegiatan ini.

Penilaian ini sangatlah penting, karena dapat digunakan untuk memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan feedback kepada karyawan tentang kinerjanya. Dengan begitu, penilaian kinerja dapat digunakan untuk mengembangkan kemampuan pegawai di masa yang akan datang.

Untuk memastikan akuntansi pertanggungjawaban berjalan dengan baik, perusahaan harus melaksanakan penilaian kinerja. Salah satu metode penilaian kinerja yang dapat dilakukan adalah dengan membandingkan anggaran kegiatan operasional perusahaan dengan hasil realisasinya. Dengan melihat perbandingan antara anggaran dan hasil realisasi, perusahaan dapat melihat perkembangan perusahaan dan hasil kinerja dari para karyawan. Penilaian kinerja diharapkan mampu membantu manajemen dalam mengambil keputusan bagi perusahaan.

4) Pemberian Penghargaan dan Hukuman

Akuntansi pertanggungjawaban berbasis aktivitas cenderung memberikan penghargaan kepada setiap kelompok unit kerja dalam perusahaan. Penghargaan dapat berupa keuangan dan nonkeuangan. Penghargaan bersifat keuangan misalnya dengan pemberian tambahan gaji atau bonus. Penghargaan bersifat non keuangan dapat berupa pujian di tempat atau pemberian surat penghargaan bagi karyawan berprestasi. Pemberian penghargaan diharapkan dapat meningkatkan kinerja dan motivasi manajer dan para karyawan dalam melaksanakan kegiatan operasional perusahaan.

Para individu diberi penghargaan atau hukuman menurut aturan dan kebijakan manajemen yang lebih tinggi. Sistem penghargaan dalam sistem berdasarkan fungsi didesain untuk mendorong para individu mengelola biaya-untuk mencapai atau mengalahkan

standar anggaran. Para individu secara simultan dapat diperhitungkan untuk kinerja tim dan individu. Proses perbaikan kebanyakan dicapai melalui usaha tim, penghargaan berdasarkan grup lebih cocok daripada penghargaan individual (Mowen, 2009).

Manajer perusahaan harus mampu melakukan penilaian kinerja yang tepat, sehingga pemberian penghargaan tidak salah sasaran dan menimbulkan suasana yang tidak menyenangkan dalam lingkungan perusahaan. Keputusan manajemen terkait pemberian penghargaan bergantung pada tingkat efektifitas dan efisiensi karyawan dalam mencapai sasaran perusahaan.

Karyawan yang telah melaksanakan tugas dan wewenangnya dengan baik dalam mencapai target perusahaan harus diberikan penghargaan. Sebaliknya, karyawan yang tidak dapat melaksanakan tanggungjawab dengan baik, maka perusahaan harus memberikan hukuman kepada karyawan tersebut. Berikut ini merupakan penjelasan dari pemberian penghargaan dan hukuman

1) Pengertian Penghargaan

Penghargaan kerja merupakan imbalan yang diberikan oleh perusahaan bukan dalam bentuk uang namun mampu memberikan rangsangan kepada para karyawan agar bekerja dengan sungguh-sungguh untuk mencapai prestasi yang tinggi dalam perusahaan. (Kadarisman, 2012).

Perusahaan tentu harus menjaga loyalitas dari para karyawannya. Terkadang, perusahaan sering melupakan kebutuhan karyawan yaitu memperoleh penghargaan walaupun hanya sekedar pujian. Padahal penghargaan yang diberikan bukan dalam bentuk uang, dapat menumbuhkan rasa kepercayaan diri, harga diri, dan semangat kerja karyawan untuk

bekerja lebih maksimal dan lebih baik lagi (Widiyanti, 1993).

Sistem akuntansi pertanggungjawaban tradisional didesain untuk mendorong manajer agar dapat mengelola biaya dengan baik. Apabila kinerja manajer baik diberikan penghargaan, begitupun sebaliknya. Manajer pusat pertanggungjawaban dan para karyawan yang dapat mencapai target sasaran perusahaan dengan baik, maka akan diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan. Pemberian hukuman juga diberlakukan bagi para manajer dan karyawan yang tidak menjalankan aturan yang berlaku di perusahaan.

Pemberian penghargaan dan hukuman oleh perusahaan diharapkan dapat memberikan motivasi bagi manajer dan karyawan yang ada di perusahaan. Pemberian penghargaan dan hukuman yang tepat sasaran juga diharapkan mampu menciptakan suasana yang kondusif di lingkungan perusahaan sehingga target sasaran yang sudah ditetapkan, dapat tercapai dengan baik

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa penghargaan kerja merupakan timbal balik yang diberikan perusahaan kepada para karyawan dalam bentuk non-finansial yang bertujuan untuk meningkatkan prestasi kerja karyawan menjadi lebih baik. Karyawan yang memiliki motivasi kerja yang tinggi tentu saja akan meningkatkan kinerja perusahaan dalam usahanya mencapai tujuan.

2) Jenis-jenis Penghargaan

Perlakuan sumber daya alam dan sumber daya manusia dalam perusahaan tentu saja berbeda. Karyawan mempunyai motivasi yang berbeda saat mereka melakukan kegiatan dalam perusahaan. Oleh

karena itu, perusahaan harus mampu memahami keinginan karyawannya. Pemberian penghargaan bagi para karyawan tidak harus berupa gaji yang tinggi. Karyawan juga membutuhkan penghargaan yang bersifat non-finansial yang nantinya akan memberikan motivasi untuk bekerja lebih baik lagi.

Menurut (Matutina, 1992) penghargaan non-finansial meliputi:

a) Pujian Langsung di Tempat

Perusahaan terkadang melupakan hal sederhana seperti memberikan pujian kepada karyawannya. Pujian ini bisa diberikan kepada karyawan maupun kelompok yang ada dalam perusahaan. Hasil kerja yang baik dan memuaskan dari para karyawan akan langsung diberikan pujian di tempat oleh atasan. Pujian ini secara tidak langsung akan memberikan semangat bagi karyawan untuk bekerja lebih baik lagi.

b) Surat Penghargaan atau Piagam

Pemberian surat penghargaan atau piagam biasanya diberikan kepada karyawan ataupun divisi dalam perusahaan yang mencapai keberhasilan dalam bekerja sesuai dengan standar. Piagam ini akan memberikan motivasi kerja yang tinggi bagi para karyawan ataupun unit kerja yang mendapatkannya

c) Hadiah

Selain pujian, pemberian hadiah berupa barang akan menambah semangat kerja dari karyawan. Karyawan akan selalu mengingat keberhasilannya dalam bekerja dan berusaha untuk menjadi lebih baik dari sebelumnya

d) Kenaikan Pangkat atau Promosi Jabatan

Kenaikan pangkat dapat diartikan sebagai pengembangan karir seseorang sehingga dapat bergerak maju. Karyawan yang mendapatkan kenaikan pangkat atau promosi jabatan tentu saja akan merasakan tuntutan gaji yang lebih besar, tanggung jawab yang lebih besar, dan status serta gengsi yang meningkat.

Dari beberapa pernyataan di atas, jenis penghargaan dapat dikelompokkan menjadi penghargaan untuk karyawan dan penghargaan untuk kelompok atau divisi dalam perusahaan. Penghargaan yang diterima karyawan dapat berupa pujian langsung ditempat, pemberian penghargaan bagi karyawan teladan atau berprestasi, dan kenaikan pangkat atau promosi jabatan. Sedangkan penghargaan yang diberikan kepada kelompok atau divisi dalam perusahaan dapat berupa surat penghargaan atau piagam dalam pengelolaan divisi terbaik dengan berbagai syarat penilaian yang tertuang di dalamnya.

3) Pengertian Hukuman

Hukuman merupakan salah satu cara untuk mengatur atau mencegah karyawan dalam perusahaan melakukan sebuah kesalahan. Hukuman akan diberikan kepada karyawan yang berperilaku tidak sesuai dengan yang diharapkan perusahaan. Hukuman juga diberikan kepada para karyawan yang melakukan pelanggaran-pelanggaran dalam perusahaan. Menurut Undang-Undang nomor 13 tahun 2003 Pasal 95 ayat (1) tentang Ketenagakerjaan menjelaskan bahwa "Pelanggaran yang dilakukan oleh pekerja/buruh

karena kesengajaan atau kelalaiannya dapat dikenakan denda”.

Hukuman diberikan kepada karyawan yang telah melanggar perjanjian kerja dalam perusahaan. Dalam UU nomor 13 tahun 2003 pasal 161 (1) tentang Ketenagakerjaan dikatakan bahwa :

“Dalam hal pekerja/buruh melakukan pelanggaran ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan atau perjanjian kerja bersama, pengusaha dapat melakukan pemutusan hubungan kerja, setelah kepada pekerja/buruh yang bersangkutan diberikan surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga secara berturut-turut”.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa hukuman akan diberikan kepada karyawan apabila mereka melakukan kesalahan dalam bekerja atau tidak dapat memenuhi standar operasional perusahaan yang telah ditetapkan.

4) Jenis-jenis Hukuman

Purwanto dalam (Kurniawan, 2017) membagi sanksi/hukuman menjadi dua macam, antara lain:

- a) Sanksi preventif, merupakan sanksi yang dilakukan dengan maksud agar tidak terjadi pelanggaran. Sanksi preventif dilakukan sebelum terjadi pelanggaran. Contohnya seperti: perintah, larangan, pengawasan, perjanjian, dan ancaman.
- b) Sanksi represif, yaitu sanksi yang dilakukan karena telah terjadi pelanggaran. Dengan kata lain, sanksi ini terjadi setelah terjadi kesalahan. Contohnya seperti: denda, penurunan pangkat, dan pemecatan.

Dari pernyataan di atas, dapat dilihat bahwa terdapat dua jenis sanksi yang diterapkan, yaitu

sanksi preventif yang dimaksudkan untuk mencegah terjadinya pelanggaran dan sanksi represif yaitu sanksi yang diberikan setelah terjadi pelanggaran. Dalam akuntansi pertanggungjawaban pemberian penghargaan dan hukuman sangat penting bagi seluruh karyawan dalam perusahaan. Pemberian penghargaan dan hukuman diharapkan memberikan motivasi kepada para karyawan untuk bekerja lebih keras dalam mencapai target perusahaan yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Pelaksanaan evaluasi kinerja yang dilakukan oleh perusahaan dapat menjadi dasar pemberian penghargaan dan hukuman bagi karyawan perusahaan. Laporan hasil evaluasi kinerja mengenai pencapaian anggaran kegiatan operasional perusahaan dapat membantu manajemen dalam mengambil keputusan bagi para karyawan. Karyawan yang mampu mencapai target perusahaan dengan tingkat efektifitas dan efisiensi yang tinggi dapat diberikan penghargaan berupa hadiah dan tambahan bonus dari manajer. Pemberian penghargaan diharapkan dapat meningkatkan motivasi kinerja karyawan untuk mencapai hasil kinerja yang maksimal pada periode selanjutnya.

Pemberian hukuman diberikan berdasarkan tingkat kesalahan yang dilakukan oleh karyawan. Hukuman diberikan kepada para karyawan yang tidak dapat mencapai target perusahaan dengan baik. Peraturan perusahaan yang sudah dibuat juga menjadi dasar pemberian hukuman bagi para karyawan yang melanggarnya. Pelaksanaan pemberian hukuman diharapkan membuat para karyawan lebih berhati-hati dalam melaksanakan

kegiatan operasional perusahaan. Dengan penerapan aturan dan sanksi yang tegas diharapkan semua karyawan perusahaan dapat bekerja sesuai dengan tanggungjawab dan wewenang yang dibebankan kepada mereka sehingga target perusahaan dapat tercapai dengan efektif dan efisien(Kurniawan, 2017).

7. Syarat dan Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban

Akuntansi pertanggungjawaban merupakan bagian dari akuntansi manajemen yang bertujuan mengumpulkan serta melaporkan akuntansi untuk masing-masing pusat pertanggungjawaban, baik berupa rencana maupun realisasinya (Aliu, 2013). Akuntansi pertanggungjawaban dalam penerapannya mempunyai syarat-syarat antara lain: struktur organisasi, perencanaan anggaran, pelaksanaan pengendalian dan pelaporan (Setiyanto, 2017).

- a. Memiliki struktur organisasi yang baik memiliki batasan terhadap wewenang dan tanggung jawab yang dibatasi dengan tegas dan jelas.
- b. Memberi sistem *reward* and *punishment* berdasarkan standar akuntansi pertanggungjawaban yang ditetapkan.
- c. Mempunyai sistem akuntansi yang sejalan dan disesuaikan dengan pusat pertanggungjawaban.
- d. Anggaran harus disusun berdasarkan pusat pertanggungjawabannya.
- e. Terdapat sistem pelaporan pendapatan dan biaya dari manajer yang sesuai dengan tanggungjawabnya.

Sedangkan menurut (Harahap, 2001) untuk disebut suatu perusahaan memakai sistem akuntansi pertanggungjawaban harus memiliki syarat serbagai berikut :

1. Memiliki struktur organisasi yang baik. Struktur organisasi yang baik artinya memiliki batasan terhadap wewenang dan tanggung jawab yang tegas dan jelas sehingga setiap bagian dengan bagian yang lain tidak merasa bingung.
2. Memberi sistem *reward and punishment* berdasarkan standar akuntansi pertanggungjawaban yang ditetapkan.
3. Memiliki sistem akuntansi yang sejalan dan disesuaikan dengan pusat pertanggungjawaban.
4. Anggaran atau budget harus disusun menurut pusat-pusat pertanggungjawaban. Anggaran harus disusun dengan tingkat manajemen dalam organisasi yang diatur dalam sistem pertanggungjawaban.
5. Terdapat sistem pelaporan pendapatan dan biaya dari manajer yang sesuai dengan tanggung jawabnya.
6. Untuk akuntansi pertanggungjawaban biaya harus terdapat pemisahan antara biaya terkendali (*controlable*) dan yang tidak dapat dikendalikan (*uncontrollable*) oleh manajer pusat pertanggungjawaban yang bersangkutan.
7. Harus ada akibat baik berupa penghargaan (*reward*) sebagai akibat prestasinya sesuai dengan ukuran tanggung jawabnya.

Syarat-syarat penerapan akuntansi pertanggungjawaban yaitu: struktur pertanggungjawaban sesuai dengan struktur hirarki organisasi, anggaran biaya yang disusun sebagai tolak ukur, penggolongan biaya yang sesuai dengan dapat dikendalikan tidaknya (*controllability*) biaya oleh manajemen tertentu dalam operasi, sistem akuntansi yang diberi kode sesuai dengan tingkatan manajemen yang terdapat dalam struktur organisasi, dan laporan pertanggungjawaban yang dibuat oleh manajer yang bertanggungjawab (*responsibility reporting*) (Mulyadi, 2001b).

1. Struktur Organisasi

Organisasi terbangun dari sekumpulan orang, manajemen harus mencapai tujuan dengan bekerja melalui orang. Pimpinan perusahaan tidak akan dapat melaksanakan seluruh strategi perusahaan dengan bekerja sendirian. Mereka harus mengandalkan orang lain. Hal ini dilakukan dengan merancang struktur organisasi yang memungkinkan desentralisasi tanggungjawab manajemen (Garrison, Ray H, 2008).

Tanggungjawab muncul akibat adanya pendelegasian wewenang dari tingkat manajemen yang lebih tinggi ke tingkat manajemen yang lebih rendah. Untuk dapat dimintai pertanggungjawaban, manajemen tingkat yang lebih rendah harus mengetahui secara pasti wewenang apa saja yang didelegasikan kepadanya oleh atasan dan berkewajiban mempertanggungjawabkan pelaksanaan wewenang tersebut (Andriana, Denny dan Balqis, 2015) Desentralisasi (*decentralization*) adalah delegasi otoritas pembuatan keputusan dalam organisasi dengan memberikan otoritas kepada manajer dalam berbagai tingkat operasional untuk membuat keputusan yang terkait dengan bidang pertanggungjawabannya (Garrison, Ray H, 2008). Bagan organisasi menjadi petunjuk bagaimana pertanggungjawaban dibagi antara para manajer, dan menunjukkan garis formal pelaporan dan komunikasi atau rantai komando (Garrison, Ray H, 2008). Pusat pertanggungjawaban merupakan dasar untuk seluruh sistem akuntansi pertanggungjawaban, rerangka pusat pertanggungjawaban harus dirancang secara seksama. Struktur organisasi harus dianalisis mengenai kemungkinan adanya kelemahan dalam delegasi wewenang yang terdapat di dalamnya. Jaringan pusat pertanggungjawaban dapat menjadi alat yang efektif untuk mengendalikan organisasi,

jika struktur organisasi yang melandasinya rasional (Mulyadi, 2001b).

2. Anggaran

Anggaran adalah rencana manajemen yang dijabarkan secara formal, menggambarkan proses perencanaan secara umum. Anggaran biasanya disusun dibawah arahan manajer departemen akuntansi. Anggaran disusun tahunan dan menunjukkan rencana manajer secara spesifik dan kuantitatif (Garrison, Ray H, 2008). Anggaran merupakan rencana terperinci untuk pemerolehan dan pemakaian sumberdaya keuangan dan lain-lain selama periode waktu tertentu, khususnya tahun fiscal. Anggaran mencakup aspek keuangan dan non-keuangan dari operasi dan proyek yang direncanakan. Anggaran untuk suatu periode merupakan garis pedoman operasi dan proyek hasil operasi untuk periode yang dianggarkan (Blocher, Edward J, David E. Stout, 2014).

Untuk menghasilkan anggaran yang dapat berfungsi sebagai alat perencanaan dan sekaligus sebagai alat pengendalian, penyusunan anggaran harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Partisipasi para manajer pusat pertanggungjawaban dalam proses penyusunan anggaran.
- b. Organisasi anggaran.
- c. Penggunaan informasi akuntansi pertanggungjawaban sebagai alat pengirim peran dalam proses penyusunan anggaran dan sebagai pengukur kinerja manajer dalam pelaksanaan anggaran (Mulyadi, 2001b)

Tujuan diterapkan akuntansi pertanggungjawaban dihasilkannya informasi akuntansi pertanggungjawaban yang terdiri dari anggaran dan realisasinya serta keterangan tentang penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Informasi akuntansi pertanggungjawaban merupakan

keluaran dari sistem akuntansi pertanggungjawaban (Sripeni, 2014)

Sistem anggaran memberikan beberapa kelebihan untuk suatu organisasi yaitu: memaksa manajer untuk melakukan perencanaan, menyediakan informasi yang dapat digunakan untuk memperbaiki pembuatan keputusan, menyediakan standar untuk evaluasi kinerja, memperbaiki komunikasi dan koordinasi (Mowen, 2009).

3. Biaya Terkendali dan Biaya Tidak Terkendali

Biaya yang dapat dikendalikan (*controllable cost*) adalah biaya yang dapat dipengaruhi tingkatnya oleh manajer yang bertanggungjawab. Biaya diluar tanggungjawab manajer yang bertanggungjawab seharusnya dipisahkan dari biaya yang dapat dikendalikan dan disebut sebagai tidak dapat dikendalikan (Mowen, 2009). Pemisahan biaya kedalam biaya yang dapat dikendalikan dengan yang tidak dapat dikendalikan pada kenyataannya mengalami kesulitan. Namun demikian, ada beberapa pedoman untuk menetapkan apakah suatu biaya dibebankan sebagai tanggung jawab seorang manajer pusat pertanggungjawaban sebagai berikut:

- a. Jika seorang manajer memiliki wewenang baik dalam perolehan maupun penggunaan jasa, ia harus dibebani dengan jasa tersebut. Manajer pemasaran yang mempunyai wewenang memutuskan media promosi dan jumlah biayanya, bertanggung jawab penuh terhadap terjadinya biaya tersebut.
- b. Jika seorang manajer dapat secara signifikan mempengaruhi jumlah biaya tertentu melalui tindakannya sendiri, ia dapat dibebani dengan biaya tersebut
- c. Meskipun seorang manajer tidak dapat secara signifikan mempengaruhi jumlah biaya tertentu melalui tindakan

langsungnya sendiri, ia dapat juga dibebani biaya tersebut jika manajemen puncak menghendaki agar supaya ia menaruh perhatian, sehingga ia dapat membantu manajer lain yang bertanggung jawab untuk mempengaruhi biaya tersebut. (Mulyadi, 2001b)

Tidak semua biaya yang terjadi dalam suatu bagian dapat dikendalikan oleh manajer, maka hanya biaya-biaya terkendalikannya yang harus dipertanggungjawabkan olehnya. Pemisahan biaya kedalam biaya terkendalikannya dan biaya tak terkendalikannya perlu dilakukan dalam akuntansi pertanggungjawabannya (Mulyadi, 2001b)

Dari persyaratan diatas terlihat bahwa konsep akuntansi pertanggungjawabannya ini berdasarkan pada klasifikasi pertanggungjawabannya manajerial (pusat-pusat pertanggung jawabannya), anggaran biaya berfungsi sebagai tolak ukur pelaksanaan pengendalian, biaya dikasifikasikan berdasarkan dapat atau tidaknya dikendalikan oleh seorang pemimpin departemen. Selain itu juga diperlukan struktur organisasi yang jelas menggambarkan wewenang masing-masing bagian yang nantinya mudah dihubungkan dengan tanggung jawab atas terjadinya biaya-biaya tertentu. Dengan diterapkannya syarat-syarat tersebut maka peranan akuntansi pertanggungjawabannya akan dapat dilaksanakan pada perusahaan.

4. Kode Rekening

Mulyadi (2001:201) biaya yang terjadi akan dikumpulkan untuk setiap tingkatan manajer maka biaya harus digolongkan dan diberi kode sesuai dengan tingkatan manajemen yang terdapat dalam struktur organisasi. Setiap tingkatan manajemen merupakan pusat biaya dan akan dibebani dengan biaya yang terjadi di dalamnya yang dipisahkan antara biaya terkendalikannya dan biaya tidak terkendalikannya.

Mulyadi (2001:193) untuk memberikan gambaran sistem pelaporan biaya dalam sistem akuntansi pertanggungjawaban, digunakan perusahaan manufaktur sebagai model yang struktur organisasinya untuk kepentingan pengumpulan informasi akuntansi pertanggungjawaban. Setiap pusat pertanggungjawaban yang terdapat dalam struktur organisasi diberi kode sebagai berikut :

- a. Jenjang organisasi dibagi menjadi tiga tingkat: tingkat direksi, tingkat departemen dan tingkat kepala bagian.
- b. Angka satu menunjukkan tingkat direksi, angka dua tingkat departemen dan angka tiga tingkat kepala bagian.

Akun buku besar diberi kode angka dengan group code method. Akun buku besar dibagi 6 kelompok dan diberi kode akun sebagai berikut: 1) aktiva, 2) utang, 3) modal, 4) pendapatan, 5) biaya dan 6) pendapatan dan biaya di luar usaha.

5. Laporan Pertanggungjawaban

Jenis laporan biaya yang dihasilkan oleh fungsi akuntansi biaya dalam sistem akuntansi pertanggungjawaban digolongkan menjadi dua macam berikut ini :

- a. Laporan pertanggungjawaban biaya (responsibility cost report). Laporan pertanggungjawaban biaya disajikan untuk memungkinkan setiap manajer melakukan pengelolaan biaya (management cost). Berdasarkan perbandingan biaya yang direalisasikan dengan biaya yang dianggarkan dihubungkan dengan wewenang manajer atas biaya tersebut, para manajer memiliki dasar untuk memantau pelaksanaan anggaran mereka masing-masing.

- b. Laporan kos produk (cost of production reports). Fungsi akuntansi biaya berkewajiban untuk menyajikan laporan biaya produksi untuk analisis kos produksi yang dihasilkan perusahaan setiap bulan (atau jangka waktu lain) (Mulyadi, 2001b).

Informasi akuntansi pertanggungjawaban merupakan informasi yang penting dalam proses perencanaan dan pengendalian aktivitas organisasi, karena informasi tersebut menekankan hubungan antara informasi dengan manajer yang bertanggung jawab terhadap perencanaan dan realisasinya. Tin dan Hidayat dalam (Jumain, 2018) Sistem akuntansi pertanggungjawaban merupakan sistem pengelolaan informasi biaya dengan cara menggolongkan, mencatat, dan meringkas biaya dalam hubungannya dengan jenjang manajemen yang bertanggungjawab atas terjadinya biaya, dengan tujuan untuk menghasilkan informasi akuntansi pertanggungjawabn guna pengendalian biaya (Mulyadi, 2001b).

B. Jenis dan Karakteristik Pusat Pertanggungjawaban

Menurut Atkinson, Kaplan, Matsumura, dan Young dalam (Zaitun, 2019), pusat pertanggungjawaban (*responsibility center*) adalah unit organisasi yang menjadi tanggung jawab manajer. Pusat pertanggungjawaban merupakan bagian yang ada didalam organisasi yang memiliki kendali atas terjadinya biaya, perolehan, atau penggunaan dana investasi (Samryn, 2013). Dari suatu perusahaan dengan perusahaan lainnya mungkin berbeda, tergantung pada bidang mana pusat-pusat pertanggungjawaban diterapkan.

Ada empat jenis pusat-pusat pertanggungjawaban yang terdiri dari pusat biaya, pusat pendapatan, pusat laba, dan pusat investasi (Samryn, 2012:262). Pusat pertanggungjawaban (*responsibility center*) dapat meliputi semua kegiatan yang ada

dalam perusahaan. Adapun pusat pertanggungjawaban tersebut meliputi :

1. Pusat pendapatan (*Revenue Center*)

Pusat pendapatan merupakan suatu unit organisasi atau pusat pertanggungjawaban yang prestasi manajernya dinilai berdasarkan pendapatan yang dihasilkan. Manajer di pusat pendapatan tidak mempunyai keleluasaan atau pengendalian terhadap aktiva yang tertanam atau biaya item atau jasa yang dijual. Mereka hanya mengendalikan biaya pemasaran dan forma yang diukur dalam kemampuan mereka untuk mencapai tujuan/sasaran penjualan yang ditentukan dimuka, di antara restriksi biaya yang khusus. Contohnya manajer pemasaran bertanggungjawab terhadap peningkatan jumlah komoditi yang dijual dan jumlah pendapatan. Untuk menerima motivasi yang optimal dari manfaat pengendalian, manajer pusat pendapatan harus berpartisipasi dalam proses penentuan sasaran dan harus menerima dengan tepat waktu umpan balik dari hasil performa mereka

Menurut (Hongren, 2014) Pada pusat pendapatan, suatu output (yaitu, pendapatan) diukur secara moneter, akan tetapi tidak ada upaya formal yang dilakukan untuk mengaitkan input (yaitu, beban atau biaya) dengan output. Pada umumnya, pusat pendapatan merupakan unit pemasaran/penjualan yang tak memiliki wewenang untuk menetapkan harga jual dan tidak bertanggung jawab atas harga pokok penjualan dari barang-barang yang mereka pasarkan. Penjualan atau pesanan aktual diukur terhadap anggaran dan kuota, dan manajer dianggap bertanggung jawab atas biaya yang terjadi secara langsung di dalam unitnya, akan tetapi ukuran utamanya adalah pendapatan.

2. Pusat biaya (*Cost Center*)

Menurut (Samryn, 2013), pusat biaya merupakan pusat pertanggungjawaban dimana manajernya bertanggungjawab untuk biaya-biaya. Contohnya manajer pabrik yang bertanggungjawab atas efisiensi biaya produksi. Atkinson, Kaplan, Matsumura, dan Young dalam (Zaitun, 2019), pusat biaya (*cost centers*) adalah pusat pertanggungjawaban yang menjadi tempat untuk mengendalikan biaya tetapi tidak mengendalikan pendapatan dan investasi oleh seorang karyawan perusahaan. Biaya-biaya yang harus dipertanggungjawabkan didalam pusat biaya anatar lain adalah harga pokok penjualan, biaya variabel nonproduksi, biaya tetap pusat laba, beban terkendali oleh kantor pusat, dan alokasi beban lain-lain kantor pusat (Samryn, 2013). Organisasi mengevaluasi kinerja pusat biaya dengan membandingkan biaya sebenarnya dan biaya yang telah dianggarkan atas jumlah dan jenis pekerjaan yang dilakukan.

Pusat biaya merupakan pusat pertanggungjawaban, dimana manajer bertanggungjawab atas biaya tersebut. Manajer yang bertanggung jawab atas pusat biaya mempunyai keleluasaan dan pengendalian biaya pada penggunaan fisik dan sumber daya manusia untuk menyelesaikan tugas yang diberikan. mereka tidak mempunyai pengendalian atas pendapatan, karena aktivitas pemasaran bukanlah tanggungjawab mereka. Keputusan investasi, seperti membeli mesin tambahan atau meningkatkan persediaan bahan baku dan suplai, dibuat pada tingkat organisasi yang lebih tinggi. Selama proses perencanaan, manajer pusat biaya diberi kuota produksi dan dapat berpartisipasi dalam menentukan tujuan biaya yang realitas dan wajar untuk tingkat keluaran yang diantisipasi. Hasil formal secara berkala dilaporkan kepada

manajer dalam bentuk laporan yang membandingkan biaya actual yang terjadi, dengan biaya yang dianggarkan.

Menurut (Hongren, 2014) Pusat biaya adalah pusat pertanggungjawaban yang inputnya diukur secara moneter, namun outputnya tidak. Pusat biaya (*cost center*), manajer departemen atau divisi disertai tanggung jawab untuk mengendalikan biaya yang dikeluarkan dan otoritas untuk mengambil keputusan-keputusan yang mempengaruhi biaya tersebut. Pusat biaya merupakan jenis pusat pertanggungjawaban yang digunakan secara luas. Hal ini karena bidang-bidang di mana manajer mempunyai tanggungjawab dan otoritas atas biaya dapat diidentifikasi dengan cepat pada sebagian besar perusahaan. Besar atau kecilnya pusat biaya tergantung pada aktivitas-aktivitasnya. Manajer pusat biaya perlu memastikan bahwa tugas-tugas yang diembannya dituntaskan dalam batasan yang diperkenankan oleh anggaran atau biaya standar. Manajer pusat biaya memakai biaya standar dan anggaran yang fleksibel untuk mengendalikan biaya. Apabila selisih dari standar bersifat signifikan, manajemen haruslah menginvestigasi aktivitas-aktivitas pusat biaya dalam upaya menentukan apakah biaya di luar kendali, atau sebaliknya, standar biayanya yang memang perlu direvisi. Manajer pusat biaya tidak membuat keputusan menyangkut penjualan ataupun jumlah asset tetap yang diinvestasikan pada pusat biaya tersebut. Kinerja pusat biaya terutama diukur berdasarkan efisiensi dan mutu. Kendatipun demikian, minimisasi biaya mungkin saja dilakukan dengan mengorbankan mutu dan volume produksi sehingga mengakibatkan tidak adanya keharmonisan dengan tujuan perusahaan secara keseluruhan. Untuk menanggulangi tendensi ini perlu ditetapkan jenis dan banyaknya produksi yang dikehendaki serta standar mutu yang diisyaratkan.

Terdapat dua cara beroperasinya pusat biaya. Beberapa pusat biaya diberikan sejumlah tetap sumber daya (anggaran) dan diminta menghasilkan sebanyak mungkin keluaran dari sejumlah sumber daya tersebut. Pengelolaan pusat biaya lainnya adalah dengan meminimalkan biaya-biaya seraya menghasilkan suatu kuantitas keluaran tertentu. Oleh karena itu, mutu produk yang diproduksi dalam pusat-pusat biaya harus dipantau.

Pusat biaya merupakan suatu pusat pertanggungjawaban yang prestasi manajernya dinilai atas dasar biayanya. Keluaran pusat biaya tidak diukur dalam bentuk pendapatan, karena manajer pusat biaya tidak memiliki wewenang untuk mengendalikan pendapatan penjualan atas keluaran yang dihasilkan dan keluaran pusat biaya sulit diukur secara kuantitatif. Departemen produksi merupakan contoh pusat biaya yang tidak dapat mengendalikan pendapatan penjualan yang dihasilkannya. Keluaran Departemen ini dapat diukur secara kuantitatif, namun manajer Departemen ini tidak dibebani tanggung jawab untuk memperoleh pendapatan penjualan atas keluarannya. Tanggung manajer menghasilkan produk tertentu dengan biaya atau pemasukan serendah mungkin sehingga Departemen produksi hanya merupakan pusat biaya atas dasar karakteristik hubungan antara pemasukan dan keluarannya pusat biaya digolongkan menjadi pusat biaya Teknik (*engineered expense center*) dan pusat biaya kebijakan (*discretionary expense center*).

Pusat biaya Teknik atau pusat biaya Standar adalah pusat biaya yang sebagian besar biayanya mempunyai hubungan fisik yang erat dan nyata dengan keluarannya. Contoh Departemen produksi efisiensi pusat biaya Teknik dimulai atas dasar hubungan antara masukan dan keluarannya penilaian pusat biaya Teknik adalah biaya standar

Dikatakan efisiensi jika biaya sesungguhnya tidak melebihi jumlah biaya standarnya. sedangkan efektivitas dasar kemampuan pusat biaya dalam mencapai volume produksi yang diharapkan pada tingkat kualitas dan waktu tertentu. pusat biaya kebijakan adalah pusat biaya yang sebagian besar biayanya tidak mempunyai hubungan proposional atau hubungan nyata dengan keluarannya. biaya kebijakan dimulai dari penentuan volume tugas-tugas yang akan dilaksanakan dalam tahun anggaran yang akan datang yang digolongkan dalam tugas rutin dan tugas khusus. contoh Departemen administrasi umum, Departemen penelitian dan pengembangan serta departemen pemasaran.

Biaya-biaya yang timbul dalam pusat biaya kebijakan dapat dikendalikan dengan cara (Mulyadi, 1993) :

- a. Memutuskan tugas-tugas apa yang akan dilaksanakan dan tingkat usaha yang harus dilaksanakan untuk setiap tugas tersebut.
- b. Biaya yang jumlahnya sedekat mungkin dengan biaya yang sesungguhnya untuk melaksanakan tugas yang direncanakan.
- c. Memperlakukan anggaran biaya kebijakan sebagai batas atas yang tidak boleh dilampaui

Proses pengendalian biaya kebijakan dilakukan dengan menyusun anggaran biaya oleh manajer pusat biaya kebijakan yang bersangkutan untuk melaksanakan semua kegiatan yang direncanakan dengan biaya yang dianggarkan. salah satu syarat yang penting agar dapat mengendalikan pusat biaya kebijakan adalah pemilihan manajer yang baik untuk dapat memimpin pusat biaya tersebut. pusat biaya kebijakan harus mempunyai kemampuan teknik dan manajerial kemampuan teknik diperlukan karena manajer pusat biaya kebijakan harus mengendalikan

tugas-tugas yang dilaksanakan departemennya. Sedang kemampuan manajerial diperlukan pelaksanaan Tugas-tugas ke arah pencapaian tujuan organisasi yang dipimpinya

3. Pusat Laba (*Profit Center*)

Atkinson, Kaplan, Matsumura, dan Young dalam (Zaitun, 2019), pusat laba adalah pusat pertanggungjawaban yang menjadi tempat untuk mengendalikan pendapatan beserta biaya produk atau jasa yang mereka berikan yang dilakukan oleh karyawan. Pusat laba adalah pusat pertanggungjawaban dimana manajernya bertanggungjawab mengenai pendapatan dan biaya. Contohnya manajer cabang anak perusahaan memiliki wewenang dalam mengelola pendapatan dan biaya (Prawironegoro, 2009). Beberapa tingkatan laba yang menjadi tanggung jawab pusat laba, antara lain:

- a. Margin kontribusi
- b. Laba langsung
- c. Laba terkendali
- d. Laba sebelum pajak
- e. Laba bersih (Samryn, 2013)

Pusat laba adalah pusat pertanggungjawaban yang manajernya diberikan wewenang untuk mengendalikan pendapatan dan biaya pusat pertanggungjawaban tersebut dimana prestasi manajernya diukur dengan melihat kemampuannya memperoleh laba. Manajer dinilai dengan basis efisiensi mereka dalam menghasilkan pendapatan dan mengendalikan biaya. Keleluasaan mereka dalam biaya termasuk biaya-biaya untuk menghasilkan produk atau memberikan jasa. Tanggung jawab mereka adalah lebih luas daripada manajer pusat biaya dan pendapatan, karena mereka bertanggung jawab untuk fungsi distribusi dan fungsi manufacturing

Ketika kinerja finansial suatu pusat pertanggungjawaban diukur dalam ruang lingkup laba (yaitu, selisih antara pendapatan dan biaya), maka pusat ini disebut sebagai pusat laba (*profit center*). Laba merupakan ukuran kinerja yang berguna karena laba memungkinkan manajemen senior untuk dapat menggunakan satu indikator yang komprehensif, dibandingkan jika harus menggunakan beberapa indikator (beberapa di antaranya menunjuk ke arah yang berbeda). Manajer pusat laba diukur kinerjanya dari selisih antara pendapatan dengan biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut. Oleh karena itu dalam pusat laba, masukan maupun keluarannya diukur dalam satuan rupiah untuk menghitung laba yang dipakai sebagai pengukur kinerja manajernya. Suatu pusat pertanggungjawaban merupakan pusat laba jika manajemen puncak menghendaki untuk mengukur keluaran pusat pertanggungjawaban tersebut dalam satuan rupiah dan manajer pusat pertanggungjawabantersebut diukur kinerjanya atas dasar selisih antara pendapatan dengan biayanya (Hongren, 2014).

4. Pusat Investasi (*Investment Center*)

Pusat investasi yaitu suatu pusat pertanggungjawaban di mana manajer bertanggung jawab untuk atau memiliki kendali atas pendapatan, biaya, dan investasi sekaligus. Contohnya manajer yang bertanggungjawab atas proyek investasi yang berhubungan dengan sumber pembiayaan dan penggunaan dana investasi dan operasi. Agar manajer divisi berwenang untuk mengendalikan biaya keputusan harga maka yang bersangkutan dengan sendirinya harus memiliki wewenang untuk membuat keputusan investasi (Samryn, 2013). Sedangkan menurut Atkinson, Kaplan,

Matsumura, dan Young dalam (Zaitun, 2019), pusat investasi adalah pusat pertanggungjawaban yang di situ para manajer dan karyawan lain mengendalikan pendapatan, biaya, dan level investasi

Pusat investasi merupakan pusat pertanggungjawaban dimana manajer bertanggung jawab atas pendapatan, biaya dan investasi. Manajer bertanggung jawab untuk mencapai margin kontribusi yang spesifik dan tujuan laba dan untuk efisiensi dalam utilitas aktiva. Mereka diharapkan untuk mendapatkan suatu keseimbangan yang sehat antara laba yang dicapai dan investasi dalam sumber daya yang digunakan. Kriteria yang digunakan untuk mengukur performa mereka dan dalam menentukan ganjaran mereka termasuk ROA, rasio perputaran dan "*Residual Income*". Karena mereka bertanggung jawab untuk setiap aspek operasi, manajer pusat investasi dinilai dalam keadaan yang sama seperti eksekutif puncak

Di unit usaha yang lain, laba dibandingkan dengan aktiva yang digunakan untuk menghasilkan laba tersebut. Pusat pertanggungjawaban ini disebut sebagai pusat investasi. Ukuran prestasi manajer pusat investasi dapat berupa rasio antara laba. Dengan investasi yang digunakan untuk memperoleh Laba tersebut. Sebuah Pusat investasi merupakan pengembangan utama dari ide pusat pertanggungjawaban karena pusat ini mencakup semua elemen yang terdapat dalam tujuan perusahaan untuk memperoleh kembalian investasi yang memuaskan. Kaitannya pusat pertanggungjawaban dengan pengendalian, karena pengendalian harus didukung dengan struktur organisasi yang baik. Struktur organisasi yang baik terbentuk dari struktur pusat pertanggungjawaban (*Responsibility centers*)(Hongren, 2014).

C. Model Akuntansi Pertanggungjawaban

Model akuntansi pertanggungjawaban memiliki empat elemen penting, yaitu :

a. Pembebanan tanggung jawab

Struktur organisasi menggambarkan penugasan tanggungjawab kepada para manajer yang diberikan wewenang di dalam sebuah perusahaan. Prawinegoro (2009:203) akuntansi pertanggungjawaban dapat dilihat dari struktur organisasi dalam struktur organisasi itu tercermin wewenang dan tanggungjawab tiap-tiap divisi. Jika suatu perusahaan memiliki struktur organisasi yang sederhana, maka manajemen puncak mudah mengadakan pengendalian, dan sebaliknya jika perusahaan memiliki struktur organisasi yang ruwet, maka manajemen puncak akan sulit mengadakan pengendalian.

b. Pembuatan ukuran kinerja (*benchmarking*)

Ukuran kinerja harus diidentifikasi dan standar dibuat untuk menjadi kriteria pengukuran kinerja. Anggaran dan perhitungan biaya standar adalah dasar kriteria aktivitas bagi sistem berdasarkan fungsional. Ukuran tersebut cenderung relatif stabil dari waktu ke waktu (Hansen dan Mowen, 2006:482).

c. Pengevaluasian/Pengukuran kinerja

Kinerja diukur dengan membandingkan hasil aktual dengan hasil yang dianggarkan (Mowen, 2009). Pelaporan biaya merupakan salah satu bentuk pengukuran kinerja dari pusat biaya. Laporan pertanggungjawaban biaya disajikan untuk memungkinkan setiap manajer melakukan pengelolaan biaya (*management cost*). Berdasarkan perbandingan biaya yang direalisasikan dengan biaya yang dianggarkan dihubungkan dengan wewenang manajer atas biaya tersebut, para manajer memiliki dasar untuk memantau pelaksanaan anggaran mereka masing-masing (Mulyadi, 2001b).

d. Pemberian penghargaan

Para individu diberi penghargaan atau hukuman menurut aturan dan kebijakan manajemen yang lebih tinggi. Sistem penghargaan dalam sistem berdasarkan fungsi didesain untuk mendorong para individu mengelola biaya-untuk mencapai atau mengalahkan standar anggaran. Para individu secara simultan dapat diperhitungkan untuk kinerja tim dan individu. Proses perbaikan kebanyakan dicapai melalui usaha tim, penghargaan berdasarkan grup lebih cocok daripada penghargaan individual (Hansen dan Mowen, 2006:483)

DAFTAR PUSTAKA

- A.Supriyono, R. (2006). Pengaruh Keinginan Sosial, Kecukupan Anggaran Dan Partisipasi Anggaran Terhadap Kinerja Manajerial Di Indonesia. *Jurnal Ekonomi Dan Bisnis Indonesia*, 21(1).
- Abdul Halim, Achmad Tjahjono, Mu. F. H. (2009). *Sistem Pengendalian Manajemen* (Cetakan Ke). UPP STIM YKPN.
- Abdullah, M. (2014). *Manajemen Dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. Aswaja.
- Aliu, S. (2013). Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Pengendalian Biaya Produksi Dan Penilaian Kinerja. *Jurnal EMBA*, 1(3), 160-168.
- Andriana, Denny Dan Balqis, K. (2015). Peranan Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Kinerja Manajer Pusat Pertanggungjawaban (Studi Kasus Pada Produk Manufaktur PT. Pindad (Persero)). *Jurnal Riset Akuntansi Dan Keuangan*, 3(1).
- Anthony, R. N., & Govindarajan, V. (2012). *Sistem Pengendalian Manajemen* (A. Drs.F.X. Kurniawan Tjakrawala, M.Si. (Ed.); 2nd Ed.). Salemba Empat.
- Blocher, Edward J, David E. Stout, G. C. (2014). *Cost Management: A Strategic Emphasis* (5 Th Editi). Salemba Empat.
- Garrison, Ray H, Dan E. W. N. Dan P. C. B. (2008). *Managerial Accounting* (11th Editi). Salemba Empat.
- Harahap, Sofyan Syafari. (2001). *Penganggaran Perencanaan Lengkap Untuk Membantu Manajemen* (Edisi Pert). PT. Rajagrafindo Persada.
- Hasibuan. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Dasar-Dasar Kunci Keberhasilan*. Djamberta.

- Hongren. (2014). *Pengantar Akuntansi Manajemen (Jilid 1)*. PT Gelora Aksara Pratam.
- Jarkoni, I. (2010). *Peranan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Pengendalian Biaya Pada Pt. Indah Harisanda*.
- Jumain, A. S. (2018). *Pengaruh Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Terhadap Pengendalian Biaya Pada Pt Nusira*. Universitas Sumatera Utara.
- Kadarisman. (2012). *Manajemen Pengembangan Sumberdaya Manusia*. Rajawali Pers.
- Kurniawan, F. (2017). *Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Pada Titik Fokus Kamera Tahun 2016*. Fakultas Ekonomi UNY.
- Matutina. (1992). *Manajemen Personalia*. PT. Rineka Cipta.
- Mowen, H. &. (2004). *Manajemen Biaya (Edisi Baha)*. Salemba Empat.
- Mowen, H. &. (2009). *Akuntansi Manajemen (Edisi Kede)*. Salemba Empat.
- Mulyadi. (2001a). *Akuntansi Manajemen (Edisi Keti)*. Salemba Empat.
- Mulyadi. (2001b). *Akuntansi Manajemen*. Salemba Empat.
- Mulyadi. (2010). *Sistem Akuntansi (Edisi 3)*. Salemba Empat.
- Prawironegoro, D. Dan A. P. (2009). *Akuntansi Manajemen*. Mitra Wacana Media.
- Putri, D. S. (2019). *Pengaruh Pusat Pertanggungjawaban Terhadap Pendapatan Pada PT.TELKOM, Tbk Medan*.
- Robbins. (2016). *Perilaku Konsumen (Edisi 5)*. Penerbit Erlangga.
- Samryn, L. M. (2013). *Akuntansi Manajemen (Cetakan Ke)*. Kencana Prenadamedia.

- Setiyanto. (2017). Pengaruh Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Terhadap Pengendalian Biaya Pada Industri Manufaktur Di Batam. *Jurnal Riset Akuntansi*, 06(01), 43-50.
- Sripeni, R. (2014). Pengaruh Akuntansi Pertanggungjawaban Terhadap Kinerja Perusahaan (Studi Kasus: Perusahaan Daerah Air Minum Kota Madiun). *Jurnal Ekomaks*, 3(2).
- Sugiri, S. (1994). *Akuntansi Manajemen*. UPP STIM YKPN.
- Viyanti. (2010). Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Pengendalian Manajemen Terhadap Penilaian Prestasi Kerja. *Akurat Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 3(1).
- Wibowo. (2010). *Manajemen Kinerja*. Rajawali Pers.
- Widiyanti. (1993). *Psikologi Dalam Perusahaan*. PT. Rineka Cipta.
- Zaitun. (2019). *Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Pengendalian Biaya Pada Bank Pekreditan Rakyat (Bpr) Rokan Hilir*. Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru.

PROFIL PENULIS



Srikalimah, SE.,MM. Lahir di Kota Kediri Jawa Timur merupakan Dosen Tetap di Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Kadiri (UNISKA) dengan jabatan Asisten Ahli. Penulis menamatkan S-1 di Prodi Akuntansi Universitas Pawayatan Daha tahun 2004 dan S-2 Magister Manajemen di Universitas Islam Kadiri tahun 2015.

Sebelum menjadi Dosen sejak tahun 2005 penulis menjadi Guru Produktif Akuntansi di SMK Pawayatan Daha 1 Kediri selama 11 tahun sampai dengan tahun 2015. Selain sebagai Dosen, penulis juga merupakan Asesor BNSP, pendamping UMKM serta aktif sebagai Tim Personalia Lembaga Konsultan Koperasi dan UMKM CV. Payamedia Jaya dan CV. Mega Konsulting. Dalam bidang Penelitian penulis pernah mendapatkan hibah kompetitif Nasional KEMENRISTEK DIKTI-KEMENRISTEK BRIN skema Penelitian Kerjasama Antar Perguruan Tinggi (PKPT) Tahun 2019-2020. Dalam bidang Pengabdian penulis juga pernah mendapatkan hibah kompetitif Nasional KEMENRISTEKDIKTI skema Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) Tahun 2018. Penulis aktif sebagai author jurnal Nasional maupun International. Selain itu juga editor dan reviewer pada Jurnal Nasional.

Email : srikalimah@gmail.com / srikalimah@uniska-kediri.ac.id

KONSEP
DAN IMPLEMENTASI
AKUNTANSI
COMPREHENSIVE

ISBN 978-623-06449-8-7



Jl. Evakuasi, Cg. Langgar, No. 11,
Kalikebat Karyamulya, Kesambi, Cirebon
e-mail : penerbit.insania@gmail.com
web : <http://insaniapublishing.com>

