

# AKUNTANSI DASAR (SUATU PENGANTAR)

Editor: Hartini



Murni Hayati | Herlina Theodensia D. Doke  
Murfani Umar Djalo | Sugianto  
Cecep Pahrudin | Nia Tresnawaty  
Wiwik Fitria Ningsih | Wizanasari | Fitri Nuraini  
Susan Andriana | Kartawati Mardiah | Jamaluddin  
Zulmaita | Laurentius Dominicus Gadi Djou  
Indira Shinta Dewi | Ismartaya  
Muhammad Ilham Pakawaru | Ernawaty Usman  
Nurhayati Haris | Desy Farina | Atika Tri Yudiman

BUNGA RAMPAI

**AKUNTANSI DASAR  
(SUATU PENGANTAR)**

## **UU No 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta**

### **Fungsi dan sifat hak cipta Pasal 4**

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

### **Pembatasan Pelindungan Pasal 26**

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

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

### **Sanksi Pelanggaran Pasal 113**

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

# **AKUNTANSI DASAR (SUATU PENGANTAR)**

Murni Hayati | Herlina Theodensia D. Doke  
Murfani Umar Djalo | Sugianto  
Cecep Pahrudin | Nia Tresnawaty  
Wiwik Fitria Ningsih | Wizanasari | Fitri Nuraini  
Susan Andriana | Kartawati Mardiah | Jamaluddin  
Zulmaita | Laurentius Dominicus Gadi Djou  
Indira Shinta Dewi | Ismartaya  
Muhammad Ilham Pakawaru | Ernawaty Usman  
Nurhayati Haris | Desy Farina | Atika Tri Yudiman

Penerbit



CV. MEDIA SAINS INDONESIA  
Melong Asih Regency B40 - Cijerah  
Kota Bandung - Jawa Barat  
[www.medsan.co.id](http://www.medsan.co.id)

Anggota IKAPI  
No. 370/JBA/2020

# **AKUNTANSI DASAR (SUATU PENGANTAR)**

Murni Hayati | Herlina Theodensia D. Doke  
Murfani Umar Djalo | Sugianto  
Cecep Pahrudin | Nia Tresnawaty  
Wiwik Fitria Ningsih | Wizarasari | Fitri Nuraini  
Susan Andriana | Kartawati Mardiah | Jamaluddin  
Zulmaita | Laurentius Dominicus Gadi Djou  
Indira Shinta Dewi | Ismartaya  
Muhammad Ilham Pakawaru | Ernawaty Usman  
Nurhayati Haris | Desy Farina | Atika Tri Yudiman

Editor:

**Hartini**

Tata Letak:

**Karisma Tanan**

Desain Cover:

**Qonita Azizah**

Ukuran:

**A5 Unesco: 15,5 x 23 cm**

Halaman:

**viii, 322**

ISBN:

**978-623-195-774-0**

Terbit Pada:

**Januari 2024**

Hak Cipta 2024 @ Media Sains Indonesia dan Penulis

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

**PENERBIT MEDIA SAINS INDONESIA**

(CV. MEDIA SAINS INDONESIA)

Melong Asih Regency B40 - Cijerah

Kota Bandung - Jawa Barat

[www.medsan.co.id](http://www.medsan.co.id)

## KATA PENGANTAR

Rasa syukur kepada Sang Pencipta, dan rasa bangga bagi kami, karena buku ini telah terbit tepat waktu. Buku ini menyajikan pengetahuan mengenai dasar-dasar akuntansi. Dalam sebuah organisasi, pencatatan memiliki peranan penting untuk setiap transaksi bisnis yang terjadi, yang memudahkan para pemakai untuk mengetahui kondisi keuangan bisnis yang dapat dilihat dalam jurnal, mulai dari pencatatan, pengumpulan, pengikhtisaran sampai pada penyajian dari transaksi terhadap aktivitas perusahaan. Akuntansi memiliki peran penting dalam menyajikan informasi keuangan perusahaan yang berguna untuk pengambilan keputusan untuk kepentingan organisasi.

Sistematika penyusunan buku ini terdiri dari dua puluh dua bab, dengan judul *Akuntansi Dasar (Suatu Pengantar)*. Adapun pembahasan secara terperinci dengan subbab: Konsep Persamaan Dasar Akuntansi; Prinsip Akuntansi dan Fungsinya; Pemakai Informasi Akuntansi Internal dan Eksternal; Metode Pencatatan Akuntansi dalam Bisnis; Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa; Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang dan Manufaktur; Menganalisis Bukti Transaksi; Buku Besar dalam Akuntansi; Jurnal Umum dan Jurnal Penyesuaian; Neraca Saldo Perusahaan Dagang dan Perusahaan Jasa; Unsur-Unsur Laporan Keuangan; Jurnal Penyesuaian Perusahaan Dagang; Fungsi Jurnal Penutup dan Jurnal Balik; Pengendalian Inerternal dan Kas; Piutang dan Persediaan; Surat Berharga; Akuntansi Keuangan; Akuntansi Manajemen (*Management Accounting*); Akuntansi Penganggaran (*Budgeting Accounting*); Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*); Akuntansi Perpajakan; dan Akuntansi Perbankan.

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

Bandung, Desember 2023

Editor

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1 KONSEP PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI .....	1
Pengertian Persamaan Dasar Akuntansi ( <i>Accounting Equatin</i> ).....	1
Aktiva ( <i>Assets</i> ), Kewajiban ( <i>Liabilities</i> ), Modal ( <i>Equity</i> ), Pendapatan ( <i>Revenue</i> ) dan Beban-Beban ( <i>Expense</i> ) .....	2
Pencatatan Transaksi dalam Persamaan Dasar Akuntansi.....	5
Penyusunan Laporan Keuangan dari Persamaan Dasar Akuntansi .....	8
2 PRINSIP AKUNTANSI DAN FUNGSI NYA .....	15
Pendahuluan .....	15
Prinsip Entitas Ekonomi ( <i>Economic Entity Principle</i> ) .....	17
Prinsip Biaya Historis ( <i>Historical Cost Principle</i> ).....	18
Prinsip Kestinambungan Usaha ( <i>Going Concern</i> )....	19
Prinsip Pengungkapan Penuh ( <i>Full Disclosure</i> ).....	21
Prinsip Pengakuan Pendapatan ( <i>Revenue     Recognition Principle</i> ).....	21
Prinsip Mempertemukan ( <i>Matching Principle</i> ) .....	23
Prinsip Periode Akuntansi.....	24
Prinsip Konsistensi ( <i>Consistency Principle</i> ).....	24
Prinsip Satuan Moneter .....	26
Prinsip Materialistis .....	27
3 PEMAKAI INFORMASI AKUNTANSI INTERNAL DAN EKSTERNAL .....	31
Pendahuluan .....	31

	Pengguna Akuntansi.....	36
	Pengguna Internal Akuntansi .....	37
4	METODE PENCATATAN AKUNTANSI DALAM BISNIS .....	45
	Pengantar .....	45
	Prinsip-Prinsip Dasar Akuntansi.....	46
	Hubungan antara Metode Pencatatan dengan Laporan Keuangan .....	50
	Arah Akuntansi dalam Konteks Bisnis Kekinian ...	53
5	SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA.....	59
	Pendahuluan .....	59
	Karakteristik Perusahaan Jasa .....	60
	Skema Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa .....	61
	Transaksi.....	61
	Jurnal Umum ( <i>General Journal</i> ).....	61
	Buku Besar ( <i>General Ledger</i> ).....	63
	Neraca Saldo ( <i>Trial Balance</i> ).....	64
	Jurnal Penyesuaian ( <i>Adjusting Entries</i> ).....	65
	Neraca Lajur atau Kertas Kerja ( <i>Worksheet</i> ).....	65
	Jurnal Penutup ( <i>Closing Entries</i> ).....	66
	Laporan Keuangan ( <i>Financial Statement</i> ).....	67
	Jurnal Pembalik ( <i>Reversing Entries</i> ).....	68
6	SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG DAN MANUFAKTUR.....	73
	Perusahaan Berdasarkan Jenis Usahanya.....	73
	Karakteristik Perusahaan Dagang serta Perusahaan Manufaktur .....	74
	Akuntansi Perusahaan Dagang.....	75
	Akuntansi Manufaktur .....	76
	Siklus Akuntansi dalam Perusahaan Dagang dan Manufaktur .....	77



	Proses atau Siklus Akuntansi pada Perusahaan Dagang.....	78
	Proses atau Siklus Akuntansi pada Perusahaan Manufaktur .....	82
7	MENGANALISIS BUKTI TRANSAKSI.....	87
	Pendahuluan .....	87
	Pengertian Analisis Bukti Transaksi .....	88
	Jenis Bukti Transaksi .....	91
	Cara Menganalisis Bukti Transaksi .....	93
8	BUKU BESAR DALAM AKUNTANSI.....	99
	Pengertian Buku Besar ( <i>Ledger</i> ).....	99
	Bentuk Buku Besar ( <i>Ledger</i> ).....	104
	Pemindahbukuan - Posting.....	105
9	JURNAL UMUM DAN JURNAL PENYESUAIAN ...	113
	Jurnal Umum .....	113
	Jurnal Khusus.....	115
10	NERACA SALDO PERUSAHAAN DAGANG DAN PERUSAHAAN JASA.....	125
	Pendahuluan .....	125
	Definisi dan Tujuan Neraca Saldo .....	126
	Proses Pembuatan Neraca Saldo .....	127
	Faktor-Faktor yang Menyebabkan Ketidakseimbangan Neraca Saldo .....	131
	Perbedaan Neraca Saldo Perusahaan Dagang dan Perusahaan Jasa.....	137
11	UNSUR-UNSUR LAPORAN KEUANGAN.....	141
	Pendahuluan .....	141
	Unsur-Unsur di Laporan Posisi Keuangan .....	142
	Unsur-Unsur dalam Laporan Laba Rugi .....	143
	Pengakuan Unsur-Unsur Laporan Keuangan.....	145
	Prinsip Pengakuan Pendapatan .....	146

	Prinsip Pengakuan Beban .....	147
	Pengukuran Unsur-Unsur Laporan Keuangan ....	148
	Subklasifikasi Unsur-Unsur Laporan Keuangan .	149
12	JURNAL PENYESUAIAN	
	PERUSAHAAN DAGANG .....	155
	Pengertian Jurnal Penyesuaian.....	155
	Akun-Akun yang Memerlukan Penyesuaian.....	156
	Neraca Saldo Setelah Penyesuaian.....	165
13	FUNGSI JURNAL PENUTUP DAN	
	JURNAL BALIK .....	171
	Jurnal dan Akun .....	171
	Fungsi Jurnal Penutup dan Pembalik.....	174
	Penerapan Pencatatan Akun ke dalam	
	Jurnal Penutup.....	175
	Penerapan Pencatatan Akun ke dalam	
	Jurnal Pembalik .....	177
14	PENGENDALIAN INTERNAL DAN KAS .....	185
	Pendahuluan .....	185
	Konsep Sistem Pengendalian Internal .....	187
	Jenis Pengendalian Internal.....	188
	Tujuan Pengendalian Internal.....	190
	Komponen Pengendalian Internal .....	190
	Pengertian Kas.....	196
	Pengendalian terhadap Kas.....	196
	Prosedur pencatatan Penerimaan Kas.....	197
15	PIUTANG DAN PERSEDIAAN .....	203
	Piutang.....	203
	Kredit dan Piutang.....	204
	Kebijakan Kredit.....	205
	Investasi dalam Piutang.....	206
	Syarat Penjualan Secara Kredit.....	207

	Jangka Waktu Kredit .....	207
	Analisis Ekonomi terhadap Piutang .....	207
	Penjualan Kredit Tanpa Diskon .....	208
	Penjualan Kredit dengan Diskon.....	209
	Persediaan .....	210
	Biaya Persediaan .....	213
	<i>Economic Order Quantity</i> (EOQ) dalam Manajemen Persediaan.....	214
16	SURAT BERHARGA.....	219
	Pengertian Surat Berharga.....	219
	Jenis-Jenis Surat Berharga .....	221
	Contoh Kelebihan dan Kekurangan Obligasi .....	223
	Tinjauan Umum Tentang Bilyet Giro.....	224
	Pihak-Pihak dalam Bilyet Giro dan Hubungan Hukum dalam Bilyet Giro.....	225
	Tenggang Waktu Penawaran Bilyet Giro .....	227
17	AKUNTANSI KEUANGAN.....	231
	Pengertian Akuntansi Keuangan.....	231
	Konsep Akuntansi Keuangan .....	233
	Fungsi Akuntansi Keuangan.....	235
	Jenis-Jenis Laporan Keuangan.....	237
	Teori Akuntansi Keuangan.....	238
	Akuntansi Keuangan dalam Lembaga.....	240
18	AKUNTANSI MANAJEMEN ( <i>MANAGEMENT ACCOUNTING</i> ).....	245
	Latar Belakang .....	245
	Sejarah Perkembangan Akuntansi Manajemen ...	246
	Pengertian Akuntansi Manajemen .....	247
	Perbedaan Akuntansi Manajemen dan Akuntansi Keuangan .....	248
	Fungsi Akuntansi Manajemen .....	250

	Peran Akuntansi Manajemen .....	252
	Metode dan Teknik Akuntansi Manajemen .....	254
	Pengaruh Akuntansi Manajemen terhadap Kinerja Perusahaan.....	257
19	AKUNTANSI PENGANGGARAN ( <i>BUDGETING ACCOUNTING</i> ).....	263
	<i>Budgeting Accounting</i> .....	264
	Proses Penyusunan <i>Budgeting accounting</i> .....	268
	Peran <i>Budgeting Accounting</i> dalam Pengambilan Keputusan .....	270
	Metode yang Digunakan untuk Mengevaluasi Kinerja.....	272
20	AKUNTANSI BIAYA ( <i>COST ACCOUNTING</i> ).....	277
	Definisi Akuntansi Biaya .....	278
	Hubungan Akuntansi Biaya dengan Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Manajemen .....	281
	Hubungan antara Akuntansi Biaya, Keuangan, dan Manajemen.....	282
	Karakteristik Akuntansi Biaya .....	283
	Fungsi Akuntansi Biaya.....	284
	Tujuan Akuntansi Biaya .....	286
	Penerapan Akuntansi Biaya pada Jenis Bisnis Berbeda .....	289
	Objek dalam Akuntansi Biaya.....	289
21	AKUNTANSI PERPAJAKAN.....	293
	Defenisi Akuntansi Perpajakan .....	293
	Tujuan Akuntansi Pajak .....	294
	Mengenakan Pajak pada Transaksi Bisnis .....	296
	Mengakuntasikan Transaksi Perpajakan .....	300

22	AKUNTANSI PERBANKAN .....	307
	Karakteristik Usaha Perbankan .....	307
	Perlunya Standar Akuntansi Keuangan .....	309
	Ruang Lingkup Penerapan Akuntansi Perbankan .....	311
	Pengukuran dalam Nilai Uang .....	313
	Laporan Keuangan Bank .....	314
	Laporan Komitmen dan Kontinjensi.....	317
	Laporan Arus Kas .....	319
	Catatan Atas Laporan Keuangan .....	320

# KONSEP PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

**Murni Hayati, A.Md., S.E., M.Si., CPFRA.**  
Universitas Fort De Kock Bukittinggi

## **Pengertian Persamaan Dasar Akuntansi (*Accounting Equatin*)**

Pada prinsipnya yang menjadi dasar dari suatu pembukuan adalah Persamaan Dasar Akuntansi. Persamaan Dasar Akuntansi merupakan landasan dasar dan pedoman dalam pencatatan transaksi keuangan yang terjadi dalam entitas. Persamaan Akuntansi merupakan persamaan yang menyajikan jumlah harta perusahaan dan tuntutan atau kewajiban terhadap harta tersebut, yang digambarkan dalam hubungan *asset*, *liabilities* dan ekuitas pemilik (Hery, 2019). Persamaan dasar akuntansi merupakan sebuah persamaan matematis yang bisa menyatakan hubungan antara komponen-komponen di dalam akuntansi (Zulhelmy & Suhendi, 2021).

Persamaan Dasar Akuntansi merupakan suatu hubungan antara Harta (*Assets*), Kewajiban (*Liabilities*), dan Modal (*Equity*), Pendapatan (*Revenue*) dan Beban-beban (*Expense*) yang dinyatakan dalam suatu persamaan. Pencatatan persamaan yang dimaksud sebagai berikut.

1. Harta/aktiva/*asset* yang dimiliki entitas secara keseluruhan berasal dari pribadi pemilik, maka Persamaan Dasar Akuntansinya sebagai berikut.

$$\begin{array}{l} \text{Aktiva} = \text{Modal} \\ \text{Assets} = \text{Equity} \end{array}$$

2. Harta/aktiva/*asset* yang dimiliki entitas sebagian berasal dari pribadi pemilik dan sebagian lagi berasal dari luar entitas, maka persamaan dasar akuntansinya sebagai berikut.

$$\begin{aligned} \text{Aktiva} &= \text{Kewajiban} + \text{Modal} \\ \text{Assets} &= \text{Liabilities} + \text{Equity} \end{aligned}$$

3. Dalam melaksanakan operasional entitas, tentunya akan menghasilkan pendapatan dan akan menimbulkan pengeluaran dalam bentuk beban-beban, di mana pendapatan dikurangi dengan beban-beban akan menghasilkan laba atau rugi (*profit or loss*), maka persamaan dasar akuntansinya sebagai berikut.

$$\begin{aligned} \text{Aktiva} &= \text{Kewajiban} + \text{Modal} + \text{Pendapatan} - \text{Beban} \\ \text{Assets} &= \text{Liabilities} + \text{Equity} + \text{Revenue} - \text{Expense} \end{aligned}$$

**Aktiva (Assets), Kewajiban (Liabilities), Modal (Equity), Pendapatan (Revenue) dan Beban-Beban (Expense)**

1. Aktiva (*Assets*)

Aktiva (*Asset*) merupakan sumber daya ekonomi yang dimiliki entitas yang dapat dinilai dengan uang, seperti Kas (*Cash*), Kas di Bank (*Cash in Bank*) Surat-surat Berharga (*Marketable Securities*) Piutang Usaha (*Account Receivable*), Perlengkapan Kantor (*Office Supplies*), Persediaan Barang Dagang (*Merchandise Inventory*), Peralatan (*Equipment*), Gedung (*Building*), Tanah (*Land*) dan *assets* lainnya.

*Asset* dapat dinilai dengan uang artinya

- a. *asset* mempunyai daya beli, seperti kas di tangan (*cash on hand*), kas entitas yang disimpan di bank dalam rekening tabungan atau giro (*cash in bank*);
- b. *asset* mempunyai hak untuk menagih, seperti wesel tagih (*notes receivable*), piutang dagang atau piutang usaha (*account receivable*) dan piutang lainnya; dan

- c. *asset* memberikan manfaat kepada entitas, seperti perlengkapan kantor (*office supplies*), peralatan (*equipment*), gedung kantor (*office building*) dan *assets* lainnya.

Pengertian *asset* secara umum adalah Barang (*Thing*) atau sesuatu barang (*Anything*) yang mempunyai Nilai Ekonomi (*Economic Value*), Nilai Komersial (*Commercial Value*) atau Nilai Tukar (*Exchange Value*) yang dimiliki oleh badan usaha, instansi atau individu (Sutedi, 2009). *Asset* merupakan sumber daya atau sarana yang memiliki nilai ekonomi dan fungsi sebagai sebuah penunjang dalam mengukur harga dalam mendapatkannya atau nilai wajar perusahaan (Munawir, 2010).

Secara spesifik *Asset* dapat dibagi menjadi dua jenis, sebagai berikut.

- a. Harta Lancar (*Current Asset*)

*Current Asset* merupakan sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh entitas yang masa manfaatnya kurang dari satu periode akuntansi. *Current Asset* ini terdiri dari Kas (*Cash*), Kas di Bank (*Cash in Bank*), Surat-surat berharga (*Marketable Securities*), Piutang Wesel (*Notes Receivable*), Piutang Usaha (*Account Receivable*), Perlengkapan Kantor (*Office Supplies*), Persediaan Barang Dagang (*Merchandise Inventory*) dan *Current Asset* lainnya. Aset lancar adalah kas dan aset lainnya yang diharapkan akan dapat diubah menjadi uang tunai atau dijual atau digunakan dalam waktu satu tahun dalam operasi normal entitas (Warren et al., 2014).

- b. Harta Tetap (*Non Current Assets*)

*Non Current Asset* merupakan sumber daya ekonomi yang memiliki wujud secara fisik dipakai dalam kegiatan normal entitas yang masa manfaatnya lebih dari satu periode akuntansi. *Non Current Asset* ini terdiri dari Peralatan Kantor (*Office Equipment*), Mesin (*Machinery*), Gedung



Kantor (*Office Building*), Kendaraan Operasional (*Operational Car*) dan *Non Current Asset* lainnya. Harta tetap diartikan sebagai aset berwujud yang digunakan untuk operasi normal suatu entitas, memiliki masa manfaat ekonomi lebih dari satu tahun, tidak digunakan untuk kegiatan investasi dan tidak akan dikonversi dalam satu siklus operasi (Hightower, 2008).

## 2. Kewajiban (*Liabilities*)

Kewajiban (*Liabilities*) merupakan pengorbanan sumber-sumber ekonomi pada masa yang akan datang sebagai akibat adanya transaksi pada masa yang lalu. Kewajiban ini harus diselesaikan oleh entitas pada masa yang akan datang, atau pada saat jatuh tempo, seperti Wesel Bayar (*Notes Payable*), Utang Usaha (*Account Payable*) dan kewajiban-kewajiban lainnya.

Secara spesifik *Liabilities* dapat dibagi menjadi dua jenis, sebagai berikut.

### a. Kewajiban Jangka Pendek (*Current Liabilities*)

*Current Liabilities* merupakan pengorbanan sumber-sumber ekonomi pada masa yang akan datang sebagai akibat adanya transaksi masa lalu yang jatuh temponya kurang dari satu periode akuntansi. *Current Liabilities* ini terdiri dari Wesel Bayar (*Notes Payable*), Utang Usaha (*Account Payable*), Utang Gaji (*Salaries Payable*), Utang Pajak (*Tax Payable*) dan kewajiban jangka pendek lainnya.

### 2. Kewajiban Jangka Panjang (*Non Current Liabilities*)

*Non Current Liabilities* merupakan pengorbanan sumber-sumber ekonomi pada masa yang akan datang sebagai akibat adanya transaksi masa lalu yang jatuh temponya lebih dari satu periode akuntansi. *Non Current Liabilities* ini terdiri dari Utang Bank (*Bank Payable*), Utang Obligasi (*Bond Payable*) dan kewajiban jangka panjang lainnya.

### 3. Modal (*Capital/Equity*)

Modal (*Equity*) merupakan hak pemilik terhadap Aktiva (*Assets*) yang dimiliki oleh entitas. Modal (*Equity*) ini merupakan selisih antara jumlah Aktiva (*Assets*) dengan jumlah Kewajiban (*Liabilities*) atau modal didapat dari hasil pengurangan Aktiva (*Asset*) dengan Kewajiban (*Liabilities*). Modal berasal dari investasi yang dilakukan oleh pemilik dan hasil usaha entitas, modal akan berkurang dengan adanya penarikan kembali oleh pemilik, pembagian deviden dan atau kerugian yang dialami oleh entitas.

### 4. Pendapatan (*Revenue*)

Pendapatan (*Revenue*) merupakan hasil yang diperoleh dari kegiatan usaha yang dilakukan oleh entitas. Pendapatan dapat berasal dari hasil kegiatan usaha pokok perusahaan dan dapat juga berasal dari hasil kegiatan di luar usaha pokok. Pendapatan adalah penghasilan yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas entitas yang biasa dan dikenal dengan sebutan berbeda seperti penjualan, imbalan, bunga, deviden, royalti dan sewa (IAI, 2019)

### 5. Beban-Beban (*Expense*)

Beban-beban (*Expense*) merupakan pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan dalam rangka memperoleh hasil atau pendapatan (*Revenue*) entitas. Soemarso menyatakan bahwa beban adalah aliran keluar terukur dari barang atau jasa, yang kemudian ditandingkan dengan pendapatan untuk menentukan laba atau sebagai penurunan dalam aktiva bersih sebagai akibat dari penggunaan jasa ekonomis dalam menciptakan pendapatan (Soemarso, 2013).

## **Pencatatan Transaksi dalam Persamaan Dasar Akuntansi**

Transaksi (*transaction*) merupakan kejadian-kejadian ekonomi yang terjadi di dalam suatu entitas yang harus dicatat karena kejadian-kejadian tersebut, menyebabkan perubahan terhadap Harta (*Assets*), Kewajiban

(*Liabilities*), Modal (*Equity*), Pendapatan (*Revenue*) dan Beban-beban (*Expenses*). Dengan demikian, setiap transaksi keuangan yang terjadi di dalam suatu entitas harus dicatat yang dasar atau pedoman pencatatannya berdasarkan Persamaan Dasar Akuntansi (*Accounting Equation*).

Untuk memberikan ilustrasi pencatatan transaksi ke dalam Persamaan Dasar Akuntansi, dapat diberikan contoh sebagai berikut.

Pada tanggal 1 Oktober 2023, Tuan Rahmat Kurnia mendirikan usaha Tour dan Travel dengan nama perusahaan “RAHMAT TOUR & TRAVEL”. Transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan pertama pendirian perusahaan sampai dengan bulan Desember 2023 dapat dilihat pada tabel di bawah ini .

Tabel 1.1 Transaksi Desember 2023

No.	Tanggal	Transaksi
1	1 Oktober	Pemilik menginvestasikan ke dalam perusahaan dalam bentuk uang tunai sejumlah Rp10.000.000,00 dan 1(satu) mobil operasional senilai Rp30.000.000,00
2	3 Oktober	Dibeli perlengkapan kantor secara tunai Rp500.000,00
3	15 Oktober	Diterima pendapatan jasa tour & travel sejumlah Rp3.000.000,00
4	20 Oktober	Dibayar rekening Listrik Rp700.000,00
5	25 Oktober	Dibayar rekening Telepon Rp800.000,00
6	1 November	Dibayar gaji karyawan dan sopir travel Rp3.000.000,00
7	2 November	Ditandatangani sebuah kontrak dengan PT. Biro perjalanan Haji dan Umrah untuk mengantarkan jemaah ke Bandara dengan nilai kontrak Rp2.000.000,00
8	10 November	Diterima pendapatan jasa tour & travel sejumlah Rp4.000.000,00
9	13 November	Diterima angsuran piutang usaha dari PT. Biro Perjalanan Haji dan Umrah sejumlah Rp1.000.000,00

No.	Tanggal	Transaksi
10	25 November	Dibeli tambahan 2 (dua) unit mobil operasional @ Rp25.000.000, per unit secara kredit kepada AUTO 2000 Cabang Padang
11	1 Desember	Diterima pendapatan jasa tour & travel sejumlah Rp3.000.000,00
12	5 Desember	Dibayar gaji karyawan dan sopir travel Rp2.000.000,00
13	10 Desember	Dibayar angsuran utang usaha mobil operasional kepada AUTO 2000 Cabang Padang sejumlah Rp5.000.000,00
14	15 Desember	Pemilik mengambil uang tunai untuk keperluan pribadi sejumlah Rp2.000.000,00
15	25 Desember	Diterima pendapatan jasa parkir (other income) Rp2.000.000,00
16	28 Desember	Dibayar biaya Iklan ke harian Padang Express Rp1.500.000

Berdasarkan informasi dari tabel di atas, dapat disusun Persamaan Dasar Akuntansi dengan pembagian kolom sebagai berikut.

1. *Assets* = Kas (*Cash*), Piutang Usaha (*Account Receivable*), Perlengkapan Kantor (*Office Supplies*) dan Mobil Operasional (*Operational Car*)
2. *Liabilities* = Utang Usaha (*Account Payable*)
3. *Equity* = Modal Pemilik (*Owner's Capital*)
4. *Revenue* = Pendapatan Jasa (*Service Revenue*)
5. *Expense*

Dengan pembagian kolom tersebut, maka Persamaan Dasar Akuntansi dari Rahmat Tour & Travel dapat disajikan sebagai berikut.

Tabel 1.2

**RAHMAT TOUR & TRAVEL**  
**PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI**  
 For Year Eended Dec 31, 2023

NO	TGL	ASSETS				+EXPENSE =		LIABILITIES +		EQUITY +		REVENUES	DESCRIPTION
		CASH	ACCOUNT RECEIVABLE	OFFICE SUPPLIES	OPERATIONAL CAR	EXPENSES	ACCOUNT PAYABLE	OWNERS CAPITAL	SERVICE REVENUES				
		KAS	PIUTANG USAHA	PERALAN KANTOR	MODEL OPERASIONAL	BEBAN - BEBAN	UTANG USAHA	MODAL PEMILIK	PENDAPATAN JASA				
1	01-Oct	10.000.000				30.000.000				40.000.000		Investasi Awal	
2	03-Oct	(500.000)										Perengkapan Kantor	
		9.500.000		500.000		30.000.000				40.000.000			
3	15-Oct	3.000.000									3.000.000	Pendapatan Jasa	
		12.500.000		500.000		30.000.000				40.000.000	3.000.000		
4	20-Oct	(700.000)					700.000					Beban Rekening Listrik	
		11.800.000		500.000		30.000.000	700.000			40.000.000	3.000.000		
5	25-Oct	(800.000)					800.000					Beban Rekening Telepon	
		11.000.000		500.000		30.000.000	1.500.000			40.000.000	3.000.000		
6	01-Nov	(3.000.000)					3.000.000					Beban Gaji	
		8.000.000		500.000		30.000.000	4.500.000			40.000.000	3.000.000		
7	02-Nov		2.000.000								2.000.000	Pendapatan Jasa dari Biro PH & U	
		8.000.000	2.000.000	500.000		30.000.000	4.500.000			40.000.000	5.000.000		
8	10-Nov	4.000.000									4.000.000	Pendapatan Jasa	
		12.000.000	2.000.000	500.000		30.000.000	4.500.000			40.000.000	9.000.000		
9	13-Nov	1.000.000	(1.000.000)									Penerimaan piutang dari Biro PH&U	
		13.000.000	1.000.000	500.000		30.000.000	4.500.000			40.000.000	9.000.000		
10	25-Nov					50.000.000		50.000.000				Pembelian 2 unit mobil ke Auto2000	
		13.000.000	1.000.000	500.000		80.000.000	4.500.000	50.000.000		40.000.000	9.000.000		
11	01-Des	3.000.000									3.000.000	Pendapatan Jasa	
		16.000.000	1.000.000	500.000		80.000.000	4.500.000	50.000.000		40.000.000	12.000.000		
12	05-Des	(2.000.000)					2.000.000					Beban Gaji	
		14.000.000	1.000.000	500.000		80.000.000	6.500.000	50.000.000		40.000.000	12.000.000		
13	10-Des	(5.000.000)						(5.000.000)				Angsuran Utang ke Auto2000	
		9.000.000	1.000.000	500.000		80.000.000	6.500.000	45.000.000		40.000.000	12.000.000		
14	15-Des	(2.000.000)								(2.000.000)		Pengambilan Pribadi	
		7.000.000	1.000.000	500.000		80.000.000	6.500.000	45.000.000		38.000.000	12.000.000		
15	25-Des	2.000.000									2.000.000	Pendapatan Lain - Lain	
		9.000.000	1.000.000	500.000		80.000.000	6.500.000	45.000.000		38.000.000	14.000.000		
16	28-Des	(1.500.000)					1.500.000					Beban Iklan	
		7.500.000	1.000.000	500.000		80.000.000	8.000.000	45.000.000		38.000.000	14.000.000		

### Penyusunan Laporan Keuangan dari Persamaan Dasar Akuntansi

Laporan Keuangan (*Income Statement*) merupakan informasi keuangan entitas dalam satu periode akuntansi. Secara garis besar Laporan Keuangan ini terdiri dari beberapa jenis yakni Laporan Laba Rugi (*Income Statement*), Laporan Perubahan Ekuitas (*Equity Owner's Statement*) dan Laporan Posisi Keuangan (*Financial Position Statement*).

Berdasarkan Persamaan Dasar Akuntansi, maka dapat disusun Laporan Keuangan (*Financial Statement*) sebagai berikut.

1. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)

*Income Statement* merupakan informasikan keuangan mengenai pendapatan (*Revenue*) dan beban-beban (*Expense*) dalam satu periode akuntansi. Laporan Laba Rugi merupakan laporan yang menunjukkan jumlah pendapatan atau penghasilan yang diperoleh dan biaya-biaya yang dikeluarkan dan laba rugi dalam suatu periode tertentu (Kasmir, 2015).

Berdasarkan Persamaan Dasar Akuntansi Rahmat Tour & Travel, maka dapat disusun Laporan Laba Rugi sebagai berikut.

RAHMAT TOUR & TRAVEL			
LAPORAN LABA RUGI ( <i>INCOME STATEMENT</i> )			
For Year Endeed Dec 31, 2023			
<b>A. REVENUES</b>			
Pendapatan Jasa (Service Revenue)		Rp	12.000.000
Pendapatan Lain-Lain (Others Income)		Rp	2.000.000 +
<b>Total Pendapatan (Revenues)</b> .....		Rp	<b>14.000.000</b>
<b>B BEBAN - BEBAN (EXPENSES)</b>			
1 Beban Gaji (Salaries Expense)	Rp		5.000.000
2 Beban Rekening Listrik (Electric Expense)	Rp		700.000
3 Beban Rekening Telepon (Phone Expense)	Rp		800.000
4 Beban Iklan	Rp		1.500.000 +
<b>Total Beban - beban (Expenses)</b> .....		Rp	<b>8.000.000 -</b>
<b>C LABA / RUGI (PROFIT / LOSS)</b> .....		Rp	<b>6.000.000</b>

Gambar 1.1 Laporan Laba Rugi Rahmat Tour & Travel

2. Laporan Perubahan Ekuitas (*Equity Owner's Statement*)

*Equity Owner's Statement* merupakan informasi keuangan mengenai modal pemilik (*Owner's Capital*) dan laba atau rugi (*Profit or Loss*) dalam suatu periode akuntansi. Laporan Perubahan Modal adalah laporan yang menyajikan perubahan ekuitas selama satu periode akuntansi (Purwaji, 2016).

Berdasarkan Persamaan Dasar Akuntansi Rahmat Tour & Travel, maka dapat disusun Laporan Perubahan Ekuitas sebagai berikut.

RAHMAT TOUR & TRAVEL		
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS ( <i>EQUITY OWNER'S STATEMENT</i> )		
For Year Eended Dec 31, 2023		
A	MODAL AWAL .....	Rp 40.000.000
B	LABA / RUGI (PROFIT / LOSS) .....	Rp 6.000.000
C	PRIVE .....	Rp 2.000.000 -
	Tambahan modal atas Laba .....	Rp 4.000.000 +
D	MODAL AKHIR (Capital Dec 31).....	Rp 44.000.000

Gambar 1.2 Laporan Perubahan Ekuitas Rahmat Tour & Travel

### 3. Laporan Posisi Keuangan (Financial Position Statement)

*Financial Position Statement* merupakan informasi keuangan mengenai Aktiva (Asset), Kewajiban (Liabilities) dan Modal (Equity) entitas dalam suatu periode akuntansi.

Berdasarkan Persamaan Dasar Akuntansi Rahmat Tour & Travel, maka dapat disusun Laporan Posisi Keuangan sebagai berikut.

RAHMAT TOUR & TRAVEL		
LAPORAN POSISI KEUANGAN ( <i>FINANCIAL POSITION STATEMENT</i> )		
For Year Eended Dec 31, 2023		
<b>HARTA (ASSETS)</b>		<b>KEWAJIBAN (LIABILITIES)</b>
A HARTA LANCAR (CURRENT ASSETS)		Utang Usaha (Account Payable) Rp 45.000.000
Kas (Cash)	Rp 7.500.000	
Piutang Usaha (Acc Receivable)	Rp 1.000.000	<b>MODAL (EQUITY)</b>
Perlengkapan Kantor (Office Supplies)	Rp 500.000	Owner's Capital Rp 44.000.000
<b>Total Current Assets .....</b>	<b>Rp 9.000.000 +</b>	
B HARTA TETAP (NON CURRENT ASSETS)		
Mobil Operasional (Operational Car)	Rp80.000.000 +	
<b>TOTAL ASSETS .....</b>	<b>Rp89.000.000</b>	<b>Rp 89.000.000</b>

Gambar 1.3 Laporan Posisi Keuangan Rahmat Tour & Travel

### Soal Latihan

Pada Tanggal 1 Oktober 2023, Dr. Septiany Evnia Putri, S.PA mendirikan klinik kesehatan Ibu dan anak dengan nama “Klinik Sehat”.

Transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan pertama pendirian klinik tersebut sebagai sebagai berikut.

- 2 Oktober :Pemilik menginvestasikan ke dalam perusahaan berupa uang tunai sebesar Rp10.000.000,00. dan peralatan kesehatan dengan nilai Rp15.000.000,00.
- 6 Oktober :Dibeli tambahan peralatan kesehatan dengan harga Rp.5.000.000,00 kepada “PT. Kurnia”. Dari jumlah tersebut dibayarkan tunai sebesar Rp3.000.000,00 dan sisanya secara kredit
- 8 Oktober :Dibeli secara kredit perlengkapan kesehatan dari “Fa. Maju & Co” seharga Rp1.000.000,00.
- 11 Oktober :Diterima jasa pelayanan pasien yang terkumpul sejak tanggal 5 September 2022 sejumlah Rp9.600.000,00 secara tunai.
- 13 Oktober :Pemilik mengambil uang tunai untuk keperluan pribadinya sebesar Rp1.000.000,00.
- 17 Oktober :Dibayar sewa gedung klinik untuk tahun ini sebesar Rp.5.000.000,00.
- 18 Oktober :Dibayar gaji perawat dan karyawan sebesar Rp3.500.000,00
- 20 Oktober :Dibayar utang pada “Fa. Maju & Co” sebesar Rp700.000,00 atas transaksi yang terjadi pada tanggal 8 Oktober yang lalu, sedangkan sisanya dijanjikan akan dibayar 15 hari lagi.
- 25 Oktober :Ditandatangani sebuah kontrak dengan “PT. Sejahtera” dengan nilai Rp15.000.000,00 atas pemeriksaan karyawan perusahaan tersebut
- 30 Oktober :Dibayar biaya rekening listrik air dan telepon Rp1.000.000,00



Diminta :

1. Susunlah Persamaan Dasar Akuntansi dengan kolom sebagai berikut :

Harta (*Assets*) = Kas, Piutang Usaha,  
Perlengkapan Kesehatan dan  
Peralatan Kesehatan

Kewajiban (*Liabilities*) = Utang Usaha

Modal (*Equity*) = Modal Pemilik

Pendapatan (*Revenue*) = Pendapatan Jasa

Beban-beban (*Expense*)

2. Berdasarkan Persamaan Dasar Akuntansi di atas, susunlah Laporan Keuangan “Klinik Sehat” per 31 Oktober 2023, yang terdiri atas
  - a. laporan laba rugi (*income statement*);
  - b. laporan perubahan equitas (*equity owner's statement*); dan
  - c. laporan posisi keuangan (*financial position statement*).

## **Daftar Pustaka**

- Hery. (2019). *Intisari Konsep Dasar Akuntansi*. Jakarta: PT Grasindo.
- Hightower. (2008). *Aset Tetap*. Hightower.
- IAI. (2019). *Standar Akuntansi Keuangan*. Ikatan Akuntan Indonesia.
- Kasmir. (2015). *Analisis Laporan Keuangan* (1st ed.). Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Munawir. (2010). *Analisa Laporan Keuangan*. Jakarta: Liberty.
- Purwaji, A. (2016). *Pengantar Akuntansi* (2nd ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Soemarso. (2013). *Akuntansi: Suatu Pengantar* (5th ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Sutedi, A. (2009). *Tinjauan Hukum Pertanahan* (1st ed.). Jakarta : Pradnya Paramita,
- Warren, S, C., & Reeve, J. M. (2014). *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia (Berbasis PSAK)* (25th ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Zulhelmy, & Suhendi. (2021). *Dasar-Dasar Akuntansi Islamic View*. Penerbit Arab.

## Profil Penulis



### **Murni Hayati, A.Md., S.E., M.Si., CPFRA.**

Penulis merupakan alumni SMA-1 Landbauw Bukittinggi, yang kemudian melanjutkan Pendidikan Tinggi DIII Akuntansi pada Akademi Akuntansi Indonesia Padang, pendidikan S1 jurusan Akuntansi pada Universitas Ekasakti Padang dan menyelesaikan pendidikan S-2 jurusan Akuntansi Keuangan Pasca Sarjana Universitas Andalas Padang. Penulis mempunyai pengalaman kerja dalam berbagai bidang, dimulai dari staff akuntan pada Kantor Akuntan Publik Hendri Lathief Padang, Karyawan Bank Nasional - Bank Nusa Nasional Cabang Bukittinggi, Manager KPRI RSUD Dr. Achmad Mochtar Bukittinggi dan pengalaman bekerja diberbagai perusahaan sebagai Head Accounting. Penulis memulai karirnya sebagai seorang dosen pada tahun 2005 pada Yayasan Pengembangan Ilmu dan Teknologi Bukittinggi di Akademi Akuntansi (AKTAN) "Boekittinggi". Penulis juga berperan aktif sebagai Dosen Luar Biasa di berbagai Perguruan Tinggi di Sumatera Barat. Kemudian penulis pindah home base ke Yayasan Pendidikan Fort De Kock Bukittinggi dan melanjutkan karir di Universitas Fort De Kock Bukittinggi. Selanjutnya penulis diangkat sebagai Direktur Utama PT. Mitra Karya FDK. Untuk mewujudkan karirnya sebagai dosen profesional, penulis pun berperan aktif sebagai peneliti di bidang kepakarannya dan telah menghasilkan karya ilmiah yang dipublikasikan baik tingkat nasional maupun internasional. Penulis juga menulis buku dan pengabdian kepada masyarakat yang pada umumnya sebagai nara sumber di berbagai instansi pemerintah dan auditor di KUMKM dengan harapan dapat memberikan kontribusi positif bagi bangsa dan negara.

Email Penulis: [mhayatise@gmail.com](mailto:mhayatise@gmail.com)

# PRINSIP AKUNTANSI DAN FUNGSINYA

**Herlina Theodensia D. Doke, SST.Pa., M.Ak.**  
Universitas Flores

## **Pendahuluan**

Prinsip akuntansi yang berlaku umum diperlukan untuk laporan keuangan yang disusun oleh akuntan Indonesia. Laporan keuangan yang digunakan oleh pihak-pihak tertentu, mempunyai manfaat dan tujuan yang berbeda-beda, tergantung kepentingan masing-masing pihak. *Stakeholder* meliputi manajemen dalam perusahaan, kreditur (pemberi pinjaman), calon investor, pemerintah (terkait perpajakan) dan pihak lainnya.

Manajemen yang menyiapkan laporan keuangan tidak bisa dan tidak boleh hanya mencatat dan melaporkan transaksi yang mereka anggap tepat dari sudut pandang kepentingan pribadi. Oleh karena itu, prinsip akuntansi diperlukan untuk menjadi pedoman bagi akuntan dalam menyusun laporan keuangan. Hal ini memungkinkan pengguna keuangan untuk membandingkan status keuangan dan kinerja bisnis perusahaan. Prinsip akuntansi dikembangkan berdasarkan hasil penelitian, praktik yang berlaku di masyarakat, dan pernyataan otoritas terkait.

Prinsip akuntansi yang berlaku umum dimodifikasikan dalam bentuk standar tertulis yang diterbitkan oleh organisasi profesi akuntan. Di Indonesia, organisasi profesi akuntan ialah Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Organisasi ini membentuk Dewan Standar Akuntansi

Keuangan yang bertanggung jawab untuk merumuskan prinsip-prinsip akuntansi. Selain IAI, Badan Pengembangan Pasar Modal (Bapepam) juga menerbitkan berbagai prinsip dan ketentuan yang berlaku, khususnya bagi perusahaan publik (perusahaan yang menjual sahamnya di pasar modal).

Prinsip akuntansi yang berlaku umum berpengaruh atas apa dan bagaimana perusahaan melaporkan kepada pihak-pihak eksternal, maka manajemen dan pihak-pihak lain sangat berkepentingan untuk memahami prinsip-prinsip akuntansi. Hal ini menjadi lebih penting, karena prinsip akuntansi yang berlaku umum bisa berubah dari waktu ke waktu sesuai dengan perkembangan.

Awalnya, prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum tidak persis sama dari satu negara ke negara lain. Namun, pada era globalisasi yang semakin meningkat, jumlah perusahaan (perusahaan multinasional) yang beroperasi di berbagai negara semakin banyak, dan perlu adanya harmonisasi prinsip akuntansi di setiap negara, sehingga laporan keuangan diterbitkan berdasarkan prinsip akuntansi. Proses harmonisasi ini, telah berlangsung selama bertahun-tahun dan didorong oleh Dewan Standar Akuntansi Internasional (IASB). Dewan ini mengembangkan Standar Pelaporan Keuangan Internasional (IFRS). Penerapan IFRS di berbagai negara tidak dapat dilakukan secara bersamaan karena memerlukan waktu adaptasi dan persiapan yang tidak mudah.

Ikatan Akuntan Indonesia memutuskan untuk menerapkan IFRS pada perusahaan tercatat mulai tahun 2011, dan Standar Akuntansi Keuangan Perusahaan Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) diperkenalkan kepada perusahaan non-publik. Prinsip dan konsep akuntansi yang berlaku umum adalah prinsip keandalan (objektivitas) dan prinsip biaya perolehan. Informasi akuntansi didasarkan pada data yang paling dapat diandalkan. Prinsip yang menjadi pedoman adalah prinsip keandalan, atau prinsip objektivitas.

Data yang reliabel (otoritatif) adalah data yang dapat diverifikasi, yaitu data yang dapat dengan mudah diperiksa dengan data lain yang relevan dan independen. Basis biaya menentukan jumlah yang digunakan untuk memperhitungkan pembelian barang dan jasa. Bab ini kemudian menyoroti pemahaman sepuluh prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia dan fungsinya (Jusup, 2011).

### **Prinsip Entitas Ekonomi (*Economic Entity Principle*)**

Asas kesatuan ekonomi disebut juga dengan asas keseragaman. Prinsip ini mengenal konsep entitas korporasi. Artinya, usaha tersebut merupakan usaha atau badan mandiri yang terpisah dan berbeda dengan pemilik perorangan atau badan usaha lainnya. Arti independensi dan terpisah mengacu pada kekayaan atau aset suatu perusahaan. Oleh karena itu, akuntansi mengharuskan agar kekayaan suatu perusahaan dipisahkan dari harta pribadi setiap pemilik perusahaan.

Catatan seluruh transaksi keuangan yang terjadi, tidak boleh mencampurkan catatan perusahaan dengan catatan pribadi pemiliknya. Prinsip ini juga berlaku terhadap utang dan kewajiban. Utang perusahaan dan utang pribadi pemilik harus dipisahkan dengan jelas. Prinsip ini menciptakan tanggung jawab yang jelas terhadap keuangan perusahaan.

Akuntansi keuangan menyediakan sistem informasi yang berkorelasi dan terverifikasi yang tidak memberikan ruang bagi subjektivisme dan menekankan keakuratan dan ketelitian dalam menggambarkan fenomena keuangan. Informasi dalam bentuk laporan keuangan ini bermanfaat bagi pemangku kepentingan internal dan eksternal.

Tujuan umum pelaporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi keuangan tentang entitas pelapor yang berguna bagi investor, kreditor (peminjam), dan pengguna lain yang ada dan potensial, dan untuk membantu kreditor menyediakan sumber daya dan prospek bagi entitas untuk mengevaluasi arus kas yang masuk.

Aspek penting yang perlu diingat ketika menyediakan informasi akuntansi adalah bahwa informasi yang diberikan oleh entitas ekonomi kepada pengguna untuk mendukung pengambilan keputusan tidak selalu dihasilkan oleh mereka sendiri, tetapi merupakan hasil dari aktivitas beberapa kantor akuntan. Informasi akuntansi adalah dan merupakan produk dari seorang akuntan profesional, baik karyawan perusahaan, karyawan perusahaan profesional yang menyediakan jasa yang dikutip, atau profesional independen.

Proses informasi pada pelaku ekonomi menimbulkan permasalahan penting terkait dengan kebutuhan untuk menyediakan informasi dengan karakteristik yang dapat mempunyai nilai guna yang maksimal. Karakteristik ini menentukan konsep relevansi informasi dan tercermin dalam kelengkapan informasi, aksesibilitas, ketepatan waktu, keakuratan, dan lain-lain (Roxan & Emilia, 2020).



Gambar 2.1 Karakteristik dalam Relevansi Informasi

### **Prinsip Biaya Historis (*Historical Cost Principle*)**

Prinsip biaya historis mensyaratkan penilaian terhadap nilai aset atau sumber daya yang disediakan atau liabilitas yang timbul untuk memperoleh aset atau jasa. Prinsip biaya melibatkan pencatatan transaksi keuangan pada biaya awal atau biaya historis. Pencatatan transaksi pada biaya historis, lebih disukai bukan hanya karena

sederhana dan memiliki biaya administrasi yang lebih rendah, melainkan karena biaya historis dianggap lebih dapat diandalkan. Hal ini sesuai dengan konsep pencocokan, yang menyatakan bahwa biaya suatu aset atau sumber daya yang dicatat dalam laporan laba rugi harus mempunyai imbal hasil yang sama dengan yang dilaporkan. Konsep ini mengacu pada nilai transaksi yang dicatat pada masa lalu dan memberikan dukungan kuat terhadap konsistensi dan komparabilitas angka keuangan. Para pendukung biaya historis mengatakan bahwa data aktual memiliki kesalahan yang lebih kecil dibandingkan nilai wajar yang diperoleh dari estimasi hipotetis.

Kenaikan nilai aset selanjutnya akibat biaya perolehan tidak dicatat dalam laporan keuangan, kecuali diizinkan atau ditentukan oleh standar akuntansi yang berlaku umum. Oleh karena itu, akuntansi biaya historis merekomendasikan agar perubahan nilai tidak diakui dalam laporan keuangan sampai suatu aset dijual atau suatu liabilitas dihapuskan. Contoh catatan sejarah adalah aset yang dapat disusutkan awalnya dibeli seharga \$10.000.000 pada pertengahan tahun fiskal. Konsep biaya mengharuskan aset dicatat sebesar harga pembelian dikurangi akumulasi penyusutan, meskipun nilai wajarnya meningkat.

Konsep nilai historis penting karena nilai pasar sering berubah dan mempertahankan aset dan liabilitas pada nilai saat ini, akan mendistorsi seluruh struktur akuntansi, mengurangi daya banding dan mengurangi keandalan informasi akuntansi (Wallid M.Masadah & Shiyab, 2016).

### **Prinsip Kestinambungan Usaha (*Going Concern*)**

Prinsip dasar dalam menyusun laporan keuangan adalah asumsi kelangsungan usaha. Asumsi kelangsungan usaha biasanya mengasumsikan bahwa suatu perusahaan akan terus beroperasi pada masa depan, tanpa adanya niat atau kebutuhan berdasarkan hukum atau peraturan untuk melikuidasi, menghentikan perdagangan, atau mencari perlindungan dari kreditor



(Nogler, 2008). Jika asumsi kelangsungan usaha tidak sesuai dengan keadaan perusahaan, aset dan liabilitas ditentukan berdasarkan asumsi bahwa perusahaan akan mampu merealisasikan asetnya, membayar utangnya, dan (jika perlu) memperoleh pendanaan dalam kegiatan usaha normal.

Kelangsungan bisnis juga berkaitan dengan audit perusahaan. Keputusan mengenai jenis laporan audit yang akan diterbitkan kepada klien memerlukan pertimbangan profesional auditor. Hal ini semakin terlihat pada keputusan auditor untuk mengeluarkan opini modifikasian kepada klien yang mengalami kesulitan keuangan, akibat ketidakpastian mengenai status kelangsungan usaha perusahaan. Ketidakpastian mengenai kelangsungan usaha menyulitkan klien untuk mengeluarkan opini yang dimodifikasi. Hal ini karena akses terhadap sumber daya keuangan mungkin terbatas, berdampak negatif terhadap penilaian pasar saham perusahaan, dan bahkan mempercepat kegagalan perusahaan. Jadi tidak mengherankan jika pelanggan biasanya tidak ingin menerima apa pun selain laporan audit standar yang belum direvisi.

Mengeluarkan opini revisi ketika terdapat ketidakpastian mengenai kelangsungan usaha juga memberatkan auditor. Hal ini dikarenakan klien yang tidak puas dengan asumsi perubahan bisnis yang dirasa tidak masuk akal kemungkinan besar akan beralih ke auditor lain sehingga mengakibatkan hilangnya pendapatan dari jasa audit dan non-audit (Adeyemi & Uadiale, 2011). Sementara itu, pemegang saham, pemberi pinjaman, kreditor, regulator, dan penerima laporan keuangan tahunan bergantung pada auditor untuk memberikan peringatan tepat waktu mengenai kebangkrutan perusahaan yang akan datang, merupakan tanggung jawab manajemen perusahaan untuk menilai kemampuan perusahaan untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya. Kesesuaian asumsi kelangsungan bisnis manajemen merupakan sesuatu yang perlu dipertimbangkan auditor dalam pekerjaan auditnya (A.O. Enofe, 2013).

### **Prinsip Pengungkapan Penuh (*Full Disclosure*)**

Sesuai dengan prinsip keterbukaan, laporan keuangan harus mengungkapkan data yang disajikan secara lengkap dan sebenar-benarnya. Penyedia laporan keuangan harus mengungkapkan informasi secara jujur, proaktif, dan tepat mengenai kepentingan pemilik, pendonor, calon kreditor, dan investor. Companies Act 1956 tidak hanya mensyaratkan akses terhadap laporan laba rugi dan neraca, namun juga mewajibkan perusahaan untuk menunjukkan kesiapannya dalam bentuk deklarasi. Praktik penambahan catatan pada laporan keuangan sesuai dengan praktik keterbukaan penuh. Pengungkapan berarti publikasi seluruh informasi ekonomi yang relevan bagi suatu entitas akuntansi. Informasi yang diungkapkan penting bagi pengambilan keputusan para pengguna informasi keuangan. Hal ini meningkatkan relevansi dan keandalan informasi akuntansi. Pengungkapan penuh penting karena alasan berikut.

1. Menggacu pada GAAP (Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum), metode akuntansi alternatif seperti metode penyusutan, digunakan dalam berbagai situasi.
2. Metode persediaan, dan metode pengakuan pendapatan Perusahaan biasanya mengubah prosedur akuntansi dan pelaporannya yang memengaruhi daya banding laporan keuangannya. Misalnya, perusahaan mungkin beralih dari FIFO ke LIFO saat memperhitungkan penilaian persediaan.
3. Pengungkapan akuntansi berkontribusi pada berfungsinya pasar modal dengan memberikan informasi tambahan yang terdapat dalam laporan keuangan dasar yang membantu dalam membuat keputusan investasi yang tepat (Durga Prasad, 2020).

### **Prinsip Pengakuan Pendapatan (*Revenue Recognition Principle*)**

Prinsip pengakuan pendapatan (*accrual basis*) menyatakan bahwa suatu transaksi diakui sebagai

pendapatan pada saat faktur diterbitkan, meskipun uangnya belum diterima, atau suatu kewajiban diakui dan timbul biaya pada saat faktur diterima, dan biaya diakui meski tidak ada uang yang dibayarkan, dan tidak dipungut biaya sama sekali. Contoh: Jika pendapatan sudah dicatat tetapi uangnya belum diterima, maka menjadi piutang dan sewaktu-waktu dapat dilunasi oleh pembeli. Biaya-biaya yang dicatat tetapi tidak dibayar untuk dicatat adalah biaya-biaya yang belum dibayar dan dapat dibayar sewaktu-waktu.

Sistem Akuntansi Internasional “IAS” Menetapkan standar pengakuan pendapatan untuk tiga skenario dasar penghasil pendapatan: penjualan barang, penjualan jasa, bunga, royalti, dan dividen.

#### 1. Penjualan Barang

Pendapatan dari penjualan barang diakui jika seluruh kondisi berikut terpenuhi: perusahaan mengalihkan risiko dan manfaat kepemilikan secara signifikan kepada pembeli barang, dan perusahaan tidak lagi melanjutkan keterlibatan manajemen normal terkait dengan kepemilikan dan pengendalian efektif. Besarnya pendapatan atas barang yang dijual dapat ditentukan dengan pasti, manfaat ekonomi yang terkait dengan transaksi tersebut kemungkinan besar akan mengalir kepada entitas, dan biaya-biaya yang timbul atau mungkin akan dikeluarkan sehubungan dengan transaksi tersebut, dapat ditentukan dengan pasti.

#### 2. Penjualan Jasa

Jika hasil suatu transaksi dapat diestimasi secara andal, pendapatan dicatat relatif terhadap tahap penyelesaian transaksi pada tanggal pelaporan. Kini timbul pertanyaan: apakah hasil transaksi dapat diestimasi secara pasti? Dalam hal ini, pendapatan dapat diakui dengan mengacu pada tahap akhir transaksi pada akhir periode pelaporan. Jika tidak, pendapatan hanya diakui sebesar biaya tercatat yang dapat diperoleh kembali.

Hasil suatu transaksi hanya dapat diperkirakan dengan pasti jika: jumlah pendapatan dapat diukur dengan andal. Kemungkinan besar perseroan akan memperoleh manfaat ekonomi terkait dengan transaksi ini. Mengukur tahap akhir penyelesaian transaksi dengan andal. Anda juga dapat mengukur dengan andal biaya yang timbul dalam transaksi dan biaya penyelesaian transaksi.

### 3. Bunga, Royalti, dan Dividen

Pendapatan dari penggunaan aset suatu entitas oleh pihak lain yang menghasilkan bunga, royalti, dan dividen diakui pada saat: Manfaat ekonomi yang terkait dengan transaksi tersebut kemungkinan besar akan diperoleh entitas, dan besarnya pendapatan ini dapat diukur dengan andal. Pendapatan diakui berdasarkan kriteria berikut.

Bunga diakui menggunakan metode bunga efektif sesuai dengan IAS 39. Biaya lisensi dicatat secara berkala sesuai dengan ketentuan perjanjian masing-masing. Dividen kemudian harus dicatat pada saat hak pembayaran pemegang saham ditetapkan (Oyedokun, 2016).

### **Prinsip Mempertemukan (*Matching Principle*)**

Prinsip mempertemukan (*Matching Principle*) artinya mempertemukan biaya dengan pendapatan untuk menentukan besarnya penghasilan, karena biaya-biaya yang dikeluarkan, maka pada akhir tahun, harus dilakukan jurnal penyesuaian untuk mempertemukan biaya dan pendapatan. Prinsip mempertemukan dirancang untuk mengukur laba bersih di sektor swasta.

Proses pengukuran laba bersih membutuhkan identifikasi pendapatan dan aset yang kadaluarsa dalam menghasilkan pendapatan tersebut. Proses identifikasi pendapatan dan aset yang sudah kadaluarsa (beban) yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan tersebut, disebut mempertemukan (*matching*). Ikatan Akuntan Selandia Baru menyatakan bahwa dalam akuntansi akrual, beban dan pendapatan diakui pada saat

terjadinya atau diperoleh (bukan pada saat uang dibayarkan atau diterima) dan dicatat dalam laporan keuangan periode yang terkait. (Ouda, 2017)

### **Prinsip Periode Akuntansi**

Prinsip ini menekankan bahwa laporan keuangan dibuat tiap periode agar dapat dibandingkan, konsep ini untuk mengetahui gambaran yang tepat mengenai kinerja perusahaan dari satu periode ke periode berikutnya, agar para pihak yang menggunakan prinsip ini dapat mengambil keputusan untuk kepentingan perencanaan perusahaan. Laporan keuangan dibuat tiap periode agar dapat dibandingkan, konsep ini untuk mengetahui gambaran yang tepat mengenai kinerja perusahaan dari satu periode ke periode berikutnya, agar para pihak yang menggunakan mengambil keputusan serta untuk kepentingan perencanaan perusahaan.

Prinsip periode akuntansi juga disebut prinsip kurun waktu. Arti prinsip ini adalah penilaian dan pelaporan keuangan entitas usaha dibatasi oleh periode waktu tertentu. Periode akuntansi yang umum dipakai dalam menjalankan usaha adalah 1 tahun, yaitu mulai tanggal 1 Januari sampai 31 Desember.

### **Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)**

Prinsip konsistensi adalah prinsip akuntansi yang memerlukan penerapan yang konsisten atau tidak ada perubahan dalam metode, prosedur, atau kebijakan yang digunakan dalam pelaporan keuangan. Intinya adalah memberikan manfaat bagi pengguna karena memungkinkan mereka membandingkan laporan keuangan yang dibuat dalam satu periode dengan laporan keuangan periode sebelumnya.

Dengan menggunakan metode dan prosedur secara konsisten, maka setiap ketidaksesuaian yang terjadi dapat dengan cepat diketahui. Namun, prinsip ini tidak berarti bahwa perubahan kebijakan atau prosedur akuntansi dilarang. Perusahaan dapat mengubah metode

yang digunakan, dengan menjelaskan alasan perubahan laporan keuangan.

Ahmed Belkaoni dalam bukunya *Accounting Theory* (Teori Akuntansi) menggolongkan prinsip konsistensi sebagai bagian dalam prinsip-prinsip akuntansi, yang dimaksud dengan prinsip konsistensi di atas oleh Ahrned Belkaoni adalah: "Bahwa kejadian-kejadian ekonomi serupa harus dicatat dan dilaporkan menurut cara yang konsisten dari periode ke periode. Tersirat dalam prinsip konsistensi ini adalah bahwa prosedur akuntansi yang sama akan dipergunakan untuk hal-hal yang serupa selama periode waktu." Theodorus M. Tuanakotta dalam bukunya Teori Akuntansi juga memberikan pengertian yang hampir sama dengan Ahrned Belkaoui tentang prinsip konsistensi, yaitu: "*Consistency* merupakan suatu doktrin dasar dalam akuntansi sejak bertahun-tahun. *Consistency* biasanya diartikan sebagai

1. pemakaian prosedur akuntansi yang sama oleh suatu *entity* dari waktu ke waktu;
2. pemakaian prosedur pengukuran untuk pos yang berhubungan dengan laporan keuangan dalam suatu periode; dan
3. penggunaan prosedur yang sama oleh perusahaan yang berbeda.

Setiap perubahan yang dilakukan, harus disertai dengan keterbukaan atau penjelasan penuh mengenai sifat perubahan dan konsekuensinya, sehingga pengguna data dapat menafsirkan perubahan tersebut dengan benar dan mempertimbangkannya dalam pengambilan keputusan. Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan yang merupakan bagian dari Standar Akuntansi Keuangan yang memuat isu konsistensi sebagai salah satu ciri kualitas pelaporan keuangan khususnya pada poin keempat yaitu "dapat dibandingkan".

Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan perusahaan antar periode untuk mengidentifikasi tren kondisi dan kinerja keuangan.

Pengguna juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antar perusahaan untuk menentukan relatifnya. Juga diperlukan untuk dapat menilai laporan keuangan kondisi, kinerja dan perubahan kondisi keuangan Perusahaan. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa serupa lainnya harus dilakukan secara akurat dan konsisten secara menyeluruh, antarperiode dalam perusahaan yang sama, dan antara perusahaan yang berbeda.

Penjualan merupakan suatu proses yang mengalir, artinya penciptaan atau penjualan barang atau jasa oleh suatu perusahaan dalam jangka waktu tertentu, dianggap sebagai produk perusahaan tersebut (Eldon S. Hendriksen, 1988), mengenai pengungkapan pengertian pendapatan, Ikatan Akuntan Indonesia mendefinisikannya sebagai berikut: "Timbul dari kegiatan usaha normal entitas selama suatu periode yang mengakibatkan penambahan modal yang bukan disebabkan oleh penyertaan modal." (Ikatan Akuntan Indonesia, Buku Dua, PSAK No. 23 Paragraf 06). (Soewelo, 2004)

### **Prinsip Satuan Moneter**

Prinsip satuan moneter adalah pencatatan transaksi keuangan, harus dinyatakan dalam mata uang tanpa memasukkan unsur nonkuantitatif. Contoh faktor nonkuantitatif antara lain kinerja, kualitas, kinerja, dan strategi bisnis. Faktor-faktor ini tidak dimasukkan dalam satuan moneter karena tidak dapat dievaluasi atau dilaporkan dalam satuan moneter. Oleh karena itu, prinsip moneter menekankan bahwa prinsip ini terbatas pada segala sesuatu yang dapat diukur dan dinilai dalam satuan moneter.

Akuntansi hanya mencatat data transaksi yang dapat dinyatakan dalam satuan moneter. Asumsi ini memungkinkan akuntansi untuk mengukur (mengkuantifikasi) peristiwa ekonomi. Asumsi ini juga penting dalam penerapan prinsip biaya historis. Di Indonesia, transaksi dicatat dalam mata uang rupiah,

karena rupiah merupakan alat tukar atau alat tukar yang sah di negara ini. Nilai tukar rupiah sewaktu-waktu berubah dan bisa naik atau turun.

Namun, akuntansi mengabaikan kenyataan tersebut dan berasumsi bahwa nilai tukar Rupiah stabil. Hal ini diperlukan karena ketika nilai tukar rupiah diperhitungkan dalam akuntansi, angka-angka dalam catatan akuntansi juga berubah dari waktu ke waktu, sehingga membuat laporan akuntansi membingungkan dan tidak dapat diandalkan.

### **Prinsip Materialistis**

Materialitas adalah sejauh mana informasi akuntansi dihilangkan atau salah saji, relatif terhadap keadaan yang melingkupinya, dan perubahan dampaknya terhadap pertimbangan pihak yang mengandalkan informasi tersebut sebagai akibat dari penghilangan atau salah saji tersebut (Sukrisno, 1996: 100). Standar akuntansi yang tinggi menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan konsep materialitas.

Pedoman materialitas yang tepat, yang dianggap oleh sebagian besar profesi akuntansi sebagai standar informasi pelaporan keuangan bagi pengguna, mengharuskan akuntan menggunakan pertimbangannya sendiri untuk menentukan sejauh mana sesuatu/informasi dianggap material. Peran konsep materialitas adalah memengaruhi kualitas dan kuantitas informasi akuntansi yang dibutuhkan auditor untuk mengambil keputusan terkait bukti. Konsep materialitas menyatakan bahwa tidak semua informasi keuangan perlu atau perlu dikomunikasikan.

Hanya informasi penting yang harus dimasukkan dalam laporan keuangan. Informasi yang tidak penting sebaiknya diabaikan atau dihilangkan. Materialitas tidak boleh hanya mengacu pada keputusan investor, baik berdasarkan jenis informasi tertentu saja atau berdasarkan jenis informasi yang disajikan. Beberapa studi tentang peringkat tingkat kepentingan berfokus



pada penemuan tingkat konsistensi dalam peringkat tingkat kepentingan di antara para pakar.

Studi materialitas juga telah dilakukan untuk menguji pengaruh variabel (ukuran barang, misalnya persentase pendapatan) terhadap pertimbangan materialitas. Prinsip materialitas adalah prinsip yang mengakui adanya pengukuran dan pencatatan akuntansi yang signifikan atau berharga. Ini memiliki nilai nominal dan dapat dinegosiasikan. Jika tidak penting, tidak perlu menilai atau mengakuinya (Wallid M.Masadah & Shiyab, 2016).

## Daftar Pustaka

- A.O. Enofe, D. C. M., Sunday Otuya\* & Christopher Ovie. (2013). Audit Report and Going Concern Assumption in the Face of Corporate Scandals in Nigeria. *Research Journal of Finance and Accounting*, 4(13).
- Durga Prasad, K. A. M., Soofi,Rajani, Banda. (2020). Accounting Disclosure Practices-An Over View. *Journal of Finance and Accounting*, 8(4). doi:10.11648/j.jfa.20200804.16
- Jusup, A. H. (2011). Dasar - Dasar Akuntansi. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Ouda, H. (2017). Reshaping the Application of Matching and Consistency Principles and Going Concern Postulation to fit the context of Public Sector entities. Paper presented at the International Public Sector Conference (IPSC), Comparative Asia Africa Governmental Accounting (CAAGA) Conference, University Teknologi (UiTM), Subang Jaya, Malaysia
- Oyedokun, G. E. (2016). Revenue Recognition Paradox: A Review of IAS 18 and IFRS 15. *SSRN Electronic Journal*. doi:10.2139/ssrn.2912250
- Roxan, M., & Emilia, A. (2020). THE RELEVANCE OF ACCOUNTING INFORMATION IN MEASURING THE PERFORMANCE OF AN ENTITY  
*JOURNAL OF INFORMATION SYSTEMS & OPERATIONS MANAGEMENT*, 14, 1, 175.
- Soewelo, T. H. (2004). PENTINGNYA PENERAPAN PRINSIP KONSISTENSI DALAM PENGAKUAN PENDAPATAN DAN PENGARUHNYA TERHADAP KEWAJIBAN PENYAJIAN LAPORAN LABA / RUG1. *Jurnal Ekonomi-Manajemen-Akuntansi journal.uwks.ac.id*, 138-139.
- Wallid M.Masadah, A. A.-O., & Shiyab, F. S. (2016). Fair Value Accounting Standards (IAS 39) Versus Theb Historical Costs Principle. *Medwell Journals*, 2, 124. doi:10.3923/ibm.2016.123.128

## **Profil Penulis**



### **Herlina Theodensia D. Doke, SST.Pa., M.Ak.**

Lahir di Toda pada tanggal 27 Maret 1992. Jenjang Pendidikan dasar Penulis tempuh di SDN Koeloda Ngada dan SMP Kartini Mataloko Ngada dan dilanjutkan di SMA St. Thomas Aquino Mataloko di Ngada. Kemudian melanjutkan kuliah di Sekolah Tinggi Perpajakan Indonesia (STPI) Matraman Jakarta Timur mengambil program studi akuntansi pajak. Setelah wisuda tahun 2015, Penulis bekerja pada salah satu Konsultan Pajak di Jakarta sembari melanjutkan Pendidikan di jenjang S-2 pada Universitas Mercubuana dan selesai pada tahun 2021. Setelah selesai kuliah S-1 dari tahun 2015 sampai dengan tahun 2021 Penulis masih tetap aktif bekerja di Konsultan Pajak dan kemudian di penghujung tahun 2021 pulang kampung dan mulai mengajar di Universitas Flores pada tahun 2022 hingga saat ini. Penulis hingga saat ini aktif dalam organisasi terpusat di Jakarta dalam pengembangan dan pengetahuan perpajakan yang up to date, dan juga melayani konsultasi dan penyelesaian masalah perpajakan. Tulisan sederhana ini di persembahkan untuk Ibu tercinta yang dengan tulus hati mendukung proses yang dilalui penulis, Ibunda Susana Ngao, suami tercinta serta saudari terkasih Maria Skolastika Dhone Doke, saudari Maria Sefrina E.M Doke, dan saudara Heribertus Marianus L Doke.

Email Penulis: [lentyherlina@gmail.com](mailto:lentyherlina@gmail.com)

# PEMAKAI INFORMASI AKUNTANSI INTERNAL DAN EKSTERNAL

**Murfani Umar Djalo, S.Tr.Keu., M.E.**  
Universitas Flores

## **Pendahuluan**

Perkembangan teknologi informasi, bersama dengan globalisasi, telah menghasilkan gagasan seperti "ekonomi baru", "e-commerce" dan "akuntansi baru". Selain itu, perkembangan ini telah berguna dalam menghemat waktu dan uang serta mengurangi biaya dengan mempercepat transaksi dan komunikasi. Perkembangan teknologi informasi telah menyebabkan semua atau sebagian transaksi keuangan dalam bisnis dilakukan dalam berbagai bentuk elektronik, seperti perdagangan elektronik dan pertukaran data elektronik. Hal ini, sebagai akibatnya, menyebabkan transaksi keuangan dipindahkan dari lingkungan aktivitas berbasis kertas tradisional ke lingkungan elektronik dalam sistem informasi akuntansi, yang digambarkan sebagai bahasa bisnis, dan oleh karena itu, mengakibatkan perubahan dalam semua proses seperti pencatatan, klasifikasi, pelaporan, dan analisis (Salehi, Rostami et al. 2010).

Pada saat yang sama, perubahan ini juga memengaruhi aplikasi akuntansi seperti pembukuan, penyusunan laporan keuangan dan laporan pajak, aktivitas audit, dan oleh karena itu Perkembangan teknologi informasi yang disebutkan di atas, yang membuat perubahan dalam sistem informasi akuntansi. Kegiatan usaha suatu perusahaan tidak akan berjalan dengan lancar, jika

informasi yang dihasilkan tidak akurat, dan tujuan perusahaan akan sulit tercapai apabila sistem informasi akuntansi tidak berfungsi dengan baik. Akibatnya, sebuah bisnis harus mengembangkan dan menerapkan sistem informasi akuntansi terbaik untuk operasi bisnis dan pencapaian tujuan perusahaan.

Peran dari kualitas informasi akuntansi sangat penting bagi kepentingan pelanggan, investor dan penyalur yang mempunyai kepentingan langsung terhadap operasional suatu perusahaan. Selain itu, informasi yang muncul dapat digunakan untuk mengambil keputusan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, informasi tersebut harus sesuai dengan kebutuhan informasi baik bagi pengguna internal maupun eksternal dan dapat diolah secara manual maupun komputer (HS, Salsabila et al. 2023).

Sepintas akuntansi mungkin tampak sebagai instrumen pencatatan data yang statis, yang hanya dapat memberikan informasi mengenai keadaan dan permasalahan yang ada pada suatu entitas ekonomi atau lembaga publik, namun tanpa memberikan solusi terhadapnya. Namun, penting untuk diingat bahwa langkah pertama dalam menyelesaikan suatu masalah adalah menyadari situasi dan mengetahui detailnya. Informasi yang disediakan oleh catatan akuntansi dan laporan keuangan membawa kita ke akar permasalahan, membantu perusahaan untuk memberantas penyebabnya dan tidak hanya memperbaiki dampaknya (Scorte, Cozma et al. 2009).

Ketidakstabilan ekonomi memerlukan kontrol yang lebih ketat, atas semua operasi ekonomi, pengelolaan semua sumber daya yang bertanggung jawab, untuk menyaring dan mengurangi biaya sebanyak mungkin dan menyesuaikan strategi yang ada dengan kondisi pasar yang baru. Selain itu, keberhasilan suatu perusahaan terletak pada kemampuannya menggunakan informasi tepat waktu, baik informasi akuntansi maupun informasi lainnya, serta kemampuan beradaptasi dengan dinamika pasar.

Akuntansi menyediakan dua jenis informasi, informasi publik yang biasanya disajikan dalam laporan keuangan. Informasi ini biasanya ditujukan untuk pengguna luar seperti pemegang saham, investor, bank dan organisasi keuangan lainnya, otoritas negara dan lembaga publik, mitra bisnis, dan lain-lain. Informasi pribadi ditujukan untuk penggunaan internal, digunakan dalam proses pengambilan keputusan.

Akuntansi adalah disiplin ilmu yang luas dan dinamis yang terus-menerus beradaptasi dengan kebutuhan yang beragam dan spesifik para penggunanya. Selama beberapa dekade terakhir, akuntansi telah berkembang menjadi berbagai bentuk akuntansi untuk memenuhi kebutuhan pengguna yang berbeda.

### **Akuntansi Keuangan**

Akuntansi keuangan, atau biasa disebut pelaporan keuangan, adalah proses yang menghasilkan informasi untuk penggunaan eksternal, biasanya dalam bentuk laporan keuangan, khususnya mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan perubahan posisi. Manajemen perusahaan memproses dan menggunakan semua informasi ini untuk meningkatkan operasi dan kinerja. Berdasarkan standar dan pedoman yang mengacu pada kerangka standar pedoman pelaporan keuangan yang digunakan dalam yurisdiksi tertentu, laporan keuangan mencerminkan kinerja masa lalu dan posisi entitas (ekonomi) saat ini. Hal ini biasanya mencakup standar akuntansi (seperti Standar Pelaporan Keuangan Internasional), praktik akuntansi, serta aturan dan regulasi yang harus dipatuhi auditor saat menyiapkan laporan keuangan.

### **Akuntansi Manajemen**

Akuntansi manajerial adalah bagian dinamis dari akuntansi yang terus mencari solusi untuk mengelola sumber daya perusahaan dan menekan biaya secara lebih efektif untuk meningkatkan hasil operasional. Akuntansi manajemen menghasilkan informasi terutama untuk penggunaan internal manajemen perusahaan. Informasi yang dihasilkan untuk pengguna internal biasanya lebih

rinci daripada informasi yang dihasilkan untuk penggunaan eksternal guna memungkinkan untuk pengendalian organisasi yang efektif dan pencapaian tujuan dan sasaran strategis unit.

Data dapat berupa anggaran dan prakiraan yang memungkinkan bisnis merencanakan masa depan secara efektif, atau dapat mencakup perkiraan berdasarkan kinerja dan hasil di masa lalu. Bentuk dan isi laporan yang dihasilkan selama proses ini sepenuhnya merupakan kebijaksanaan manajemen. Akuntansi biaya adalah cabang akuntansi manajemen dan melibatkan penerapan berbagai teknik untuk memantau dan mengendalikan biaya. Penerapannya lebih cocok untuk memecahkan masalah produksi.

### **Akuntansi Negara atau Pemerintahan**

Akuntansi pemerintah, juga dikenal sebagai akuntansi negara bagian atau akuntansi federal, mengacu pada sistem informasi akuntansi yang digunakan di sektor publik. Hal ini sedikit berbeda dengan sistem akuntansi yang digunakan di sektor swasta. Perlunya sistem akuntansi tersendiri untuk sektor publik bermula dari perbedaan maksud dan tujuan antara lembaga pemerintah dan swasta.

Akuntansi sektor publik memastikan bahwa posisi keuangan dan kinerja badan-badan sektor publik ditetapkan dalam kerangka anggaran, karena kendala keuangan sering kali menjadi perhatian utama banyak pemerintah. Banyak yurisdiksi mengikuti peraturan terpisah untuk pencatatan transaksi dan peristiwa entitas publik (Suwardjono 2013).

### **Perhitungan Pajak**

Akuntansi perpajakan berarti pembukuan hal-hal yang berkaitan dengan perpajakan. Hal ini diatur oleh peraturan perpajakan yang ditetapkan dalam undang-undang perpajakan yurisdiksi. Aturan tersebut sering kali berbeda dengan aturan penyusunan laporan keuangan untuk kepentingan umum. Oleh karena itu, akuntan pajak menyesuaikan laporan keuangan yang disusun

Berdasarkan prinsip akuntansi, pertimbangkan perbedaan dengan aturan yang ditetapkan dalam Undang-Undang Pajak. Profesional pajak menggunakan informasi ini untuk menilai kewajiban pajak perusahaan dan untuk tujuan perencanaan pajak.

### **Akuntansi Forensik**

Akuntansi forensik adalah penggunaan teknik akuntansi, audit, dan investigasi dalam proses hukum atau litigasi. Akuntan bertindak sebagai saksi ahli di pengadilan dalam sengketa perdata dan pidana yang memerlukan penilaian dampak finansial dari kerugian atau pendeteksian penipuan keuangan. Tuntutan hukum umum yang melibatkan akuntan mencakup klaim asuransi, klaim cedera pribadi, tuduhan penipuan, dan klaim kelalaian profesional dalam masalah keuangan misalnya.

### **Akuntansi Proyek**

Akuntansi proyek adalah bagian penting dari manajemen proyek. Ini adalah cabang khusus akuntansi manajemen yang fokus utamanya adalah memastikan keberhasilan finansial proyek bisnis, seperti peluncuran produk baru. Pada akuntansi proyek penggunaan sistem akuntansi untuk melacak kemajuan keuangan suatu proyek melalui laporan keuangan berulang. Akuntansi proyek dapat menjadi sumber keunggulan kompetitif bagi bisnis yang berorientasi proyek, seperti perusahaan konstruksi.

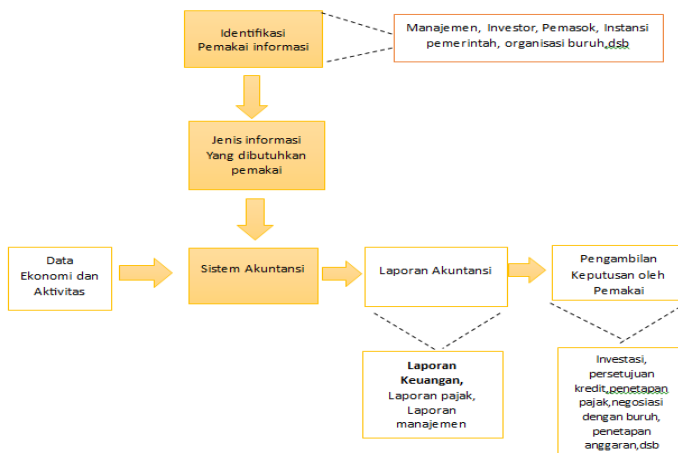
### **Akuntansi Sosial**

Akuntansi sosial sebagian besar tercermin dalam bentuk laporan lingkungan hidup yang berkaitan dengan laporan tahunan perusahaan. Akuntansi sosial, juga dikenal sebagai pelaporan tanggung jawab sosial perusahaan dan akuntansi keberlanjutan, mengacu pada proses pelaporan dampak aktivitas organisasi terhadap lingkungan ekologi dan sosialnya.. Akuntansi sosial masih dalam tahap pengembangan dan dipandang sebagai respons terhadap meningkatnya kesadaran lingkungan masyarakat luas.



## Pengguna Akuntansi

Penggunaan akuntansi untuk menghasilkan informasi bagi pemakai informasi akuntansi digambarkan pada Gambar 3.1 (Jusup 2011).



Gambar 3.1 Penggunaan akuntansi untuk pemakai informasi.

Peranan informasi akuntansi adalah memperbaiki kualitas dan mengurangi biaya dalam menghasilkan barang/jasa ,Meningkatkan efisiensi ,sebagai penentu dalam pengambilan keputusan dan Menciptakan keunggulan kompetitif .(GAOL 2023)

Akuntansi sangat berperan penting dalam pengambilan keputusan dikarenakan dalam akuntansi terdapat sumber informasi berupa data-data yang sangat penting sehingga pihak-pihak perlu mempelajari lebih lanjut informasi akuntansi yang ada. Peran akuntansi tidak hanya terbatas pada kebutuhan informasi karyawan dan investor bisnis. Akuntansi saat ini memenuhi kebutuhan informasi untuk beragam kelompok pemangku kepentingan, yang masing-masing memiliki kebutuhan informasi sendiri, seperti yang dijelaskan dalam pengguna internal dan eksternal akuntansi.

## **Pengguna Internal Akuntansi**

Pengguna internal adalah pengguna utama akuntansi. Entitas internal merupakan entitas yang berhubungan langsung dengan keuangan perusahaan. Pihak dalam sendiri adalah pemilik sekaligus pengelola perusahaan. Informasi ini berguna untuk mengetahui perkembangan perusahaan dan sebagai acuan pengambilan keputusan (II 2011).

Berikut tiga jenis pengguna internal dan kebutuhan informasinya.

### **1. Pemilik**

Pemilik suatu usaha perlu menilai seberapa baik kinerja bisnisnya. Dalam sebuah laporan keuangan, memberikan informasi kepada pemilik tentang produk individual dan segmen geografis dan profitabilitas perusahaan secara keseluruhan. Pemilik juga tertarik pada seberapa besar risiko yang dihadapi bisnis mereka. Informasi akuntansi membantu pemilik menilai stabilitas perusahaan selama bertahun-tahun, dan sejauh mana perubahan faktor ekonomi memengaruhi keuntungan perusahaan. Informasi tersebut membantu pemilik memutuskan apakah mereka harus berinvestasi lebih banyak dalam bisnisnya atau menggunakan dananya untuk proyek bisnis yang lebih menjanjikan di tempat lain.

### **2. Manajer**

Manajer memerlukan informasi akuntansi dalam mengendalikan, merencanakan dan membuat keputusan bisnis. Manajer harus mampu mengalokasikan sumber daya keuangan, manusia, dan modal untuk memenuhi kebutuhan bisnis yang bersaing melalui proses penganggaran. Penganggaran dan pemantauan yang efektif memerlukan informasi akuntansi yang andal terkait dengan berbagai operasi bisnis, proses, produk, layanan, segmen, dan departemen. Manajemen memerlukan informasi akuntansi untuk memeriksa kinerja perusahaan

terhadap kinerja masa lalu, analisis pesaing, indikator kinerja utama, dan tolok ukur industri.

Manajer mengandalkan informasi akuntansi untuk membuat sebuah keputusan bisnis mereka, seperti keputusan investasi, pembiayaan, dan penetapan harga. Misalnya, sehubungan dengan keputusan investasi, manajer harus menghitung laba atas modal yang diinvestasikan pada proyek yang diusulkan, didukung oleh perkiraan biaya dan manfaat yang dapat diandalkan.

### 3. Karyawan

Penggunaan informasi akuntansi oleh karyawan yang bekerja di departemen keuangan biasanya merupakan bagian dari uraian tugas mereka. Hal ini mencakup, misalnya, penyusunan dan peninjauan berbagai laporan keuangan seperti laporan keuangan. Karyawan tertarik pada seberapa baik kinerja perusahaan karena hal ini dapat memengaruhi keamanan kerja dan pendapatan mereka.

Banyak karyawan melihat informasi akuntansi dalam laporan tahunan, hanya untuk lebih memahami bisnis perusahaan. Dalam beberapa tahun terakhir, pertumbuhan program saham karyawan dan opsi, terutama di perusahaan start-up, telah meningkatkan minat karyawan terhadap informasi akuntansi. Selain itu, calon karyawan juga tertarik untuk mengetahui keadaan keuangan organisasi yang akan mereka ikuti di masa depan.

### Pengguna Eksternal Akuntansi

Pengguna eksternal adalah pengguna sekunder akuntansi. Pengguna eksternal adalah pihak di luar Perusahaan yang membutuhkan informasi akuntansi  
Pengguna

Berikut ini adalah delapan jenis pengguna eksternal dan kebutuhan informasi mereka.

## 1. Investor

Pasar saham memungkinkan investor untuk menggunakan berbagai instrumen untuk mengelola likuiditasnya, sehingga risiko terkait dapat dinilai secara wajar. Pasar modal adalah tempat pihak-pihak yang berkepentingan seperti investor lokal dan asing, menginvestasikan uang mereka dan mencapai tujuan utama mereka yaitu pertumbuhan keuntungan dan kekayaan.

Di sisi lain, pasar saham memiliki fungsi penting adalah menyediakan tempat yang diatur untuk membeli dan menjual surat berharga dengan harga yang ditentukan oleh penawaran dan permintaan tanpa memperhatikan fundamental makroekonomi lainnya seperti suku bunga dan inflasi. Mendorong investor untuk menginvestasikan tabungannya, dan memberikan kesempatan kepada perusahaan untuk berinvestasi dalam pembiayaan ekuitas, akan menyebabkan peningkatan tingkat investasi di pasar ekuitas. Perkembangan ini pada gilirannya meningkatkan pertumbuhan ekonomi negara (Sunde dan Sanderson 2009).

Berinvestasi di pasar saham merupakan kekhawatiran besar di antara orang-orang yang ingin menggunakan uang mereka dengan maksimal. Secara khusus, membuat keputusan yang tepat adalah tugas tersulit bagi sebagian besar pengguna informasi, seperti investor, kreditor, analis keuangan, dan auditor. Tidak ada kriteria khusus yang digunakan oleh berbagai pemangku kepentingan untuk mengambil keputusan keuangan dan investasi (Farj, Jais dkk. 2016).

Saat ini laporan keuangan perusahaan memegang peranan penting dalam pertumbuhan perekonomian negara, dan dianggap sebagai alat yang efektif untuk menghasilkan informasi berguna yang dibutuhkan oleh berbagai pengguna. Bidang pelaporan keuangan yang luas memberikan indikator kinerja utama untuk

tahun keuangan perusahaan, yang pada gilirannya membantu pengguna membuat keputusan yang tepat.

Investor perlu mengetahui seberapa baik kinerja investasinya. Investor terutama mengandalkan laporan keuangan yang diterbitkan oleh perusahaan untuk menilai profitabilitas, nilai dan risiko investasi mereka. Investor menggunakan informasi akuntansi untuk menentukan apakah suatu investasi sesuai untuk suatu portofolio dan apakah mereka harus mempertahankan, menambah atau mengurangi investasinya.

## 2. Pemberi Pinjaman atau Kreditur

Pemberi pinjaman atau kreditur menggunakan data akuntansi untuk menilai kelayakan kredit mereka, misalnya. kemampuannya membayar kembali pinjaman tersebut. Salah satu contoh lembaga pemberi pinjaman adalah perbankan. Bank adalah suatu badan ekonomi yang menghimpun uang masyarakat dalam bentuk tabungan dan menyalurkannya sesuai dengan ketentuan Ayat 1 Ayat 2 perubahan Undang-Undang Perbankan Nomor 7 Tahun 1998 (selanjutnya disebut Undang-Undang Perbankan), kepada masyarakat sebagai kredit dan/atau dalam bentuk lain untuk meningkatkan taraf hidup orang banyak (UU tahun 1998).

Selain itu, pemberi pinjaman juga menawarkan pinjaman dan perjanjian kredit lainnya dengan persyaratan berdasarkan penilaian terhadap situasi keuangan peminjam. Dalam akuntansi kondisi keuangan yang baik, ditunjukkan dengan kemampuan peminjam dalam membayar kewajibannya tepat waktu, profitabilitas yang tinggi, aset dan likuiditas yang terjamin.

Ketidakmampuan membayar kewajiban tepat waktu Likuiditas yang buruk, profitabilitas yang rendah, kurangnya agunan dan menunjukkan buruknya kondisi keuangan peminjam. Sebagai catatan tambahan, peminjam hanya bisa mendapatkan pinjaman dari pemberi pinjaman jika ia dapat membuktikan bahwa ia tidak membutuhkan uang tersebut.

### 3. Penyalur

Sama halnya dengan kreditur, pemasok atau penyalur memerlukan informasi akuntansi untuk menilai kelayakan kredit pelanggan mereka sebelum menawarkan barang dan jasa secara kredit. Beberapa penyalur hanya memiliki sedikit pelanggan. Pelanggan ini bisa berupa perusahaan yang sangat besar. Penyalur memerlukan informasi akuntansi dari pelanggan utama mereka untuk menilai apakah bisnis mereka berada dalam posisi untuk pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan.

### 4. Pelanggan

Kebanyakan konsumen tidak memperdulikan dengan informasi keuangan pemasok mereka. Pelanggan industri, bagaimanapun, memerlukan informasi akuntansi dari pemasok mereka, untuk menilai apakah mereka memiliki sumber daya yang diperlukan untuk menyediakan pasokan barang atau jasa yang stabil di masa depan.

### 5. Fiskus

Fiskus tertarik pada informasi tentang keuntungan perusahaan dan jumlah pajak yang harus dibayar perusahaan kepada negara atau pemerintah. Otoritas pajak juga menentukan apakah perusahaan menyatakan jumlah pajak yang benar dalam SPT-nya. Petugas pajak terkadang mengaudit laporan pajak yang diajukan oleh perusahaan, untuk memverifikasi informasi akuntansi yang mendasarinya. Otoritas pajak juga membandingkan catatan akuntansi pemasok dan konsumen untuk mengidentifikasi calon penghindar pajak.

### 6. Direksi

Direksi memastikan bahwa pengungkapan data akuntansi perusahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk melindungi kepentingan berbagai kelompok kepentingan, yang bergantung pada informasi ini dalam pengambilan keputusan. Pemerintah menetapkan dan memberlakukan

ambang batas akuntansi, seperti pendapatan penjualan dan pendapatan bersih, untuk menentukan ukuran setiap bisnis guna memastikan bahwa bisnis tersebut, mematuhi peraturan pekerja, konsumen, dan keselamatan yang relevan.

#### 7. Auditor

Auditor eksternal memeriksa laporan keuangan dan informasi akuntansi perusahaan untuk membentuk opini audit. Investor dan pemangku kepentingan lainnya bergantung pada opini independen auditor eksternal terhadap keakuratan laporan keuangan.

#### 8. Umum

Masyarakat umum mungkin juga tertarik dengan informasi akuntansi perusahaan. Mereka mungkin termasuk jurnalis, analis, peneliti, aktivis, dan orang-orang yang tertarik pada pembangunan ekonomi.

## **Daftar Pustaka**

- Farj, R. M. H., et al. (2016). "Importance of accounting information to investors in the stock market: a case study of Libya." *IOSR Journal of Economics and Finance* **7**(1): 70-79.
- GAOL, Y. M. J. L. (2023). "Sistem informasi akuntansi." *Circle Archive* **1**(1).
- HS, W. H., et al. (2023). "Penerapan Sistem Informasi Akuntansi." *Jurnal EMT KITA* **7**(2): 317-324.
- II, B. (2011). "A. Sistem Informasi Akuntansi.”."
- Jusup, A. H. (2011). "Dasar Dasar Akuntansi Jilid 1." *Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi*: 6.
- Salehi, M., et al. (2010). "Usefulness of accounting information system in emerging economy: Empirical evidence of Iran." *International Journal of Economics and Finance* **2**(2): 186-195.
- Scorte, C. M., et al. (2009). "The importance of accounting information in crisis times." *Annales Universitatis Apulensis: Series Oeconomica* **11**(1): 194.
- Sunde, T. and A. Sanderson (2009). "A review of the determinants of share prices."
- Suwardjono (2013). "Akuntansi Pengantar." 45-46.
- Undang-Undang, R. (1998). "Nomor 10 tahun 1998 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 tahun 1992 Tentang Perbankan." *Lembaran Negara Republik Indonesia*.



## **Profil Penulis**



### **Murfani Umar Djalo, S.Tr.Keu., M.E.**

Lahir di Ende tanggal 20 Agustus 1994. Jenjang pendidikan dasar ia tempuh di SD Negeri 1 Ende, dan SMP Negeri 2 Ende dilanjutkan pada SMA Negeri 1 Ende. Kemudian, melanjutkan kuliah di Universitas Trisakti Jakarta mengambil program studi Keuangan. Setelah wisuda tahun 2016, melanjutkan Pendidikan ke jenjang S-2 di universitas yang sama dan selesai pada Tahun 2018. Setelah selesai S-2 kemudian pulang kampung dan mulai mengajar di Universitas Flores pada tahun 2020 hingga saat ini, pernah menduduki beberapa jabatan sebagai Kabid.Konsultan Bisnis dan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Klinik Riset dan Konsultan Bisnis Universitas Flores. Selain di bidang akademisi Penulis juga aktif di berbagai bidang bisnis.Tulisan sederhana ini di persembahkan buat Ibu atas semua ketulusan mendukung proses penulis Ibunda Maisarah ashari, ayah Umar Djalo. Alm. serta suami tercinta Afrizal Abu Safyan Ebbas dan anak Nahla Humaira.

Email Penulis: [murfani20@gmail.com](mailto:murfani20@gmail.com)

# METODE PENCATATAN AKUNTANSI DALAM BISNIS

**Dr. Sugianto, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRS., CGAA.**  
Universitas Tadulako

## **Pengantar**

Pencatatan akuntansi adalah landasan dari informasi keuangan yang akurat dan dapat dipercaya dalam setiap bisnis. Dalam mengelola keuangan suatu bisnis, metode pencatatan akuntansi menjadi landasan yang krusial. Penggunaan metode yang tepat tidak hanya memengaruhi kualitas laporan keuangan, tetapi juga memberikan pemahaman yang jelas tentang performa dan kesehatan keuangan suatu perusahaan.

Metode pencatatan yang diterapkan secara langsung berdampak pada cara bisnis mencatat transaksi keuangan. Misalnya, penggunaan metode kas memberikan gambaran langsung tentang arus kas aktual, sementara metode akrual memberikan pemahaman yang lebih luas tentang pendapatan dan kewajiban dalam suatu periode tertentu. Hal ini menggarisbawahi pentingnya memilih metode yang sesuai dengan kebutuhan spesifik perusahaan untuk memahami kinerja keuangan secara holistik.

Pencatatan akuntansi yang akurat dan tepat memainkan peran penting dalam pengambilan keputusan. Metode yang digunakan tidak hanya memengaruhi gambaran finansial, tetapi juga keputusan strategis perusahaan. Sebagai contoh, metode persediaan yang dipilih, dapat

memengaruhi laba yang dilaporkan dan strategi manajemen persediaan yang diambil.

Ketepatan metode pencatatan akuntansi juga memengaruhi transparansi laporan keuangan. Prinsip dasar seperti keterandalan dan relevansi dalam akuntansi, menjadi dasar utama dalam menciptakan laporan yang dapat dipercaya. Penggunaan metode yang konsisten dan sesuai dengan standar akuntansi, akan menghasilkan laporan keuangan yang lebih transparan dan andal.

Bagian ini akan membahas secara mendalam peran serta dampak dari berbagai metode pencatatan akuntansi yang digunakan dalam konteks bisnis. Pemilihan metode yang sesuai, akan memastikan bahwa informasi keuangan yang dihasilkan tidak hanya akurat, tetapi juga relevan dan berguna dalam mendukung pengambilan keputusan bisnis yang tepat. Bab ini akan menjelaskan prinsip-prinsip dasar akuntansi, berbagai metode pencatatan yang umum digunakan dalam bisnis, serta hubungannya dengan penyusunan laporan keuangan yang informatif.

### **Prinsip-Prinsip Dasar Akuntansi**

Prinsip-prinsip dasar akuntansi merupakan landasan yang memastikan bahwa informasi keuangan yang disajikan adalah akurat, konsisten, dan relevan. Prinsip keterandalan, memastikan bahwa laporan keuangan didasarkan pada bukti yang kuat dan tidak memihak. Contoh penerapan prinsip ini adalah ketika suatu perusahaan mengonfirmasi setiap transaksi dengan dokumen yang sah sebelum mencatatnya.

Prinsip relevansi menekankan bahwa informasi keuangan harus bermanfaat dan relevan bagi pengambilan keputusan. Sebagai contoh, mencatat aset dengan nilai pasar saat ini, dalam laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang akurat tentang nilai sebenarnya.

## **Metode Kas**

Metode Kas adalah pendekatan pencatatan transaksi keuangan di mana transaksi dicatat hanya ketika uang tunai benar-benar masuk atau keluar dari perusahaan. Dalam metode ini, pendapatan dicatat saat uang tunai dari penjualan diterima, sementara biaya dicatat saat uang tunai untuk pembayaran tersebut dikeluarkan.

Keunggulan Metode Kas adalah sederhana dan mudah dipahami. Transaksi keuangan direkam berdasarkan ketersediaan uang tunai, sehingga memberikan gambaran yang jelas tentang arus kas aktual perusahaan.

Namun, kelemahan utamanya adalah ketidakmampuannya merekam transaksi secara waktu riil. Ini berarti bahwa informasi keuangan yang dihasilkan mungkin tidak mencerminkan aktivitas bisnis secara tepat pada periode waktu yang sama dengan transaksi sebenarnya terjadi. Hal ini dapat menyebabkan informasi yang kurang akurat, terutama jika terdapat penundaan dalam penerimaan atau pembayaran..

Dalam praktiknya, hal ini berarti pendapatan dan biaya dicatat pada saat uang tunai benar-benar diterima atau dibayarkan, bukan saat transaksi itu terjadi. Sebagai ilustrasi berikut ini contoh pencatatannya:

### *Pendapatan:*

Misalkan sebuah perusahaan menjual barang senilai Rp1.000.000 pada tanggal 15 Januari, tetapi pembayaran dari pelanggan untuk barang tersebut baru diterima pada tanggal 10 Februari. Dalam metode kas, pendapatan Rp1.000.000 dari penjualan tersebut akan dicatat pada tanggal 10 Februari, saat uang tunai dari penjualan benar-benar diterima oleh perusahaan.

### *Pencatatan:*

15 Januari: Tidak ada pencatatan pendapatan karena uang masih belum diterima pada saat transaksi penjualan terjadi.

10 Februari:

Kas Rp1.000.000 (debit)

Pendapatan Penjualan Rp1.000.000 (kredit)

### *Biaya:*

Sama halnya dengan pendapatan, biaya dicatat saat pembayaran benar-benar dilakukan. Sebagai contoh, jika sebuah perusahaan membeli bahan baku senilai Rp500.000 pada tanggal 20 Januari tetapi membayarnya pada tanggal 5 Februari, dalam metode kas, biaya pembelian bahan baku tersebut akan dicatat pada tanggal 5 Februari, saat uang tunai untuk pembelian itu benar-benar keluar dari perusahaan.

### Pencatatan:

20 Januari: Tidak ada pencatatan biaya karena pembayaran belum dilakukan pada saat transaksi pembelian terjadi.

5 Februari:

Biaya Bahan Baku Rp500.000 (debit)

Kas Rp500.000 (kredit)

Penggunaan metode kas sering kali menghasilkan laporan keuangan yang mencerminkan arus kas aktual dari transaksi keuangan, namun dapat mengakibatkan keterlambatan atau distorsi dalam mencatat pendapatan dan biaya sebenarnya. Hal ini dapat memberikan gambaran yang kurang akurat tentang kinerja perusahaan pada periode tertentu.

Kelemahan utama dari metode kas adalah ketidakmampuannya untuk merekam transaksi secara waktu riil, yang menyebabkan laporan keuangan mungkin tidak selalu mencerminkan aktivitas bisnis secara tepat pada periode waktu yang sama dengan transaksi sebenarnya terjadi.

### **Metode Akrua**

Metode Akrua adalah pendekatan pencatatan transaksi keuangan di mana transaksi dicatat saat transaksi terjadi, bukan saat uang tunai diterima atau dibayarkan. Dalam metode ini, pendapatan dicatat pada saat penjualan dilakukan, bahkan jika uang belum diterima, sedangkan biaya dicatat saat barang atau layanan diterima, meskipun pembayaran belum dilakukan.

Keunggulan Metode AkruaI adalah kemampuannya merekam transaksi pada saat transaksi terjadi, memberikan gambaran yang lebih komprehensif tentang kinerja perusahaan dan situasi keuangan yang sebenarnya pada periode waktu tertentu. Ini memungkinkan laporan keuangan lebih mencerminkan aktivitas bisnis, terlepas dari kapan uang bergerak.

Namun, perlu diingat bahwa karena mencatat transaksi berdasarkan waktu terjadinya, metode ini bisa menjadi lebih kompleks dalam penerapannya dan memerlukan pemahaman yang lebih mendalam tentang penilaian keuangan.

*Pendapatan:*

Misalkan sebuah perusahaan menjual barang senilai Rp1.000.000 pada tanggal 15 Januari kepada pelanggan dengan janji pembayaran pada tanggal 10 Februari. Dalam metode akruaI, pendapatan Rp1.000.000 dari penjualan tersebut akan dicatat pada tanggal 15 Januari, saat transaksi penjualan itu terjadi, bukan saat uang benar-benar diterima.

*Pencatatan:*

15 Januari:

Pendapatan Penjualan Rp1.000.000 (debit)

Piutang dari Pelanggan Rp1.000.000 (kredit)

*Biaya:*

Sama halnya dengan pendapatan, biaya juga dicatat saat transaksi terjadi. Sebagai contoh, jika sebuah perusahaan membeli bahan baku senilai Rp500.000 pada tanggal 20 Januari dengan janji pembayaran pada tanggal 5 Februari, dalam metode akruaI, biaya pembelian bahan baku tersebut akan dicatat pada tanggal 20 Januari, saat transaksi pembelian itu terjadi.

*Pencatatan:*

20 Januari:

Biaya Bahan Baku Rp500.000 (debit)

Utang kepada Pemasok Rp500.000 (kredit)

Penggunaan metode akrual memungkinkan laporan keuangan untuk lebih mencerminkan aktivitas bisnis pada periode tertentu, bahkan jika arus kas belum terjadi. Ini memberikan gambaran yang lebih akurat tentang kinerja perusahaan dalam jangka waktu yang sama dengan transaksi bisnis yang sebenarnya terjadi.

Kelebihan utama dari metode akrual adalah kemampuannya merekam transaksi pada saat transaksi itu terjadi, memberikan gambaran yang lebih komprehensif tentang kinerja perusahaan dan situasi keuangan yang sebenarnya pada periode waktu tertentu.

### **Hubungan antara Metode Pencatatan dengan Laporan Keuangan**

Pemilihan metode pencatatan yang tepat penting karena dapat memengaruhi interpretasi dan keputusan para pemangku kepentingan seperti investor, kreditor, dan manajemen perusahaan. Metode pencatatan yang dipilih dalam akuntansi memiliki dampak yang signifikan terhadap penyajian informasi keuangan dalam laporan perusahaan.

Pemilihan metode yang sesuai harus mempertimbangkan tujuan analisis keuangan dan kebutuhan informasi yang akurat. Jika perlakuan akuntansi terhadap pendapatan dan biaya tidak dilakukan secara tepat, laporan keuangan akan menghasilkan suatu penilaian yang *understated* (dilaporkan terlalu rendah) atau *overstated* (dilaporkan terlalu tinggi). *Cash basis* dan *accrual basis* merupakan dua metode pencatatan yang ada dalam konsep akuntansi (Rahmawati & Puspita, 2021). Hal ini memastikan bahwa laporan keuangan memberikan gambaran yang sebenarnya tentang performa perusahaan serta posisi keuangan yang komprehensif dan akurat.

Metode pencatatan akrual memiliki pengaruh yang signifikan terhadap laporan keuangan perusahaan. Mari kita tinjau lebih mendalam tentang pengaruhnya.

### **Metode Akrual**

1. Pendapatan dan Biaya yang Akurat pada Saat Transaksi Terjadi

Pendapatan: Dicatat saat layanan atau produk diserahkan, bahkan jika pembayaran belum diterima. Hal ini menghasilkan pengakuan pendapatan yang sesuai dengan waktu pemberian layanan/produk.

Biaya: Dicatat saat barang atau layanan diterima, tidak hanya saat pembayaran dilakukan. Ini memberikan gambaran yang lebih akurat tentang biaya yang terkait dengan penggunaan layanan/produk.

2. Stabilitas dan Kesenambungan dalam Laporan Keuangan

Metode akrual menciptakan laporan laba rugi yang stabil karena pendapatan dan biaya direkam sesuai dengan saat transaksi sebenarnya terjadi, tidak hanya tergantung pada aliran kas. Hal ini memberikan gambaran yang lebih konsisten dan memungkinkan perbandingan yang lebih akurat antara periode ke periode.

3. Pengakuan Aset dan Kewajiban pada Saat Transaksi

Aset dan kewajiban diakui pada saat transaksi terjadi, menciptakan gambaran yang lebih komprehensif tentang posisi keuangan perusahaan. Contohnya, piutang yang belum dibayar oleh pelanggan diakui sebagai aset, mencerminkan nilai yang sebenarnya yang dimiliki perusahaan.

4. Memengaruhi Analisis dan Keputusan Manajerial

Informasi keuangan yang akurat dan stabil dari metode akrual membantu manajemen dalam membuat keputusan strategis yang lebih terinformasi. Analisis yang lebih mendalam dan akurat terhadap performa perusahaan dapat dilakukan, karena



laporan keuangan yang mencerminkan transaksi yang sebenarnya.

## 5. Kepentingan bagi Pihak Eksternal

Pemangku kepentingan eksternal seperti investor dan kreditur cenderung memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang performa perusahaan karena laporan keuangan yang lebih komprehensif dan konsisten.

### **Metode Kas**

Metode pencatatan kas memiliki implikasi yang berbeda dalam laporan keuangan dibandingkan dengan metode akrual. Metode pencatatan kas fokus pada arus kas aktual, sementara metode akrual lebih menekankan pada pengakuan transaksi pada saat terjadi. Penggunaan metode kas memberikan gambaran yang lebih langsung tentang aliran uang dalam perusahaan namun bisa memberikan gambaran yang kurang lengkap tentang performa dan posisi keuangan perusahaan secara keseluruhan. Berikut adalah pengaruh utama dari penggunaan metode kas terhadap laporan keuangan.

#### 1. Pendapatan dan Biaya Berdasarkan Aliran Kas

**Pendapatan:** Dicatat hanya ketika uang tunai benar-benar diterima. Ini bisa menciptakan fluktuasi besar dalam laporan laba rugi karena tergantung pada waktu penerimaan uang, bukan waktu terjadinya transaksi.

**Biaya:** Dicatat saat pembayaran dilakukan, bukan saat barang atau layanan diterima. Hal ini bisa menciptakan fluktuasi dalam pengeluaran dan membuat analisis performa perusahaan menjadi sulit, jika pembayaran dilakukan dengan jeda waktu yang lama.

#### 2. Pengakuan Aset dan Kewajiban Terbatas pada Aliran Kas

**Neraca:** Laporan keuangan berbasis metode kas mungkin tidak sepenuhnya mencerminkan posisi sebenarnya dari aset atau kewajiban perusahaan. Hal

ini karena hanya mencatat transaksi yang melibatkan uang tunai.

### 3. Pemantauan Arus Kas yang Lebih Tepat

Metode kas memberikan pandangan yang langsung terhadap arus kas yang benar-benar masuk dan keluar dari perusahaan.

Hal ini berguna untuk memantau likuiditas dan kecukupan kas dalam operasi sehari-hari.

### 4. Keterbatasan dalam Memprediksi dan Menganalisis

Metode kas bisa memberikan gambaran yang tidak seimbang tentang performa perusahaan karena tidak mencerminkan secara lengkap pendapatan yang dihasilkan dari layanan/produk yang diberikan, terutama jika ada penundaan dalam penerimaan pembayaran.

Analisis performa perusahaan berbasis metode kas bisa menjadi kurang akurat dan membatasi kemampuan manajemen untuk memprediksi kebutuhan keuangan pada masa mendatang.

### 5. Pentingnya Arus Kas dalam Pengambilan Keputusan

Metode kas memberikan gambaran yang lebih langsung tentang kondisi arus kas, yang penting terutama dalam pengambilan keputusan jangka pendek.

## **Arah Akuntansi dalam Konteks Bisnis Kekinian**

Dalam era bisnis yang terus berubah, akuntansi menjadi landasan yang vital dalam pemahaman dan pengelolaan finansial sebuah entitas bisnis. Di tengah arus perkembangan teknologi yang pesat, metode pencatatan akuntansi juga mengalami transformasi fundamental untuk menjawab tuntutan bisnis yang lebih cepat dan efisien (Smith & Johnson, 2021). Pendekatan modern dalam akuntansi tidak hanya menekankan pada kecepatan, ketepatan, dan keakuratan pencatatan, tetapi juga pada adaptasi terhadap teknologi informasi terkini.

Penerapan teknologi seperti kecerdasan buatan, analisis data, dan sistem terotomatisasi menjadi bagian integral dalam proses pencatatan akuntansi bisnis kekinian. Hal ini membantu tidak hanya dalam merekam transaksi keuangan, tetapi juga dalam menganalisis pola-pola data yang mendalam untuk memberikan wawasan bisnis yang lebih mendalam (Wang & Lee, 2020). Dalam konteks ini, akuntan dan profesional keuangan harus mampu mengintegrasikan pemahaman mereka tentang teknologi dengan prinsip-prinsip akuntansi yang klasik.

Tidak hanya itu, namun arah akuntansi juga semakin menyoroti aspek keberlanjutan dan tanggung jawab sosial perusahaan. Entitas bisnis kini dituntut untuk tidak hanya fokus pada keuntungan finansial, tetapi juga mempertimbangkan dampak sosial dan lingkungan dari operasi mereka (Taylor, 2020). Standar akuntansi yang baru berkembang lebih memperhitungkan aspek keberlanjutan ini, memungkinkan bisnis untuk memberikan laporan yang lebih holistik tentang kinerja mereka.

Arah akuntansi dalam bisnis kekinian paling tidak ada 3 tiga yang akan memberikan dampak secara masif berikut ini.

#### 1. Peran Teknologi dalam Evolusi Akuntansi

Perkembangan teknologi telah mengubah fundamental akuntansi dalam bisnis modern. Integrasi teknologi seperti kecerdasan buatan, analisis data canggih, dan komputasi awan telah mempercepat dan merubah cara informasi keuangan dicatat, diproses, dan dianalisis.

Penerapan teknologi ke dalam sistem akuntansi memungkinkan otomatisasi tugas-tugas rutin, memperbaiki akurasi, mengidentifikasi pola-pola yang mungkin terlewatkan, dan memungkinkan akses data real-time. Contohnya, teknologi AI dapat memproses jumlah data besar dalam hitungan detik dan menghasilkan informasi yang relevan bagi pengambilan keputusan bisnis.

## 2. Peningkatan Fokus pada Keberlanjutan

Perubahan arah akuntansi juga mencakup pergeseran paradigma dari fokus eksklusif pada profitabilitas ke pendekatan yang lebih holistik, termasuk aspek keberlanjutan. Bisnis modern tidak hanya mengejar keuntungan finansial, tetapi juga mempertimbangkan dampaknya pada lingkungan dan masyarakat.

Laporan keuangan tidak lagi sekadar mencerminkan laba dan rugi, tetapi juga mencakup komitmen bisnis terhadap aspek lingkungan seperti pengurangan emisi karbon atau perlindungan habitat, serta aspek sosial seperti keadilan dalam tenaga kerja atau kontribusi pada komunitas lokal.

## 3. Pendekatan Holistik dalam Pengukuran Kinerja

Arah akuntansi yang modern juga mengadopsi pendekatan holistik dalam mengukur kinerja bisnis. Bukan hanya dari perspektif finansial, namun juga melibatkan dimensi sosial dan lingkungan. Konsep *Triple Bottom Line* (TBL) mengevaluasi performa perusahaan dari tiga aspek utama: profitabilitas, pengaruh sosial, dan dampak lingkungan.

Laporan keuangan saat ini mencerminkan nilai bisnis tidak hanya dalam aspek keuangan, tetapi juga dalam bagaimana nilai tersebut tercermin dalam komitmen perusahaan terhadap aspek sosial, lingkungan, dan ekonomi.

## **Daftar Pustaka**

- Rahmawati, Y & Puspita, A D (2021). Metode Pencatatan dan Pengaruhnya Pada Laporan Keuangan. *Journal of Economic and Bussiness Retail*. 1 (2).
- Taylor, P. S. (2020). Sustainable Accounting Practices in Modern Business. *Journal of Sustainable Business*, 12(4), 189-205.
- Smith, J., & Johnson, L. (2021). The Importance of Reliable Financial Accounting. *Journal of Financial Reporting*, 8(2), 112-130.
- Wang, L., & Lee, S. (2020). Advancements in Accounting Technology and Financial Reporting. *Accounting Technology Review*, 15(3), 275-290.

## **Profil Penulis**



**Dr. Sugianto, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRS., CGAA.**

Sejak tahun 2006 menjadi dosen tetap pada Jurusan Ekonomi dan Bisnis di Universitas Tadulako hingga saat ini. Pada tahun 2011 menyelesaikan S-2 di Universitas Hasanuddin Makassar dan pada tahun 2022 penulis menyelesaikan Program Doktor Ilmu Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya Malang. Disertasi terakit dengan Konsep harga jual. Penulis saat ini memiliki hobi di dunia fotografi dan juga banyak terlibat dalam melakukan riset yang terkait dengan aspek Akuntansi Manajemen, Akuntansi Keperilakuan dan Akuntansi Manajemen Sektor Publik. Publikasi artikel yang sering dipublikasikan relevan dengan akuntansi manajemen khususnya terkait dengan harga jual, di antaranya; Konsep Harga Jual Betawian Dalam Bingkai Si Pitung; Behind The Selling Price Determination in Commercial Photography Service Practice. Penulis juga aktif menulis buku (book chapter). Buku yang sudah dipublikasikan diantaranya Akuntansi Sektor Publik, Akuntabilitas Kinerja Sektor Publik.

Email Penulis: [sugisyam@gmail.com](mailto:sugisyam@gmail.com).



# SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA

**Dr. Cecep Pahrudin, S.Sos., M.M.**  
Institut Transportasi dan Logistik Trisakti

## **Pendahuluan**

Di dalam akuntansi, terdapat beberapa kegiatan yang harus dilakukan atau proses akuntansi mulai dari hulu ke hilir, yang dikenal dengan siklus atau perputaran akuntansi perusahaan, yang terdiri dari perusahaan jasa, perusahaan dagang, dan perusahaan manufaktur. Pada umumnya, siklus atau perputaran tersebut sama. Namun, dibedakan hanya pada penggunaan jenis jurnal yaitu pada perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur selain *general journal*, adanya jurnal khusus atau *special journal*, adanya buku pembantu piutang, dan buku pembantu utang.

Berdasarkan siklus (perputaran) akuntansi, maka tahapannya mulai dari pengumpulan data-data transaksi untuk dicatat pada jurnal, lalu diposting ke masing-masing akun atau buku besar, dan diketahuinya saldo dari masing-masing akun tersebut yang dicatat pada suatu daftar yaitu neraca saldo atau *trial balance*. Saldo dari masing-masing akun tersebut masih bersifat sementara karena pada sebagian akun masih terdapat saldo yang belum menunjukkan saldo yang sebenarnya. Hal ini diakibatkan antara lain tertundanya pencatatan, terjadinya salah pencatatan, dan sistim dalam pencatatan.



Untuk menyempurnakan saldo akun tersebut, maka pada akhir tahun dilakukan penyesuaian pada neraca lajur atau kertas kerja (*worksheet*) dan diposting pada akun yang bersangkutan, dengan terlebih dahulu membuat jurnal penyesuaian (*adjusting entries*), kemudian dibuat jurnal penutup (*closing entries*) pada akhir tahun terhadap akun nominal yang terdiri dari pendapatan, beban, laba atau rugi, dan *prive*, sehingga saldo dari akun tersebut menjadi 0 (nol), sedangkan pada akun riil yang terdiri dari aktiva (harta), utang, dan ekuitas (modal) masing-masing memiliki saldo yang tertera dalam neraca saldo setelah penutupan.

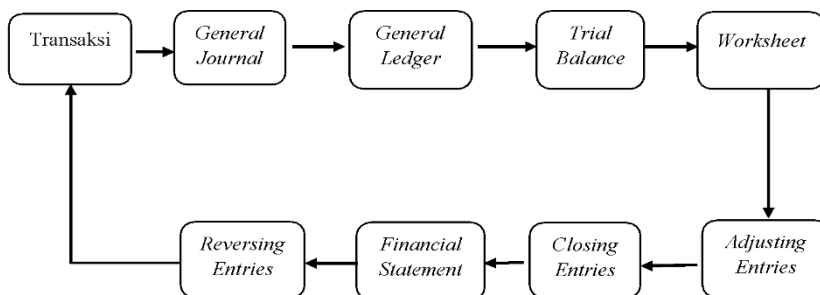
Saldo dari masing-masing akun riil tersebut, akan dibawa ke tahun berikutnya sebagai saldo awal, kemudian pada awal tahun berikutnya, dilakukan jurnal pembalik (*reversing entries*) untuk menjaga konsistensi dalam pencatatan, agar tidak terjadi pencatatan ganda pada akun tertentu, sehingga terdapat akun baru yang sebelumnya belum pernah ada. Untuk mengembalikan catatan tersebut, maka dilakukan jurnal pembalik untuk menghilangkan akun baru tersebut dengan cara membalik dari jurnal penyesuaian.

### **Karakteristik Perusahaan Jasa**

Pada perusahaan jasa memiliki karakteristik atau sifat yang berbeda dengan perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur lainnya, yaitu pada jenis dan macam transaksi sangat terbatas atau lebih sedikit dibanding perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur, sehingga jurnal yang digunakan pada perusahaan jasa hanya jurnal umum atau *general journal*. Pada perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur yang jenis transaksi sangat banyak, maka jurnal yang digunakan selain jurnal umum atau *general journal*, juga menggunakan jurnal spesial, di antaranya *sales journal* (jurnal penjualan), *cash receipt journal* (jurnal penerimaan kas), *purchases journal* (jurnal pembelian), *cash payment journal* (jurnal pengeluaran kas), *sales return & allowance journal*, *purchases return & allowance journal*, dan *special journal* lainnya.

## Skema Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa

Berdasarkan penjelasan secara umum dalam pendahuluan di atas tentang siklus akuntansi pada perusahaan jasa maka dapat digambarkan dalam skema berikut ini:



Gambar 5.1 Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa

Berdasarkan skema tersebut, secara rinci dapat dijelaskan siklus akuntansi dari perusahaan jasa yang meliputi tahapan kegiatan dan dilengkapi dengan bentuk dokumen yang digunakan pada setiap tahapan sebagai berikut.

### Transaksi

Transaksi dan kejadian dari kegiatan perusahaan yang berkaitan dengan operasional perusahaan sehari-hari harus dicatat secara teratur, dan didokumentasikan sebagai bukti yang dilakukan oleh suatu perusahaan. Bukti-bukti dari transaksi dan kejadian tersebut, dikumpulkan dan dilakukan pencatatan secara rutin pada buku harian atau jurnal umum (*general journal*), berdasarkan urutan tanggal transaksi selama satu periode tertentu. Dari jurnal tersebut, diposting (dipindah-bukukan) ke masing-masing akun, sehingga akan memperlihatkan saldo dari masing-masing akun tersebut yang kemudian dicatat dalam suatu daftar yang diberi nama Neraca Saldo (*Trial Balance*).

### Jurnal Umum (*General Journal*)

Seperti yang telah dijelaskan di atas bahwa pada perusahaan jasa untuk mencatat semua transaksi dan

kejadian hanya menggunakan jurnal umum (*general journal*). Transaksi dan kejadian adalah suatu aktivitas perusahaan dalam menjalankan operasinya yang menimbulkan perubahan pada posisi keuangan, baik bertambah maupun berkurangnya aktiva (harta), utang, dan modal perusahaan, sehingga harus dicatat secara rutin dan teratur sampai pada penyusunan laporan keuangan.

Berikut ini contoh dari *general journal* yang digunakan untuk mencatat semua transaksi pada perusahaan jasa.

Tabel 5.1 *General Journal*

<b>DATE</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>P.R</b>	<b>DEBIT</b>	<b>CREDIT</b>

Pada perusahaan dagang dan manufaktur, selain menggunakan *general journal* atau jurnal umum juga menggunakan *special journal* untuk mencatat berbagai jenis kegiatan perusahaan. Sebagai gambaran yang membedakan antara perusahaan jasa dengan perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur, dapat dijelaskan fungsi dari *special journal* yang tidak digunakan oleh perusahaan jasa sebagai berikut.

1. *Sales Journal* yaitu untuk mencatat semua transaksi penjualan yang dilakukan secara kredit selama satu periode tertentu.
2. *Cash Receipt Journal* yaitu untuk mencatat penerimaan uang tunai perusahaan yang bersumber dari manpun asalnya seperti penjualan tunai selama satu periode tertentu termasuk penerimaan kas dari pemilik perusahaan berupa penambahan modal.
3. *Purchases Journal* yaitu untuk mencatat semua pembelian yang dilakukan secara kredit selama satu periode tertentu.

4. *Cash Payment Journal*, yaitu untuk mencatat semua pengeluaran kas secara tunai untuk pembelian bahan baku, pembayaran gaji atau upah dan lainnya termasuk penarikan oleh pemilik perusahaan (*prive*) selama satu periode tertentu.
5. *Sales Return & Allowance Journal*, yaitu untuk mencatat transaksi berupa pengembalian barang yang dijual akibat terjadinya kerusakan barang atau tidak sesuai pesanan pada satu periode tertentu
6. *Purchases Return & Allowance Journal*, yaitu untuk mencatat transaksi berupa pengembalian barang yang dibeli akibat adanya kerusakan dari barang atau tidak sesuai dengan pesanan pada satu periode tertentu.

Semua transaksi dan kejadian pada perusahaan jasa baik penjualan maupun pembelian barang dan kegiatan lainnya yang dilakukan oleh perusahaan selama satu periode dicatat pada jurnal umum (*general journal*), dan dilakukan pemindah bukuan (*posting*) ke masing-masing akun pada buku besar (*general ledger*), sehingga menunjukkan saldo dari masing-masing akun atau buku besar tersebut.

### **Buku Besar (*General Ledger*)**

Pengertian buku besar (*general ledger*) adalah kumpulan dari akun-akun yang dimiliki perusahaan dan dikelompokkan menjadi lima kelompok, yaitu kelompok aktiva (harta), kelompok utang, kelompok ekuitas (modal), kelompok pendapatan, dan kelompok beban. Dari lima kelompok tersebut dibedakan menjadi dua kelompok akun, yaitu akun riil dan akun nominal. Akun riil terdiri atas aktiva (harta), utang, dan ekuitas (modal), sedangkan akun nominal terdiri atas pendapatan, dan beban.

Pencatatan semua transaksi perusahaan jasa yang sebelumnya dilakukan pada jurnal umum (*general journal*) lalu dipindahkan (*posting*) ke buku besar (*general ledger*) sehingga dapat diketahui saldo dari masing-masing akun atau buku besar tersebut. Buku besar memiliki fungsi untuk mengelompokkan atau meringkas

transaksi-transaksi dan kejadian perusahaan selama satu periode. Adapun bentuk dari akun atau buku besar (*general ledger*) yang terdiri dari lajur-lajur atau kolom sebagai berikut.

Tabel 5.2 *General Ledger*

Nama Akun : .....

No. Akun : .....

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

### **Neraca Saldo (*Trial Balance*)**

Istilah lain dari neraca saldo disebut juga neraca percobaan atau *Trial Balance* yang mempunyai fungsi untuk menampilkan saldo dari masing-masing akun dari hasil pencatatan transaksi sehari-hari dalam jurnal umum (*general journal*). Selanjutnya, memindahkan (*posting*) dari jurnal umum ke akun masing-masing pada buku besar (*general ledger*), sehingga dapat diketahui saldo dari masing-masing akun atau buku besar tersebut yang diklasifikasikan ke dalam neraca saldo.

Pada neraca saldo (*trial balance*) yang disebut juga neraca percobaan, karena dari akun yang ada masih terdapat beberapa akun yang belum menunjukkan saldo yang sebenarnya sehingga perlu dilakukan penyesuaian pada akhir tahun untuk menyempurnakan akun atau buku besar tersebut. Berikut ini contoh dari Neraca Saldo (*Trial Balance*).

Tabel 5.3 *Trial Balance*

Acc. No.	Account Title	Debit	Credit

### **Jurnal Penyesuaian (*Adjusting Entries*)**

Setelah mengetahui saldo dari masing-masing akun atau buku besar yang ditampilkan pada neraca saldo (*trial balance*) tersebut, maka perusahaan akan melakukan penyesuaian untuk akun atau buku besar yang belum sempurna akibat adanya keterlambatan atau tertundanya pencatatan, kesalahan pencatatan, maupun hal lainnya yang mengakibatkan tidak akuratnya data pada buku besar tersebut.

Jurnal penyesuaian ini, dilakukan pada akhir tahun yang dicatat dalam jurnal umum (*general journal*) dengan mendebit atau mengkredit akun tersebut sehingga bertambah atau berkurangnya saldo dari akun atau buku besar yang bersangkutan. Selanjutnya, *posting* ke buku besar dan ke neraca lajur atau kertas kerja (*worksheet*) untuk menyempurnakan buku besar tersebut.

### **Neraca Lajur atau Kertas Kerja (*Worksheet*)**

Dalam neraca lajur atau kertas kerja (*worksheet*), terdiri lajur atau kolom-kolom yaitu kolom neraca saldo (*trial balance*), penyesuaian (*adjustment*), ikhtisar laba rugi (*income statement*), dan neraca (*balance sheet*). Tahapan dalam menyelesaikan *worksheet* setelah mengetahui data awal yang ada pada *trial balance*, selanjutnya melakukan penyesuaian dengan memasukkan data pada kolom *adjustment* sesuai data yang telah dicatat dalam *general journal*.

Setelah itu, memindahkan semua akun tersebut ke kolom *income statement* yaitu untuk akun nominal yang terdiri atas pendapatan dan beban, serta pindahkan ke kolom *balance sheet* untuk akun riil yang terdiri atas aktiva (harta), utang, dan ekuitas (modal). Bentuk dari Neraca Lajur atau Kertas Kerja (*Worksheet*) yang terdiri dari kolom-kolom atau lajur-lajur sebagai berikut.

Tabel 5.4 *Worksheet*

Acc. No.	Account Title	T. Balance		Adjust.		Inc. Stat.		B. Sheet	
		D	C	D	C	D	C	D	C

### **Jurnal Penutup (*Closing Entries*)**

Setelah menyelesaikan *worksheet* dengan beberapa penyesuaian (*adjustment*) pada akun atau buku besar yang ada pada kolom *trial balance*, lalu memindahkannya ke masing-masing akun riil dan akun nominal pada *worksheet* tersebut. Selanjutnya dibuat jurnal penutup pada akhir tahun yaitu:

1. menutup akun pendapatan dengan mendebit akun pendapatan dan mengkredit akun ikhtisar laba rugi;
2. menutup akun beban dengan mendebit akun ikhtisar laba rugi, dan mengkredit semua akun beban;
3. menutup laba atau rugi perusahaan dengan asumsi jika
  - a. laba yaitu mendebit ikhtisar laba rugi dan mengkredit akun modal; dan
  - b. rugi yaitu mendebit akun modal dan mengkredit ikhtisar laba rugi.
4. menutup akun *prive* dengan mendebit akun modal dan mengkredit akun *prive*.

Setelah dilakukan jurnal penutup dan mempostingnya ke akun terkait, maka saldo pada akun nominal menjadi 0 (nol), sedangkan akun riil dengan adanya laba, maka modal bertambah dan jika rugi modal berkurang. Selain itu, jika ada *prive* maka modal berkurang.

## **Laporan Keuangan (*Financial Statement*)**

Dalam hal ini, Laporan Keuangan merupakan tahapan siklus akuntansi perusahaan yang terakhir sebelum kembali ke transaksi awal tahun berikutnya, meliputi beberapa aspek berikut.

### 1. Laporan Laba Rugi

Dalam laporan ini perusahaan mencatat semua pendapatan, baik secara tunai maupun secara kredit dan semua pengeluaran atau beban perusahaan. Pada laporan laba rugi ini, dapat diketahui kinerja perusahaan yang dilihat dari sisi keuangan perusahaan, berdasarkan hasil perhitungan dengan membandingkan antara pendapatan dengan pengeluaran atau beban selama satu periode.

### 2. Laporan Perubahan Modal/Ekuitas

Laporan perubahan modal/ekuitas ini dipengaruhi oleh laba atau ruginya perusahaan, sehingga modal akan bertambah jika perusahaan mendapatkan laba, dan sebaliknya modal akan berkurang jika perusahaan mengalami kerugian. Selain itu, modal akan berkurang jika ada penarikan uang oleh pemilik untuk keperluan pribadi (*prive*).

### 3. Neraca

Pada neraca ini, secara komprehensif melaporkan semua harta atau aset yang dimiliki perusahaan baik harta lancar maupun harta tetap, begitu juga utang perusahaan terdiri dari utang jangka pendek dan utang jangka panjang, serta modal yang dimiliki perusahaan.

### 4. Laporan Arus Kas (*Cash Flow*)

Laporan ini mencatat aliran kas masuk dari berbagai penerimaan dan aliran kas keluar untuk semua kegiatan perusahaan. *Cash Flow* ini meliputi tiga kegiatan yang meliputi

- a. *cash flow* dari kegiatan operasi, pada arus kas ini mencatat uang yang masuk ke dalam perusahaan dari berbagai sumber, dan uang yang



keluar untuk semua pengeluaran selain investasi serta untuk pembayaran utang;

- b. *cash flow* dari kegiatan investasi, arus kas dari kegiatan investasi mencatat semua pengeluaran uang tunai, yang pada umumnya untuk pembiayaan investasi dan pemasukan uang tunai atas penjualan aset yang kurang bermanfaat; dan
- c. *cash flow* dari kegiatan pembiayaan atau keuangan, pada arus kas pembiayaan ini, mencatat penerimaan uang tunai terutama dari pemilik perusahaan sebagai penanaman modal atau dari pinjaman, yang tujuannya untuk menambah modal dalam mengembangkan perusahaan.

### **Jurnal Pembalik (*Reversing Entries*)**

Jurnal pembalik ini berfungsi untuk mengembalikan akun atau buku besar ke dalam keadaan yang sebenarnya, agar tidak terjadi pencatatan ganda. Jurnal pembalik bertujuan untuk menjaga konsistensi dalam pencatatan yang dilakukan pada awal tahun berikutnya. Sebagai contoh gaji karyawan bulan Desember 2022 baru dibayar pada awal Januari 2023, maka perlu dilakukan jurnal penyesuaian pada akhir Desember 2022 dengan mendebit atau menambah beban gaji dan mengkredit atau menambah utang gaji, sehingga diakhir tahun 2022 ini muncul akun baru yaitu utang gaji, sedangkan beban gaji sebagai akun nominal harus dilakukan jurnal penutup pada akhir Desember 2022.

Akibat ketidakkonsistennya pencatatan, maka pada awal tahun 2023 perlu dilakukan jurnal pembalik dengan cara membalik jurnal penyesuaian tersebut, yang awalnya pada jurnal penyesuaian beban gaji debit dibalik menjadi kredit dan awalnya utang gaji pada jurnal penyesuaian kredit dibalik menjadi debit.

Setelah menyelesaikan semua tahapan siklus akuntansi dari awal hingga akhir, maka dari dua kelompok akun, yaitu akun riil dan akun nominal yang akan dibawa ke tahun berikutnya adalah akun riil yaitu aktiva (harta),

utang, dan ekuitas (modal) yang merupakan neraca saldo setelah penutupan dan menjadi saldo awal pada tahun berikutnya. Sedangkan akun nominal yaitu pendapatan, beban, ikhtisar laba rugi, dan *prive* setelah dilakukan jurnal penutup, maka saldo akun nominal menjadi 0 (nol) yang berarti tidak memiliki saldo sehingga akun nominal ini tidak dibawa ke awal tahun berikutnya.

Siklus akuntansi ini, akan terus dilaksanakan dan berputar dari tahun ke tahun sejalan dengan perkembangan dan eksisnya perusahaan sehingga terus berputar sebagaimana skema pada gambar siklus akuntansi perusahaan jasa di atas.

## **Daftar Pustaka**

- Hery. (2013). *Akuntansi Jasa dan Dagang Praktis dengan Contoh Soal*. Yogyakarta: Gava Media.
- Michell, Suharli. (2006). *Akuntansi untuk Bisnis Jasa dan Dagang*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Soemarsono S.R. (2004). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Buku 1 Edisi 5, Revisi. Jakarta: Salemba Empat.
- Warren, C.S., Reeve, J.M., dan Fess, P.E. (2011). *Accounting*. 24<sup>th</sup> Edition. South Western: Thomson.
- Weygandt, J.J., Kieso, D.E., dan Kimmel, P.D. (2011). *Accounting Principles*. 10<sup>th</sup> Edition. John Wiley & Sons, Inc., USA.
- Winwin Yadiati, Ilham Wahyudi, (2008). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

## Profil Penulis



### **Dr. Cecep Pahrudin, S.Sos., M.M.**

Lahir di Bogor pada tanggal 22 Agustus 1963. Tamat Diploma Tiga Jurusan Manajemen Transportasi Udara pada STMT Trisakti tahun 1988, kemudian melanjutkan kuliah pada program Sarjana lulus tahun 1997 bidang studi Administrasi Niaga pada Universitas Jakarta. Tahun 1999 lulus Strata Dua bidang studi Pemasaran pada STIE IPWI Jakarta. Awal tahun 2023 penulis lulus S-3 Program Doktor Ilmu Ekonomi Konsentrasi *Service Management* pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti. Penulis bekerja di Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti (d/h STMT Trisakti) sejak tahun 1988 sebagai staf keuangan. Pada tahun 1990 hingga pertengahan tahun 2015 dipercaya untuk menduduki beberapa jabatan struktural dan terakhir sebagai Ketua Jurusan Manajemen merangkap sebagai Dosen Tetap pada STMT Trisakti. Selanjutnya pada tahun 2015 hingga kini sebagai Dosen Tetap Fungsional mengampu mata kuliah Pengantar Akuntansi dan mata kuliah Manajemen Keuangan pada Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti.

Ketertarikan penulis mengajar mata kuliah Akuntansi karena merasa tertantang bahwa pekerjaan akuntansi dibutuhkan oleh semua perusahaan. Sehingga penulis tertarik untuk mendalami ilmu akuntansi, dan saat kuliah program Diploma Tiga di STMT Trisakti telah mengajar sebagai Asisten pada Dosen yang mengajar mata kuliah tersebut. Setelah lulus program Diploma Tiga penulis mengabdikan pada Sekolah Tinggi Manajemen Transportasi (STMT) Trisakti yang kini menjadi Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti dan sambil belajar mengembangkan ilmu pengetahuan melalui pendidikan lanjutan hingga lulus program doktoral S-3 pada Universitas Trisakti.

Email Penulis: [c.pahrudin@yahoo.co.id](mailto:c.pahrudin@yahoo.co.id)



# SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG DAN MANUFAKTUR

**Nia Tresnawaty, S.E., M.Ak**  
Universitas Satya Negara Indonesia

## **Perusahaan Berdasarkan Jenis Usahanya**

Organisasi bisnis atau perusahaan merupakan organisasi yang operasinya bertujuan untuk menghasilkan laba dengan menjual produk (barang ataupun jasa) kepada para pelanggan atau konsumen.. Adapun jenis-jenis perusahaan dapat diklasifikasikan menurut jenis usahanya atau produk yang dijual (Hery, 2016) sebagai berikut.

### 1. Perusahaan Manufaktur (*Manufacturing Business*)

Aktivitas atau kegiatan inti perusahaan pabrikasi atau manufaktur adalah mengubah bahan baku mentah menjadi barang jadi, kemudian dijual kepada pelanggan atau konsumen. Adapun contoh dari perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur di antaranya adalah perusahaan makanan dan minuman, perakitan komputer, perusahaan pembuat obat, dan lain-lain.

### 2. Perusahaan Dagang (*Merchandising Business*)

Aktivitas atau kegiatan inti perusahaan ini berbeda dengan perusahaan manufaktur ataupun jasa, perusahaan dagang menjual barang jadi, namun dalam hal ini perusahaan tidak memproduksi sendiri

produk yang dijualnya melainkan membeli dari perusahaan lain.

Contoh perusahaan dagang di antaranya adalah Lotte Mart, Gramedia, dan sebagainya.

### 3. Perusahaan Jasa (*Service Business*)

Perusahaan jasa berbeda dengan perusahaan dagang dan manufaktur, di mana aktivitas perusahaan jasa tidak menjual barang atau produk melainkan hanya menjual jasa. Contoh perusahaan jasa, di antaranya adalah Garuda Airlines, Telkom, Rumah Sakit, Kantor Akuntan Publik, dan lain-lain.

## **Karakteristik Perusahaan Dagang serta Perusahaan Manufaktur**

Perusahaan retail/dagang, atau sering dikenal sebagai perusahaan perdagangan adalah perusahaan yang aktivitas dalam kegiatannya menjual dan membeli barang dagangan. Tujuan utama perusahaan dagang yang utama untuk menghasilkan keuntungan dengan membeli produk atau jasa yang diperoleh dari produsen atau distributor serta kemudian produk tersebut dijual Kembali kepada konsumen atau pelanggan. Adapun ciri-ciri umum perusahaan dagang antara lain

1. barang atau produknya yang dijual adalah nyata;
2. jenis persediaan di perusahaan dagang adalah persediaan barang dagang;
3. pendapatan utama sering disebut sebagai pendapatan penjualan; dan
4. menggunakan metode dalam pencatatan persediaan barang dagang.

Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa yang bergerak dalam proses produksi barang fisik melalui pengolahan bahan baku menjadi produk jadi merupakan Perusahaan manufaktur. Aktivitas inti dalam perusahaan manufaktur melibatkan proses produksi, perakitan, atau pembuatan produk-produk seperti mesin, mobil, pakaian, elektronik,

dan barang konsumen lainnya. Karakteristik yang umum dari perusahaan manufaktur antara lain

1. kegiatan operasional perusahaan adalah mengolah bahan mentah menjadi produk selesai;
2. pendapatan perusahaan berasal dari penjualan produk;
3. persediaan barang berbentuk fisik;
4. biaya produksinya meliputi biaya bahan mentah, tenaga kerja dan *overhead*;
5. menyajikan perhitungan harga pokok produksi di laporan keuangan laba-rugi; dan
6. menyajikan perhitungan harga pokok penjualan di laporan keuangan laba-rugi.

Dalam Pelaporan Akuntansi dalam perusahaan dagang serta Pelaporan Akuntansi manufaktur, memiliki perbedaan yang signifikan karena mengingat karakteristik dasar dari masing-masing perusahaan tersebut. Berikut adalah beberapa perbedaan utama tersebut.

### **Akuntansi Perusahaan Dagang**

1. Persediaan Barang Dagang
  - a. Perusahaan dagang memiliki satu jenis stok, yaitu stok barang dagang yang siap dijual kepada pelanggan.
  - b. Penjualan barang dagang menjadi fokus utama.
2. Biaya Produk
  - a. Tidak ada biaya produksi yang berkaitan erat dengan konversi bahan mentah menjadi barang jadi.
  - b. Umumnya biaya dicatat melibatkan pembelian dan penjualan barang dagang, serta biaya-biaya operasional lainnya.



3. Harga Pokok Penjualan (HPP)
  - a. HPP dihitung berdasarkan harga beli barang dagang.
  - b. Perhitungan HPP sederhana karena tidak melibatkan biaya produksi.
4. Proses Produksi

Tidak ada proses produksi yang melibatkan perubahan bentuk atau karakteristik fisik dari barang.

### **Akuntansi Manufaktur**

1. Persediaan Bahan Mentah, Barang Setengah Jadi, dan Barang Jadi
  - a. Perusahaan manufaktur memiliki tiga jenis persediaan: bahan mentah, barang dalam proses, dan barang jadi (produk selesai dan siap dijual).
  - b. Proses produksi menjadi fokus utama.
2. Biaya Produksi
  - a. Melibatkan biaya pabrikasi yang terdiri dari biaya bahan mentah langsung, biaya tenaga kerja langsung, dan overhead pabrik.
  - b. Proses akumulasi biaya produksi terjadi selama berbagai tahapan produksi.
3. Harga Pokok Produksi (HPP) dan Harga Pokok Penjualan (HPS)
  - a. HPP mencakup biaya pabrikasi secara keseluruhan (bahan mentah langsung, upah langsung, dan overhead).
  - b. HPS mencakup HPP ditambah dengan perubahan persediaan barang setengah jadi dan barang selesai.

#### 4. Proses Pabrikasi

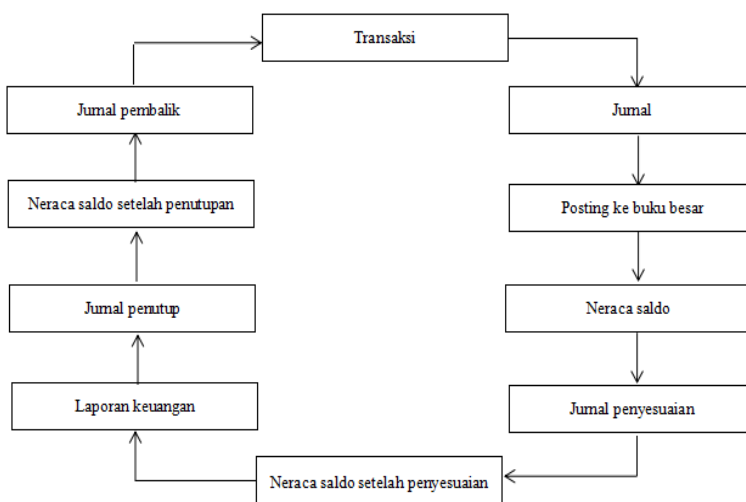
Terlibat dalam serangkaian langkah produksi yang melibatkan perubahan bentuk atau karakteristik fisik dari bahan baku menjadi barang jadi.

#### 5. Waktu dan Biaya Produksi

Pemantauan waktu dan biaya produksi menjadi kritis karena berhubungan dengan efisiensi proses dan estimasi biaya produk.

### **Siklus Akuntansi dalam Perusahaan Dagang dan Manufaktur**

Secara umum, baik perusahaan di bidang jasa, dagang maupun manufaktur memiliki siklus akuntansi yang sama. Namun, yang membedakan adalah adanya beberapa pencatatan yang berbeda dari setiap jenis perusahaan. Siklus akuntansi merupakan tahapan yang wajib dilalui untuk membuat laporan keuangan dalam periode. Berikut adalah gambar siklus akuntansi secara umum (Shatu, 2016).



Gambar 6.1 Proses Akuntansi

## Proses atau Siklus Akuntansi pada Perusahaan Dagang

Di dalam perusahaan dagang terdapa siklus akuntansi yang merupakan suatu proses pembuatan laporan keuangan secara berkala atau pada satu periode tertentu. Dalam siklus ini selalu diawali dengan identifikasi transaksi sampai pembuatan laporan keuangan secara lengkap. Agar lebih jelas, siklus lengkapnya sebagai berikut.

### 1. Mencatat Transaksi di Jurnal Umum

Semua transaksi dicatat di jurnal umum, di mana proses ini merupakan tahap awal pada siklus akuntansi yang dipakai untuk mencatat semua transaksi. Contoh perusahaan membeli kendaraan baru secara tunai sebesar Rp300.350.000.

Maka dari itu, jurnalnya adalah:

Kendaraan (D)	Rp300.350.000,00
Kas (C)	Rp300.350.000,00

### 2. Buku Besar Pembantu

Setelah entri jurnal dibuat dalam jurnal umum, selanjutnya entri ini harus diposting dan ditrasfer ke akun buku besar. Ini adalah langkah kedua dalam siklus akuntansi perusahaan dagang. Akun buku besar mengkategorikan perubahan atau debit dan kredit ini ke dalam akun tertentu, sehingga manajemen dapat memiliki informasi yang berguna untuk tujuan penganggaran dan kinerja.

Tabel 6.1

PT ABC  
BUKU BESAR  
PER JANUARI 2019

Perkiraan : Kas			No. Perkiraan: 1101			
Tgl	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
1 Jan	Saldo Awal	1	20.000.000		20.000.000	
2 Jan	Beban Sewa	5		5.000.000	15.000.000	
3 Jan	Pendapatan Jasa	4	4.000.000		19.000.000	
10 Jan	Beban Listrik	5		500.000	18.500.000	
13 Jan	Pembayaran Piutang	12	2.000.000		20.500.000	
16 Jan	Pendapatan Jasa	4	2.500.000		23.000.000	

### 3. Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian

Neraca saldo yang belum disesuaikan merupakan daftar semua akun bisnis yang muncul di laporan keuangan sebelum entri jurnal penyesuaian akhir tahun dibuat. Ini adalah langkah ketiga dalam siklus akuntansi. Setelah semua entri jurnal diposting ke akun buku besar, saldo percobaan yang belum disesuaikan dapat disiapkan. Pada dasarnya, masing-masing saldo akun ditransfer dari akun buku besar ke neraca saldo. Semua akun dengan saldo debit terdaftar di kolom kiri dan semua akun dengan saldo kredit terdaftar di kolom kanan, karena manajemen menggunakan akun buku besar ini, entri jurnal diposkan ke akun buku besar secara teratur.

### 4. Ayat Jurnal Penyesuaian

Ayat jurnal penyesuaian merupakan proses input jurnal yang dibuat untuk mengkoreksi akun sebelum laporan keuangan disusun sesuai dengan proses atau siklus keempat.

Ayat jurnal penyesuaian yang sering digunakan sesuai dengan salah satu prinsip akuntansi di mana mengakui pendapatan serta pengeluaran pada periode terjadi. Adapun jenis ayat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

- a. pembayaran di muka,
- b. akrual, dan
- c. pengeluaran nontunai.

Contoh:

Data pada Neraca Saldo Rp5.755.000,00. saldo pada akhir periode akun sebesar Rp5.000.000,00. Dengan demikian premi asuransi yang diakui beban sebesar Rp5.755.000,00 dikurangi Rp5.000.000,00 sehingga menjadi sebesar Rp755.000,00. Asuransi senilai Rp755.000,00 ini yang diakui sebagai beban asuransi dan mengurangi nilai asuransi yang harus dibayarkan di awal.

Ayat Jurnal Penyesuaian:

Beban Asuransi (D)	Rp755.000
Asuransi dibayar di muka (C)	Rp755.000

5. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Neraca saldo yang sesudah dilakukan penyesuaian adalah seluruh rekening perusahaan yang akan muncul pada laporan keuangan setelah ayat jurnal penyesuaian akhir tahun dicatat. Saldo rekening diambil dari saldo buku besar dan ada dalam neraca saldo yang belum dilakukan penyesuaian.

6. Laporan Keuangan

Laporan keuangan perusahaan terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan laba ditahan, dan laporan arus kas. Laporan keuangan ini yang paling penting dalam proses atau siklus akuntansi karena merupakan tujuan dari akuntansi keuangan. Fokus dari Laporan Keuangan ini adalah untuk memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan keuangan eksternal perusahaan.

7. Jurnal Penutup

Jurnal penutup dibuat pada akhir periode akuntansi untuk menghapus semua akun sementara dan mentransfer saldo mereka ke akun permanen. Dengan demikian akun sementara ditutup atau diatur ulang pada akhir tahun.

Contoh Jurnal Penutup untuk Beban:

Ihktisar Laba/Rugi	Rp12.120.000
Beban	Rp12.120.000

8. Neraca Saldo Penutupan

Dalam Neraca Saldo Penutupan merupakan daftar semua rekening atau akun dan saldo setelah entri penutupan telah dijurnal dan diposting ke buku besar. Dengan kata lain, neraca saldo setelah penutupan adalah daftar akun atau akun permanen yang masih memiliki saldo setelah entri penutupan

dibuat. Di neraca saldo penutupan ini untuk memverifikasi bahwa semua akun sementara telah ditutup dengan benar dan total debit dan kredit dalam sistem akuntansi sama dengan salah entri penutupan dibuat.

## 9. Jurnal Pembalik

Dalam membuat Jurnal pembalik dilakukan entri jurnal yang dibuat di awal periode akuntansi untuk membalik jurnal penyesuaian yang dibuat pada akhir periode sebelumnya. Tahap ini adalah tahap terakhir dalam siklus akuntansi. Jurnal pembalik dilakukan karena akrual tahun sebelumnya dan pembayaran di muka akan dilunasi atau digunakan selama tahun yang baru dan tidak perlu dicatat lagi sebagai kewajiban dan aset. Jurnal ini bersifat opsional tergantung pada apakah ada/tidak menyesuaikan entri jurnal yang perlu dibalik.

Misalnya, per 1 Desember 2022 membayar uang sewa gedung untuk selama 1 tahun sebesar Rp12.400.000, dilakukan pencatatan jurnal adalah sebagai berikut

Beban Sewa Gedung	Rp12.400.000
Kas	Rp12.400.000
Ayat jurnal penyesuaian per 31 Des 2022 yaitu sebagai berikut:	
Sewa Gedung dibayar di muka	Rp11.366.666
Beban Sewa gedung	Rp11.366.666
Jurnal pembalik dari transaksi di atas adalah sebagai berikut	
Beban Sewa Gedung	Rp11.366.666
Sewa Gedung dibayar di muka	Rp11.366.666

## **Proses atau Siklus Akuntansi pada Perusahaan Manufaktur**

Untuk Siklus Akuntansi di perusahaan manufaktur, ada beberapa pencatatan hal khusus, terutama seperti penggunaan metode akrual pada setiap pencatatan akuntansi, menentukan sistem untuk menilai persediaan. Hal yang perlu diperhatikan sebagai pembeda antara perusahaan manufaktur dengan jenis perusahaan jasa atau perusahaan dagang adalah sistem penilaian harga pokok penjualan. Siklus akuntansi dalam perusahaan manufaktur secara umum sebagai berikut.

### 1. Dokumen Transaksi

Terdapat banyak jenis daripada dokumen transaksi yang diterima sebagai bukti terjadinya suatu transaksi antara penjual dan pembeli. Dokumen tersebut bisa berupa *Purchase Requisition*, *Purchase Order* (PO), hingga *Nota Invoice*. Khususnya pada proses transaksi pembelian bahan baku yang dilakukan perusahaan manufaktur akan melibatkan banyak jenis dokumen. Karena perusahaan manufaktur tidak hanya membeli dan menjual suatu produk, mereka memproses sekumpulan bahan baku mentah menjadi barang jadi.

### 2. Jurnal

Setelah tahap pertama yaitu penerimaan dokumen transaksi, Langkah berikutnya adalah akan dibuat suatu jurnal akuntansi. Ada dua jenis jurnal dalam akuntansi yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Hal utama yang ini untuk membedakan antara jenis jurnal tersebut adalah detail informasi yang dicatat.

### 3. Buku Besar

Tahapan berikutnya untuk siklus akuntansi ini, seluruh informasi yang ada tercatat di jurnal umum dan khusus kemudian akan di-*input* ke dalam buku besar atau posting, kemudian setiap akun yang sudah dicatat di jurnal umum dan khusus dalam satu bulan akan terakumulasi di dalam buku besar atau posting.

#### 4. Neraca Saldo

Setelah beberapa tahap dilakukan, maka tahap selanjutnya adalah membuat neraca saldo. Fungsi dari neraca saldo di antaranya adalah sebagai alat untuk mengkoreksi bagi seluruh pencatatan transaksi yang sudah dilakukan sampai ketahap buku besar atau posting. Dalam membuat Neraca Saldo, nilai transaksi debit dan kredit seluruh akun harus sama.

#### 5. Ayat Jurnal Penyesuaian

Dari sekian banyak tahap, maka tahap ini yang membedakan siklus akuntansi antara perusahaan manufaktur dengan jenis perusahaan jasa dan perusahaan dagang. Sebagian besar perusahaan manufaktur menggunakan metode akrual dalam pencatatan akuntansinya. Pada perusahaan manufaktur, terdapat pencatatan penyesuaian persediaan yang berbeda dengan pencatatan pada perusahaan lainnya. Seperti penyesuaian persediaan akhir bahan mentah, barang setengah jadi, dan barang jadi.

#### 6. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Jurnal penyesuaian yang dibuat selanjutnya akan dimasukkan ke dalam neraca saldo sampai menemukan nilai keseimbangan debit-kredit yang baru. Ketika proses tersebut dilakukan pada siklus akuntansi perusahaan manufaktur, berarti dianggap selesai selesai dalam membuat neraca saldo setelah penyesuaian. Neraca saldo setelah penyesuaian dan buku besar akan menjadi sumber penting dalam proses pembuatan laporan keuangan perusahaan.

#### 7. Laporan Keuangan

Setelah tahap demi tahap siklus dilakukan, maka langkah berikutnya adalah membuat laporan keuangan. Satu lagi bagian dari laporan keuangan yang harus dibuat adalah Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK). CALK adalah laporan keuangan yang memuat informasi tambahan dan penjelasan mengenai keadaan perusahaan dan akun-akun yang



berada di laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan laporan arus kas secara lebih mendetail.

#### 8. Jurnal Penutup

Tahap ini dilakukan ketika perusahaan telah sampai pada akhir periode akuntansi. Fungsi dari jurnal penutup adalah menutup rekening seperti Harta, Utang, Pendapatan, Biaya, dan akun lainnya, sehingga pada awal periode berikutnya akun-akun pada laporan keuangan akan bernilai nol dan siap digunakan untuk transaksi-transaksi berikutnya.

#### 9. Jurnal Pembalik

Tahap ini bersifat opsional dalam siklus akuntansi. Jurnal pembalik ini digunakan di awal periode berikutnya dengan membalik beberapa jurnal penyesuaian yang terjadi di periode sebelumnya. Jurnal penyesuaian yang dibalik pada siklus akuntansi perusahaan manufaktur biasanya berkaitan dengan akun neraca perusahaan dengan kata lain jurnal pembalik ini dibuat atau dicatat di awal periode berikutnya.

## **Daftar Pustaka**

- Hery. (2016). *Akuntansi Dasar 1 & 2*. Jakarta: Grasindo.
- Kieso, D. E. (2008). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Shatu, Y. P. (2016). *Kuasai Detail Akuntansi Laba dan Rugi*. Pustaka Ilmu Semesta.
- Warren, C. S. (2018). *Pengantar Akuntansi 1 Adaptasi Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.

## **Profil Penulis**



### **Nia Tresnawaty, S.E., M.Ak**

Lahir di Tangerang, pada tanggal 11 Februari 1979. Menempuh Pendidikan jenjang S-1 dan telah menyelesaikan S-1 pada tahun 2002 di Universitas Budi Luhur. Sejak lulus S-1 pada tahun 2002, penulis mengawali karirnya di bidang akuntansi sebagai Junior Accounting dan hingga 2012 telah menapaki berbagai jenjang karir di level manajerial. Kemudian pada akhir tahun 2012 telah berhasil menyelesaikan Pendidikan S-2 Magister Akuntansi dari Universitas Mercu Buana Jakarta. Setelah lulus S-2, penulis meniti karir sebagai Dosen dengan menjadi Dosen Tetap pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Satya Negara Indonesia pada tahun 2013 hingga saat ini. Berbagai pengalaman bekerja di beberapa perusahaan dan menduduki beberapa posisi strategis membuat penulis termotivasi untuk berbagi ilmu dan pengalaman. Selain menjadi Dosen, penulis juga aktif di berbagai kegiatan dan menjadi anggota profesi, Penulis juga aktif melakukan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat baik yang didanai oleh Pemerintah melalui Kemendikbudristek DIKTI maupun pendanaan dari Perguruan Tinggi serta menggunakan pendanaan mandiri, memberikan berbagai pelatihan dalam bidang Akuntansi dan Perpajakan di beberapa perusahaan dan juga aktif memberikan penyuluhan kepada para pelaku bisnis Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM).

Email Penulis : [niatresna@yahoo.com](mailto:niatresna@yahoo.com)

# MENGANALISIS BUKTI TRANSAKSI

**Wiwik Fitria Ningsih, SE., M.Akun**  
Institut Teknologi dan Sains Mandala

## **Pendahuluan**

Analisis bukti transaksi merupakan suatu proses yang dilakukan untuk memahami, mengevaluasi, dan menginterpretasi bukti-bukti yang terkait dengan transaksi keuangan atau bisnis. Dalam menyusun laporan keuangan yang komprehensif dan akurat, langkah awal yang kritis adalah melakukan analisis bukti transaksi. Kesalahan dalam memasukkan bukti transaksi yang tidak valid dapat merusak keabsahan laporan keuangan yang Anda hasilkan, memaksa Anda untuk menyusun ulang laporan keuangan secara menyeluruh. Bab ini akan membahas cara melakukan analisis bukti transaksi dengan mudah agar Anda dapat menghindari kesalahan yang serupa di masa mendatang.

Melakukan analisis bukti transaksi dengan valid adalah langkah penting dalam menyusun laporan keuangan dengan cermat dan akurat. Ketika Anda mengumpulkan semua bukti transaksi, penting untuk mengidentifikasi keaslian dari bukti tersebut. Beberapa dari Anda mungkin masih melakukan *cross-check* dengan pihak pembeli mengenai transaksi yang telah terjadi dan dengan pihak pemasok mengenai nota pembelian yang telah dibuat.

## **Pengertian Analisis Bukti Transaksi**

Analisis bukti transaksi merupakan suatu proses evaluasi dan pemeriksaan terhadap bukti-bukti atau dokumen yang mendukung suatu transaksi keuangan atau bisnis. Tujuan utama dari analisis bukti transaksi adalah untuk memahami, memverifikasi, dan menilai kebenaran serta keakuratan pencatatan suatu transaksi dalam sistem akuntansi.

Proses analisis bukti transaksi melibatkan penelusuran dan pemeriksaan rinci terhadap dokumen-dokumen seperti faktur, kuitansi, nota pembelian, bukti transfer, dan catatan-catatan lain yang terkait dengan transaksi keuangan. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa informasi yang dicatat dalam sistem akuntansi mencerminkan kejadian-kejadian yang sesungguhnya dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku.

Beberapa aspek penting dari analisis bukti transaksi meliputi beberapa aspek berikut.

### **1. Kepastian Kegunaan Bukti**

Mengevaluasi apakah bukti transaksi yang ada memadai dan relevan untuk mendukung pencatatan transaksi dalam sistem akuntansi.

### **2. Verifikasi Kecocokan**

Menentukan apakah informasi yang terdapat dalam bukti transaksi sesuai dan cocok dengan catatan akuntansi yang ada.

### **3. Identifikasi Kesalahan atau Kecurangan**

Mendeteksi potensi kesalahan atau tindakan curang dalam pencatatan transaksi dengan membandingkan bukti transaksi dengan informasi dalam sistem akuntansi.

### **4. Pengecekan Kepatuhan**

Memeriksa apakah transaksi tersebut mematuhi kebijakan internal perusahaan, regulasi perpajakan, dan standar akuntansi yang berlaku.

## 5. Pemantauan Kinerja

Melakukan analisis tren dan pola dari bukti transaksi untuk mengevaluasi kinerja keuangan dan operasional suatu entitas.

Analisis bukti transaksi sangat penting dalam memastikan integritas laporan keuangan, dan memberikan kepercayaan kepada pemangku kepentingan, seperti pemegang saham, kreditor, dan pihak yang berkepentingan lainnya. Pada dasarnya, analisis bukti transaksi membantu memastikan bahwa informasi keuangan yang dilaporkan adalah akurat, dapat dipercaya, dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku.

Analisis bukti transaksi memiliki peran penting dalam berbagai konteks, terutama dalam bidang keuangan, audit, investigasi, dan manajemen bisnis. Berikut adalah beberapa peran kunci dari analisis bukti transaksi.

### 1. Mendeteksi Kecurangan

Analisis bukti transaksi dapat membantu mendeteksi potensi kecurangan atau tindakan curang dalam pencatatan keuangan. Pola atau anomali dalam transaksi dapat menjadi petunjuk adanya praktik tidak etis atau kecurangan.

### 2. Audit Keuangan

Dalam konteks audit keuangan, analisis bukti transaksi membantu mengonfirmasi keakuratan dan keabsahan informasi keuangan. Ini melibatkan pemeriksaan dokumen dan bukti pendukung untuk memastikan bahwa transaksi telah dicatat secara benar.

### 3. Evaluasi Kinerja Bisnis

Analisis bukti transaksi membantu dalam mengevaluasi kinerja bisnis dengan menganalisis tren, pola, dan statistik terkait transaksi keuangan. Ini membantu manajemen dalam mengidentifikasi area yang memerlukan perhatian atau perbaikan.

#### 4. Pemantauan Kepatuhan

Dalam bisnis yang tunduk pada peraturan atau standar kepatuhan tertentu, analisis bukti transaksi dapat membantu dalam memantau tingkat kepatuhan terhadap peraturan tersebut. Ini sangat penting untuk menghindari sanksi hukum atau denda.

#### 5. Pengambilan Keputusan

Manajemen menggunakan hasil analisis bukti transaksi untuk mendukung pengambilan keputusan. Informasi yang diperoleh dari analisis ini dapat membantu manajemen dalam merencanakan strategi, mengidentifikasi peluang, dan mengelola risiko.

#### 6. Penyelidikan Internal

Dalam situasi di mana terjadi ketidakberesan atau dugaan pelanggaran, analisis bukti transaksi dapat menjadi alat penting dalam penyelidikan internal. Ini membantu dalam mengumpulkan informasi yang diperlukan untuk memahami dan menanggapi situasi tersebut.

#### 7. Manajemen Risiko

Analisis bukti transaksi membantu dalam mengidentifikasi dan mengelola risiko keuangan. Dengan memahami transaksi secara mendalam, organisasi dapat mengambil tindakan proaktif untuk mengurangi risiko yang mungkin timbul.

#### 8. Peningkatan Efisiensi Operasional

Dengan menganalisis bukti transaksi, organisasi dapat mengidentifikasi proses bisnis yang memerlukan peningkatan efisiensi. Ini dapat melibatkan pengoptimalan proses, penggunaan teknologi baru, atau pelatihan karyawan.

#### 9. Pengendalian Intern

Analisis bukti transaksi dapat membantu dalam mengevaluasi efektivitas pengendalian intern. Ini membantu organisasi dalam memastikan bahwa sistem dan proses telah dirancang dengan baik untuk mencegah atau mendeteksi kesalahan atau kecurangan.

Analisis bukti transaksi menjadi sebuah alat yang sangat penting dalam mendukung integritas keuangan, pengelolaan risiko, dan pengambilan keputusan yang berbasis fakta.

### **Jenis Bukti Transaksi**

Bukti transaksi adalah dokumen atau informasi tertulis yang mendukung atau mencatat suatu transaksi keuangan atau bisnis. Jenis bukti transaksi dapat bervariasi tergantung pada jenis transaksi dan industri. Berikut adalah beberapa jenis bukti transaksi yang umumnya digunakan.

1. Faktur Pembelian (*Purchase Invoice*)

Dokumen yang diterbitkan oleh pemasok kepada pembeli sebagai bukti pembelian barang atau jasa. Faktur ini mencantumkan rincian harga, jumlah, dan deskripsi barang atau jasa yang dibeli.

2. Nota Pembelian (*Purchase Order*)

Dokumen yang dikeluarkan oleh pembeli kepada pemasok untuk memesan barang atau jasa. Nota pembelian mencantumkan spesifikasi barang atau jasa yang dibutuhkan, jumlah, dan harga yang disepakati.

3. Kuitansi (*Receipt*)

Dokumen yang diterbitkan oleh penjual kepada pembeli sebagai bukti pembayaran. Kuitansi mencantumkan rincian transaksi, termasuk jumlah yang dibayarkan dan tanggal pembayaran.

4. Bukti Transfer (*Bank Transfer Slip*)

Dokumen yang menunjukkan transfer dana antar rekening bank. Ini dapat mencakup informasi seperti jumlah transfer, nomor rekening sumber, dan nomor rekening tujuan.



5. Cek (*Check*)

Surat perintah pembayaran tertulis dari pemegang rekening kepada bank, untuk membayar sejumlah uang kepada penerima yang ditunjuk.

6. Bukti Kas (*Cash Voucher*)

Dokumen yang mencatat pembayaran tunai atau penerimaan kas. Biasanya mencantumkan rincian transaksi, seperti jumlah uang yang diterima atau dibayarkan, tanggal, dan tujuan transaksi.

7. Bukti Pengiriman (*Delivery Receipt*)

Dokumen yang mencatat penerimaan barang oleh pelanggan. Ini mencantumkan informasi seperti jumlah dan jenis barang yang dikirim, tanggal pengiriman, dan tanda tangan penerima.

8. Bukti Penjualan (*Sales Receipt/Invoice*)

Dokumen yang dikeluarkan oleh penjual kepada pembeli sebagai bukti penjualan barang atau jasa. Ini mencakup rincian harga, jumlah, dan deskripsi barang atau jasa yang dijual.

9. Bukti Retur (*Return Slip*)

Dokumen yang mencatat pengembalian barang oleh pelanggan kepada penjual. Ini mencantumkan informasi seperti alasan pengembalian, jumlah barang yang dikembalikan, dan tanggal pengembalian.

10. Surat Perjanjian (*Contract*)

Dokumen formal yang mendokumentasikan perjanjian antara dua pihak yang terlibat dalam transaksi bisnis. Surat perjanjian mencantumkan syarat-syarat, ketentuan, dan kewajiban masing-masing pihak.

Penting untuk mencatat bahwa jenis bukti transaksi dapat bervariasi tergantung pada karakteristik bisnis atau industri tertentu. Organisasi dapat menggunakan kombinasi berbagai jenis bukti transaksi untuk menciptakan jejak audit yang lengkap dan akurat.

## **Cara Menganalisis Bukti Transaksi**

Menganalisis bukti transaksi melibatkan serangkaian langkah untuk memastikan keabsahan, kebenaran, dan keakuratan informasi yang terkandung dalam dokumen-dokumen transaksi. Berikut adalah beberapa langkah umum untuk menganalisis bukti transaksi.

### **1. Identifikasi dan Kumpulkan Bukti Transaksi**

Identifikasi sumber bukti transaksi yang relevan, seperti faktur, nota pembelian, kuitansi, dan dokumen lainnya. Pastikan untuk mengumpulkan semua dokumen yang terkait dengan suatu transaksi.

### **2. Verifikasi Kepastian Kegunaan Bukti**

Evaluasi apakah bukti transaksi yang ada memadai dan relevan untuk mendukung pencatatan transaksi dalam sistem akuntansi. Pastikan dokumen-dokumen tersebut dapat dipercaya dan sesuai dengan kebutuhan analisis.

### **3. *Cross-Check* Informasi**

Periksa kecocokan informasi dalam bukti transaksi dengan catatan akuntansi atau dokumen-dokumen lain yang terkait. Pastikan bahwa jumlah, tanggal, dan rincian lainnya konsisten dan sesuai.

### **4. Verifikasi Kecocokan**

Pastikan bahwa informasi dalam bukti transaksi cocok dengan data yang ada dalam buku besar atau sistem akuntansi. Lakukan pemeriksaan yang cermat terhadap nominal transaksi, tanggal, dan rincian lainnya.

### **5. Identifikasi Kesalahan atau Kecurangan**

Perhatikan adanya potensi kesalahan atau tindakan curang dalam bukti transaksi. Bandingkan bukti transaksi dengan informasi dalam sistem akuntansi untuk mendeteksi ketidaksesuaian atau ketidakcocokan.

## 6. Pengecekan Kepatuhan

Periksa apakah transaksi tersebut mematuhi kebijakan internal perusahaan, regulasi perpajakan, dan standar akuntansi yang berlaku. Pastikan bahwa transaksi sesuai dengan pedoman yang ada.

## 7. Pemantauan Kinerja

Gunakan bukti transaksi untuk menganalisis tren dan pola kinerja keuangan atau operasional suatu entitas. Identifikasi potensi area perbaikan atau peluang yang dapat meningkatkan efisiensi.

## 8. Cek Keaslian Dokumen

Pastikan bahwa dokumen fisik, seperti faktur atau kuitansi, asli dan tidak dimanipulasi. Ini dapat mencakup verifikasi tanda tangan, cap, atau stempel yang mungkin terdapat pada dokumen tersebut.

## 9. Bandingkan dengan Sumber Eksternal

Jika memungkinkan, bandingkan informasi dalam bukti transaksi dengan sumber eksternal, seperti bank statement atau konfirmasi dari pihak ketiga. Ini dapat memberikan tingkat verifikasi tambahan.

## 10. Dokumentasikan Hasil Analisis

Catat semua hasil analisis, temuan, dan langkah-langkah yang diambil. Dokumentasi ini penting untuk jejak audit dan transparansi.

Penting untuk diingat bahwa menganalisis bukti transaksi memerlukan keterampilan akuntansi, pemahaman tentang industri atau bisnis tertentu, dan kepatuhan terhadap standar akuntansi dan regulasi yang berlaku. Selain itu, analisis bukti transaksi juga dapat melibatkan penggunaan alat dan teknologi yang mendukung, seperti perangkat lunak audit atau sistem analisis keuangan.

## **Penutup**

Dalam kesimpulannya, peran analisis bukti transaksi memiliki dampak yang sangat penting dalam konteks keuangan dan bisnis. Dengan menganalisis bukti

transaksi dapat meningkatkan Integritas Laporan Keuangan. Analisis bukti transaksi membantu memastikan integritas laporan keuangan dengan memverifikasi kebenaran dan keakuratan pencatatan transaksi dalam sistem akuntansi.

Peran analisis bukti transaksi sangat krusial dalam mendeteksi potensi kecurangan atau kesalahan dalam pencatatan, memberikan kepercayaan pada keandalan informasi keuangan. Dalam konteks audit keuangan, analisis bukti transaksi menjadi landasan untuk mengonfirmasi kepatuhan terhadap prinsip-prinsip akuntansi dan standar audit yang berlaku.

Analisis bukti transaksi membantu dalam mengidentifikasi dan mengelola risiko keuangan, memungkinkan organisasi untuk mengambil tindakan preventif dan pengendalian yang efektif. Informasi yang dihasilkan dari analisis bukti transaksi mendukung pengambilan keputusan yang informasional dan berbasis fakta, membantu manajemen dalam merencanakan strategi bisnis yang efektif.

Dengan menganalisis bukti transaksi, organisasi dapat memastikan kepatuhan terhadap regulasi perpajakan, hukum bisnis, dan standar kepatuhan lainnya. Analisis bukti transaksi membantu mengidentifikasi area-area yang memerlukan perbaikan atau peningkatan efisiensi operasional, mendukung pertumbuhan dan keberlanjutan bisnis.

Melalui analisis bukti transaksi, manajemen dapat memonitor kinerja keuangan dan operasional, mengidentifikasi tren, serta mengevaluasi pencapaian tujuan perusahaan. Proses analisis bukti transaksi membutuhkan pemahaman yang mendalam tentang model bisnis, kebijakan perusahaan, dan konteks operasional, yang semuanya penting untuk pengelolaan yang efektif. Analisis bukti transaksi dapat membantu organisasi mencegah dan merespons potensi kegagalan atau permasalahan dalam pencatatan dan pelaporan transaksi.

Dengan demikian, analisis bukti transaksi bukan hanya merupakan keharusan dari segi audit, tetapi juga merupakan alat yang sangat berharga dalam mendukung pengelolaan keuangan dan operasional yang efektif dalam suatu organisasi.

## **Daftar Pustaka**

- Bachtiar, I. H. (2019). *Akuntansi Dasar Buku Pintar untuk Pemula*. Yogyakarta: Deepublish.
- Badriyah, H. (2015). *Buku Pintar Akuntansi Dasar untuk Orang Awam: Otodidak Tanpa Guru Disertai Studi Kasus*. Sukabumi: Penerbit HB.
- Brigham, E. F., & Houston, J. F. (2019). *Fundamental of Financial Management*. USA: Cengage Learning.
- Koerniawan, I. (2020). *Pengantar Akuntansi*. Semarang: Yayasan Prima Agus Teknik.
- Nur, Sri Wahyuni. (2020). *Akuntansi Dasar: Teori dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Bandung: Cendekia Publisher.
- Rahayu, S. M., Ramadhanti, W., & Widodo, T. M. (2020). *Akuntansi Dasar Sesuai Dengan SAK EMKM*. Yogyakarta: Deepublish.
- Warren, C. S., Reeve, J. M., & Duchac, J. E. (2018). *Accounting*. USA: Cengage Learning.
- Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E. (2018). *Accounting Principles*. New York: John Wiley & Sons.

## **Profil Penulis**



### **Wiwik Fitria Ningsih, SE., M.Akun**

Penulis memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi di STIE Mandala (saat ini bernama Institut Teknologi dan Sains Mandala) tahun 2010 dengan meraih penghargaan Wisudawati terbaik tahun akademik 2009/2010.

Pada tahun 2010 sampai dengan 2014 bekerja sebagai Accounting pada perusahaan Syafia Group. Pada tahun 2014 melanjutkan studi S-2 yang selesai pada tahun 2016 dari Universitas Jember yang merupakan Lulusan Pascasarjana S-2 dengan predikat Cumlaude pada Program Studi Magister Akuntansi di Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Jember. Sejak bulan Oktober tahun 2016 diangkat menjadi dosen tetap di Institut Teknologi dan Sains Mandala Jember dan sampai saat ini penulis aktif melaksanakan tri darma perguruan tinggi. Penulis mengampu beberapa mata kuliah di antaranya Pengantar Akuntansi, Akuntansi Keuangan Menengah, Akuntansi Keuangan Lanjutan dan Akuntansi Biaya. Penulis sudah mengikuti pelatihan PEKERTI pada tahun 2017. Sejak Bulan Maret tahun 2018 sampai dengan 2021 penulis menjabat sebagai Sekretaris Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIE Mandala Jember dan pada 2021 sampai saat ini penulis menjabat sebagai Kepala LPPM Institut Teknologi dan Sains Mandala di Jember.

Email Penulis: [wiwik@itsm.ac.id](mailto:wiwik@itsm.ac.id)



## BUKU BESAR DALAM AKUNTANSI

**Wizanasari, S.AP, M.Ak, Akt.**  
Universitas Pamulang

### **Pengertian Buku Besar (*Ledger*)**

Buku besar (*ledger*) adalah salah satu bagian penting dalam sistem akuntansi suatu perusahaan. Buku besar (*ledger*) adalah buku utama yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan. Buku besar (*ledger*) menyajikan ringkasan dari semua transaksi keuangan suatu perusahaan dan membantu dalam penyusunan laporan keuangan.

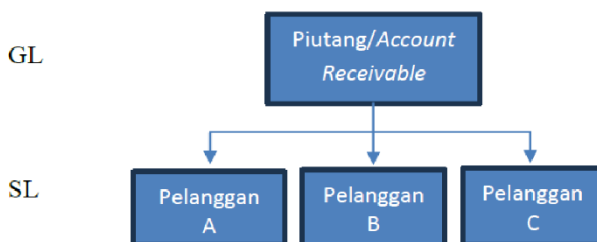
Setelah menganalisis dan mencatat transaksi ke dalam jurnal, maka selanjutnya memposting atau memindahkan dari akun jurnal ke buku besar (*ledger*) sesuai dengan klasifikasi atau ke dalam kelompok masing-masing akun tersebut. Buku besar (*ledger*) untuk masing-masing akun akan memperlihatkan secara rinci setiap perubahan (mutasi debit dan mutasi kredit) yang ditimbulkan dari seluruh transaksi yang terjadi selama periode akuntansi, maka diperlukan pemahaman yang sangat besar tentang saldo normal dan makna debit dan kredit dalam penyusunan buku besar (*ledger*). Akun yang pertama dibuat untuk buku besar (*ledger*) yang tercantum pada bagan perkiraan (*chart of accounts*), yang dimulai dengan akun pada laporan posisi keuangan bagian aktiva (kas, piutang usaha, dan seterusnya).

Contoh pada akun Kas: saldo awal Kas, mutasi debit Kas, mutasi kredit Kas, dan saldo akhir Kas memuat secara lengkap dan rinci dalam buku besar Kas. Rincian

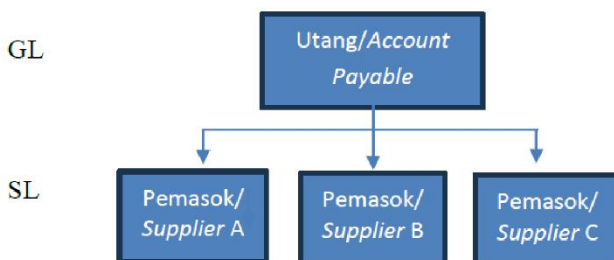


pemindah bukuan dari seluruh transaksi penerimaan Kas yang telah dicatat dalam jurnal merupakan mutasi debit Kas yang terdapat dalam buku besar Kas, dan rincian pemindah bukuan dari seluruh transaksi pengeluaran Kas yang telah dicatat dalam jurnal merupakan mutasi kredit Kas yang terdapat dalam buku besar Kas.

Buku Besar (*Ledger*) dibedakan menjadi dua bagian yaitu Buku Besar Umum (*General Ledger*) dan Buku Besar Pembantu (*Subsidiary Ledger*). Buku besar umum (*General Ledger*) digunakan untuk seluruh akun dari jurnal transaksi sedangkan buku besar pembantu (*Subsidiary Ledger*) tidak digunakan untuk semua transaksi, buku besar pembantu (*Subsidiary Ledger*) khusus dibuat untuk akun piutang dan akun utang perusahaan dengan tujuan untuk memudahkan perusahaan mengontrol saldo keseluruhan piutang dan utang perusahaan. Total keseluruhan saldo dari semua masing-masing buku besar pembantu (*Subsidiary Ledger/SL*) harus sama dengan jumlah saldo yang ada di buku besar umum (*General Ledger/GL*).



Gambar 8.1 Buku besar pembantu untuk piutang.



Gambar 8.2 Buku besar pembantu untuk utang.

Berikut adalah beberapa konsep dasar yang terkait dengan buku besar akuntansi.

#### 1. Akun

- a. Akun adalah tempat di buku besar di mana semua transaksi terkait dengan jenis tertentu dari aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, atau biaya dicatat.
- b. Contoh akun termasuk kas, piutang usaha, utang usaha, modal, pendapatan penjualan, biaya operasional, dan lain-lain.

#### 2. Transaksi

- a. Setiap kali terjadi transaksi keuangan, entri jurnal dibuat. Entri ini mencatat detail transaksi, termasuk tanggal, deskripsi, dan jumlah debit serta kredit yang terlibat.

#### 3. Debit dan Kredit

- a. Sistem debit dan kredit digunakan untuk mencatat transaksi keuangan. Debit dan kredit tidak selalu merujuk pada peningkatan atau penurunan nilai, tetapi bergantung pada jenis akun yang terlibat.
- b. Contoh umum: Debit untuk meningkatkan aset, kredit untuk meningkatkan kewajiban atau ekuitas.

#### 4. Saldo Akun

- a. Saldo akun adalah selisih antara total debit dan total kredit dalam suatu akun. Saldo dapat bersifat debit (positif), kredit (negatif), atau nol.
- b. Saldo debit menunjukkan bahwa lebih banyak transaksi telah dicatat sebagai debit dalam akun tersebut, dan sebaliknya.

#### 5. Jurnal Umum

- a. Jurnal umum adalah catatan transaksi keuangan secara kronologis sebelum diposting ke buku besar. Ini mencatat setiap transaksi dengan detail.

- b. Setiap entri jurnal mencakup tanggal transaksi, akun yang terlibat, deskripsi, dan jumlah debit atau kredit.

## 6. Posting ke Buku Besar

Setelah transaksi dicatat di jurnal umum, mereka diposting ke buku besar. Proses ini melibatkan mentransfer jumlah debit dan kredit dari jurnal umum ke akun yang sesuai di buku besar.

## 7. Laporan Keuangan

Buku besar membantu dalam penyusunan laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas.

## 8. Penyesuaian

Pada akhir periode akuntansi, penyesuaian mungkin diperlukan untuk memastikan bahwa catatan keuangan mencerminkan transaksi dan kejadian yang relevan dengan periode tersebut.

Penting untuk dicatat bahwa dengan kemajuan teknologi, banyak perusahaan menggunakan sistem akuntansi komputer yang mencatat transaksi keuangan secara otomatis dan menghasilkan laporan keuangan dengan cepat. Meskipun begitu, pemahaman dasar mengenai konsep-konsep di atas tetap penting untuk memahami proses akuntansi secara menyeluruh.

Berikut adalah beberapa manfaat utama dari buku besar (*ledger*).

### 1. Pemantauan Transaksi Keuangan

Buku besar mencatat setiap transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan. Ini mencakup pengeluaran, penerimaan, penjualan, dan pembelian. Dengan pemantauan transaksi ini, perusahaan dapat melacak arus kas dan mengidentifikasi tren keuangan.

### 2. Integritas dan Konsistensi Data

Buku besar membantu memastikan integritas dan konsistensi data keuangan. Dengan merinci setiap transaksi ke dalam akun yang sesuai, buku besar

membantu mencegah kesalahan dan ketidaksesuaian dalam pencatatan keuangan.

### 3. Penyusunan Laporan Keuangan

Informasi yang terdapat dalam buku besar digunakan untuk menyusun laporan keuangan, seperti neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas. Laporan ini memberikan gambaran menyeluruh tentang kinerja keuangan perusahaan dan digunakan oleh manajemen, investor, dan pihak terkait lainnya.

### 4. Pelacakan Utang dan Piutang

Buku besar memuat informasi tentang utang dan piutang perusahaan. Ini membantu perusahaan untuk mengelola piutang dan utangnya, serta menyusun rencana keuangan yang lebih baik.

### 5. Analisis Keuangan

Dengan merinci setiap transaksi dalam buku besar, perusahaan dapat melakukan analisis keuangan untuk mengidentifikasi tren, kelemahan, dan potensi perbaikan. Analisis ini penting dalam pengambilan keputusan keuangan.

### 6. Pemantauan Kepatuhan Pajak

Buku besar juga dapat membantu perusahaan memantau dan mematuhi kewajiban pajak. Dengan mencatat transaksi secara rinci, perusahaan dapat menyusun laporan pajak yang akurat.

### 7. Audit Internal dan Eksternal

Buku besar menyediakan data yang diperlukan untuk audit internal dan eksternal. Ini membantu memastikan bahwa praktik akuntansi perusahaan sesuai dengan standar yang berlaku dan memberikan keyakinan kepada pihak eksternal tentang keandalan informasi keuangan.

### 8. Perencanaan Keuangan

Informasi dalam buku besar dapat digunakan untuk perencanaan keuangan jangka panjang dan pendek. Ini membantu perusahaan untuk merencanakan

anggaran, mengelola kas, dan mengidentifikasi peluang investasi, contoh:

- a. Penjualan Produk (05-01-2023): Perusahaan menjual produk dan menerima pembayaran tunai sebesar Rp3,000. Ini meningkatkan saldo kas.
- b. Penerimaan Piutang (10-01-2023): Perusahaan menerima pembayaran piutang dari pelanggan sebesar Rp2,000. Ini meningkatkan saldo kas.
- c. Pembayaran Utang (15-01-2023): Perusahaan membayar utang usaha sebesar Rp1,000 menggunakan kas. Ini mengurangi saldo kas.

Buku besar membantu melacak setiap transaksi ke dalam akun yang relevan, memberikan gambaran yang jelas tentang perubahan keuangan perusahaan seiring waktu. Pada contoh di atas, terdapat akun Kas, Piutang Usaha, dan Utang Usaha, tetapi sesuai dengan kebutuhan perusahaan, bisa ada akun lain seperti Persediaan, Peralatan, Pendapatan, Beban, dan lain sebagainya.

### **Bentuk Buku Besar (*Ledger*)**

Bentuk Buku Besar (*ledger*) yang biasa digunakan adalah:

#### 1. Bentuk T (*T Account*)

Bentuk Buku Besar (*ledger*) yang sederhana berbentuk T besar. Sebelah kiri adalah sisi Debit (D) dan sebelah kanan adalah sisi Kredit (K) dan di atas T besar diberi nama akun.

Contoh:

D	Kas	K

## 2. Bentuk Skontro

Tabel 8.1 Bentuk Skontro

Tanggal	Perkiraan & Keterangan	Reff	Debet (Rp)	Tanggal	Perkiraan & Keterangan	Reff	Kredit (Rp)

## 3. Bentuk *Staffle* Berkolom Saldo Tunggal

Tabel 8.2 Bentuk *Staffle* Berkolom Saldo Tunggal

Tanggal	Perkiraan & Keterangan	Reff	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)

## 4. Bentuk *Staffle* Berkolom Saldo Rangkap

Tabel 8.3 Bentuk *Staffle* Berkolom Saldo Rangkap

Tanggal	Perkiraan & Keterangan	Reff	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
					Debet (Rp)	Kredit (Rp)

## **Pemindahbukuan - Posting**

Posting adalah pindah buku akun-akun dari jurnal umum ke buku besar (*ledger*) dan harus sesuai dengan nama akun.

Berikut Langkah-langkah yang harus dilakukan dalam posting ke buku besar (*ledger*) antara lain:

1. menentukan jenis akun yang dipengaruhi transaksi dalam jurnal;
2. mencatat tanggal transaksi sesuai tanggal dalam jurnal;
3. menuliskan keterangan singkat terjadinya transaksi, seperti keterangan dalam jurnal; dan
4. mencatat kode akun dalam kolom ref, mencatat jumlah debit atau kredit sesuai jumlah yang ada di jurnal, dan mencatat halaman jurnal dalam kolom ref buku besar.

## **Contoh Soal:**

Pada tanggal 1 Februari 2020 Musa mendirikan usaha binatu dan melakukan transaksi selama bulan Februari tersebut. Adapun transaksinya sebagai berikut.

1 Feb 2020 Musa mengisi rekeningnya untuk modal usahanya sebesar

Rp20.000.000,00.

1 Feb 2020 Musa menyewa tempat usahanya untuk 1 tahun ke depan

Rp2.500.000,00.

2 Feb 2020 Musa membeli peralatan binatu secara tunai sebesar Rp10.000.000,00.

3 Feb 2020 Musa menarik rekeningnya untuk keperluan pribadi sebesar.

Rp1.000.000,00 .

4 Feb 2020 Musa membeli perlengkapan secara kredit di toko ABC Rp1.500.000,00.

5 Feb 2020 Musa menerima pembayaran atas jasa binatu Rp500.000,00.

6 Feb 2020 Musa membayar iuran berlangganan internet Rp200.000,00.

7 Feb 2020 Musa melunasi sebagian pembelian perlengkapan yang dibelinya pada tgl 4 Februari 2020 di toko ABC.

Pada akhir bulan Februari 2020 Musa menghitung perlengkapan yang tersisa Rp1.250.000,00.

Diminta:

1. Buatlah ayat jurnal atas transaksi di atas dengan menggunakan akun: Kas, modal Musa, peralatan binatu, perlengkapan, pendapatan jasa binatu, prive, beban sewa tempat, beban perlengkapan, paket internet, dan utang usaha.
2. Buatlah buku besar bentuk *staffle* berkolom saldo rangkap dengan menggunakan nama-nama akun tersebut dan buku besar pembantu utang!

Jawaban:

1. Jurnal Transaksi

Tabel 8.4 Jurnal Transaksi

				Hal. 1
Tanggal	Keterangan	Reff	Debet	Kredit
01-Feb-20	Kas	111	Rp20,000,000	
	Modal Musa	300		Rp20,000,000
	Beban sewa tempat	511	Rp2,500,000	
	Kas	111		Rp2,500,000
02-Feb-20	Peralatan binatu	114	Rp10,000,000	
	Kas	111		Rp10,000,000
03-Feb-20	Prive	312	Rp1,000,000	
	Kas	111		Rp1,000,000
04-Feb-20	Perlengkapan	113	Rp1,500,000	
	Utang usaha	210		Rp1,500,000
05-Feb-20	Kas	111	Rp500,000	
	Pendapatan jasa binatu	410		Rp500,000
06-Feb-20	Paket internet	512	Rp200,000	
	Kas	111		Rp200,000
07-Feb-20	Utang usaha	210	Rp750,000	
	Kas	111		Rp750,000
29-Feb-20	Beban perlengkapan	513	Rp250,000	
	Perlengkapan	113		Rp250,000



## 2. Buku Besar *Staffle* Satu Kolom

Tabel 8.5 Buku Besar *Staffle*

Nama Akun: Kas					No. Akun: 111	
Tgl	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/02/20	Menanamkan modal usaha	JU	Rp20,000,000		Rp20,000,000	
	Sewa tempat	JU		Rp2,500,000	Rp17,500,000	
02/02/20	Pembelian peralatan	JU		Rp10,000,000	Rp7,500,000	
03/02/20	Prive	JU		Rp1,000,000	Rp6,500,000	
05/02/20	Pendapatan jasa binatu	JU	Rp500,000		Rp7,000,000	
06/02/20	Paket internet	JU		Rp200,000	Rp6,800,000	
07/02/20	Membayar sebagian utang	JU		Rp750,000	Rp6,050,000	

Nama Akun: Modal  
Musa

No. Akun: 300

Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
Menanamkan modal usaha	JU	Rp20,000,000		Rp20,000,000	

Nama Akun: Peralatan binatu

No. Akun: 114

Tgl	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
02/02/20	Pembelian peralatan	JU	Rp10,000,000		Rp10,000,000	

Nama Akun: Perlengkapan

No. Akun: 113

Tgl	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
04/02/20	Pembelian perlengkapan	JU	Rp1,500,000		Rp1,500,000	
29/02/20	Pemakaian perlengkapan	JU		Rp250,000	Rp1,250,000	

Nama Akun: Pendapatan jasa binatu

No. Akun: 410

Tgl	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
05/02/20	Pendapatan jasa	JU	Rp500,000		Rp500,000	

Nama Akun: Prive

No. Akun: 312

Tgl	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
03/02/20	Prive	JU		Rp1,000,000		Rp1,000,000

Nama Akun: Beban sewa tempat

No. Akun: 511

Tgl	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/02/20	Beban sewa tempat	JU		Rp2,500,000		Rp2,500,000

Nama Akun: Beban perlengkapan					No. Akun: 513	
Tgl	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
29/02/20	Pemakaian perlengkapan	JU		Rp250,000		Rp250,000

Nama Akun: Paket internet					No. Akun: 512	
Tgl	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
06/02/20	Internet	JU		Rp200,000		Rp200,000

Nama Akun: Utang usaha					No. Akun: 210	
Tgl	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
04/02/20	Pembelian perlengkapan	JU		Rp1,500,000		Rp1,500,000
07/02/20	Pembyran Sebagian	JU	Rp750,000			Rp750,000

## Buku Besar Pembantu Utang

Periode Februari 2020

Toko ABC					No. Akun: 210	
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
04/02/20	Perlengkapan	210		Rp1,500,000		Rp1,500,000
07/02/20	Byr sebagian	210	Rp750,000			Rp750,000

## **Daftar Pustaka**

- Agoes, Sukrisno. (2013). *Cara Mudah Belajar Akuntansi Buku 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hery. (2015). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Gramedia Widiasarana.
- Jusup, Al. Haryono. (2011). *Dasar-Dasar Akuntansi*. Jilid 1 Edisi 7. Yogyakarta: Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Modul Pembelajaran Universitas Pamulang
- Rudianto. (2009). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Warren, Reeve, Duchac. (2016). *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Edisi 25. Jakarta: Salemba Empat.
- Warren, Reeve, Duchac. (2017). *Accounting Indonesia Adaptation 4<sup>th</sup> Edition*. Jakarta: Salemba Empat.
- Warren, Reeve, Duchac. (2017). *Pengantar Akuntansi*. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
- Zamzami, Faiz. (2017). *Akuntansi Pengantar 1*. Yogyakarta: UGM Press.
- Weygandt, Kimmel, Kieso. (2018). *Pengantar Akuntansi 1 Berbasis IFRS Edisi 2*. Jakarta: Salemba Empat.

## **Profil Penulis**



### **Wizanasari, S.AP, M.Ak, Akt.**

Penulis lahir di Jakarta dan menyelesaikan D-3, S-1, S-2, dan sekolah Akuntan di Perguruan Tinggi Swasta Jakarta. Saat ini, penulis aktif bekerja sebagai karyawati swasta pada Perusahaan PMA 5 yang berkantor di Sudirman dan mengajar di Universitas Pamulang. Penulis tertarik dengan akuntansi karena sudah lama berkecimpung dengan dunia akuntansi sejak dari sekolah (SMEA/Sekolah Menengah Ekonomi Atas) di Jakarta.

Email Penulis: [wizanasari2@gmail.com](mailto:wizanasari2@gmail.com)



## JURNAL UMUM DAN JURNAL PENYESUAIAN

**Fitri Nuraini, M.Ak.,CTA.,ACPA.**  
Universitas Muhammadiyah Surabaya

### Jurnal Umum

Jurnal umum adalah pencatatan transaksi dengan frekuensi transaksi jarang terjadi (Darin Rania, 2021). Jurnal umum dicatat jika suatu perusahaan melakukan transaksi dalam kegiatan operasional dalam kurun waktu 1 tahun hanya beberapa kali transaksi (Rahma Yulita Sari, 2022). Adapun bentuk dari jurnal umum sebagai berikut.

Tabel 9.1 Jurnal Umum

..... 1				
JURNAL UMUM 2				
PERIODE..... 3				
Halaman : .....				
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan Transaksi	Ref	Debit	Kredit

Penjelasan bentuk jurnal umum (M. Rizal Satria, 2021).

1. Nama Perusahaan
2. Kertas Kerja
3. Periode/jangka waktu transaksi berlangsung.
4. Halaman diisi nomor halaman, misalnya halaman 1. Hal ini dipergunakan jika kertas kerja jurnal umum lebih dari 1 halaman.
5. Kolom tanggal terjadinya transaksi, hanya cukup diisi tanggal dan bulan.
6. Kolom nama akun yang di sebelah debit diisi terlebih dahulu baru kemudian di sebelah kredit. Keterangan merupakan keterangan terjadinya transaksi, diisi singkat dan mudah dipahami.
7. Kolom ref diisi kode masing-masing akun sebelah debit dan kredit.
8. Kolom debit diisi jumlah uang di sebelah debit.
9. Kolom kredit diisi jumlah uang di sebelah kredit.

Untuk lebih jelasnya contoh di bawah ini:

Nona Rosi membuka usaha salon kecantikan pada tanggal 3 Mei 2017. Transaksi selama bulan pertama (awal buka usaha).

1. Nona Rosi menginvestasikan uang tunai dan peralatan kantor masing-masing senilai Rp300.000.000,00 dan Rp50.000.000,00 sebagai modal awal usahanya.
2. Dibeli kendaraan mobil Xenia sebesar Rp120.000.000,00 dibayar 30% secara tunai dan sisanya meminjam uang di Bank LILAC.





## 2. Jurnal Penerimaan Kas

Pencatatan transaksi yang dilakukan hanya penerimaan secara tunai saja, antara lain penjualan tunai, penerimaan pelunasan piutang usaha baik memperoleh potongan/diskon maupun tidak memperoleh potongan/diskon dan penerimaan pendapatan tunai. Penerimaan pendapatan tunai seperti transaksi penerimaan pendapatan sewa secara tunai, penerimaan pendapatan bunga secara tunai, dan lainnya (Paperblog, 2019). Adapun bentuk jurnal penerimaan kas sebagai berikut.

Tabel 9.4 Jurnal Penerimaan Kas

PD.....													
JURNAL PENERIMAAN KAS													
PERIODE .....													
											Halaman		
Tanggal	No. Bukti	Keterangan	No. Cek/ kwitansi	DEBIT				KREDIT					
				Kas	Potongan Penjualan	Lain-lain		Penjualan	Piutang Usaha	Lain-lain			
						Nama Akun	Jumlah (Rp)			Nama Akun	Jumlah (Rp)		
<b>Total</b>				Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-
											<b>Rekapitulasi</b>		
				No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit						
				<b>Total</b>	Rp	-	Rp	-					

## 3. Jurnal Pembelian

Pencatatan transaksi pembelian secara kredit (Aldo Faisal Umam, 2021), yang menimbulkan akun pembelian bertambah dan utang usaha bertambah. Bentuk jurnal pembelian sebagai berikut.

Tabel 9.5 Jurnal Pembelian

PD.....							
JURNAL PEMBELIAN							
PERIODE .....							
					Halaman :		
Tanggal	Keterangan	Termin	DEBIT		KREDIT		
			Pembelian	PPN Masukan	Utang Usaha		
<b>Total</b>			Rp	-	Rp	-	
			<b>Rekapitulasi</b>				
			No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	
			<b>Total</b>	Rp	-	Rp	-

#### 4. Jurnal Pengeluaran Kas

Pencatatan transaksi yang dilakukan hanya pengeluaran secara tunai saja, antara lain pembelian tunai, pembayaran utang usaha dan pembayaran beban secara tunai. Pembayaran beban secara tunai seperti transaksi pembayaran beban listrik, air dan telepon secara tunai, pembayaran beban gaji secara tunai, dan lainnya. Transaksi pembelian secara tunai ini tidak hanya pembelian persediaan barang dagang secara tunai saja tetapi pembelian perlengkapan maupun pembelian aset tetap secara tunai juga dimasukkan ke jurnal pengeluaran kas (Paperblog, 2019). Bentuk jurnal pengeluaran kas sebagai berikut.

Tabel 9.6 Jurnal Pengeluaran Kas

PD.....											
JURNAL PENGELUARAN KAS											
PERIODE.....											
Halaman : .....											
Tanggal	Keterangan	No.Cek	Ref	DEBIT				KREDIT			
				Pembelian	Hutang Usaha	Lain-lain		Kas	Potongan Pembelian		
						Nama Akun	Jumlah (Rp)				
<b>Total</b>				Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-
<b>Rekapitulasi</b>											
				No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit				
				<b>Total</b>		Rp	-	Rp	-		

Berikut contoh soal dan jawaban pencatatan jurnal khusus.

PD Yuriza memulai usahanya pada tanggal 1 September 2017. Perlu diketahui PD Yuriza bukan perusahaan kena pajak. Berikut data transaksi selama bulan September 2017.

Tabel 9.7 Jurnal Pengeluaran Kas PD Yuriza

DATA PENJUALAN								
Tanggal	Debitur	Termin	Jumlah Piutang Dagang (Rp)	Nota kredit (Retur penjualan)		Tanggal Penagihan Piutang Dagang		Beban Angkut
				Tanggal Nota kredit	Jumlah Piutang Dagang (Rp)	Tahap 1	Tahap 2	
6 September	PT. Gilang	2/10, n/30	Rp 50.000.000,-	-	-	14 September	-	-
10 September	CV. Karlina	2/10, n/30	Rp 70.000.000,-	12 September	Rp 3.000.000,-	18 September (60%)	24 September (40%)	Rp 50.000,- tunai, dibayar tgl 10 September

Tabel 9.8 Jurnal Pembelian PD Yuriza

DATA PEMBELIAN								
Tanggal	Debitur	Termin	Jumlah Hutang Dagang (Rp)	Nota debit (Retur pembelian)		Tanggal Pembayaran Hutang Dagang		Beban Angkut
				Tanggal Nota debit	Jumlah Hutang Dagang (Rp)	Tahap 1	Tahap 2	
4 September	PT. Soneta	4/10, n/30	Rp 20.000.000,-	5 September	Rp 1.500.000,-	15 September	-	Rp 60.000,- tunai, dibayar tgl 4 September
8 September	CV. Lancar	3/10, n/30	Rp 30.000.000,-	10 September	Rp 2.000.000,-	16 September (40%)	20 September (60%)	-

Jawaban pencatatan jurnal khusus sebagai berikut.

Tabel 9.9 Jurnal Penjualan PD Yuriza

PD. YURIZA						
JURNAL PENJUALAN						
PERIODE SEPTEMBER 2017						
						Halaman
Tanggal	Nama Perusahaan	Termin	DEBIT		KREDIT	
			Piutang Dagang		Penjualan	PPN Keluaran
September	6 PT. Gilang	2/10, n/30	Rp 50.000.000		Rp 50.000.000	Rp -
	10 CV. Karlina	2/10, n/30	Rp 70.000.000		Rp 70.000.000	Rp -

Tabel 9.10 Jurnal Pembelian PD Yuriza

PD.YURIZA							
JURNAL PEMBELIAN							
PERIODE 30 SEPTEMBER 2017							
						Halaman : 1	
Tanggal	Keterangan	Termin	DEBIT		KREDIT		
			Pembelian	PPN Masukan	Hutang Dagang		
September 4	PT. Soneta	4/10. n/30	Rp	20.000.000	Rp	-	Rp 20.000.000
8	CV.Lancar	3/10. n/30	Rp	30.000.000	Rp	-	Rp 30.000.000

Tabel 9.11 Jurnal Penerimaan Kas PD Yuriza

PD.YURIZA											
JURNAL PENERIMAAN KAS											
PERIODE 30 SEPTEMBER 2017											
										Halaman 1	
Tanggal	No. Bukti	Keterangan	No.Cek/kwitansi	DEBIT					KREDIT		
				Kas	Potongan Penjualan	Lain-lain		Penjualan	Piutang Dagang	Lain-lain	
						Nama Akun	Jumlah (Rp)			Nama Akun	Jumlah (Rp)
September 2	001	Investasi modal awal	001	Rp 300.000.000	Rp -	Peralatan kantor	Rp 300.000.000	Rp -	Rp -	Modal Jelar	Rp 300.000.000
7	002	Penerimaan pendapatan sewa	002	Rp 60.000.000	Rp -		Rp -	Rp -	Rp -	Pendapatan sewa	Rp 60.000.000
14	003	Penerimaan pelunasan piutang dagang PT Gilang	003	Rp 49.000.000	Rp 1.800.000		Rp -	Rp -	Rp 50.000.000		Rp -
18	004	Penerimaan pelunasan piutang dagang (60%) CV. Karlina	004	Rp 39.396.000	Rp 804.000		Rp -	Rp -	Rp 40.200.000		Rp -
24	005	Penerimaan pelunasan piutang dagang (40%) CV. Karlina	005	Rp 26.800.000	Rp -		Rp -	Rp -	Rp 26.800.000		Rp -

Tabel 9.12 Jurnal Pengeluaran Kas PD Yuriza

PD.YURIZA										
JURNAL PENGELUARAN KAS										
PERIODE 30 SEPTEMBER 2017										
										Halaman : 1
Tanggal	Keterangan	No.Cek	Ref	DEBIT				KREDIT		
				Pembelian	Hutang Dagang	Lain-lain		Kas	Potongan Pembelian	
						Nama Akun	Jumlah (Rp)			
September 3	Pembayaran beban sewa	001		Rp -	Rp -	Sewa dibayar dimuka	Rp 24.000.000	Rp 24.000.000	Rp -	
4	Pembayaran beban angkut pembelian PT. Soneta	002		Rp -	Rp -	Beban angkut pembelian	Rp 60.000	Rp 60.000	Rp -	
10	Pembayaran beban angkut penjualan CV. Karlina	003		Rp -	Rp -	Beban Angkut penjualan	Rp 50.000	Rp 50.000	Rp -	
11	Pembelian perlengkapan	004		Rp -	Rp -	Perlengkapan	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	Rp -	
13	Pembayaran beban utilitas	005		Rp -	Rp -	Beban utilitas	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000	Rp -	
15	Pembayaran beban angkut pembelian PT. Osaka	006		Rp -	Rp -	Beban angkut pembelian	Rp 70.000	Rp 70.000	Rp -	
15	Pembayaran hutang dagang PT. Soneta	007		Rp -	Rp 18.500.000		Rp -	Rp 18.500.000	Rp -	
16	Pembayaran hutang dagang (40%) CV. Lancar	008			Rp 11.200.000			Rp 10.864.000	Rp 336.000	
17	Pembayaran beban angkut penjualan PT. Jawaara	009		Rp -	Rp -	Beban Angkut penjualan	Rp 50.000	Rp 50.000	Rp -	
18	Pembayaran beban iklan	010		Rp -	Rp -	Beban iklan	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	Rp -	
20	Pembayaran hutang dagang (60%) CV. Lancar	011		Rp -	Rp 16.800.000			Rp 16.800.000		

Pencatatan jurnal umum dan jurnal khusus, memang terdapat perbedaan baik dalam definisi dan bentuk kertas kerjanya, tetapi ada beberapa perbedaan berdasarkan fungsi jurnal umum dan jurnal khusus (Muhammad Doni Darmawan, 2023), antara lain sebagai berikut.

### 1. Ruang Lingkup Transaksi

Ruang lingkup transaksi jurnal umum melingkupi pencatatan transaksi secara umum dan menyeluruh dari kegiatan operasional perusahaan. Untuk ruang lingkup jurnal umum, mencakup pencatatan transaksi yang secara rutin dan akun yang digunakan lebih spesifik (akun khusus) dari kegiatan operasional perusahaan (Choiri, 2023).

### 2. Tujuan Pencatatan Jurnal.

Tujuan pencatatan jurnal umum yaitu untuk pencatatan transaksi secara umum (di luar transaksi jurnal khusus) dan menyeluruh. Tujuan pencatatan jurnal khusus adalah pencatatan transaksi yang diklasifikasikan sesuai dari jenis jurnal khusus, misal pencatatan transaksi penjualan secara kredit, diklasifikasikan ke jurnal penjualan, dan lain sebagainya.

### 3. Informasi Akuntansi

Informasi akuntansi yang disajikan dari pencatatan jurnal umum adalah informasi dari transaksi secara menyeluruh, dan terjadi tidak rutin pada akhir periode. Sedangkan informasi akuntansi dari pencatatan jurnal khusus yaitu informasi yang disajikan dari transaksi yang dilakukan secara rutin, berulang-ulang dengan spesifikasi jurnal yang dicatat. Seperti contoh transaksi pembelian secara kredit, maka informasi yang disajikan terkait nominal dari pencatatan transaksi pembelian secara kredit ke pemasok, syarat kredit/termin.

### 4. Frekuensi Pencatatan Jurnal

Frekuensi pencatatan jurnal umum dilakukan tidak secara rutin sehingga tidak ada spesifikasi jurnal tertentu. Untuk frekuensi pencatatan jurnal khusus dilakukan secara rutin, berulang-ulang, sehingga ada spesifikasi jurnal dari transaksi yang dicatat.

5. Hubungan Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Penghasilan Komprehensif Lainnya

Pencatatan jurnal umum dalam menyajikan informasi akuntansi pada laporan posisi keuangan dan laporan penghasilan komprehensif lainnya, secara menyeluruh, misal transaksi retur penjualan, retur pembelian, pembelian perlengkapan secara kredit, pembelian aset tetap secara kredit. Jadi pencatatan jurnal umum tidak hanya akun itu-itu saja/akun khusus seperti piutang usaha, utang usaha dan lainnya. Untuk pencatatan jurnal khusus menyajikan informasi akuntansi selain pada laporan posisi keuangan dan laporan penghasilan komprehensif lainnya tetapi juga pada laporan penjualan (data barang yang terjual), maupun laporan pembelian (data pembelian barang) (Finfloo, 2023).

## Daftar Pustaka

- Aldo, Faisal Umam (2021). *Pengertian Jurnal Khusus*. Available at: <https://publikasiindonesia.id/blog>. Diakses 30 September 2021.
- Choiri, E.O. (2023). *Perbedaan Jurnal Umum dan Jurnal Khusus yang Harus Anda Ketahui*. Available at: <https://www.jurnal.id/id/blog>. Diakses, 10 April 2023.
- Darin, Rania. (2021). *Contoh Jurnal Khusus dan Cara Membuat Pencatatan Bisnis*, Available at: <https://jubelio.com/>. Diakses 9 Juni 2021.
- Darmawan, Muhammad Doni. (2023). *Perbedaan Jurnal Umum dan Jurnal Khusus Akuntansi yang Wajib Diketahui*, Available at: <https://pasarind.id/blog>. Diakses, 5 Juni 2023.
- Finfloo. (2023). *Perbedaan Jurnal Umum dan Jurnal Khusus dalam Ilmu Akuntansi*, Available at: <https://finfloo.com/>. Diakses, 3 Mei 2023.
- Ikki, Riskiana. (2022). *Ini Dia! Fungsi Jurnal Umum dan Jurnal Khusus dalam Akuntansi yang Perlu Kamu Tahu*, Available at: <https://mamikos.com/info>. Diakses, 25 Oktober 2022.
- M. Rizal Satria, A.P.F. (2021). Penyusunan Laporan Keuangan Perusahaan Menggunakan Aplikasi Spreadsheet (pada PD Beras Padaringan). *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Keuangan*, 3(2), 1-19. Available at: <https://journal.ikopin.ac.id/index.php/fairvalue>.
- Paperblog. (2019). *Tentang Jurnal Khusus Akuntansi, Jenis, dan Manfaatnya*. Available at: <https://www.paper.id/blog>. Diakses, 14 Juni 2019.
- Rahma Yulita Sari (2022) *Mengenal Perbedaan Jurnal Umum dan Jurnal Khusus, Mei 2022*. Available at: <https://www.zenius.net/blog>. Diakses, 16 Mei 2022.

## **Profil Penulis**



### **Fitri Nuraini, M.Ak.,CTA.,ACPA.**

Lahir di Surabaya, Jawa Timur dan menempuh pendidikan - Akuntansi di UPN Veteran Jawa Timur. S-2 Magister Akuntansi di UPN Veteran Jawa Timur. Lulus Ujian Sertifikasi Kompetensi CTA dan ACPA. Saat ini, penulis adalah dosen tetap prodi Akuntansi, Lektor di FEB UMSurabaya. Adapun bidang ilmu yang ditekuninya tentang Akuntansi Keuangan. Beberapa buku yang telah dipublish dan dituliskannya adalah Akuntansi Keuangan Menengah I (Berdasarkan SAK ETAP), Modul Pratikum Pengantar Akuntansi I, dan Kewirausahaan dan Pembukuan (Sebuah Kajian Pengabdian Masyarakat). Beberapa karya yang telah dituliskannya adalah: Motivasi Belajar Mahasiswa Akuntansi Sebelum dan Sesudah Menjadi Perguruan Tinggi Negeri (Studi Kasus Pada Mahasiswa Prodi Akuntansi Angkatan 2012 UPN "Veteran" Jawa Timur), Pencatatan Akuntansi Pada Usaha Peternakan Ayam Petelur (Studi Kasus Usaha Peternakan Ayam Petelur di Kecamatan Sugio Lamongan), Analisis Perbedaan Persepsi Akademisi Akuntansi Terhadap Penerapan Mata Kuliah Akuntansi Syariah (Studi Kasus pada Universitas Muhammadiyah Surabaya), Kecerdasan Emosional, Kecerdasan Intelektual dan Kecerdasan Spiritual Terhadap Pemahaman Akuntansi Dasar Dengan Motivasi sebagai Variabel Moderating, Persepsi Mahasiswa Akuntansi Terhadap Pentingnya Akuntansi Forensik sebagai Pengajaran Akuntansi di Universitas (Studi Kasus pada Universitas Muhammadiyah Surabaya), dan sebagainya.

Email Penulis: [fitrinuraini@um-surabaya.ac.id](mailto:fitrinuraini@um-surabaya.ac.id)





# NERACA SALDO PERUSAHAAN DAGANG DAN PERUSAHAAN JASA

**Susan Andriana, S.E., M.M., Ak.**  
Politeknik Negeri Pontianak

## **Pendahuluan**

Dalam menjalankan kegiatan sehari-hari, perusahaan tidak pernah terlepas dari kegiatan pencatatan akuntansi atau pembukuan. Pencatatan akuntansi di dalam sebuah perusahaan, baik perusahaan dagang maupun perusahaan jasa merupakan satu rangkaian pencatatan akuntansi yang biasa disebut juga dengan siklus akuntansi. Siklus akuntansi dimulai dengan adanya pencatatan transaksi, kemudian dilanjutkan dengan menjurnal dan memposting ke buku besar (*ledger*), setelah dilakukan penjurnalan dan pemosting ke buku besar, langkah selanjutnya adalah membuat neraca saldo, setelah menyusun neraca saldo, tahapan selanjutnya adalah melakukan *adjustment*/jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian dan tahapan terakhir dari siklus akuntansi adalah penyusunan laporan keuangan.

Ada berbagai macam jenis kegiatan usaha, ada kegiatan usaha yang bergerak di bidang jual beli, kemudian ada juga kegiatan usaha yang menyediakan dan menawarkan jasa serta ada juga kegiatan usaha yang melakukan proses pengolahan mulai dari bahan baku sampai menjadi barang jadi. Perusahaan yang kegiatan utama

nya melakukan kegiatan transaksi penjualan dan pembelian biasanya disebut dengan perusahaan dagang, sedangkan perusahaan yang kegiatan utamanya adalah memberikan dan menawarkan jasa kepada konsumen kita sebut juga dengan perusahaan jasa. Kedua jenis perusahaan ini, dalam melakukan kegiatan usahanya memerlukan pembukuan akuntansi.

### **Definisi dan Tujuan Neraca Saldo**

Pencatatan akuntansi yang dilakukan oleh perusahaan selalu memengaruhi sisi debit dan sisi kredit. Penambahan sisi debit dan sisi kredit dari suatu transaksi harus sama. Neraca saldo merupakan salah satu alat untuk menguji kebenaran dari sisi pendebitan dan sisi pengkreditan yang dilakukan pencatatan akuntansi Perusahaan. Dari sedikit uraian di atas, neraca saldo dapat kita definisikan sebagai daftar yang berisi saldo-saldo dari seluruh rekening yang ada di dalam buku besar (*ledger*) pada suatu saat tertentu. Adapun isi dari neraca saldo terdiri dari nama-nama rekening yang terdapat dalam buku besar beserta jumlah saldo dari masing-masing rekening buku besar. Saldo masing-masing rekening dari buku besar tersebut, dipindahkan ke neraca saldo dan ditempatkan sesuai dengan saldo normal dari masing-masing rekening tersebut.

Pada umumnya, neraca saldo dibuat pada akhir bulan ataupun akhir tahun, tetapi tidak menutup kemungkinan neraca saldo bisa dibuat setiap saat, setelah dilakukan pencatatan dari transaksi melalui jurnal dan buku besar. Tujuan dari penyusunan neraca saldo adalah untuk melakukan pengujian atau pengkoreksian dari pencatatan di buku besar yang dilakukan apakah sisi debit dan sisi kreditnya sama serta neraca saldo bisa digunakan untuk membantu perusahaan dalam penyusunan laporan keuangan.

Neraca saldo merupakan tahapan ke empat dalam tahapan siklus akuntansi. Kesalahan dalam pencatatan pertama akuntansi yaitu di jurnal bisa menyebabkan neraca saldo menjadi tidak seimbang. Di dalam membuat jurnal, yang harus di perhatikan adalah saldo normal dari

masing-masing rekening yang akan dibuat jurnal. Kesalahan pencatatan yang biasa terjadi di dalam jurnal, yaitu adanya kesalahan dalam penempatan transaksi di sisi debit dan di sisi kredit, serta kesalahan dalam perhitungan saldo rekening atau akun.

Setiap rekening memiliki saldo normal masing-masing, sehingga pada saat membuat jurnal harus memperhatikan saldo normal rekening, bisa meminimalkan kesalahan pada saat penjurnalan. Kesalahan di dalam penjurnalan, bisa mengakibatkan adanya kesalahan dalam pemostingan dari jurnal ke buku besar, jika pemostingan dari jurnal ke buku besar terdapat kesalahan, bisa menyebabkan neraca saldo yang akan dibuat juga menjadi tidak seimbang. Oleh karena itu, sebelum menyusun atau membuat neraca saldo harus di perhatikan terlebih dahulu jumlah saldo masing-masing rekening yang ada di buku besar, sudah sama atau seimbang atau belum seimbang.

### **Proses Pembuatan Neraca Saldo**

Dalam membuat neraca saldo, ada tahapan-tahapan yang dapat dilakukan dalam menyusun neraca saldo perusahaan. Adapun tahapan-tahapan dalam menyusun neraca saldo sebagai berikut.

1. Melakukan penjumlahan terhadap semua rekening atau akun yang ada di buku besar, dengan cara menjumlahkan baik dari sisi debit maupun sisi kredit dari rekening-rekening yang ada di buku besar.
2. Setelah dilakukan penjumlahan terhadap sisi debit dan sisi kredit rekening buku besar, selanjutnya hasil penjumlahan dituliskan di sisi debit atau sisi kredit yang sesuai dalam rekening buku besar yang bersangkutan.
3. Mencari saldo dari masing-masing rekening yang ada di buku besar, dengan cara menselisihkan jumlah sisi debit dan sisi kredit dari rekening buku besar masing-masing akun.

4. Setelah didapatkan selisih dari masing-masing rekening yang ada di buku besar, selanjutnya menyusun neraca saldo dengan cara memindahkan semua rekening yang ada di buku besar beserta saldonya ke neraca saldo. Jika saldo rekening tersebut di buku besar berada di sisi debit, di neraca saldo rekening tersebut disusun di sebelah debit, begitu juga sebaliknya jika saldo rekening tersebut di buku besar berada di sisi kredit, maka di neraca saldo rekening tersebut disusun di sebelah kredit.
5. Tahapan terakhir dalam proses penyusunan neraca saldo, yaitu menjumlahkan sisi debit dan sisi kredit dari neraca saldo. Penjumlahan tersebut dilakukan setelah dilakukan pemindahan semua rekening buku besar beserta saldonya ke neraca saldo dan hasil penjumlahan di neraca saldo harus sama baik dari sisi debit maupun sisi kredit.

Berdasarkan uraian tahapan penyusunan neraca saldo di atas, dapat kita simpulkan bahwa neraca saldo yang telah disusun jumlah sisi debit dan sisi kreditnya harus sama atau seimbang akan tetapi tidak menutup kemungkinan pada saat penjumlahan neraca saldo, baik dari sisi debit maupun kredit tidak sama atau tidak seimbang. Hal ini bisa terjadi jika dalam pencatatan awal akuntansi yaitu penjurnalan terjadi kesalahan perhitungan saldo rekening atau akun serta ada kesalahan dalam penempatan rekening debit atau kredit pada saat dilakukan penjurnalan.

Kesalahan pada saat penjurnalan, bisa mengakibatkan kesalahan pemindahan rekening dari jurnal ke buku besar yang akhirnya akan mengakibatkan ketidakseimbangan di neraca saldo. Oleh karena itu, neraca saldo bisa digunakan sebagai pengujian terhadap ketepatan atau ketelitian dalam pencatatan akuntansi.

Salah satu tujuan dari penyusunan neraca saldo yaitu untuk menguji kesamaan jumlah sisi debit dan sisi kredit. Keseimbangan atau kesamaan jumlah baik di sisi debit dan di sisi kredit dari neraca saldo harus selalu dijaga. Namun, jika jumlah sisi debit dan sisi kredit dari neraca

saldo sama jumlahnya, tidak menutup kemungkinan bahwa neraca saldo sudah tepat atau benar, hal ini bisa disebabkan ada kesalahan-kesalahan tertentu yang tidak memengaruhi keseimbangan saldo debit dan saldo kredit di neraca saldo. Adapun hal-hal yang tidak berpengaruh terhadap keseimbangan debit dan kredit dari neraca saldo sebagai berikut.

1. Adanya transaksi yang tidak dicatat dalam buku besar.

Salah satu penyebab ketidakseimbangan debit dan kredit dari neraca saldo adalah terdapatnya transaksi yang belum dicatat/dimasukkan dalam buku besar. Tidak dicatatnya transaksi di dalam buku besar, bisa disebabkan karena faktor lupa atau sengaja tidak dilakukan pencatatan, maka hal ini menyebabkan keseimbangan saldo-saldo rekening yang ada di buku besar tidak terganggu.

Kondisi ini mengakibatkan jumlah sisi debit dan sisi kredit sama besar akan tetapi jumlah tersebut tidak mencerminkan keadaan atau angka yang tepat atau benar. Salah satu contohnya, ada transaksi pembayaran sewa kantor yang tidak dicatat, maka jumlah rekening sewa kantor akan terlihat lebih kecil dari yang seharusnya sedangkan jumlah rekening kas akan lebih besar dari jumlah yang seharusnya akan tetapi hal tersebut tidak mengganggu keseimbangan debit dan kredit dari rekening tersebut.

2. Kesalahan dalam melakukan pendebitan atau pengkreditan dalam suatu rekening.

Kesalahan dalam melakukan pengkreditan atau pendebitan dalam suatu rekening tidak akan mengganggu keseimbangan jumlah sisi debit dan sisi kredit. Hal ini kita ilustrasikan sebagai berikut.

- a. Penerimaan pendapatan sewa Rp8.500.000,00, seharusnya di jurnal dengan mendebit kas sebesar Rp8.500.000, dan mengkredit pendapatan sewa Rp8.500.000,00 akan tetapi telah di jurnal dengan mendebit iklan di bayar di muka Rp8.500.000,00 dan mengkredit pendapatan iklan di kredit sebesar

Rp8.500.000,00. Kesalahan pencatatan seperti ini tidak akan mengganggu keseimbangan dari sisi debit dan sisi kredit.

- b. Pembelian perlengkapan sebesar Rp5.000.000,00 seharusnya di jurnal dengan mendebit perlengkapan sebesar Rp5.000.000,00 dan mengkredit kas sebesar Rp5.000.000,00 akan tetapi telah dijurnal atau dicatat dengan mendebit peralatan sebesar Rp5.000.000,00 dan mengkredit kas sebesar Rp5.000.000,00. Kesalahan pencatatan ini, juga tidak mengganggu keseimbangan dari sisi debit dan sisi kredit.

Berikut ini adalah bentuk neraca saldo.

Tabel 10.1 Contoh Neraca Saldo

**Perusahaan " XXX"**

**Neraca Saldo**

**Tanggal...**

No. Rekening	Nama Rekening	Saldo	
		Debit	Kredit
	Kas	xxx	
	Surat berharga	xxx	
	Piutang Dagang/usaha	xxx	
	Perlengkapan kantor	xxx	
	Peralatan kantor	xxx	
	Kendaraan	xxx	
	Mesin	xxx	
	Utang Dagang/usaha		xxx
	Utang gaji		xxx
	Modal		xxx
	Prive	xxx	
	Pendapatan		xxx
	Biaya gaji	xxx	
	Biaya sewa	xxx	
	Jumlah	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## **Faktor-Faktor yang Menyebabkan Ketidakseimbangan Neraca Saldo**

Faktor-faktor yang dapat menyebabkan ketidakseimbangan dalam neraca saldo menunjukkan bahwa adanya kesalahan dalam pencatatan akuntansi. Beberapa faktor yang menyebabkan ketidakseimbangan di neraca saldo.

1. Kesalahan pencatatan transaksi di dalam buku besar:
  - a. pencatatan transaksi dilakukan dengan mencatat jumlah pendebitan yang tidak sama besar dengan jumlah pengkreditan;
  - b. transaksi yang harusnya dicatat di sisi debit telah dicatat sebagai transaksi di sisi kredit begitu sebaliknya; dan
  - c. tidak melakukan pencatatan suatu pendebitan atau pengkreditan.
2. Kesalahan dalam menentukan jumlah saldo rekening:
  - a. kesalahan dalam menghitung jumlah pada salah satu sisi rekening;
  - b. kesalahan menghitung jumlah saldo rekening buku besar; dan
  - c. saldo kredit suatu rekening ditulis sebagai saldo debit ataupun sebaliknya.
3. Kesalahan di dalam penyusunan neraca saldo:
  - a. kesalahan dalam menjumlahkan kolom saldo;
  - b. kesalahan dalam menuliskan jumlah saldo; dan
  - c. terdapat satu buah rekening atau lebih yang belum dimasukkan ke dalam neraca saldo pada saat disusun.

Berdasarkan uraian yang telah disebutkan di atas, maka dapat kita simpulkan bahwa pencatatan yang dilakukan dalam jurnal dan buku besar harus dilakukan secara teliti dan tepat dengan jumlah yang benar dan rekening yang tepat sesuai dengan transaksinya. Jika terjadi kesalahan dalam pencatatan di buku besar akan memengaruhi dan



mengakibatkan adanya kesalahan dalam penyusunan neraca saldo. Kesalahan dalam penyusunan neraca saldo akan mengakibatkan laporan keuangan yang dihasilkan oleh perusahaan tidak akan memberikan gambaran yang tepat mengenai kondisi keuangan perusahaan.

Untuk menghindari terjadinya kesalahan-kesalahan dalam pencatatan akuntansi, maka diperlukan adanya suatu ketelitian dalam bekerja oleh para pemegang pembukuan. Langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk mencegah terjadinya kesalahan dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. melakukan analisa terhadap rekening-rekening yang akan di pengaruhi oleh suatu transaksi, baik itu rekening aktiva, utang, modal, pendapatan maupun beban/biaya;
2. melakukan analisa pengaruh suatu transaksi kepada rekening/akun yang bersangkutan, apakah transaksi tersebut, akan menambah atau mengurangi rekening/akun tersebut;
3. melakukan analisa terhadap suatu transaksi dan pengaruh transaksi tersebut terhadap rekening pada saat dilakukan pencatatan apakah di sisi debit atau di sisi kredit;
4. melakukan pengujian kebenaran posting yang dilakukan dari jurnal ke buku besar dengan cara membandingkan angka-angka yang tercatat pada jurnal dengan yang tercantum dalam rekening buku besar. Di sinilah letak pentingnya pemberian tanda pada kolom referensi yang di formulir jurnal sehingga mempermudah dalam melakukan pemeriksaan ulang terhadap posting yang dilakukan;
5. melakukan pengujian ulang terhadap kesamaan antara total jumlah sisi debit dan sisi kredit di dalam jurnal;
6. menyusun daftar rekening buku besar pada neraca saldo secara urut sesuai dengan nomor rekening masing-masing. Rekening disusun di neraca saldo

beurutan dimulai dari rekening aktiva, utang, modal, pendapatan dan beban; dan

7. melakukan pengecekan angka, khususnya tanda titik atau koma yang memisahkan posisi ribuan, jutaan, milyaran serta tanda koma yang menunjukkan pecahan decimal, sehingga tidak terjadi kesalahan dalam meletakkan tanda -tanda tersebut. Kesalahan yang sering terjadi adalah eksalahan meletakkan angka yang tidak sesuai, sebagai contoh angka Rp752.275,00 ditulis dengan Rp725.725,00 kesalan penulisan angka seperti ini biasanya dikenal dengan istilah transposisi.

Dalam praktik lapangan nya,walaupun sudah diusahakan untuk bekerja dengan tingkat kehati-hatian yang tinggi, masih saja bisa ditemui adanya kesalahan. Kesalahan -kesalahan tersebut harus dicari dan ditemukan supaya laporan keuangan yang dihasilkan bisa mencerminkan keadaan perusahaan yang sesungguhnya sehingga laporan keuangan yang dihasilkan benar,tepat dan dapat diandalkan. Laporan keuangan yang dihasilkan oleh perusahaan akan di pergunakan oleh pihak intern perusahaan dan pihak ekstern perusahaan. Kesalahan di neraca saldo bisa saja secara tidak sengaja diidentifikasi sebagai contoh temuan pada rekening kas yang memiliki saldo kredit. Berikut ini akan disajikan saldo normal untuk masing-masing rekening.

Tabel 10.2

Saldo Normal Rekening

Akun/ Rekening	Debit	Kredit
Aktiva	+	-
Utang	-	+
Modal	-	+
Pendapatan	-	+
Beban/Biaya	+	-
Prive	+	-

Kas merupakan rekening yang masuk di dalam kelompok harta atau aktiva di mana saldo normal untuk rekening aktiva atau harta memiliki saldo normal di debit di mana jika kita uraikan harta atau aktiva bertambah di sebelah debit dan harta atau aktiva berkurang di sisi kredit. Kas umumnya memiliki saldo normal di sebelah debit, kas yang memiliki saldo kredit secara normal tidak mungkin terjadi, hal ini secara tidak sengaja merupakan salah satu bentuk kesalahan yang dapat di temukan.akan tetapi tidak menutup kemungkinan ada kesalahan pencatatan yang sulit untuk ditemukan.

Contoh lain yang bisa kita ilustrasikan juga misalnya prive. Prive memiliki saldo normal di sebelah debit, jika prive ditemukan di neraca saldo berada di sisi kredit, maka kemungkinan neraca saldo tersebut memiliki kesalahan dalam memasukkan saldo rekening prive. Kesalahan-kesalahan ini, bisa disebabkan karena banyaknya jumlah transaksi yang ada di perusahaan dan beraneka ragam transaksi membuat kesulitan dalam menemukan kesalahan yang terjadi. Ada beberapa langkah yang bisa digunakan untuk mengatasi kesalahan tertentu. Berikut ini kami sajikan ilustrasi kesalahan di dalam neraca saldo berikut dengan keterangannya.

Tabel 10.3

**Perusahaan " XXX"**  
**Neraca Saldo**  
**Per 30 Juni 2022**

No. Rekening	Nama Rekening	Saldo	
		Debit	Kredit
1001	Kas	7.662.500	
1200	Piutang usaha	250.000	
1300	Perlengkapan	200.000	
		1.800.000	
1700	Persediaan		
1750	Peralatan kantor	500.000	
2000	Utang Usaha		150.000
2500	Modal		6.600.000
2900	Prive		100.000
3000	Pendapatan		4.250.000
4000	Biaya sewa	150.000	
4400	Biaya Iklan	50.000	
4600	Biaya gaji	200.000	
4800	Biaya listrik,air	87.500	
	Jumlah	<b>10.900.000</b>	<b>11.100.000</b>

Berdasarkan tabel di atas, dapat kita analisa sebagai berikut, tabel di atas menunjukkan neraca saldo yang tidak seimbang, di mana jumlah dari sisi sebelah debit dan sisi sebelah kreditnya berbeda. Untuk menguji letak kesalahan di dalam tabel neraca saldo tersebut, hal yang dapat dilakukan yaitu dengan mencari selisih jumlah sisi debit dan sisi kredit di mana selisih dari sisi debit dan sisi kredit berjumlah Rp200.000,00.

Angka selisih tersebut dibagi 2, maka akan menghasilkan Rp100.000,00. Jika kita lihat angka Rp100.000,00 pada tabel neraca saldo di atas adalah merupakan jumlah angka saldo pada rekening prive dan berada di sisi sebelah kredit. Saldo normal rekening prive adalah di sebelah debit, seharusnya pada neraca saldo di atas, rekening prive dimunculkan di sisi debit dengan jumlah angka sebesar Rp100.000,00 akan tetapi pada neraca saldo di atas rekening prive dimunculkan di sisi kredit dengan jumlah Rp100.000,00 di sinilah letak kesalahan dari neraca saldo di atas.

Neraca saldo yang benar setelah kita analisa dan memperbaiki kesalahannya, yaitu dengan meletakkan rekening prive di sebelah debit sebesar Rp100.000, sehingga neraca saldo akan menjadi seimbang baik di sisi debit dan kredit masing-masing sebesar Rp11.000.000,00. Berikut disajikan tabel neraca saldo yang telah di perbaiki kesalahannya.

Tabel 10.4  
Perusahaan " XXX"  
Neraca Saldo  
Per 30 Juni 2022

No. Rekening	Nama rekening	Saldo	
		Debet	Kredit
1001	Kas	7.662.500	
1200	Piutang usaha	250.000	
1300	Perlengkapan	200.000	
1700	Persediaan	1.800.000	
1750	Peralatan kantor	500.000	
2000	Utang Usaha		150.000
2500	Modal		6.600.000
2900	Prive	100.000	
3000	Pendapatan		4.250.000
4000	Biaya sewa	150.000	
4400	Biaya Iklan	50.000	
4600	Biaya gaji	200.000	
4800	Biaya listrik,air	87.500	
	<b>Jumlah</b>	<b>11.000.000</b>	<b>11.000.000</b>

Berikut ini kami coba sajikan kembali ilustrasi kesalahan lainnya yang terdapat di dalam neraca saldo.

Tabel 10.5  
**Perusahaan " XXX"**  
**Neraca Saldo**  
**Per 30 Juni 2022**

No rekening	Nama rekening	Saldo	
		Debit	Kredit
1001	Kas	7.662.500,00	
1200	Piutang usaha	520.000,00	
1300	Perlengkapan	200.000,00	
1700	Persediaan	1.800.000,00	
1750	Peralatan kantor	500.000,00	
2000	Utang Usaha		150.000,00
2500	Modal		6.600.000,00
2900	Prive	100.000,00	
3000	Pendapatan		4.250.000,00
4000	Biaya sewa	150.000,00	
4400	Biaya Iklan	50.000,00	
4600	Biaya gaji	200.000,00	
4800	Biaya listrik dan air	87.500,00	
	Jumlah	<b>11.270.000,00</b>	<b>11.000.000,00</b>

Dalam ilustrasi yang kedua ini, dapat dilihat jumlah neraca saldo baik di sisi debit dan sisi kredit nya tidak seimbang yaitu sisi debit sebesar Rp 11.270.000,00 sedangkan di sisi kredit berjumlah Rp11.000.000,00. Langkah awal yang dapat kita lakukan adalah dengan mencari selisih dari saldo debit dengan saldo kredit di mana selisih dari saldo debit dan kredit yaitu  $Rp11.270.000 - Rp11.000.000 = Rp270.000,00$ . Jika selisih dari suatu kesalahan merupakan bilangan yang habis dibagi dengan angka 9, kemungkinan telah terjadi kesalahan transposisi. Kesalahan transposisi adalah kesalahan dalam melakukan pencatatan jumlah saldo dari masing-masing rekening pada saat dilakukan pencatatan dari saldo buku besar masing-masing rekening ke neraca saldo.

Untuk kasus ilustrasi yang kedua, selisih angka Rp270.000,00 merupakan bilangan yang habis dibagi

dengan angka 9, maka pada neraca saldo di atas terjadi kesalahan transposisi. Maka Langkah yang harus dilakukan adalah melakukan pengecekan dan penelusuran terhadap masing-masing saldo rekening yang ada di neraca saldo. Penelusuran dapat dilakukan dengan cara membandingkan saldo rekening yang ada di buku besar dengan saldo rekening yang ada di neraca kemudian pastikan tidak ada kesalahan dalam saldo masing-masing rekening yang ada di dalam neraca saldo.

Demikianlah ilustrasi kesalahan-kesalahan yang mungkin dapat ditemukan di dalam neraca saldo serta cara untuk mencoba mencari dan memperbaiki letak kesalahan yang terjadi di dalam neraca saldo.

### **Perbedaan Neraca Saldo Perusahaan Dagang dan Perusahaan Jasa**

Letak perbedaan neraca saldo pada perusahaan jasa dan perusahaan dagang adalah terletak pada nama rekening yang digunakan di perusahaan jasa dan perusahaan dagang. Rekening-rekening yang akan muncul di dalam neraca saldo baik neraca saldo perusahaan jasa maupun neraca saldo perusahaan dagang, mengikuti kegiatan utama dari masing-masing perusahaan. Kegiatan utama perusahaan jasa adalah menyediakan jasa bagi konsumen sedangkan kegiatan utama dari perusahaan dagang adalah menjual dan membeli barang dagangan.

Dari kegiatan utama masing-masing perusahaan sudah dapat kita lihat letak perbedaannya. Salah satu letak perbedaan perusahaan dagang dan perusahaan jasa adalah pada perusahaan dagang, memiliki rekening penjualan dan rekening pembelian karena kegiatan utama perusahaan dagang adalah menjual dan membeli barang dagangan sedangkan pada perusahaan jasa tidak terdapat rekening penjualan dan pembelian dikarenakan perusahaan jasa kegiatan utamanya adalah menyediakan jasa kepada konsumen.

Perbedaan lainnya yang ada di neraca saldo perusahaan dagang adalah rekening retur pembelian, retur penjualan, potongan pembelian, potongan penjualan sedangkan pada neraca saldo perusahaan jasa tidak terdapat rekening

retur pembelian, potongan pembelian, retur penjualan dan retur pembelian. Tahapan dalam menyusun neraca saldo, baik perusahaan dagang maupun perusahaan jasa, tahapannya sama yaitu dimulai dari adanya pencatatan di jurnal, kemudian posting ke buku besar dan selanjutnya membuat neraca saldo.

Dari penjelasan di atas, jelas terlihat bahwa perbedaan dalam neraca saldo perusahaan dagang dan perusahaan jasa hanya terletak pada rekening yang digunakan sedangkan dalam tahapan penyusunan neraca saldo baik perusahaan jasa maupun perusahaan dagang melewati tahapan yang sama. Untuk lebih jelasnya perbedaan antara neraca saldo perusahaan jasa dan perusahaan dagang, berikut ini di tampilkan format atau bentuk neraca saldo perusahaan dagang dan perusahaan jasa.

Tabel 10.6

"PD PALMA"  
Neraca Saldo  
Tanggal...

No. Rekening	Nama Rekening	Saldo	
		Debit	Kredit
	Kas	xxx	
	Surat berharga	xxx	
	Piutang Dagang	xxx	
	Persediaan barang dagangan	xxx	
	Perlengkapan kantor	xxx	
	Peralatan kantor	xxx	
	Kendaraan	xxx	
	Mesin	xxx	
	Akumulasi depresiasi mesin		xxx
	Utang Dagang		xxx
	Utang gaji		xxx
	Modal		xxx
	Prive	xxx	
	Penjualan		xxx
	Retur Penjualan	xxx	
	Potongan penjualan	xxx	
	Pendapatan sewa		xxx
	Pembelian	xxx	
	Retur pembelian		xxx
	Potongan pembelian		xxx
	Biaya angkut pembelian	xxx	
	Biaya sewa	xxx	
	Biaya iklan	xxx	
	Biaya Depresiasi mesin	xxx	
	Biaya gaji	xxx	
	Jumlah	xxx	xxx

## **Daftar Pustaka**

- Jusup, Al. Haryono. (2012). *Dasar-Dasar Akuntansi*. Jilid I&II edisi ke-7. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Sugiri, Slamet & Riyono, Bogat Agus. (2002). *Pengantar Akuntansi 1*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan AMP YKPN
- Warren, Carl S., Reeve, James M., and Fess, Philip E. (2008). *Pengantar Akuntansi*. Edisi 21, Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.



## **Profil Penulis**



### **Susan Andriana, S.E., M.M., Ak.**

Penulis seorang staf pengajar, lulus S-1 di STIE YKPN Yogyakarta pada tahun 1998 kemudian melanjutkan studi ke S-2 di Magister Manajemen Universitas Tanjungpura Pontianak tahun 2007. Pada tahun 2013 penulis mengikuti Program Pendidikan Profesi pada Pendidikan Profesi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tanjungpura, lulus tahun 2014. Saat ini, penulis adalah staf pengajar di jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Pontianak. Bidang keahlian dan kepakaran penulis adalah dibidang Akuntansi keuangan dan Perpajakan. Menulis di book chapter ini adalah pengalaman kedua penulis dalam menulis book chapter. Semoga book chapter ini bisa bermanfaat bagi yang membaca.

Email Penulis: [mayla.rafa,naula@gmail.com](mailto:mayla.rafa,naula@gmail.com)

## UNSUR-UNSUR LAPORAN KEUANGAN

**Dr. Kartawati Mardiah, S.E., M.M., Ak., CA.**  
Politeknik Negeri Pontianak

### **Pendahuluan**

Akuntansi memakai banyak istilah dengan arti khas. Istilah-istilah ini adalah bahasa bisnis. Unsur-unsur laporan keuangan termasuk istilah-istilah yang digunakan dalam Akuntansi. Unsur-unsur laporan keuangan merupakan bagian dari Kerangka Konseptual Pelaporan Keuangan (*Conceptual Framework for Financial Reporting*) yang diperbarui pada tahun 2018 oleh *International Accounting Standards Board* (IASB), yaitu suatu lembaga yang menerbitkan *International Financial Reporting Standards* (IFRS). Lima unsur yang langsung berhubungan dengan penilaian kinerja dan kondisi keuangan entitas didefinisikan di dalam kerangka konseptual (Kieso *et al.*, 2020).

Unsur-unsur yang langsung berhubungan dengan penilaian posisi keuangan ialah aset (*asset*), liabilitas (*liability*), dan ekuitas (*equity*), sedangkan unsur-unsur yang berhubungan dengan penilaian kinerja di laporan laba rugi komprehensif ialah penghasilan (*income*) dan beban (*expense*) (Kieso *et al.*, 2020; Martani *et al.*, 2019; Zamzami & Nusa, 2017).

Seperti ditunjukkan di atas, unsur-unsur laporan keuangan itu diklasifikasikan ke dalam dua golongan berbeda. Golongan pertama yang terdiri atas tiga unsur—aset, liabilitas, dan ekuitas—menggambarkan total

sumber daya dan klaim terhadap sumber daya di suatu waktu. Golongan kedua yang terdiri atas dua unsur menggambarkan transaksi dan situasi yang memengaruhi entitas dalam periode waktu tertentu. Golongan pertama, yang dipengaruhi unsur-unsur golongan kedua, setiap saat memberikan *output* kumulatif atas seluruh perubahan. Hubungan ini disebut sebagai “artikulasi.” Artinya, angka-angka penting dalam satu laporan keuangan berkaitan dengan sisa di laporan keuangan lainnya (Kieso et al., 2020).

Penyajian unsur-unsur tersebut di neraca dan laporan laba rugi membutuhkan proses penggolongan lebih lanjut tergantung keperluan pemakai dalam penentuan keputusan (Martani *et al.*, 2019: 42).

### **Unsur-Unsur di Laporan Posisi Keuangan**

Unsur-unsur pada laporan posisi keuangan diberi batasan sebagai berikut.

1. Aset ialah sumber daya ekonomi di waktu ini yang dikuasai entitas akibat transaksi di masa yang lalu (sumber daya ekonomi ialah hak yang berpotensi memberikan manfaat ekonomi) (Kieso et al., 2020). Manfaat ekonomi di waktu mendatang berupa potensi untuk memberi kontribusi aliran kas atau ekuivalen kas ke perusahaan, sesuatu yang bersifat dapat menghasilkan dan menjadi bagian kegiatan operasional perusahaan, efisiensi pengeluaran kas, atau pengurangan biaya (Martani *et al.*, 2019).

Manfaat ekonomi di waktu mendatang yang terbentuk dari aset dapat masuk ke perusahaan dengan berbagai cara, contohnya aset bisa dipakai sendiri maupun dengan aset lain untuk menghasilkan produk dan jasa yang diperdagangkan perusahaan, ditukarkan dengan aset lain, dipakai untuk melunasi utang, atau diserahkan ke pemilik perusahaan (Martani *et al.*, 2019).

2. Liabilitas merupakan kewajiban perusahaan saat ini untuk mentransfer sumber daya ekonomi sebagai akibat transaksi pada masa yang lalu (Kieso et al.,

2020). Ciri khas liabilitas ialah bahwa perusahaan memiliki kewajiban saat ini, karena terikat kontrak, peraturan perundang-undangan, atau dari praktik usaha yang umum (Martani *et al.*, 2019).

Pelunasan kewajiban saat ini, mengharuskan perusahaan untuk mengeluarkan sumber dayanya untuk mengabdikan klaim pihak lain. Pelunasan liabilitas bisa dilaksanakan dengan pengeluaran kas, penyerahan aset selain kas, penyerahan jasa, atau kewajiban itu diganti dengan kewajiban lain, dapat pula perubahan liabilitas menjadi ekuitas. Liabilitas bisa pula dihilangkan dengan cara lainnya, misalnya kreditur mengesampingkan atau menghapus haknya (Martani *et al.*, 2019).

3. Ekuitas ialah hak sisa terhadap aset entitas sesudah dikurangi dengan semua liabilitasnya (Kieso *et al.*, 2020). Ekuitas bisa disubklasifikasi lebih lanjut di laporan posisi keuangan, misalnya untuk perusahaan berbentuk perseroan terbatas dibagi lagi menjadi modal disetor, saldo laba, dan cadangan saldo laba. Tergantung pada peraturan hukum atau keinginan manajemen, penyisihan atau cadangan mungkin perlu dilakukan. Cadangan adalah jenis laba ditahan. Oleh karena itu, walaupun tidak bisa dibagikan berupa dividen, namun bukan merupakan beban dan tidak mencerminkan ketersediaan dana untuk pembayarannya (Martani *et al.*, 2019).

### **Unsur-Unsur dalam Laporan Laba Rugi**

Laba berfungsi sebagai ukuran kinerja dan menjadi dasar untuk mengukur keberhasilan investasi atau kinerja harga saham berdasarkan laba per lembar saham (*earning per share*). Penghasilan (*income*) dan beban (*expenses*) ialah unsur yang berhubungan langsung dengan laba. Pengakuan dan penilaian penghasilan dan beban bergantung kepada konsep modal dan pemeliharaan modal yang dipakai perusahaan ketika menyiapkan laporan keuangannya (Martani *et al.*, 2019).

Unsur penghasilan dan beban diberi batasan sebagai berikut.

1. Penghasilan ialah penambahan aset, atau pengurangan liabilitas, yang menyebabkan penambahan ekuitas, yang bukan berasal dari setoran pemilik modal (Kieso et al., 2020). Penghasilan mencakup pendapatan (*revenues*) dan keuntungan (*gains*). Pendapatan terjadi saat dilaksanakannya aktivitas entitas yang lazim, acap kali dinamakan penjualan, pendapatan jasa atau *fees*, pendapatan bunga, pendapatan dividen, royalti, dan pendapatan sewa (Martani et al., 2019).

Keuntungan menunjukkan akun lainnya yang memenuhi pengertian penghasilan dan kemungkinan terjadi atau kemungkinan tidak terjadi dalam penyelenggaraan aktivitas entitas yang lazim. Keuntungan menunjukkan peningkatan manfaat ekonomi yang sebenarnya sama dengan pendapatan. Misalnya yang termasuk keuntungan ialah keuntungan yang berasal dari penjualan aset tetap, keuntungan yang berasal dari hasil investasi, dan keuntungan karena naiknya harga investasi sementara. Keuntungan lazimnya ditampilkan sebesar nilai bersih sesudah dikurang bebannya.

Beban ialah pengurangan aset, atau penambahan kewajiban yang menyebabkan pengurangan ekuitas, yang tidak berhubungan dengan penyerahan ke pemilik modal (Kieso et al., 2020).

2. Beban meliputi kerugian ataupun beban yang terjadi dari kegiatan operasi suatu perusahaan yang lazim. Beban dari kegiatan perusahaan contohnya beban atau harga pokok penjualan (*cost of goods sold*), beban gaji, dan beban depresiasi. Beban itu umumnya berupa aliran keluar atau turunnya nilai aset seperti kas (dan ekivalen kas), persediaan, dan aktiva tetap (Martani et al., 2019).

Kerugian menunjukkan akun lain yang memenuhi pengertian beban yang kemungkinan terjadi dari kegiatan perusahaan yang lazim. Kerugian itu

menunjukkan turunnya manfaat ekonomi. Contohnya dari bencana kebakaran yang mengakibatkan aset perusahaan pupus atau menurun jumlahnya. Beban mencakup kerugian yang belum direalisasi, umpamanya kerugian yang disebabkan pengaruh meningkatnya kurs valuta asing berkaitan dengan liabilitas dan pengaruh kenaikan atau penurunan nilai wajar investasi sementara. Kerugian ditampilkan secara terpisah di laporan laba rugi, karena pengetahuan tentang akun itu berguna dalam pembuatan keputusan. Kerugian acap kali disajikan dalam jumlah bersih sesudah dikurang penghasilan yang berkaitan (Martani *et al.*, 2019).

Penghasilan dan beban ditampilkan di laporan laba rugi dengan beberapa cara yang berbeda untuk menyiapkan informasi yang berkaitan untuk pembuatan keputusan. Pemisahan antara akun penghasilan dan beban atau penggabungan akun-akun itu dengan cara berlainan juga memungkinkan dalam pelaporan beberapa ukuran kinerja perusahaan, contohnya laporan laba rugi dapat menampilkan laba kotor, laba bersih dari kegiatan operasi sebelum pajak, laba bersih dari kegiatan operasi setelah pajak, dan laba bersih.

### **Pengakuan Unsur-Unsur Laporan Keuangan**

Pengakuan ialah proses menginput item-item ke neraca atau laporan kinerja keuangan yang memenuhi batasan satu di antara elemen laporan keuangan, yakni aset, liabilitas, ekuitas, penghasilan, atau beban (Kieso *et al.*, 2020). Pengakuan melibatkan pendeskripsian item pada satu di antara laporan tersebut, baik secara terpisah atau digabungkan dengan item lain, dengan kata-kata dan jumlah uang, menginput jumlah itu pada satu atau lebih total di laporan itu. Jumlah di mana aset, liabilitas, atau ekuitas diakui di neraca dinamakan “nilai tercatat”. Dua prinsip pengakuan penting bersangkutan dengan pengakuan pendapatan dan beban (Kieso *et al.*, 2020).

Pengakuan ialah proses menentukan apakah pos-pos yang memenuhi batasan unsur dilaporkan dalam neraca

atau laporan laba rugi. Konfirmasi menentukan kapan akun terlihat dan transaksi di jurnal.

Suatu perkiraan (akun) yang memenuhi batasan suatu elemen neraca harus diakui bila besar kemungkinan manfaat ekonomi yang terkait dengan akun itu, akan berpindah ke atau dari perusahaan; dan barang itu memiliki nilai atau biaya yang bisa diukur dengan andal (Martani *et al.*, 2019).

Pertimbangan materialitas dan perhatian terhadap hubungan unsur-unsur harus diperhitungkan ketika menilai apakah persyaratan pengakuan perlu dipertimbangkan. Untuk mengenali aset secara otomatis, item lain seperti pendapatan dan liabilitas harus diakui.

Suatu aset dicatat di neraca jika besar kemungkinan manfaat ekonomi di masa yang akan datang akan berpindah ke perusahaan dan biaya perolehan aset tersebut bisa ditentukan secara pasti. Jika suatu beban tidak memberikan manfaat ekonomi pada masa depan, maka beban itu tidak diakui sebagai aset melainkan diakui sebagai beban pada laporan laba rugi.

Liabilitas diakui di neraca jika besar kemungkinan sumber daya diperlukan untuk memenuhi kewajiban lancar dan jumlahnya, dapat diestimasi secara andal. Pengakuan suatu liabilitas biasanya melibatkan pengakuan beban atau aset yang terkait dengan liabilitas tersebut.

### **Prinsip Pengakuan Pendapatan**

Saat suatu bisnis setuju untuk menyediakan jasa atau menjual barang ke pelanggan, ia mempunyai kewajiban pelaksanaan. Pendapatan diakui pada saat entitas memenuhi kewajiban pelaksanaannya. Oleh sebab itu, prinsip pengakuan pendapatan mengharuskan entitas untuk mengakui pendapatan pada periode akuntansi di mana liabilitas pelaksanaan terpenuhi (Kieso *et al.*, 2020).

Sebagai ilustrasi, asumsikan usaha *laundry Clean & Fragrant* (C&F) mencuci pakaian pada tanggal 30 September. Namun, pelanggan belum mengambil dan

membayar pakaiannya sampai pekan pertama Oktober. *Clean & Fragrant* (C&F) harus mengakui pendapatan dengan mencatatnya di bulan September saat C&F melaksanakan jasanya (memenuhi kewajiban pelaksanaannya) dan bukan di bulan Oktober saat menerima uang kas. Pada tanggal 30 September, C&F akan menyajikan piutang di neraca dan pendapatan di laporan laba rugi untuk jasa yang telah dilakukannya.

Penghasilan diakui di laporan laba rugi komprehensif jika penambahan manfaat ekonomi di masa mendatang yang bersangkutan dengan penambahan aset atau pengurangan liabilitas sudah terjadi dan dapat dinilai dengan andal. Dalam praktiknya, penghasilan akan diakui jika sudah diperoleh untuk membatasi pengakuan penghasilan pada akun-akun yang dapat dinilai dengan andal dan memiliki tingkat kepastian memadai.

### **Prinsip Pengakuan Beban**

Beban diberi batasan sebagai aliran keluar atau “penggunaan” aset atau munculnya kewajiban (atau kombinasi kedua-duanya) dalam suatu periode akibat penyerahan atau produksi barang atau pemberian jasa. Oleh karena itu, pengakuan beban berkaitan dengan kenaikan atau penurunan bersih aset dan pendapatan yang diperoleh. Pada pelaksanaannya, pendekatan untuk pengakuan beban ialah, “Biarkan beban mengikuti pendapatan.” Pendekatan ini merupakan prinsip pengakuan beban (Kieso et al., 2020).

Sebagai gambaran, entitas mengakui beban bukan pada waktu mereka membayar upah atau membuat suatu barang, namun pada waktu pekerjaan (jasa) atau produk itu benar-benar memberikan sumbangan terhadap pendapatan. Dengan demikian, entitas mengaitkan pengakuan beban dengan pengakuan pendapatan. Artinya, dengan memadankan upaya (beban) dengan pencapaian (pendapatan), prinsip pengakuan beban diterapkan sesuai dengan definisi beban (arus keluar/penggunaan aset/timbulnya kewajiban) (Kieso et al., 2020).



Namun, beberapa biaya sulit dikaitkan dengan pendapatan. Oleh karena itu, pendekatan lain harus dikembangkan. Sering kali, perusahaan menggunakan kebijakan alokasi yang “rasional dan sistematis” untuk menerapkan prinsip pengakuan beban. Jenis pengakuan beban ini melibatkan asumsi tentang manfaat yang diterima perusahaan serta biaya yang terkait dengan manfaat tersebut. Misalnya, sebuah perusahaan produsen *handphone* mengalokasikan biaya peralatan pada seluruh periode akuntansi selama aset tersebut digunakan, karena aset tersebut berkontribusi terhadap perolehan pendapatan sepanjang masa manfaatnya (Kieso et al., 2020).

Perusahaan membebankan sejumlah biaya pada periode yang sedang berjalan sebagai beban (atau kerugian) disebabkan mereka tidak bisa menentukan hubungannya dengan pendapatan. Sebagai contoh biaya jenis ini ialah gaji petugas dan beban administrasi lainnya.

Biaya lazimnya diklasifikasikan ke dalam dua golongan: biaya produk dan biaya periode. Biaya produk, yaitu bahan baku, tenaga kerja, dan overhead, melekat ke produk. Entitas akan menjurnal biaya-biaya ini ke periode yang akan datang jika mereka mengakui pendapatan yang berasal dari produk ke periode berikutnya. Biaya periode, misalnya gaji petugas dan beban administrasi lainnya, melekat pada periode tersebut. Entitas membebankan biaya-biaya tersebut, dalam waktu dekat, walaupun kegunaan yang terkait dengan biaya-biaya tersebut kemungkinan terjadinya di masa mendatang. Hal ini disebabkan entitas tidak bisa menentukan hubungan langsung antara biaya periode dengan pendapatannya (Kieso et al., 2020)

### **Pengukuran Unsur-Unsur Laporan Keuangan**

Pengukuran didefinisikan sebagai proses penentuan jumlah uang guna ditampilkan di neraca dan laporan laba rugi. Proses ini berkaitan dengan penentuan dasar penilaian tertentu. Dasar penilaian tersebut menurut Martani *et al.*, (2019) ialah:

1. biaya historis (*historical cost*), yaitu biaya yang dikeluarkan guna mendapatkan produk atau jasa pada tanggal transaksi;
2. biaya sekarang (*current cost*), yaitu biaya yang semestinya didapatkan pada waktu ini atau pada saat pengukuran;
3. nilai realisasi (*realizable value*), yaitu nilai yang bisa didapatkan dengan menjual aset dalam pelepasan normal; dan
4. nilai sekarang (*present value*), yaitu aliran kas masuk bersih di waktu yang akan datang yang didiskontokan ke biaya saat ini dari perkiraan yang diharapkan akan dapat menghasilkan dalam pelaksanaan usaha normal.

Biaya historis merupakan dasar penilaian yang biasanya dipakai perusahaan dalam menyusun laporan keuangan yang biasanya dikombinasikan dengan dasar penilaian lainnya. Sebagai contoh, persediaan umumnya disajikan pada nilai yang lebih rendah dari harga perolehan atau nilai realisasi bersih, akuntansi dana pensiun mengukur aset tertentu berdasarkan nilai wajar, dan investasi sementara dalam bentuk surat berharga diukur dengan nilai wajar.

### **Subklasifikasi Unsur-Unsur Laporan Keuangan**

Aset dapat dibagi lagi menjadi Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset Tak Berwujud, dan Aset Lainnya (Saleh & Firmansyah, 2022). Aset lancar dapat dibagi lebih lanjut menjadi akun Kas dan Ekuivalen Kas, Investasi Sementara, Piutang, Persediaan, Perlengkapan Kantor, dan Pembayaran di Muka (Eli, 2021; Saleh & Firmansyah, 2022). Aset tidak Berwujud dapat dibagi lebih lanjut misalnya menjadi Tanah, Bangunan atau Gedung (Eli, 2021), dan Mesin ataupun Peralatan.

Liabilitas dapat dibagi lagi menjadi Liabilitas Lancar dan Liabilitas Tak Lancar. Liabilitas Lancar dapat dibagi lebih lanjut misalnya menjadi Utang usaha, Utang gaji, dan Utang Bunga, sedangkan liabilitas tidak lancar dapat

dibagi lebih lanjut misalnya menjadi Utang Obligasi, kewajiban sewa, kewajiban pensiun (Saleh & Firmansyah, 2022).

Ekuitas dapat dibagi menjadi modal saham, agio atau disagio saham, saldo laba (laba ditahan).

Penghasilan dapat dibagi menjadi pendapatan jasa (*fees earned*), pendapatan penjualan (*fares earned*), pendapatan komisi, dan pendapatan sewa (Warren *et al.*, 2015).

Beban (*expenses*) dapat dibagi lagi misalnya menjadi beban gaji karyawan, beban sewa, beban utilitas (listrik, air, telepon, beban habis pakai, dan beban lain-lain (Warren *et al.*, 2015).

Subklasifikasi unsur-unsur laporan keuangan dapat dilihat contohnya pada bagan akun (*chart of accounts*) di Tampilan 12.1 dan Tampilan 12.2 berikut ini.

<b>Akun Laporan Posisi Keuangan</b>	<b>Akun Laporan Laba Rugi</b>
<b>1 Aset</b>	<b>4 Pendapatan</b>
11 Kas	41 Pendapatan Jasa
12 Piutang Usaha	
14 Bahan Habis Pakai	<b>5 Beban</b>
15 Asuransi Dibayar di Muka	51 Beban Upah
17 Tanah	52 Beban Sewa
18 Peralatan Kantor	54 Beban Utilitas
<b>2 Liabilitas</b>	55 Beban Habis Pakai
21 Utang Usaha	59 Beban Lain-Lain
23 Sewa Diterima di Muka	
<b>3 Ekuitas Pemilik</b>	
31 Modal, Cita Cinta	
32 Prive, Cita Cinta	

Gambar 11.1 Bagan Akun Perusahaan Perorangan  
Sumber: Warren *et al.* (2015)

<b>Aset</b>	<b>Ekuitas</b>
101 Kas	311 Modal Saham Biasa
112 Piutang Usaha	320 Laba Ditahan
113 Penyisihan Piutang Tak Tertagih	332 Dividen
126 Persediaan <i>Supplies</i>	350 Ringkasan Pendapatan
130 Asuransi Dibayar di Muka	
157 Peralatan	<b>Pendapatan</b>
158 Akumulasi Penyusutan—Peralatan	400 Pendapatan Jasa
<b>Liabilitas</b>	<b>Beban</b>
200 Utang Wesel	631 Beban <i>Supplies</i>
201 Utang Usaha	711 Beban penyusutan
209 Pendapatan Jasa Diterima di Muka	722 Beban Asuransi
212 Utang Gaji dan Upah	726 Beban Gaji dan Upah
230 Utang Bunga	729 Beban Sewa
	732 Beban Utilitas
	905 Beban Bunga
	910 Beban Piutang Tak Tertagih

Gambar 11.2 Bagan Akun Perusahaan Perseroan  
Sumber: (Kieso *et al.*, 2020; Weygandt *et al.*, 2015)

## **Daftar Pustaka**

- Eli, M. N. (2021). *Pengantar Akuntansi* (Elektronik). Bandung: CV Graha Mulia Utama.
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2020). *Intermediate Accounting: IFRS Edition* (Fourth). New York: John Wiley & Sons, Inc.
- Martani, D., Siregar, S. V., Wardhani, R., Farahmita, A., & Tanujaya, E. (2019). *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK Buku 1* (E. S. Suharsi (ed.); Edisi 2). Jakarta: Salemba Empat.
- Saleh, R., & Firmansyah, I. (2022). *Dasar Akuntansi* (Elektronik). Bandung: Penerbit IPB Press.
- Warren, C. S., Reeve, J. M., Duchac, J. E., Suhardianto, N., Kalanjati, D. S., Jusuf, A. A., & Djakman, C. D. (2015). *Pengantar Akuntansi-Adaptasi Indonesia* (25 ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E. (2015). *Financial Accounting: IFRS Edition* (3rd ed.). John Wiley & Sons, Inc.
- Zamzami, F., & Nusa, N. D. (2017). *Akuntansi Pengantar I*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

## Profil Penulis



### **Dr. Kartawati Mardiah, S.E., M.M., Ak., CA.**

Ketertarikan penulis terhadap ilmu ekonomi, manajemen, dan akuntansi dimulai pada tahun 1984. Hal tersebut membuat penulis masuk SMAN 2 Banjarmasin dengan memilih Jurusan Ilmu-Ilmu Sosial, lulus tahun 1987. Penulis kemudian melanjutkan pendidikan ke S-1 di FE Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin program studi Akuntansi Jurusan Manajemen, lulus tahun 1993. Penulis melanjutkan studi S-2 pada tahun 2008 di prodi Magister Manajemen dengan Konsentrasi Manajemen Keuangan FE Universitas Tanjungpura (Untan) Pontianak dan berhasil menyelesaikannya pada tahun 2010. Pada tahun 2013 Penulis mengikuti pendidikan profesi pada Pendidikan Profesi Akuntansi di FE Untan, lulus tahun 2014. Kemudian Penulis melanjutkan S-3 di Universitas Persada Indonesia, FEB, Jurusan Manajemen Prodi Doktor Ilmu Manajemen dengan Konsentrasi Manajemen Keuangan, lulus tahun 2023. Penulis memiliki kepakaran di bidang Akuntansi Keuangan dan Manajemen Keuangan. Untuk mewujudkan karir sebagai dosen profesional, penulis pun aktif sebagai peneliti di bidang kepakaran tersebut. Beberapa penelitian yang telah dilakukan didanai oleh internal perguruan tinggi. Selain peneliti, penulis juga aktif menulis buku ajar yang digunakan di lingkungan internal tempat penulis mengajar dan mulai mencoba untuk ikut menulis *book chapter* bidang akuntansi dan manajemen dengan harapan dapat memberikan kontribusi positif bagi bangsa dan negara yang tercinta ini.

Email Penulis: [kartawatimardiah@gmail.com](mailto:kartawatimardiah@gmail.com)



## JURNAL PENYESUAIAN PERUSAHAAN DAGANG

**Dr. Jamaluddin, S.E., M.Si., Ak**  
Universitas Tadulako

### **Pengertian Jurnal Penyesuaian**

Ayat jurnal penyesuaian diperlukan pada tahap pengikhtisaran sampai dengan penyusunan laporan keuangan. Tujuan jurnal penyesuaian ini dibuat agar akun-akun yang ada dalam neraca saldo mencerminkan keadaan *asset*, kewajiban, beban, pendapatan, dan modal yang sebenarnya (Soemarso, 2017). Setiap jurnal penyesuaian yang dibuat, akan berpengaruh minimal satu akun neraca dan satu akun laba rugi dalam jumlah yang sama. Ada dua jenis ayat jurnal penyesuaian yang perlu dibuat yaitu:

1. jurnal penyesuaian untuk transaksi yang belum dicatat; dan
2. jurnal penyesuaian untuk mengoreksi saldo akun yang tidak mencerminkan keadaan sebenarnya.

Dilihat dari pengaruhnya terhadap akun neraca dan laporan laba rugi, jurnal penyesuaian dapat dikelompokkan dalam empat kelompok yaitu:

1. jurnal penyesuaian yang memengaruhi beban dan utang. Jurnal penyesuaian ini perlu dibuat karena adanya beban yang telah terjadi, tetapi belum dicatat. Beban-beban seperti ini disebut beban yang masih harus dibayar (*accrued expenses*). Misalnya beban gaji, beban telpon, air, listrik;



2. jurnal penyesuaian yang memengaruhi akun beban dan *asset*. Jurnal penyesuaian ini perlu dibuat karena saldo akun yang ada sudah tidak mencerminkan keadaan beban dan *asset* yang sebenarnya. Misalnya pemakaian beban dibayar di muka;
3. jurnal penyesuaian yang memengaruhi akun pendapatan dan *asset*. Jurnal penyesuaian ini berhubungan dengan pendapatan yang telah dihasilkan tetapi belum dicatat. Akun ini biasa disebut pendapatan masih harus diterima (*accrued revenues*); dan
4. jurnal penyesuaian yang memengaruhi akun pendapatan dan utang. Jurnal penyesuaian ini berhubungan dengan saldo akun pendapatan atau utang yang sudah tidak mencerminkan keadaan sebenarnya. Misalnya penerimaan uang untuk pendapatan yang belum dihasilkan.

### **Akun-Akun yang Memerlukan Penyesuaian**

Pada perusahaan dagang, beberapa akun memerlukan jurnal penyesuaian yang harus dibuat pada akhir tahun atau setiap periode akuntansi. Untuk menguraikan akun-akun yang memerlukan penyesuaian, berikut kami menggunakan ilustrasi neraca saldo PT “Pratama” pada Tabel 12.1 sebagai berikut:

Tabel 12.1 Neraca Saldo PT Pratama Sebel Penyesuaian

PT PRATAMA Neraca Saldo 31 Desember 2023		
Kas	Rp 24.100.000	
Kas Kecil	5.000.000	
Piutang Dagang	50.000.000	
Persediaan Barang Dagang	25.000.000	
Perlengkapan	2.500.000	
Asuransi dibayar di muka	5.400.000	
Gedung	150.000.000	
Akumulasi Penyusutan Gedung		15.000.000
Kendaraan	Rp100.000.000	
Akumulasi Penyusutan Kendaraan		10.000.000
Peralatan	12.000.000	

PT PRATAMA Neraca Saldo 31 Desember 2023		
Akumulasi Penyusutan Peralatan		Rp 3.000.000
Pinjaman Bank Mandiri		100.000.000
Modal Saham		240.000.000
Laba Ditahan		
Penjualan		250.000.000
Retur penjualan	1.000.000	
Pembelian	120.000.000	
Retur pembelian		500.000
Biaya angkut pembelian	500.000	
Biaya Gaji	110.000.000	
Biaya telp, listrik, dan air	13.000.000	
<b>Total</b>	<b>Rp618.500.000</b>	<b>Rp618.500.000</b>

Uraian akun-akun yang memerlukan jurnal penyesuaian berikut.

### 1. Perlengkapan

Saldo akun perlengkapan pada neraca saldo akhir periode merupakan saldo akun yang berasal dari perlengkapan awal periode ditambah dengan pembelian selama periode/tahun bersangkutan. Saldo tersebut perlu dilakukan penyesuaian karena belum memperhitungkan jumlah pemakaian perlengkapan untuk kegiatan perusahaan dalam tahun tersebut. Jumlah pemakaian perlengkapan tersebut harus dicatat sebagai beban. Untuk mengetahui jumlah pemakaian, maka perlu dilakukan penghitungan secara fisik perlengkapan. Jurnal penyesuaian yang dibuat adalah untuk mencatat jumlah perlengkapan yang dipakai dan membuat akun perlengkapan menunjukkan jumlah yang sebenarnya.

Neraca saldo PT “Pratama” pada tanggal 31 Desember 2023 memperlihatkan saldo akun perlengkapan sebesar Rp2.500.000,00. Saldo perlengkapan ini merupakan jumlah saldo awal 1 Januari 2023 ditambah pembelian. Tanggal 31 Desember 2023, perusahaan melakukan penghitungan perlengkapan yang jumlahnya tersisa sebesar Rp500.000,00. Selisih sebesar Rp2.000.000,00 (Rp2.500.000,00– Rp500.000,00) merupakan jumlah perlengkapan yang dipakai selama satu periode akuntansi. Jumlah pemakaian ini bagi perusahaan harus diakui sebagai beban pada periode tersebut. Maka dari itu, ayat jurnal penyesuaian yang dibuat sebagai berikut.

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
31 Des 2023		Beban perlengkapan		Rp2.000.000	
		Perlengkapan			Rp2.000.000
		(mencatat pemakaian perlengkapan)			

## 2. Asuransi Dibayar di Muka

Saldo asuransi dibayar di muka pada akhir periode menunjukkan jumlah premi asuransi yang belum jatuh tempo pada awal tahun ditambah dengan pembayaran premi asuransi tahun berjalan jika ada. Saldo ini harus disesuaikan atau dilakukan analisis untuk mengetahui jumlah premi yang jatuh tempo.

Neraca saldo PT “Pratama” pada tanggal 31 Desember 2023 memperlihatkan saldo akun Asuransi Dibayar Di muka sebesar Rp5.400.000,00. Saldo akun Asuransi Dibayar Di muka ini merupakan jumlah saldo awal 1 Januari 2023 dan polis asuransi ini berlaku sampai bulan 30 Juni 2024. Setelah dilakukan penghitungan, maka diperoleh polis asuransi yang telah jatuh tempo sampai dengan 31 Desember 2023 sebesar Rp3.600.000,00 (12/18\*Rp.6.000.000,00). Maka ayat jurnal penyesuaian yang dibuat adalah sebagai berikut.

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
31 Des 2023		Beban Asuransi		Rp3.600.000	
		Asuransi dibayar di muka			Rp3.600.000
		(mencatat beban asuransi)			

### 3. Pemakaian Asset Tetap

Asset tetap memberikan kontribusi dalam memperoleh pendapatan bagi Perusahaan. Oleh karena itu perlu diperhitungkan seberapa besar jumlah pemakaian *asset* tetap yang harus dibebankan sebagai penyusutan dalam satu periode akuntansi. Pada akhir tahun perlu dibuat ayat jurnal penyesuaian, agar saldo *asset* tetap mencerminkan yang sebenarnya. Alokasi beban penyusutan ini dapat dilakukan dengan beberapa metode penyusutan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum.

PT “Pratama” pada tanggal 31 Desember 2023, setelah melakukan penghitungan maka diperoleh beban penyusutan peralatan sebesar Rp3.000.000,00, kendaraan sebesar Rp10.000.000,00 dan penyusutan Gedung sebesar Rp15.000.000,00. Ayat jurnal penyesuaian untuk mencatat beban penyusutan adalah:

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
31 Des 2023		Beban penyusutan		Rp28.000.000	
		Akum. Penyusutan-Gedung			Rp15.000.000
		Akum. Penyusutan-kendaraan			Rp10.000.000
		Akum. Penyusutan-peralatan			Rp3.000.000
(Mencatat beban-beban penyusutan)					

### 4. Pengakuan Beban Utang

Beberapa jenis biaya secara periodik sudah terjadi tetapi Perusahaan belum melakukan pencatatan. Oleh karena itu, pada akhir periode perlu dibuat

jurnal penyesuaian untuk mengakui adanya biaya dari transaksi tersebut. Misalnya upah dan gaji yang sudah menjadi hak karyawan tetapi belum saatnya dibayarkan, biaya telpon, listrik, dan air, dan utang bunga. Beban-beban ini telah terjadi dan telah memberikan jasanya terhadap pendapatan. Oleh karena itu, diakui dengan cara membuat jurnal penyesuaian. Pengakuan beban terutang sebagai berikut.

*Utang Gaji*

PT “Pratama” membayar gaji karyawannya pada tanggal 5 setiap bulannya. Gaji bulan Desember tahun 2023 baru akan dibayarkan pada tanggal 5 Januari 2024. Gaji bulan Desember 2023 harus diakui sebagai utang gaji dengan membuat jurnal penyesuaian. Berdasarkan laporan karyawan bagian gaji untuk bulan Desember sebesar Rp10.000.000,00. Maka ayat jurnal penyesuaian yang dibuat adalah:

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
31 Des 2023		Beban Gaji		Rp10.000.000	
		Utang Gaji			Rp10.000.000
		(Mencatat Utang Gaji untuk bulan Desember)			

*Utang Beban*

Utang beban ini bisa terjadi ketika beban-beban itu secara periodik sudah memberikan jasanya atau telah digunakan tetapi waktu pembayarannya belum saatnya. PT “Pratama” pada bulan Desember 2023, informasi yang diperoleh perusahaan memiliki tagihan telpon, listrik, dan air sebesar Rp1.500.000,00. Maka dari itu, ayat jurnal penyesuaian yang dibuat adalah:

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
31 Des 2023		Beban Telpon, Listrik, dan Air		Rp1.500.000	
		Utang Beban			Rp1.500.000
		(mencatat utang beban)			

### *Utang Bunga*

Beban bunga untuk bulan Desember tahun 2023 sudah berjalan dan harus diakui sebagai beban namun saat pembayarannya belum tiba. Oleh karena itu perlu dibuat ayat jurnal penyesuaian. Berdasarkan penghitungan bunga atas pinjaman dari bank diperoleh informasi bunga yang harus dibayar pada bulan Desember 2023 sebesar Rp583.000. Oleh karena itu, untuk penyusunan laporan keuangan diperlukan ayat jurnal penyesuaian seperti berikut ini:

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
31 Des 2023		Beban Bunga		Rp583.000	
		Utang Bunga			Rp583.000
		(Mencatat akun beban bunga)			

### 5. Persediaan Barang Dagang

Ayat jurnal penyesuaian persediaan barang dagang, diperlukan ketika pencatatan persediaan dilakukan dengan metode periodik. Hal ini disebabkan karena setiap pembelian barang dagang, perusahaan mencatat dengan mendebit akun pembelian, dan

mengkredit akun kas/utang dagang. Metode pencatatan ini akan membuat akun persediaan barang dagang tidak mengalami mutase atau perubahan jika terjadi transaksi pembelian barang dagang maupun penjualan.

Saldo akun persediaan barang dagang pada tanggal 31 Desember 2023 merupakan saldo akun persediaan barang dagang awal periode (1 Januari 2023). Oleh karena itu, perlu dibuat ayat jurnal penyesuaian untuk mengubah saldo akun persediaan barang dagang awal periode, dan memunculkan saldo persediaan barang dagang akhir periode. Ada dua dasar/basis untuk membuat jurnal penyesuaian sebagai berikut.

a. Metode Berbasis Ikhtisar Laba Rugi

Pada metode berbasis ikhtisar laba rugi ayat jurnal penyesuaian hanya untuk akun persediaan barang dagang saja. Jurnal penyesuaian dilakukan untuk menutup saldo awal dan mencatat saldo akhir akun persediaan barang dagang. Akun-akun lain terkait dengan pembelian tidak disesuaikan.

PT “Pratama” memiliki saldo akun persediaan barang dagang di Neraca Saldo 31 Desember tahun 2023 sebesar Rp25.000.000,00. Saldo ini merupakan saldo awal yaitu tanggal 1 Januari 2023. Pada akhir periode yaitu tanggal 31 Desember 2023, bagian Gudang melakukan penghitungan fisik persediaan barang dagang sebesar Rp35.000.000,00. Maka dari itu, ayat jurnal penyesuaian yang dibuat adalah:

- 1) membuat ayat jurnal penyesuaian untuk menghilangkan saldo awal sebesar Rp25.000.000,00; dan
- 2) membuat ayat jurnal penyesuaian untuk menimbulkan saldo akun persediaan barang dagang akhir periode senilai Rp35.000.000,00

Ayat jurnal penyesuaian persediaan barang dagang dengan berbasis Ikhtisar Laba Rugi dapat dilihat sebagai berikut.

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
31 Des 2023		Ikhtisar Laba Rugi		Rp25.000.000	
		Persediaan Barang Dagang			Rp25.000.000
		<b>(Menutup akun persediaan awal)</b>			
31 Des 2023		Persediaan Barang Dagang		Rp35.000.000	
		Ikhtisar Laba Rugi			Rp35.000.000
		<b>(Mencatat akun persediaan akhir)</b>			

b. Metode Berbasis Harga Pokok Penjualan (HPP)

Pada metode ini, akun Harga Pokok Penjualan digunakan untuk menampung penyesuaian persediaan barang dagang dan akun-akun yang terkait dengan pembelian barang dagang. Oleh karena itu, dalam metode ini beberapa akun yang harus disesuaikan yaitu akun persediaan barang dagang, pembelian, akun retur pembelian/pengurangan, akun biaya angkut pembelian, dan akun potongan pembelian.

Berdasarkan neraca saldo PT “Pratama”, di atas dan informasi penghitungan fisik persediaan barang dagang, maka ayat jurnal penyesuaian yang dibuat dengan metode berbasis Harga Pokok Penjualan sebagai berikut:



Tgl	No. Bukti	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
31 Des 2023		Harga Pokok Penjualan		25.000.000	
		Persediaan Barang Dagang			25.000.000
	<b>(Menutup persediaan awal)</b>				
31 Des 2023		Persediaan Barang Dagang		35.000.000	
		Harga Pokok Penjualan			35.000.000
	<b>(Mencatat persediaan akhir)</b>				
31 Des 2023		Harga Pokok Penjualan		120.000.000	
		Pembelian			120.000.000
	<b>(Menutup akun pembelian)</b>				
31 Des 2023		Harga Pokok Penjualan		500.000	
		Biaya angkut pembelian			500.000
	<b>(Menutup akun biaya angkut pembelian)</b>				
31 Des 2023		Return Pembelian		500.000	
		Harga Pokok Penjualan			500.000
	<b>(Menutup akun retur pembelian)</b>				

## Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Penyusunan nerca saldo setelah penyesuaian dipengaruhi oleh basis metode yang digunakan untuk penyesuaian persediaan barang dagang. Tampilan neraca saldo setelah penyesuaian untuk kedua basis metode dapat dilihat sebagai berikut.

### 1. Metode basis Ikhtisar Laba Rugi

Metode penyesuaian berbasis ikhtisar laba rugi, neraca saldo setelah penyesuaian dapat disajikan dalam dua metode yaitu:

- a. metode bruto yaitu metode yang menyajikan saldo akun ikhtisar laba rugi di sisi debit dan sisi kredit; dan
- b. metode neto yaitu metode yang menyajikan saldo akun ikhtisar laba rugi yang merupakan saldo bersih yang diperoleh dari selisih antara saldo awal dan saldo akhir akun persediaan barang dagang.

Tampilan neraca saldo setelah penyesuaian dengan menggunakan metode Ikhtisar Laba rugi-metode bruto dan Ikhtisar Laba Rugi-metode neto dapat dilihat pada tabel 12.2 sebagai berikut:

Tabel 12.2 Neraca Saldo PT Pratama Setelah Penyesuaian Penyesuaian (Metode Ikhtisar Laba Rugi- Bruto)

PT PRATAMA Neraca Saldo Setelah Penyesuaian 31 Desember 2023		
Kas	Rp 24.100.000	
Kas Kecil	5.000.000	
Piutang Dagang	50.000.000	
Persediaan Barang Dagang	35.000.000	
Perlengkapan	500.000	
Asuransi dibayar di muka	1.800.000	
Gedung	150.000.000	
Akumulasi Penyusutan Gedung		30.000.000
Kendaraan	100.000.000	
Akumulasi Penyusutan Kendaraan		20.000.000
Peralatan	12.000.000	

Akumulasi Penyusutan Peralatan		Rp 6.000.000
Utang beban		12.083.000
Pinjaman Bank Mandiri		100.000.000
Modal Saham		240.000.000
Laba Ditahan		
Penjualan		250.000.000
Retur penjualan	1.000.000	
Ikhtisar Laba Rugi	25.000.000	35.000.000
Pembelian	120.000.000	
Retur pembelian		500.000
Biaya angkut pembelian	500.000	
Biaya Gaji	120.000.000	
Biaya perlengkapan	2.000.000	
Biaya penyusutan	28.000.000	
Biaya asuransi	3.600.000	
Biaya telp, listrik, dan air	14.500.000	
Biaya bunga	583.000	
<b>Total</b>	<b>Rp693.583.000</b>	<b>Rp693.583.000</b>

Tabel 12.3 Neraca Saldo PT Pratama Setelah Penyesuaian  
(Metode Ikhtisar Laba Rugi- Neto)

PT PRATAMA Neraca Saldo Setelah Penyesuaian 31 Desember 2023		
Kas	Rp 24.100.000	
Kas Kecil	5.000.000	
Piutang Dagang	50.000.000	
Persediaan Barang Dagang	35.000.000	
Perlengkapan	500.000	
Asuransi dibayar di muka	1.800.000	
Gedung	150.000.000	
Akumulasi Penyusutan Gedung		30.000.000
Kendaraan	100.000.000	
Akumulasi Penyusutan Kendaraan		20.000.000
Peralatan	12.000.000	
Akumulasi Penyusutan Peralatan		Rp 6.000.000
Utang beban		12.083.000
Pinjaman Bank Mandiri		100.000.000
Modal Saham		240.000.000
Laba Ditahan		
Penjualan		250.000.000
Retur penjualan	1.000.000	
Ikhtisar Laba Rugi		10.000.000
Pembelian	120.000.000	
Retur pembelian		500.000

PT PRATAMA Neraca Saldo Setelah Penyesuaian 31 Desember 2023		
Biaya angkut pembelian	500.000	
Biaya Gaji	120.000.000	
Biaya perlengkapan	2.000.000	
Biaya penyusutan	28.000.000	
Biaya asuransi	3.600.000	
Biaya telp, listrik, dan air	14.500.000	
Biaya bunga	583.000	
<b>Total</b>	<b>Rp668.583.000</b>	<b>Rp668.583.000</b>

## 2. Metode basis Harga Pokok Penjualan

Tampilan neraca saldo setelah penyesuaian dengan menggunakan metode basis harga pokok penjualan dapat dilihat pada tabel 12.3 berikut ini.

Tabel 12.4 Neraca Saldo PT Pratama Setelah Penyesuaian (Metode Harga Pokok Penjualan)

PT PRATAMA Neraca Saldo Setelah Penyesuaian 31 Desember 2023		
Kas	Rp 24.100.000	
Kas Kecil	5.000.000	
Piutang Dagang	50.000.000	
Persediaan Barang Dagang	35.000.000	
Perlengkapan	500.000	
Asuransi dibayar di muka	1.800.000	
Gedung	150.000.000	
Akumulasi Penyusutan Gedung		30.000.000
Kendaraan	100.000.000	
Akumulasi Penyusutan Kendaraan		20.000.000
Peralatan	12.000.000	
Akumulasi Penyusutan Peralatan		Rp 6.000.000
Utang beban		12.083.000
Pinjaman Bank Mandiri		100.000.000
Modal Saham		240.000.000
Laba Ditahan		
Penjualan		250.000.000
Retur penjualan	1.000.000	
Harga Pokok Penjualan	110.000.000	
Pembelian	-	
Retur pembelian		-
Biaya angkut pembelian	-	
Biaya Gaji	120.000.000	
Biaya perlengkapan	2.000.000	
Biaya penyusutan	28.000.000	
Biaya asuransi	3.600.000	
Biaya telp, listrik, dan air	14.500.000	
Biaya bunga	583.000	
<b>Total</b>	<b>Rp658.083.000</b>	<b>Rp658.083.000</b>

## **Daftar Pustaka**

- Soemarso, S.R. (2017). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi 5. Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.
- Weygandt, J. J., Kimmel, P.D., & Kieso, D. E. (2019). *Pengantar Akuntansi 1 Berbasis IFRS*. Edisi 2e. Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.
- Weygandt, J. J., Kimmel, P.D., & Kieso, D. E. (2017). *Akuntansi Keuangan Menengah*. Edisi IFRS. Edisi. Volume 1. Jakarta: Salemba Empat.

## Profil Penulis



### **Dr. Jamaluddin, S.E., M.Si., Ak**

Lahir di Siwa, 5 Mei 1970 Kabupaten Wajo Provinsi Sulawesi Selatan. Mengabdikan sebagai dosen sejak tanggal 1 Desember 2002 pada prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako Palu Sulawesi Tengah. Ia menamatkan Pendidikan program Sarjana (S-1) di Universitas Hasanuddin Makassar prodi Akuntansi. Menyelesaikan program Pasca Sarjana (S-2) Universitas Hasanuddin prodi Manajemen Keuangan dan Program Doktor (S-3) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin prodi Ilmu Ekonomi konsentrasi akuntansi.

Karya ilmiah yang pernah diterbitkan fokus pada audit internal dan perpajakan, di antaranya *Role Ambiguity, Role Conflict, Auditor Competence on Audit Quality: The Mediating Effects of Auditing Planning and Independence* (2021); *The Complexity of Tax Regulations Between States Parties. The Effects of Shareholders' Rights, Disclosures, and Transparency on Firm Value* (2021); *The Effect of Organizational Culture, Competence and Motivation on the SMEs Performance in The Covid-19 Post Pandemic and Digital Era* (2023). Mata kuliah yang diampuh: Audit, perpajakan, pengantar akuntansi, pajak dan retribusi daerah.

Email Penulis: [jamaluddin.akuntad@gmail.com](mailto:jamaluddin.akuntad@gmail.com)



## FUNGSI JURNAL PENUTUP DAN JURNAL BALIK

**Zulmaita, S.E., M.M.**  
Politeknik Negeri Jakarta

### **Jurnal dan Akun**

Proses pencatatan akuntansi pertama kali dimulai dari jurnal, bentuk jurnal ada dua yaitu jurnal umum dan jurnal khusus, perbedaan jurnal umum dengan jurnal khusus adalah pada jumlah kolom debit/kredit. Kolom debit/kredit pada jurnal khusus bisa lebih dari satu seperti pada jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, jurnal penjualan, jurnal pembelian, dan jurnal khusus lainnya. Entitas tertentu mungkin tidak memerlukan jurnal khusus penjualan dan atau pembelian karena kegiatan usahanya adalah jasa.

Jurnal umum biasanya memiliki format berkolom terdiri dari kolom tanggal, nama akun dan penjelasannya, referensi, debit dan kredit. Format jurnal umum juga dipakai pada jurnal entri, jurnal penyesuaian, jurnal penutup, dan jurnal pembalik. Jurnal diartikan sebagai media atau formulir yang digunakan untuk mencatat/membukukan bukti transaksi menurut Peny C.A dkk. (2022). Bentuk format jurnal umum digambarkan sebagai berikut.

### Jurnal Umum

Tanggal	Akun dan Penjelasan	Ref	Debit	Kredit



Pencatatan transaksi ke suatu jurnal memerlukan akun, akun didefinisikan menurut Jerry.J.W, Paul D.K & Donald E.K adalah *An account is an individual accounting record of increases and decreases in a specific asset, liability, or owner's equity*. Akun dalam pencatatan akuntansi diperlukan dan penting untuk diketahui posisi debit/kredit ketika dicatat di dalam jurnal entri, jurnal penyesuaian, jurnal penutup, dan jurnal pembalik. Penggunaan dan jumlah akun yang digunakan perusahaan ditentukan berdasarkan relevansinya dengan transaksi yang akan dicatat. Ilustrasi berikut ini menjelaskan nama akun yang dipakai dalam mencatat transaksi ke dalam jurnal entri.

Ilustrasi 1: CV Bersama Andar menerima kas sejumlah Rp12.400.00 pada tanggal 11 November 2021 untuk pesanan seragam kantor 40 potong (JU. 2). Transaksi pendapatan diterima di muka dicatat di dalam Jurnal Entri oleh Andar sebagai berikut.

Dicatat Sebagai	Akun dan Penjelasan	Ref	Debit	Kredit
a. Pendapatan	Kas		Rp12.400.000	
	Pendapatan			Rp12.400.000
	Mencatat pendapatan di muka sebagai pendapatan			
atau				
b. Hutang	Kas		Rp12.400.000	
	Pendapatan diterima di muka			Rp12.400.000
	Mencatat pendapatan di muka sebagai hutang			

Penggunaan akun Kas, pendapatan, dan pendapatan diterima di muka pada Jurnal Entri Andar diatas menjelaskan bahwa entitas memperoleh kas dari pendapatan. Pencatatan pendapatan diterima di muka di atas dicatat ke dalam dua akun yang berbeda dan dapat dipilih salah satunya sebagai pendapatan atau sebagai hutang, hal ini relevan akun dengan transaksinya.

Daftar akun berikut dapat digunakan untuk mencatat transaksi pada jurnal entri.

Tabel 13.1 Daftar Akun dan Klasifikasi

Nama & Kelompok Akun Tetap	Nama & Kelompok Akun Sementara
Aset lancar	Pendapatan Operasi
Kas	Penjualan
Piutang Usaha	Potongan penjualan
Penyisihan Piutang tidak Tertagih	Pembelian
Piutang Lain-lain	Pembelian
Biaya asuransi dibayar di muka	Retur pembelian
Perlengkapan Usaha	Beban transport pembelian
Persediaan barang dagang	Beban operasi
Investasi Jangka Panjang	Beban Pemasaran
Aset Tetap Berwujud	Beban iklan
Peralatan	Gaji dan bonus pegawai pemasar
Akumulasi penyusutan peralatan	Beban angkut penjualan
Kendaraan	Beban administrasi & umum
Akumulasi penyusutan kendaraan	Beban air, listrik telepon
Kewajiban Jangka Pendek	Beban gaji dan honor
Hutang usaha	Beban perlengkapan
Hutang wesel	Beban penyusutan aset tetap
Hutang sewa	Beban perawatan aset tetap
Biaya yang masih harus dibayar	Beban asuransi
Pendapatan diterima di muka	Pendapatan & beban bukan operasi
Kewajiban Jangka Panjang	Pendapatan bunga
Ekuitas	Keuntungan (kerugian) penjualan aset tetap
Modal pemilik	Beban adminstrasi bank
Pengambilan pemilik	Beban bunga bank

Aset dibagi dalam lima kelompok, yaitu aset lancar, investasi, aset tetap berwujud, aset tetap tidak berwujud, dan aset lain-lain, sedangkan kewajiban dibagi menjadi dua kelompok yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Ekuitas dibagi ke dalam dua kelompok modal dari setoran pemilik dan dari operasional entitas.

Aset lancar adalah kekayaan entitas yang diukur dengan nominal atau setara dengan mata uang tertentu dan diperkirakan dapat berubah segera ( $\leq 1$  tahun) atau menjadi kas. Aset tetap berwujud adalah kekayaan entitas yang diperoleh dan memiliki wujud/rupa dan digunakan untuk operasional dalam jangka waktu lebih dari satu tahun, sedangkan aset tidak berwujud sama kriterianya dengan aset berwujud, yang membedakannya tidak memiliki wujud/rupa.

Kewajiban jangka pendek adalah hutang yang jatuh temponya sama atau kurang dari satu tahun, sedangkan kewajiban jangka panjang hutang yang pelunasannya lebih dari satu tahun. Ekuitas adalah modal milik investor atau pemodal, ekuitas bertambah dari setoran dan laba bersih yang diperoleh dalam satu periode akuntansi, sedangkan akun ini akan berkurang jika entitas rugi dan adanya pengambilan pemilik.

Pendapatan adalah kenaikan jumlah aset dari kegiatan usaha entitas seperti penjualan, dan pendapatan lainnya, sedangkan beban adalah pengorbanan ekonomis yang dilakukan entitas untuk memperoleh penghasilan atau pendapatan.

### **Fungsi Jurnal Penutup dan Pembalik**

Pengertian fungsi menurut Kamus Lengkap Bahasa Indonesia (2008) merupakan kegunaan suatu hal, daya guna serta pekerjaan. Kegunaan atau fungsi berkaitan dengan manfaat, mafaat jurnal adalah untuk mencatat transaksi keuangan yang berakibat pada kenaikan atau penurunan akun-akun aset, kewajiban, dan ekuitas.

Jurnal entri menentukan akun yang dipakai dan berapa saldo setiap akun dapat dilihat saldonya pada buku akun atau buku besar. Ketika saldo akun diposisi debit atau kredit diawal pencatatan (jurnal entri), pada akhir periode jumlahnya bisa berubah menjadi bertambah atau berkurang, hal ini diketahui setelah dilakukan pengecekan terhadap akun tersebut. Jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo akun adalah jurnal penyesuaian.

Pada akhrit tahun ketika laporan keuangan dibuat dan saldo akun telah disesuaikan dengan kondisi yang sebenarnya, maka tahap berikutnya adalah menutup saldo akun sementara di jurnal penutup.

Jurnal penutup adalah jurnal untuk mencatat akun sementara yang memiliki saldo menjadi bersaldo-nol atau tidak bersaldo pada masa depan. Kelompok akun sementara adalah akun terkait dengan penentuan atau perhitungan kinerja perusahaan yaitu akun pendapatan,

beban, dan pengambilan pribadi. Akun-akun ini milik pemodal, ketika pemodal menanamkan hartanya ke dalam perusahaan, maka akun yang dapat menaikkan dan atau menurunkan modalnya merupakan akun sementara.

Jurnal pembalik adalah jurnal untuk mencatat pembalikan dari jurnal penyesuaian yang dibuat. Tidak semua jurnal penyesuaian yang dibuat dibalik. Jurnal pembalik dibuat ketika pembuatan jurnal penyesuaian berakibat kepada perubahan akun yang digunakan di pencatatan awal (jurnal entri), misal penerimaan diterima di muka, awalnya dicatat sebagai pendapatan, setelah jurnal penyesuaian berubah menjadi pendapatan diterima di muka.

### **Penerapan Pencatatan Akun ke dalam Jurnal Penutup**

Tujuan utama pembuatan jurnal penutup adalah untuk menutup saldo semua akun sementara atau akun nominal, sehingga saldonya menjadi nol atau tidak terbawa ke laporan keuangan pada masa depan.

Penutupan saldo akun sementara dilakukan pada akhir tahun atau akhir periode pencatatan, sehingga akun tersebut diperiode mendatang bersaldo nol. Dengan menutup akun sementara, maka pemilik/investor dapat mengetahui penambahan modal dari laba atau pengurangan modal dari rugi dan pengambilan pribadinya. Akun riil adalah akun yang diidentifikasi sebagai aset, kewajiban, dan modal. Berikut ilustrasi untuk penerapan jurnal penutup.

Ilustrasi 2: berdasarkan informasi yang diperoleh dari Konsultan Kombinasi Pinword pada tanggal 31 Desember 2022 dari buku besarnya, maka neraca saldo setelah penyesuaian dibuat sebagai berikut.

Tabel 13.2 Konsultan Kombinasi Pinword Neraca Saldo Setelah Penyesuaian 31 Desember 2022

No.	Nama Akun	Debit	Kredit
110	Kas	391.464.400	
121	Piutang Usaha	920.000.000	
131	Perlengkapan kantor	3.200.000	

132	Persediaan Barang Dagang	1.176.800.000	
120	Peralatan	108.000.000	
130	Akumulasi penyusutan peralatan		40.000.000
210	Hutang Usaha		510.000.000
222	Uang sewa diterima di muka		240.000.000
310	Modal pemilik		896.000.000
320	Pengambilan pemilik		63.000.000
410	Penjualan		2.376.154.000
420	Potongan penjualan	3.950.000	
422	Pendapatan sewa		120.000.000
510	Pembelian	1.423.739.600	
521	Beban penyusutan	20.000.000	
531	Beban gaji dan honor	150.000.000	
541	Beban utilitis	48.000.000	
		4.245.154.000	4.245.154.000

*Cara menutup saldo akun sementara.*

Berdasarkan neraca saldo setelah penyesuaian di Konsultan Kombinasi Pinword pada tanggal 31 Desember 2022, maka yang dilakukan untuk menutup saldo akun sementara adalah sebagai berikut:

1. menutup saldo akun yang diidentifikasi sebagai pendapatan,
2. menutup saldo akun yang diidentifikasi sebagai beban,
3. menutup saldo akun yang diidentifikasi muncul dari penutupan akun pendapatan dan beban, dan
4. menutup saldo akun yang diidentifikasi pengambilan modal pemilik.

Jurnap penutup Konsultan Kombinasi Pinword, 31 Desember 2022 sebagai berikut.

Tabel 13.3 Jurnap Penutup Konsultan Kombinasi Pinword

Tanggal	Akun dan Penjelasan	Ref	Debit	Kredit
2022	Menutup saldo pendapatan			
Des'31	Penjualan	410	2.376.154.000	
	Pendapatan sewa	422	120.000.000	
	Ikhtisar Laba (rugi)	610		2.496.154.000
	Menutup saldo beban			
31	Ikhtisar Laba (rugi)	610	1.645.689.600	
	Pembelian	510		1.423.739.600
	Potongan penjualan	420		3.950.000
	Beban penyusutan	521		20.000.000
	Beban gaji dan honor	531		150.000.000
	Beban utilitis	541		48.000.000

Menutup saldo Ikhtisar laba-rugi				
31	Ikhtisar Laba (rugi)	610	850.464.400	
	Modal Pemilik	310		850.464.400
Menutup saldo pengambilan pemilik				
31	Modal Pemilik	310	63.000.000	
	Pengambilan pemilik	320		63.000.000

Pencatatan jurnal penutupan di atas menimbulkan akun baru yaitu akun “Ikhtisar laba (rugi)” nomor akun 610, akun ini merupakan akun sementara yang akhirnya ditutup juga saldonya. Pencatatan jurnal penutup ketika dipindahbukukan ke dalam buku besar atau buku akun gambarkan berikut ini.

Ikhtisar Laba (Rugi)				No. 610
Tanggal	Penjelasan	Debit	Kredit	Saldo
31/12/2022	Tutup pendapatan		2.496.154.000	2.496.154.000
	Tutup beban	1.645.689.600		850.464.400
	Tutup ke modal	850.464.400		-0-

Modal Pemilik				No. 310
Tanggal	Penjelasan	Debit	Kredit	Saldo
31/12/2022	Saldo setelah penyesuaian			896.000.000
	Tutup dari ikhtisar laba (rugi)		850.464.400	1.746.464.400
	Tutup dari pengambilan pemilik	63.000.000		1.683.464.400

Pengambilan Pemilik				No. 320
Tanggal	Penjelasan	Debit	Kredit	Saldo
31/12/2022	Saldo setelah penyesuaian			63.000.000
	Tutup ke modal		63.000.000	-0-

### **Penerapan Pencatatan Akun ke dalam Jurnal Pembalik**

Jurnal pembalik adalah jurnal untuk membalikkan posisi (debit/kredit) akun yang dicatat pada jurnal penyesuaian. Tidak semua jurnal penyesuaian dibuat jurnal pembaliknya. Jurnal penyesuaian yang memerlukan jurnal pembalik adalah ketika jurnal penyesuaian dibuat menyebabkan perubahan akun yang disajikan pada neraca saldo sebelum penyesuaian dengan setelah penyesuaian. Misalnya pendapatan diterima di muka

(pendapatan ditangguhkan) di jurnal entri menggunakan akun “Pendapatan” karena pada akhir tahun diketahui bahwa saldonya tidak sesuai, kemudian dilakukan penyesuaian.

Jurnal penyesuaian yang menimbulkan akun “Pendapatan diterima di muka” atau hutang. Akun pendapatan ditutup dan akun “Pendapatan diterima di muka” tetap terbawa pada periode pelaporan keuangan pada masa depan. Perubahan akun yang disajikan setelah jurnal penyesuaian dan jurnal penutup ini, yang memerlukan jurnal pembalik. Jurnal penyesuaian yang memerlukan jurnal pembalik adalah pendapatan dan beban yang ditangguhkan yang dicatat sebagai pendapatan atau beban bukan sebagai aset atau beban saat jurnal entri.

Jurnal penyesuaian yang memerlukan jurnal pembalik adalah ketika jurnal penyesuaian dibuat merubah:

1. nama akun sebelum dan setelah penyesuaian yang ditimbulkan dari transaksi pendapatan yang dicatat pada jurnal entri sebagai pendapatan, bukan sebagai hutang atau pendapatan diterima di muka;
2. nama akun sebelum dan setelah penyesuaian yang ditimbulkan dari transaksi beban yang dicatat pada jurnal entri sebagai beban, bukan sebagai aset atau biaya dibayar di muka;
3. cara mencatat transaksi dari dasar kas menjadi dasar akrual untuk pendapatan; dan
4. cara mencatat transaksi dari dasar kas menjadi akrual untuk beban.

*Penerapan jurnal pembalik di ilustrasikan dari transaksi pendapatan dan biaya yang ditangguhkan.*

Penerapan pendapatan yang ditangguhkan, asumsikan bahwa ilustrasi 1 digunakan.

Ilustrasi 1: CV Bersama Andar menerima kas sebagai uang muka sejumlah Rp12.400.00 pada tanggal 11 November 2021 untuk pesanan seragam kantor 40 potong. Pada tanggal 31 Desember 2021 bagian produksi melaporkan

bahwa dari pesanan seragam kantor 40 potong yang sudah selesai 25 potong dan telah diserahkan kepada pelanggan, oleh entitas belum dicatat ke dalam pencatatan akuntansinya. Pencatat transaksi pendapatan diterima dimuka oleh Andar dapat dicatat sebagai pendapatan atau hutang sebagai berikut.

### Jurnal Entri

Tanggal	Nama Akun & Penjelasan	Ref	Debit	Kredit
11/11/2021				
	Kas		12.400.000	
	Pendapatan			12.400.000
	<b>Pendapatan ditunda dicatat sebagai Pendapatan</b>			
	atau			
	Kas		12.400.000	
	Pendapatan diterima di muka			12.400.000
	<b>Pendapatan ditunda dicatat sebagai Hutang</b>			

Jurnal entri di atas mencatat pendapatan ditunda dengan menggunakan akun pendapatan atau akun hutang. Pendapatan yang ditunda yang dicatat sebagai pendapatan dengan akun "Pendapatan" pada jurnal entri/umum menyajikan saldo Pendapatan sebesar Rp12.400.000. Jika tidak dilakukan jurnal penyesuaian, maka pencatatan ini memberikan dampaknya pada laporan perhitungan laba rugi, di mana pendapatan dan laba bersih disajikan terlalu besar Rp4.650.000.

Saldo akun pendapatan yang benar adalah Rp7.750.000 (25 x Rp310.000). Sisa pendapatan sebesar Rp4.650.000 (15 x Rp310.000) merupakan pendapatan yang belum boleh diakui atau diakui pada periode ketika pesanan seragam barang diserahkan (tahun 2022).

### Jurnal Penyesuaian

Tanggal	Nama Akun & Penjelasan	Ref	Debit	Kredit
31/12/2021	Pendapatan		4.650.000	
	Pendapatan diterima di muka			4.650.000
	Dicatat sebagai Pendapatan pada jurnal entri			
atau	Pendapatan diterima di muka		7.750.000	
	Pendapatan			7.750.000
	Dicatat sebagai Hutang pada jurnal entri			



## Jurnal Pembalik

Tanggal	Nama Akun & Penjelasan	Ref	Debit	Kredit
3/1/2022	Pendapatan diterima di muka		4.650.000	
	Pendapatan			4.650.000
	Dicatat sebagai Pendapatan pada jurnal entri			

Bagaimana jurnal pembalik yang dibuat untuk pendapatan yang ditunda yang dicatat dalam jurnal entri sebagai hutang, apakah memerlukan jurnal pembalik? Tidak karena akun yang disajikan pada awal (jurnal entri) dan akhir (jurnal penyesuaian) sama yaitu “Pendapatan diterima di muka.”

Efek dari pencatatan jurnal entri, jurnal penyesuaian dan jurnal balik dari transaksi pendapatan ditunda yang dicatat sebagai “pendapatan” ke masing-masing akun terkait (buku besar) digambarkan sebagai berikut.

### Pendapatan

Tanggal	Nama Akun & Penjelasan	Ref	Debit	Kredit
11/11/2021	Penerimaan kas		12.400.000	12.400.000
31/12/2021	Pendapatan diterima di muka	4.650.000		7.750.000
	Ikhtisar laba rugi		7.750.000	-0-
3/1/2022	Pendapatan diterima di muka		4.650.000	4.650.000

### Pendapatan Diterima di Muka

Jurnal	Penjelasan akun	Debit	Kredit	Saldo
31/12/2021	Pendapatan		4.650.000	4.650.000
3/1/2022	Pendapatan	4.650.000		-0-

Pendapatan yang ditunda dengan menggunakan akun “Pendapatan” saat jurnal entri, dan jurnal penyesuaian menjadi “pendapatan diterima di muka”, memerlukan jurnal balik untuk mengembalikan penyajian akun seperti semula.

Penerapan beban yang ditunda, diasumsikan sebagai berikut. Ilustrasi 3: Biaya yang ditunda.

Pada tanggal 24 Mei 2021 PD Mitakop menandatangani kontrak sewa gudang untuk 5 tahun kedepan mulai berlaku 1 Juni 2021 senilai Rp 60.000.000 dan dibayar di muka. Transaksi biaya sewa yang ditunda oleh Mitakop dapat dicatat sebagai Beban atau aset. Jurnal entri mencatat biaya yang ditunda sebagai beban dan aset pada jurnal entri sebagai berikut.

### Jurnal Entri

Tanggal	Nama Akun & Penjelasan	Ref	Debit	Kredit
24/5/2021				
	Beban Sewa		60.000.000	
	Kas			60.000.000
	<b>Biaya ditunda dicatat sebagai Beban</b>			
	atau			
	Biaya dibayar di muka		60.000.000	
	Kas			60.000.000
	<b>Biaya ditunda dicatat sebagai Aset</b>			

Biaya yang ditunda yang dicatat sebagai beban dengan akun “Beban Sewa” pada jurnal entri/umum menyajikan saldo Beban sebesar Rp60.000.000. Jika jurnal penyesuaian tidak dibuat, maka beban dicatat terlalu besar sehingga laba yang dilaporkan terlalu kecil sebesar Rp54.000.000, saldo beban sewa yang benar adalah Rp6.000.000. Beban sewa tahun 2021 yang harus diakui Rp6.000.000 atau 6 bulan masa sewa (1 Juni - 31 Desember 2021), sedangkan sisa beban sewa sebesar Rp54.000.000 merupakan beban sewa untuk I Januari 2021 - 30 Juni 2026 (54 bulan). Beban sewa yang belum terpakai atau yang belum dilalui disebut diakui sebagai akun “Biaya dibayar di muka”.

Jurnal penyesuaian dibuat pada tanggal 31 Desember 2021 sebagai berikut.

### Jurnal Penyesuaian

Tanggal	Nama Akun & Penjelasan	Ref	Debit	Kredit
31/12/2021	Biaya dibayar di muka		54.000.000	
	Beban sewa			54.000.000
	Dicatat sebagai beban pada jurnal entri			
atau	Beban sewa		6.000.000	
	Biaya dibayar di muka			6.000.000
	Dicatat sebagai aset pada jurnal entri			

Pembuatan jurnal penyesuaian atas transaksi biaya yang ditunda yang dicatat sebagai beban, menyajikan perubahan dalam cara penyajian akun dari beban menjadi aset. Perubahan akun hasil dari penjurnalan entri sebagai beban menjadi aset ketika penyesuaian harus dikembalikan ke akun semula yaitu beban.

Jurnal pembalik untuk biaya ditunda yang dicatat sebagai Beban

### Jurnal Pembalik

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
3/1/2021	Biaya Sewa		54.000.000	
	Beban Sewa Dibayar Di muka			54.000.000
	Penyesuaian biaya yang belum terpakai (54 bulan)			

Pembuatan jurnal pembalik diawal tahun membuat beban yang ditunda yang dicatat sebagai beban, disajikan kembali dengan akun “Beban Sewa” saldo Rp54.000.000. Bagaimana dengan beban yang ditunda yang dicatat pada jurnal entri sebagai aset, apakah memerlukan jurnal pembalik? Tidak, karena akun yang digunakan dalam pelaporan sebelum dan setelah penyesuaian disajikan dengan nama yang sama yaitu “biaya dibayar di muka”.

Pencatatan jurnal entri, jurnal penyesuaian, jurnal penutup dan jurnal pembalikan terkait dengan beban ditunda dipindahbukukan pada akun terkait berikut ini.

### Beban Sewa

Tanggal	Penjelasan Akun	Debit	Kredit	Saldo
24/5/2021	Pengeluaran kas	60.000.000		60.000.000
31/12/2021	Biaya dibayar di muka		54.000.000	6.000.000
	Ikhtisar laba rugi		6.000.000	-0-

### Biaya Dibayar di Muka

Tanggal	Penjelasan akun	Debit	Kredit	Saldo
31/12/2021	Beban Sewa	54.000.000		54.000.000
3/1/2022	Beban Sewa		54.000.000	-0-

### Beban Sewa

Tanggal	Penjelasan akun	Debit	Kredit	Saldo
3/1/2022	Biaya Dibayar Di muka	54.000.000		54.000.000

## **Daftar Pustaka**

- Jerry J.W., Paul. D.K & Donald. E.K. (2015). *Accounting Principle*. Twelfth edition. New York: John Wiley & Sons.
- Ikatan Akuntan Indonesia (2019). Standar Akuntansi Keuangan ETAP. IAI
- Peny Cahaya Azwari, Ayke Nuraliati, Muhammad Ali, Helis Krisdayanti (2022). *Akuntansi Pengantar*. Edisi Pertama. Kencana.
- KBBI (2008) edisi 12. Kamus Besar Bahasa Indonesia. KBBI.

## Profil Penulis



**Zulmaita, S.E., M.M.**

Sebelum kuliah di Akademi Jayabaya program D-3 akuntansi (lulus tahun 1984) penulis belum tertarik dengan ilmu akuntansi dan kemudian melanjutkannya ke program S-1 dengan program yang sama (lulus tahun 1990.) masih belum juga tertarik. Penulis mulai tertarik dengan ilmu akuntansi ketika mengajar di Politeknik Negeri Jakarta prodi akuntansi tahun 1987, pengurus di Koperasi Karya Sejahtera tahun 2011 sebagai bendahara, dan menjadi asesor di Lembaga Sertifikasi Profesi Teknisi Akuntansi (LSP-TA) tahun 2012 hingga sekarang. Tugas sebagai pengajar, pengurus dan asesor memotivasi dan mewajibkan penulis untuk belajar pada program S-2 (lulus tahun 2015) di UHAMKA di prodi Manajemen Keuangan. Ilmu akuntansi selalu akan berguna sepanjang masa, karena dibutuhkan untuk entitas jenis usaha apapun baik untuk perusahaan kecil, menengah, atau besar berdasarkan jumlah besaran modal.

Email Penulis: [zulmaita@akuntansi.pnj.ac.id](mailto:zulmaita@akuntansi.pnj.ac.id)

# PENGENDALIAN INTERNAL DAN KAS

**Dr. Laurentius Dominicus Gadi Djou, Akt.**  
Universitas Flores

## **Pendahuluan**

Aset perusahaan yang paling likuid adalah uang tunai atau yang paling sering kita sebut adalah kas. Kas memiliki peran hampir pada semua transaksi bisnis, oleh karena itu menjadi salah satu elemen penting dalam laporan keuangan dari aktifitas sebuah Perusahaan (Santoso, 2007). Pada hakikatnya, kas merupakan aset yang paling lancar dan hampir setiap transaksi bisnis selalu memengaruhi kas. Idealnya sebuah Kas merupakan elemen penting bagi kelancaran operasional perusahaan. Karena kas sangat likuid, maka kas dapat dengan mudah disalahgunakan oleh pengelola anggaran, sehingga dibutuhkan adanya pengelolaan kas internal yang memisahkan fungsi penyimpanan, pelaksanaan, dan pencatatan. Tanpa pengendalian internal terhadap kas, peluang penyelewengan kas dapat dengan mudah terjadi (Agoes, 2012).

Ketersediaan kas yang baik tidak lepas dari pengawasan dan pengendalian internal. Pengendalian internal diperlukan dalam semua aspek bisnis. Namun, pengendalian internal atas penerimaan kas menjadi prioritas utama. Jalur sistem penerimaan kas memerlukan langkah-langkah pendukung yang harus dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perusahaan. Prosedur yang diikuti harus tepat agar tidak terjadi duplikasi di seluruh aspek operasional perusahaan (Syakur, 2009).

Perusahaan dengan skala operasi yang semakin besar memerlukan pemantauan kinerja perusahaan secara langsung yang lebih ketat. Pengawasan langsung memerlukan wewenang dari bawahan, tetapi tanggung jawab berada di tangan pimpinan perusahaan. Oleh karena itu, untuk mengatasi peningkatan aktivitas perusahaan dan semakin banyaknya transaksi yang dilakukan, diperlukan pengendalian internal yang baik agar perusahaan dapat menjaga efisiensi dan efektivitas dalam mencapai tujuan.

Pengendalian intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi *asset* perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum atau undang-undang serta kebijakan manajemen tidak dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan (Hery, 2019).

Mengingat kas dan piutang merupakan aset jangka pendek yang sangat menarik dan dapat dengan mudah disalahgunakan oleh pejabat dan karyawan perusahaan, maka pengendalian internal atas penerimaan dana dan penagihan piutang sangatlah penting. Regulasi terjadi, pemborosan dan penyalahgunaan pun terjadi. Untuk uang tunai dan piutang. Oleh karena itu, kas dan piutang harus dipantau dengan baik untuk memastikan bahwa saldo kas benar-benar ada di neraca. Mengingat pentingnya kedua aset lancar ini, manajemen memerlukan pengendalian internal untuk memastikan pembayaran aktivitas piutang dan penagihan. Piutang usaha merupakan tagihan yang diterbitkan suatu perusahaan kepada pihak lain yang memerlukan pembayaran (Munandar, 2017).

Pengendalian internal yang baik atas kas biasanya dicapai, dengan memisahkan tugas dan wewenang serta memungkinkan seseorang untuk sepenuhnya melaksanakan transaksi kas dan piutang dari awal hingga akhir. Pemisahan ini memudahkan manajemen dalam melakukan evaluasi dan mendelegasikan pengambilan keputusan kepada setiap karyawan, padahal kesalahan

pencatatan penerimaan kas dan penagihan piutang merupakan hal yang biasa terjadi. Untuk menghindari dan mencegah kebiasaan buruk ini terus berlanjut, Anda harus menjaga pengendalian internal atas penerimaan dan penagihan piutang, dimulai dengan memantau prosedur penagihan piutang, penerimaan kas, dan pencatatan kas agar tercapai efektifitas

Pengendalian internal terhadap penerimaan kas juga dapat dilanjutkan pada (Mulyadi, 2010) yang menyatakan bahwa penerimaan kas yang mengikuti prosedur dan mematuhi peraturan internal menjadikan perusahaan lebih terkendali. Demikian pula, penagihan dan pengawasan utang yang tepat memungkinkan perusahaan mengelola aliran pendapatan mereka dengan lebih efektif. Oleh karena itu, penggunaan prosedur penerimaan kas yang memadai dan tepat berdampak pada efektivitas pengendalian internal suatu perusahaan untuk mencegah potensi kecurangan.

### **Konsep Sistem Pengendalian Internal**

Beberapa konsep pengendalian internal menjadi elemen penting ketika membahas temuan penelitian maupun diskusi umum dalam suatu perusahaan, dalam mendapatkan pemahaman dari berbagai sudut pandang ahli.

Definisi para ahli mengenai pengendalian internal seperti (Horngren, Bhimani, Datar, & Foster, 2002) yang menyatakan bahwa pengendalian internal menggunakan seluruh rencana dan tindakan dalam organisasi dijelaskan secara rinci. Guna memastikan akuntansi yang tepat dan meningkatkan efisiensi operasional.

Pendapat lain dalam artikel tersebut (Mahmuda, 2018) menyatakan bahwa pengendalian internal digunakan untuk melindungi kekayaan dan aset perusahaan dari penyalahgunaan, memastikan informasi akuntansi yang akurat, dan memastikan bahwa semua peraturan, undang-undang, dan kebijakan manajemen dipatuhi oleh semua pihak.



Konsep serupa juga dijelaskan oleh Rochmah and Kustiningsih (2021). Pengendalian internal merupakan proses kebijakan perusahaan yang dipengaruhi oleh dewan direksi perusahaan, manajemen, dan karyawan lainnya. Kebijakan ini dibuat untuk memberikan kepastian mengenai berbagai hasil, termasuk efektivitas dan efisiensi operasional, keakuratan pelaporan keuangan, dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

Hal ini juga sesuai dengan pemahaman yang dikembangkan oleh (Yudianto, 2021). Dinyatakan bahwa pengendalian internal adalah proses yang dilakukan oleh dewan direksi, manajemen, dan karyawan lainnya untuk memastikan berbagai hasil, seperti keandalan dan pengoperasian pelaporan keuangan. Efektivitas dan efisiensi serta kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Selain beberapa pengertian pengendalian internal seperti yang dijelaskan di atas. Pengendalian internal adalah struktur organisasi, metode, dan aktivitas yang disesuaikan untuk menjaga kekayaan suatu perusahaan, dan tugasnya antara lain, mendorong efisiensi operasional, dan mendorong karyawannya untuk mematuhi kebijakan manajemen yang ada.

### **Jenis Pengendalian Internal**

Pengendalian internal ini dapat dibagi menjadi dua jenis, pengendalian internal yang berhubungan dengan akuntansi dan pengendalian internal yang berhubungan dengan administrasi.

#### **1. Pengendalian Internal Akuntansi**

Pengendalian akuntansi internal meliputi keamanan data, persetujuan, pemisahan fungsi bisnis, pencatatan aset perusahaan, pengawasan dan pemantauan. Mengenai pelaksanaan transaksi pembelian dan kebutuhan untuk melakukan kegiatan pengolahan data dan informasi secara efektif, efisien, akurat, dan cepat guna memperoleh produk/jasa yang berkualitas dan mampu bersaing dengan persaingan bisnis saat ini.

## 2. Pengendalian Internal Administrasi

Pengelolaan manajemen internal bertanggung jawab atas berbagai hal seperti efisiensi operasional, analisis risiko, kebijakan dewan, manajemen sumber daya, dan pengendalian kualitas. Jenis pengendalian internal juga diklasifikasikan menjadi tiga kelompok berdasarkan kegunaannya.

### a. Pengendalian Preventif

Pengendalian ini digunakan untuk mencegah kesalahan yang terjadi. Dalam hal ini, secara otomatis akan dilakukan pengecekan yang dirancang untuk mencegah penyalahgunaan.

### b. Pengendalian Detektif

Pengendalian ini digunakan untuk mendeteksi kesalahan-kesalahan yang terjadi dalam memasukkan data.

### c. Pengendalian Korektif

Pengendalian ini digunakan untuk memberikan informasi kepada pihak manajemen untuk memperbaiki kesalahan yang terjadi. Pengendalian ini dirancang untuk mengoreksi kesalahan yang terdeteksi. Berdasarkan cakupannya, jenis pengendalian internal juga dibagi lagi menjadi dua kelompok, yaitu.

#### 1) Pengendalian Umum

Pengendalian ini digunakan untuk memproses semua aktivitas yang berhubungan dengan data di dalam komputer. Hal-hal yang diproses meliputi, pemisahan tanggung jawab dan pengolahan data.

#### 2) Pengendalian Aplikasi

Pengendalian ini digunakan untuk mengawasi jalannya transaksi dan penggunaan program di aplikasi-aplikasi komputer. Pengendalian ini bertujuan untuk menjaga setiap transaksi harus selalu dicatat, mendapat otorisasi, diproses, dan dilaporkan dengan baik.

## **Tujuan Pengendalian Internal**

Berikut adalah beberapa tujuan dari pengendalian internal dalam sebuah perusahaan:

1. memastikan kegiatan perusahaan berjalan sesuai kebijakan yang telah berlaku;
2. menjaga aset atau keuangan dalam sebuah perusahaan;
3. mencapai tujuan dari perusahaan yang sebelumnya telah ditetapkan;
4. menghasilkan laporan keuangan yang akurat dan tepat;
5. mencegah kerugian yang terjadi pada sumber daya perusahaan;
6. memastikan sudah dipatuhinya kebijakan yang ditetapkan oleh manajemen perusahaan; dan
7. mendorong efektivitas dan efisiensi kegiatan operasional perusahaan.

## **Komponen Pengendalian Internal**

Komponen pengendalian internal dibagi menjadi lima. Berikut adalah komponen-komponen pengendalian internal.

### **1. Prosedur Pengendalian**

Dalam melakukan pengendalian internal tentunya ada prosedur-prosedur yang harus dilakukan terlebih dahulu. Ini bertujuan agar pengendalian internal tetap berjalan sesuai yang sudah direncanakan. Adanya prosedur ini juga sebagai pencegahan terhadap kecurangan dan kesalahan dalam aktivitas perusahaan.

Prosedur dalam pengendalian internal meliputi

- a. karyawan yang berpotensi;
- b. rotasi kinerja dan kewajiban cuti;
- c. ulasan kinerja;

- d. pemisahan fungsi dan tanggung jawab; dan
- e. perlindungan aset dan data akuntansi.

## 2. Pengawasan

Pengawasan merupakan aspek penting dalam pengendalian internal pada suatu Perusahaan. Fungsi pengawasan berguna memastikan aktivitas pengendalian internal yang dilakukan, sesuai dengan aturan dan pedoman yang berlaku. Selain itu, pengawasan juga memungkinkan manajemen usaha untuk mengidentifikasi hal-hal yang dapat menentukan efektifitas mencapai tujuan perusahaan.

Pengawasan dapat dilakukan dengan dua cara, seperti evaluasi khusus, audit internal, audit keuangan, dan lain-lain. Namun, bisa digunakan dengan mengidentifikasi secara langsung sinyal peringatan di antara karyawan dan departemen akuntansi yang terkena dampak.

Contoh sinyal yang berhubungan langsung dengan karyawan antara lain perubahan perilaku atau kinerja karyawan yang semakin memburuk seiring berjalannya waktu, atau karyawan yang sering mengambil cuti karena alasan yang tidak jelas, sedangkan contoh peringatan sistem akuntansi mencakup transaksi yang tidak biasa yang dilakukan perusahaan untuk membeli aset perusahaan atau perbedaan data antara setoran tunai dan setoran bank.

## 3. Penilaian Risiko

Setiap aktivitas yang dilakukan pasti memiliki risiko di dalamnya. Risiko ini bisa saja berkaitan dengan bisnis secara langsung ataupun tidak. Dalam hal ini perusahaan menilai risiko dengan manajemen perusahaan yang dilakukan dengan analisis, tindakan, dan evaluasi. Manajemen perusahaan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mengatasi risiko yang terjadi dan untuk mengendalikannya agar mencapai tujuan dari perusahaan.

Dengan mengurangi risiko, selain mencapai tujuan, perusahaan juga bisa mendapatkan keuntungan yang maksimal dan mengurangi kerugian. Risiko yang terjadi pada perusahaan bisa saja seperti risiko perubahan hukum, penipuan internal, ancaman pesaing, situasi politik dan ekonomi, serta anomali permintaan pasar (Lai, Liu, & Chen, 2020).

Contoh lain, manajer gudang menganalisis risiko yang terjadi pada cedera punggung karyawan. Jika manajer merasa bahwa risiko yang terjadi itu penting maka perusahaan membeli kembali pekerja gudang dan meminta untuk menggunakan bantuan tersebut.

#### 4. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan seluruh aspek mulai dari perilaku, struktur, dan pedoman yang ada pada sebuah operasional perusahaan. Dengan adanya lingkungan pengendalian ini suatu perusahaan dapat menjadi lebih disiplin dan terstruktur.

Ada beberapa faktor yang memengaruhi lingkungan pengendalian, yaitu:

- a. integritas dan nilai kode etik perusahaan;
- b. filosofi dan gaya operasional manajemen;
- c. struktur organisasi;
- d. praktik administrasi dan personal;
- e. kebijakan operasional; dan
- f. komitmen pada kompetensi.

Lingkungan pengendalian ini, menjadi fondasi terhadap unsur-unsur yang membentuk pengendalian internal lainnya. Suatu organisasi jika tidak memiliki fondasi tentunya akan roboh karena tidak ada aturan-aturan yang berlaku dan integritas yang dimiliki suatu organisasi tersebut.

Contohnya kebijakan pengembangan sumber daya manusia. Jika tidak dilakukan dengan berdasarkan kebijakan yang baik maka perusahaan tidak akan

bisa memiliki sumber daya manusia dengan kualitas yang baik juga dan sesuai dengan perusahaan.

#### 5. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi ini juga salah satu komponen yang penting dalam pengendalian internal. Tanpa adanya informasi dan komunikasi ini, tentunya akan sulit untuk melakukan segala pengendalian internal seperti, pembentukan kebijakan, analisis risiko, serta pengawasan yang harus dilakukan.

Informasi dan komunikasi ini dapat digunakan sebagai penilaian terhadap suatu kejadian atau kondisi yang mampu memberi pengaruh pada pengambilan keputusan dan hubungan eksternal perusahaan. Contohnya manajemen perusahaan menggunakan informasi dari Dewan Standar Akuntansi Indonesia untuk menilai dampak perubahan struktur laporan keuangan di suatu perusahaan.

#### 6. Konsep aplikasi Pengendalian Internal

Di bawah ini ada beberapa konsep dalam pengendalian internal. Konsep ini biasanya diterapkan di beberapa perusahaan atau organisasi untuk tujuan perusahaan masing-masing.

- a. Pengendalian internal merupakan tanggung jawab dari manajemen perusahaan. Meski terlihat bahwa pelaksanaan pengendalian internal ini melibatkan seluruh anggota. Namun, tetap saja secara struktur manajemen yang bertanggung jawab.
- b. Memberikan kepercayaan yang wajar dan tidak absolut. Hal itu terjadi karena banyak pertimbangan mengenai kebutuhan, biaya, dan tujuan lain.
- c. Pengendalian internal memiliki keterbatasan. Pelaksanaan ini tidak selalu efektif, tergantung pada kompetensi dan keandalan pelaksananya.

- d. Sistem pengolahan data dalam pengendalian internal berguna untuk mengembangkan informasi terkait tujuan dari perusahaan.
  - e. Pengendalian internal memiliki tujuan dalam laporan keuangan, kepatuhan, dan operasi tumpang tindih.
  - f. Pengendalian internal dalam audit merupakan suatu proses pengembangan dalam akuntansi. Pengendalian internal ini adalah langkah komprehensif dan terintegrasi serta tidak ditambahkan dalam infrastruktur perusahaan.
7. Unsur-unsur Pengendalian Internal

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan perlu adanya sistem pengendalian internal. Sistem pengendalian internal pada perusahaan memiliki unsur-unsur sebagai berikut.

a. Struktur Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional

Struktur dalam organisasi merupakan kerangka untuk pembagian tanggung jawab secara fungsional pada unit organisasi yang dibentuk untuk kepentingan perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi dibagi menjadi dua prinsip berikut.

- 1) Dipisahkan antara fungsi-fungsi operasional dan penyimpangan dari fungsi akuntansi. Fungsi dari operasional itu sendiri adalah tugas untuk melaksanakan suatu kegiatan, seperti pembelian, sedangkan fungsi penyimpanan adalah tugas untuk menyimpan aktiva perusahaan.
- 2) Suatu fungsi dibatasi, tidak boleh melakukan tanggung jawab penuh untuk semua tahap transaksi.

b. Wewenang dan Prosedur Memberi Upaya Perlindungan

Di sebuah organisasi setiap transaksi hanya bisa terjadi karena adanya otoritas wewenang untuk menyetujui adanya transaksi. Oleh karena itu, di dalam sebuah organisasi harus ada sistem yang mengatur sebuah wewenang dalam setiap transaksi untuk melindungi kekayaan, uang, pendapatan dan biaya dalam organisasi tersebut.

c. Praktik Sehat dalam Tugas Organisasi

Dalam pembagian tugas dan fungsi di organisasi, tidak akan terlaksana dengan baik apabila tidak dengan praktik yang sehat. Berikut adalah beberapa praktik yang sehat dalam melaksanakan wewenang dan fungsi di organisasi.

- 1) Pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak
- 2) Penggunaan formulir dengan nomor urut cetak yang penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- 3) Transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir hanya satu orang atau satu unit organisasi tanpa bantuan orang atau unit organisasi lainnya.
- 4) Adanya pemeriksaan mendadak dengan jadwal yang tidak teratur.
- 5) Diadakan perputaran jabatan untuk menghindari adanya persekongkolan antar pejabat.
- 6) Diadakan pencocokan kekayaan dengan catatannya untuk menjaga aset sebuah organisasi.
- 7) Membentuk unit organisasi yang memiliki tugas mengecek efektivitas unsur sistem pengendalian internal lain.

Beberapa Contoh Pengendalian Internal Setelah menguraikan mulai dari pengertian sampai unsur



pengendalian internal tentunya harus disertakan contoh dari pengendalian internal ini. Contoh ini diambil dari kasus toko kelontong yang buka selama 24 jam. Contoh pengendalian internalnya sebagai berikut:

- 1) memasang kamera pengawas;
- 2) memiliki sistem untuk mencatat kas otomatis untuk mempermudah pekerjaan;
- 3) memiliki dua karyawan yang bertugas bergantian dan satu orang sebagai pencatat transaksi;
- 4) menempatkan kasir di depan pintu masuk untuk memudahkan pelanggan melakukan transaksi;
- 5) melakukan penyetoran kas langsung ke bank sebelum pergantian karyawan;
- 6) setiap pergantian karyawan wajib dilakukan presensi; dan
- 7) setiap barang yang keluar dan masuk dicatat ke dalam dokumen atau sistem data.

### **Pengertian Kas**

Maruta (2017) menyatakan bahwa yang dimaksud kas adalah uang kas yang ada di perusahaan dan uang yang disimpan di bank, yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Unsur-unsur yang dapat dianggap sebagai kas adalah

1. rekening giro di bank,
2. cek-cek tunai yang diterima,
3. pos wesel, dan
4. uang kas perusahaan (rupiah dan coin).

### **Pengendalian terhadap Kas**

Beberapa bentuk prosedur pengendalian terhadap kas menurut Gao and Zhang (2019) misalnya sebagai berikut:

1. terdapat pemisahan tugas antara pihak yang melakukan otorisasi dengan pembayaran, pihak yang melakukan pengeluaran kas, pengelolaan kas, pihak pencatatan, pengguna, dan pihak pembayar;
2. penggunaan lemari besi (brangkas) untuk menyimpan kas atau diruang tertutup dengan akses terbatas;
3. penerimaan dan pengeluaran kas menggunakan rekening yang berbeda;
4. pengeluaran uang dilakukan melalui bank dan menggunakan cek;
5. penerimaan kas dilakukan melalui bank penggunaan sistem *imprest* kas kecil untuk memenuhi kebutuhan kas dalam jumlah kecil; dan
6. rekonsiliasi antara pencatatan perusahaan dengan rekening koran bank.

### **Prosedur pencatatan Penerimaan Kas**

Adapun prosedur penerimaan kas dari pelunasan piutang adalah sebagai berikut:

1. Bagian piutang:
  - a. membuat daftar piutang yang ditagih sebanyak tiga lembar, lembar pertama diserahkan ke bagian penagihan sebagian dasar untuk melakukan penagihan, lembar kedua diserahkan ke bagian kasa sebagai dasar untuk membuat bukti setor, lembar ketiga diarsipkan secara permanenurut nomor; dan
  - b. menerima surat pemberitahuan dan daftar surat pemberitahuan lembar kedua dari bagian penagihan untuk dicatat dalam kartu piutang dan diarsipkan secara permanenurut nomor.
2. Bagian penagihan:
  - a. melakukan penagihan kepada debitur berdasarkan daftar piutang yang ditagih lembar pertama yang diterima bagian piutang;

- b. menerima cek dan surat pemberitahuan dari debitur;
  - c. membuat daftar surat pemberitahuan berdasarkan cek dan surat pemberitahuan sebagai bukti telah dilakukan penagihan kepada debitur;
  - d. daftar surat pemberitahuan dibuat sebanyak dua lembar, lembar pertama diserahkan ke bagian piutang bersama surat pemberitahuan; dan
  - e. mengarsipkan daftar piutang yang tertagih lembar secara permanen sesuai dengan nomor urut.
3. Bagian kasa:
- a. menerima daftar piutang yang ditagih lembar kedua dari bagian piutang;
  - b. menerima daftar surat pemberitahuan lembar pertama dan cek dari bagian penagihan;
  - c. membandingkan antara daftar piutang yang ditagih lembar kedua dengan daftar surat pemberitahuan lembar pertama;
  - d. membuat bukti setor bank dan menyerahkan ke bagian jurnal bersama dengan surat pemberitahuan lembar dan daftar piutang yang ditagih lembar kedua; dan
  - e. menyetorkan cek ke bank.
4. Bagian jurnal:
- a. menerima setor bukti bank, daftar surat pemberitahuan lembar pertama dan daftar piutang yang ditagih lembar kedua dari bagian kasa untuk dicatat dalam jurnal penerimaan kas; dan
  - b. mengarsipkan dokumen-dokumen yang diterima dari bagian kas dan diarsipkan secara permanen sesuai dengan nomor urut.

## Daftar Pustaka

- Agoes, S. (2012). *Auditing: Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Bhaskar, L. S., Schroeder, J. H., & Shepardson, M. L. (2019). Integration of internal control and financial statement audits: Are two audits better than one? *The Accounting Review*, 94(2), 53-81.
- Gao, P., & Zhang, G. (2019). Accounting manipulation, peer pressure, and internal control. *The Accounting Review*, 94(1), 127-151.
- Hery, S. (2019). *Auditing: Dasar-Dasar Pemeriksaan Akuntansi*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Horngren, C. T., Bhimani, A., Datar, S. M., & Foster, G. (2002). *Management And Cost Accounting*. Financial Times/Prentice Hall Harlow.
- Lai, S.-M., Liu, C.-L., & Chen, S.-S. (2020). Internal control quality and investment efficiency. *Accounting Horizons*, 34(2), 125-145.
- Maruta, H. (2017). Pengertian, kegunaan, tujuan dan langkah-langkah penyusunan laporan arus Kas. *JAS (Jurnal Akuntansi Syariah)*, 1(2), 239-257.
- Mulyadi. (2010). *Sistem Akuntansi* (Vol. 2). Jakarta: Salemba Empat.
- Munandar, M. (2017). *Pokok-Pokok Intermediate Accounting*. Yogyakarta : UGM Press
- Rochmah, S., & Kustiningsih, N. (2021). Analisis Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dalam Meningkatkan Kualitas Cash Flows (Study Kasus Pada PT SMART LIVING). *Accounting and Management Journal*, 5(2), 29-35.
- Santoso, I. (2007). *Akuntansi Keuangan Menengah, Buku 1*. Jakarta: Bumi Aksara

- Situmorang, H. (2022). Internal Control System Analysis of Cash Receiving in Medan City Market Regional Companies. *International Journal of Applied Finance and Business Studies*, 9(4), 141-145.
- Syakur, A. S. i. (2009). *Akuntansi Keuangan Menengah Dalam Perspektif Lebih Luas*. Jakarta: AV Publisher.
- Yudianto, A. (2021). Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Pada Pt. Bank Perkreditan Rakyat Candi Agung Amuntai. *INOVATIF*, 3(2).

## Profil Penulis



### **Dr. Laurentius Dominicus Gadi Djou, Akt.**

Penulis adalah putra Ende yang dilahirkan di Kupang pada tanggal 22 Januari 1967. Pria yang akrab disapa dengan nama Lori Gadi Djou ini, menamatkan pendidikan dasar di SDK Ende 2 pada tahun 1980. Ia kemudian melanjutkan dan menamatkan pendidikan Sekolah Menengah Pertama di SMPK Frateran Ndao tahun 1983 dan Sekolah Menengah Atas di SMA Katolik Kolese St. Yusup Malang pada Tahun 1987. Lori Gadi Djou meraih gelar Sarjana (S1) Akuntansi tahun 1994 di Universitas Brawijaya Malang dan tahun 2002 lulus dengan gelar Magister (S2) Ilmu Akuntansi pada Universitas Gadja Mada Yogyakarta serta berhasil meraih gelar Doktornya dalam bidang Ilmu Akuntansi tahun 2011 pada Universitas Diponegoro Semarang.

Pernah menjadi pengajar di STIE Bank Jatteng dan Magister Manajemen STIE Bank BPD Jateng, Penulis kini menjabat sebagai Ketua Yayasan Perguruan Tinggi Flores yang juga aktif sebagai staf pengajar pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Magister Manajemen Universitas Flores. Selain aktif sebagai pengajar, Lori Gadi Djou juga aktif dalam kegiatan pengabdian masyarakat, penelitian dan penulisan jurnal. Salah satu karya terbarunya yang dituangkan dalam sebuah buku berjudul Auditor Wanita Dalam Hingar Bingar Kantor Akuntan Publik Tahun 2023, merupakan bentuk kepeduliannya sebagai akuntan terhadap isu dan persoalan berkaitan dengan bidang ilmu akuntansi yang ada di tengah masyarakat. Kali ini, melalui buku ini, penulis kembali menuangkan ide dan pandangannya yang bisa bermanfaat untuk masyarakat.

Email Penulis: [gadidjou@yahoo.com](mailto:gadidjou@yahoo.com)



## PIUTANG DAN PERSEDIAAN

**Indira Shinta Dewi, S.E., M.M., Ak.**  
Universitas Satya Negara Indonesia

Modal kerja yang memadai menjadi kunci kelancaran operasional perusahaan dan meningkatkan produktivitas serta profitabilitas. Pengelolaan modal kerja melibatkan manajemen aset lancar, pengelolaan utang lancar, dan peningkatan efisiensi operasional.

### **Piutang**

Piutang merupakan salah satu aspek modal kerja yang terkait langsung dengan aktivitas operasional perusahaan, terutama terkait penjualan barang secara kredit. Penjualan kredit dapat meningkatkan penjualan dan laba. Namun, juga menimbulkan biaya terkait piutang seperti biaya penagihan dan risiko piutang tidak tertagih (Sudana, 2002).

Manajemen piutang dimulai dengan keputusan apakah perusahaan akan memberikan kredit atau tidak kepada pelanggan. Setelahnya, piutang yang muncul harus dipantau agar tidak melampaui batas yang diizinkan. Tingkat piutang yang tinggi dapat mengurangi arus kas perusahaan, sementara piutang tak tertagih (*bad debt*) dapat merugikan keuntungan dari penjualan.

Mengelola piutang dengan cermat, melibatkan penetapan kebijakan kredit yang bijaksana, pemantauan secara rutin terhadap piutang yang ada, dan penanganan efektif terhadap piutang yang jatuh tempo. Upaya ini bertujuan untuk menjaga arus kas yang sehat, dan meminimalkan risiko kerugian akibat piutang yang tidak tertagih. Dengan



demikian, manajemen piutang menjadi faktor kunci dalam menjaga stabilitas keuangan dan keberlanjutan operasional perusahaan. Manajemen piutang yang efisien memiliki dampak terhadap tingkat laba dan risiko suatu perusahaan (Husnan Suad, 2015).

Piutang dagang, atau yang dikenal sebagai *account receivable*, terjadi ketika perusahaan melakukan penjualan barang atau jasa secara kredit, bukan dengan pembayaran tunai. Begitu uang tunai diterima, nilai piutang akan berkurang seiringnya. Investasi dalam piutang, seperti halnya dengan aset lainnya, memerlukan pendanaan yang dapat diperoleh melalui berbagai metode.

Jumlah piutang pada suatu periode ditentukan oleh dua faktor: (1) besar volume penjualan kredit; dan (2) waktu rata-rata antara penjualan dan penerimaan pembayaran. Semakin tinggi volume penjualan kredit dan semakin lama periode penagihan piutang, semakin besar nilai piutang. Untuk membiayai piutang tersebut, perusahaan dapat menggunakan modal jangka panjang seperti saham dan obligasi, serta memanfaatkan fasilitas kredit jangka pendek dari bank.

Umumnya, perusahaan membiayai tingkat piutang yang bersifat permanen dengan menggunakan modal jangka panjang, sementara peningkatan piutang yang disebabkan oleh faktor musiman dan siklus didanai melalui kredit jangka pendek.

### **Kredit dan Piutang**

Penjualan barang dangang atau suatu jasa bisa dilakukan pembayaran secara langsung ataupun secara cicilan. Penjualan kredit memberikan pelanggan waktu tertentu untuk membayar setelah transaksi, menciptakan piutang dagang. Keputusan penjualan kredit dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor, termasuk keinginan meningkatkan penjualan, kapasitas produksi yang tersedia, dan persaingan di pasar (Sudana, 2002).

## **Kebijakan Kredit**

Dalam memberikan kredit kepada pelanggan, perusahaan perlu memiliki kebijakan yang terstruktur untuk mengelola risiko dan memastikan pelunasan yang tepat waktu. Beberapa aspek kebijakan kredit yang dapat diadopsi sebagai berikut.

### 1. Syarat Penjualan

Mengatur bagaimana perusahaan menjual produk atau layanannya, baik melalui pembayaran tunai maupun kredit. Syarat penjualan kredit harus mencakup detail, seperti lamanya periode kredit, besaran potongan tunai yang mungkin diberikan, periode potongan yang berlaku, dan jenis kredit yang tersedia.

### 2. Analisis Kredit

Saat memberikan kredit, perusahaan harus melakukan analisis yang cermat untuk membedakan antara pelanggan yang dapat membayar dengan baik dan yang mungkin mengalami kesulitan. Aspek-aspek analisis umumnya didasarkan pada konsep 5K.

#### a. Karakter

Bagaimana pelanggan menanggapi kewajibannya membayar kredit.

#### b. Kapasitas

Penilaian yang subjektif terhadap kemampuan klien membayar.

#### c. Kapital atau Modal

Memperhatikan bagaimana kemampuan aktiva dalam membayar utang, kemampuan membayar utang dari laba yang diperoleh, dan bagaimana klien mampu membayar beban bunga.

#### d. Kolateral atau Agunan/Jaminan

Penilaian terhadap keberadaan aset yang dapat dijadikan jaminan.

e. Kondisi

Menganalisis tren ekonomi umum dan perkembangan di wilayah atau sektor ekonomi tertentu yang dapat memengaruhi kemampuan pelanggan untuk membayar.

3. Kebijakan Penagihan Piutang

Perusahaan perlu memiliki prosedur penagihan piutang yang jelas. Misalnya, pelanggan dapat menerima surat tagihan jika pembayaran tertunggak selama 10 hari, dan jika belum dibayar dalam 30 hari, piutang dapat dipindahkan kepada agen (*collection agency*) setelah 90 hari (Weston & Brigham, 1990).

Kebijakan kredit yang baik membantu perusahaan mengelola risiko kredit, meningkatkan likuiditas, dan memastikan pembayaran yang lancar dari pelanggan. Dengan demikian, perusahaan dapat menjaga keseimbangan antara memberikan layanan kredit kepada pelanggan dan melindungi keuangan perusahaan dari risiko pembayaran yang tidak tertagih.

### **Investasi dalam Piutang**

Berinvestasi dalam piutang bergantung pada volume penjualan yang dilakukan dengan metode pembayaran cicilan dan menghitung berapa lama piutang itu akan dibayar. Penting bagi perusahaan untuk memantau faktor-faktor ini, dan mengoptimalkan kebijakan piutang untuk meminimalkan risiko dan biaya.

Contoh:

30 hari rata-rata pengumpulan piutang dan penjualan kredit Rp2.000.000 per hari.

Maka dari itu, rata-rata piutang =  $30 \times \text{Rp}2000.000$   
=  $\text{Rp}60.000.000$

Dapat disimpulkan perusahaan dalam berinvestasi di piutang tergantung pada hal-hal yang memengaruhi penjualan secara cicilan dan berapa lama waktu yang diperlukan untuk tertagihnya piutang.

## **Syarat Penjualan Secara Kredit**

Syarat penjualan mencakup

1. lamanya kredit,
2. potongan tunai,
3. periode potongan, dan
4. jenis kredit.

Contoh syarat penjualan seperti "2/10, n/30" diberikan diskon jika membayar dalam waktu tertentu.

## **Jangka Waktu Kredit**

Jangka waktu kredit berkisar antara 30 hingga 120 hari, terkait dengan waktu yang dibutuhkan pelanggan untuk menjual persediaan yang dibeli dari perusahaan. Artinya pelanggan mempunyai waktu 30 hari untuk melunasi utangnya. Namun, pelanggan akan menerima potongan tunai sebesar 2% jika dapat melunasi utangnya sebelum 10 hari dari transaksi pembelian (Weston & Brigham, 1990).

Contoh:

Pelanggan membeli barang secara cicilan sebesar Rp1.000.000 dengan 2/10. n/30 sebagai syarat dalam penjualan. Maka dari itu, pelanggan dapat membayar sebesar Rp980.000 jika membayar dalam 10 hari .

Pelanggan membayar Rp1000.000 jika membayar dalam waktu 30 hari (Artinya pelanggan tidak memanfaatkan potongan tunai sebesar 10%)

## **Analisis Ekonomi terhadap Piutang**

Menganalisis ekonomi melibatkan perbandingan antara manfaat dan pengorbanan. Keputusan dianggap ekonomis jika manfaat yang diharapkan lebih besar daripada pengorbanan yang diperlukan. Maka dari itu, dalam perencanaan kebijakan keuangan yang berdampak pada piutang, penting untuk mengidentifikasi dengan jelas manfaat dan pengorbanan yang terkait dengan keputusan tersebut.

## Penjualan Kredit Tanpa Diskon

Contoh

Perusahaan A, pada awal usahanya, melakukan penjualan secara tunai dengan pencapaian penjualan tahunan rata-rata sebesar Rp900 juta. Dalam upaya meningkatkan penjualan, perusahaan memutuskan untuk mengubah strategi penjualannya dengan n/60 sebagai syarat dalam penjualan. Ini berarti pembeli dapat membayar pembelian pada hari ke-60 setelah transaksi. Dengan perkiraan syarat penjualan baru ini, perusahaan diharapkan dapat meningkatkan penjualan hingga 1.150 juta rupiah dengan perputaran piutang sebanyak 6 kali dalam setahun. Profit margin yang dihasilkan sekitar 16%. Pertanyaan kunci yang muncul adalah apakah perusahaan dapat beralih dari strategi penjualan tunai ke penjualan secara cicilan, mengingat biaya dana sebesar 17%.

Analisis dilakukan dengan mempertimbangkan penjualan kredit tanpa diskon dibandingkan dengan penjualan tunai.

Berikut adalah rangkuman analisisnya:

Perhitungan manfaat (dalam jutaan rupiah)

Tambahan keuntungan karena tambahan penjualan:

$$(1.150-900) \times 16\% = \text{Rp } 40.000.000$$

$$\text{Perputaran piutang} = 360 \text{ hari}/6 = 60 \text{ hari}$$

$$\text{Rata-Rata piutang} = \text{Rp}1.150 / 6 = 192 \text{ juta rupiah}$$

Dana yang diperlukan untuk membiayai piutang:

$$84\% \times 175 \text{ juta rupiah} = \text{Rp}147.000.000$$

Biaya dana yang harus ditanggung karena memiliki tambahan piutang

$$\text{Rp}147.000.000 \times 17\% = \text{Rp } 24.990.000$$

$$\text{Tambahan Laba} = \text{Rp } 15.010.000$$

Kesimpulan:

Analisis menunjukkan bahwa manfaat yang diperoleh dari kebijakan penjualan kredit tanpa diskon lebih besar daripada pengorbanan biaya dana. Berharap keputusan melakukan penjualan secara cicilan dapat memberi keuntungan, terutama dalam hal peningkatan laba bersih. Dengan demikian, Perusahaan A dapat mempertimbangkan dengan lebih yakin untuk mengadopsi kebijakan penjualan kredit tanpa diskon, karena keputusan tersebut dianggap memberikan manfaat bersih yang positif dan dapat meningkatkan performa keuangan perusahaan secara keseluruhan.

### **Penjualan Kredit dengan Diskon**

Pada umumnya, perusahaan mengenalkan skema diskon dengan harapan dapat mendorong pembeli agar melakukan pembayaran lebih cepat dan mengurangi kebutuhan dana untuk piutang tambahan. Meskipun demikian, perlu diingat bahwa biaya yang timbul akibat pemberian diskon perlu diperhitungkan. Sebagai contoh, perusahaan menerapkan syarat dalam penjualan yaitu  $2/20\ n/60$ , yang berarti yang membeli dapat memperoleh diskon 2% jika melunasi pembelian pada hari ke-20; namun, jika pembayaran dilakukan di hari ke-60, pembeli harus membayar dengan harga penuh.

Diskon diperkirakan dimanfaatkan 60% dari pembeli, sedangkan sisanya akan membayar pada hari ke-60. Pertanyaannya adalah apakah perusahaan sebaiknya melanjutkan skema diskon atau beralih ke penjualan kredit tanpa diskon.

Contoh analisis menunjukkan bahwa nilai diskon yang diberikan oleh perusahaan lebih besar daripada penghematan biaya yang dapat diperoleh. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa perusahaan sebaiknya tidak melanjutkan pemberian diskon, karena syarat dalam penjualan yaitu  $2/20\ n/60$  diperkirakan akan menghasilkan manfaat bersih yang negatif.

Perhitungan manfaat

Rata-rata periode pembayaran piutang

$$= 0,6(20) + 0,4(60) = 12+24 = 36 \text{ hari}$$

$$\text{Perputaran piutang} = 360/36 = 4 \text{ kali}$$

$$\text{Rata-rata piutang} = 1.150/4 = \text{Rp}287.500.000$$

Rata-rata dana yang diperlukan untuk membiayai piutang

$$= \text{Rp}287.500.000 \times 84\% = \text{Rp}241.500.000$$

Penurunan biaya dana

$$= (\text{Rp}147.000.000 - \text{Rp}287.500.000) \times 17\%$$

$$= \text{Rp}24.000.000$$

Pengorbanan

Diskon yang diberikan

$$= 2\% \times 60\% \times \text{Rp}1.150 = \underline{\text{Rp}11.500.000}$$

$$\text{Rugi} = (\text{Rp}35.000.000)$$

## **Persediaan**

Fokus manajemen persediaan terletak pada pertanyaan-pertanyaan seputar jumlah unit persediaan yang perlu disiapkan dan kapan sebaiknya memesan persediaan tersebut.

Ada tiga kategori umum dalam mengklasifikasikan persediaan, yaitu (Husnan Suad, 2015):

1. bahan mentah,
2. bahan dalam proses
3. barang jadi.

Weston, J Fred. (1990) menyatakan bahwa piutang muncul setelah penjualan dilakukan, sehingga persediaan harus tersedia sebelum proses penjualan dimulai. Perbedaan kritis ini menjadikan manajemen persediaan sulit, terutama karena perlu meramalkan penjualan sebelum menentukan target jumlah perusahaan. Kesalahan dalam menetapkan tingkat atau jumlah persediaan dapat memiliki konsekuensi fatal.

Persediaan yang terlalu kecil dapat menyebabkan kehilangan peluang penjualan dan laba, sementara persediaan yang terlalu besar dapat mengakibatkan biaya yang tinggi, mengurangi laba, atau bahkan menimbulkan kerugian, sehingga manajemen persediaan yang efektif menjadi kunci untuk menghindari dampak negatif tersebut.

Prediksi penjualan yang akurat menjadi kunci dalam mendukung manajemen persediaan yang efektif, karena persediaan sangat dipengaruhi oleh tingkat penjualan. Diperlukan koordinasi yang efisien antara bagian penjualan, pembelian, produksi, dan keuangan. Awalnya, bagian pemasaran/penjualan mengidentifikasi perubahan dalam permintaan, yang kemudian dikoordinasikan dengan bagian pembelian dan produksi. Bagian keuangan akhirnya merancang pendanaan untuk persediaan guna mendukung penjualan. Koordinasi yang kurang efektif antara bagian-bagian tersebut dapat menyebabkan masalah serius.

Mengelola berbagai jenis aset memiliki banyak persamaan dengan pengelolaan persediaan, karena prinsip-prinsip pengelolaan kas dan aset tetap berlaku juga untuk pengelolaan persediaan.

Pertama, perusahaan harus memiliki persediaan operasional (*working stock*) untuk memenuhi permintaan barang yang diperkirakan akan terjadi di masa mendatang. Dalam konteks ini, jumlah persediaan tergantung pada estimasi produksi dan tingkat penjualan yang diantisipasi

Kedua, karena permintaan mungkin lebih besar daripada yang diperkirakan, maka perlu ada cadangan dalam bentuk persediaan pengaman (*safety stock*). Biaya tambahan yang timbul akibat adanya persediaan pengaman harus seimbang dengan kerugian yang mungkin terjadi, karena kehilangan kesempatan penjualan yang diakibatkan oleh kurangnya persediaan. Tingkat atau jumlah persediaan yang dimiliki akan sama dengan jumlah persediaan operasional dan persediaan pengaman. Seimbangnya antara biaya tambahan dan



keuntungan yang dihasilkan dari strategi ini menjadi pertimbangan penting dalam manajemen persediaan.

Membeli atau memproduksi dalam jumlah besar sering kali lebih ekonomis dibandingkan dengan pembelian atau produksi dalam jumlah kecil-kecil setiap hari atau setiap minggu. Namun, perlu diingat bahwa membeli atau memproduksi lebih banyak barang daripada yang dibutuhkan pada saat itu dapat meningkatkan biaya tambahan perusahaan dan membawa risiko akumulasi persediaan yang tidak terpakai (usang) jika permintaan turun.

Tantangan utama dalam manajemen persediaan adalah mencapai keseimbangan yang tepat antara keuntungan ekonomis dari pembelian atau produksi dalam jumlah besar dengan risiko biaya tambahan dan potensi kehilangan akibat persediaan yang tidak terpakai. Oleh karena itu, perencanaan yang cermat dan pemantauan terus-menerus terhadap permintaan pasar sangat penting, untuk menghindari kelebihan persediaan yang dapat merugikan perusahaan.

Tujuan perusahaan memiliki persediaan adalah untuk menjaga kelancaran operasionalnya. Bagi perusahaan dagang, persediaan barang dagang digunakan untuk memenuhi permintaan pembeli, sementara perusahaan manufaktur menggunakan persediaan bahan baku dan barang dalam proses untuk mendukung kegiatan produksi, dan persediaan barang jadi ditujukan untuk memenuhi permintaan pasar. Namun, menyediakan persediaan dalam jumlah yang berlebihan bukanlah solusi yang optimal (Husnan Suad, 2015).

Persediaan yang tinggi dapat membantu perusahaan menghadapi permintaan mendadak, tetapi sebaliknya, hal tersebut akan meningkatkan kebutuhan modal kerja. Pentingnya prediksi yang akurat terkait kebutuhan bahan baku atau barang jadi menjadi kunci dalam mengelola persediaan. Konsep *Just In Time* atau *zero inventory* mengajarkan bahwa persediaan harus disediakan tepat pada waktunya, dan sesuai dengan jumlah yang

diperlukan. Hal ini dapat dicapai melalui kehandalan sistem informasi dan sistem pengadaan atau produksi.

Manajemen persediaan menjadi tanggung jawab bagian produksi dan pembelian, bukan hanya bagian keuangan. Oleh karena itu, keputusan terkait kebijakan persediaan memiliki dampak langsung pada aspek keuangan perusahaan. Manajemen keuangan perlu memahami betul dampak dari penggunaan kebijakan persediaan tertentu dan berkolaborasi dengan bagian terkait untuk memastikan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan persediaan.

### **Biaya Persediaan**

Tujuan manajemen persediaan (Sudana, 2002) adalah menyediakan persediaan yang diperlukan untuk menjaga kelangsungan operasi perusahaan dengan biaya minimal. Langkah pertama dalam manajemen ini adalah mengidentifikasi semua biaya yang terkait dengan pembelian dan penyimpanan persediaan. Biaya ini dapat dikelompokkan menjadi tiga kategori utama.

#### 1. Biaya Penyimpanan (*Carrying Costs*)

Biaya ini mencakup biaya modal untuk dana yang terikat pada persediaan, biaya penyimpanan dan penanganan, biaya asuransi, pajak atas persediaan, serta penyusutan atau keausan. Biasanya, biaya penyimpanan diukur sebagai persentase dari nilai persediaan. Total biaya penyimpanan dalam setahun dihitung sebagai persentase biaya penyimpanan persediaan, dikali harga beli persediaan, dikali rata-rata jumlah persediaan. Dengan demikian, semakin besar persediaan, semakin tinggi biaya penyimpanan, dan sebaliknya

Total biaya penyimpanan persediaan =  $C \times P \times Q/2$

#### 2. Biaya Pemesanan (*Ordering Costs*)

Biaya ini melibatkan biaya pengiriman order, biaya pengiriman barang, dan biaya penanganan. Jumlah total biaya pemesanan dalam satu tahun sama dengan biaya pemesanan per pesanan, dikali

frekuensi pemesanan dalam setahun. Semakin besar jumlah persediaan yang dipesan setiap kali pemesanan, frekuensi pemesanan akan berkurang, mengakibatkan biaya pemesanan yang lebih rendah, dan sebaliknya.

Total biaya pemesanan dalam satu tahun =  $F \times S/O$

### 3. Biaya Kehabisan Persediaan (*Cost of Running Short*)

Biaya ini terdiri dari kerugian penjualan, kehilangan *goodwill* pelanggan, dan biaya akibat kemacetan jadwal produksi. Semakin kecil jumlah persediaan, semakin tinggi biaya kehabisan persediaan, dan sebaliknya, dengan asumsi faktor lainnya tetap.

Manajemen biaya persediaan bertujuan untuk mencapai keseimbangan yang optimal antara biaya penyimpanan, biaya pemesanan, dan biaya kehabisan persediaan.

## ***Economic Order Quantity (EOQ)* dalam Manajemen Persediaan**

Persediaan memiliki peran krusial dalam operasional perusahaan, namun perlu diakui bahwa profitabilitas perusahaan sangat dipengaruhi oleh sejauh mana perusahaan memiliki jumlah persediaan yang tepat. Tantangannya adalah bagaimana mengidentifikasi jumlah persediaan yang optimal. Salah satu metode yang umumnya digunakan adalah menggunakan model EOQ (*Economic Order Quantity*).

EOQ merupakan besarnya persediaan yang dipesan namun dengan biaya minimal (Sudana, 2002). EOQ membutuhkan biaya persediaan berupa biaya penyimpanan persediaan.

Total biaya persediaan

$$TC = CP (Q/2) + F (S/Q) \text{ atau}$$

$$TC = C \times P(Q/2) + FSO^{-1}$$

Jika persamaan tersebut didiferensial terhadap  $Q$  dan hasilnya sama dengan nol, maka akan diperoleh  $Q$  yang

optimal, yaitu jumlah pesanan dengan total biaya yang minimal atau dikenal dengan *Economic Order Quantity* (EOQ).

$$dT/dQ = CP/2 - FS/Q^2 = 0$$

$$CP/2 = FS/Q^2$$

$$Q^2 CP = 2FS$$

$$Q^2 = 2FS / CP$$

$$EOQ = \sqrt{2FS / CP}$$

Keterangan:

EOQ = Jumlah pesanan yang ekonomis

F = Biaya pemesanan setiap kali pesan

S = Permintaan tahunan (dalam unit)

C = Biaya penyimpanan per tahun yang dinyatakan dalam persentase dari harga beli persediaan

P = Harga beli per unit persediaan

Contoh:

PT Nasional sebuah perusahaan ritel memiliki data sebagai berikut.

S = Kebutuhan persediaan dalam setahun

= 104.000 unit

C = Biaya penyimpanan 20% dari nilai persediaan

P = Harga persediaan = Rp2000 / unit

F = Fixed cost setiap pesan persediaan = Rp100.000

$$EOQ = \sqrt{2FS / CP}$$

$$= \sqrt{\frac{2(100.000)(104.000)}{(0,2)(2000)}}$$

$$= 7.085 \text{ unit}$$

Total Inventory Cost = Biaya pemesanan + Biaya penyimpanan

$$TIC = TCC + TOC$$

$$= C \times P \times Q/2 + F S/Q$$

$$= 0,2 \times 2000 (7085/2) + 100.000 (104.000/7085)$$

$$= Rp2.884.890$$

## **Daftar Pustaka**

- Husnan Suad, P. E. (2015). *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan (Ketujuh)*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Sudana, I. M. (2002). *Manajemen Keuangan Perusahaan: Teori dan Praktek*. Jakarta: Erlangga.
- Weston, J. F., & Brigham, E. F. (1990). *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan (Kesembilan)*. Jakarta: Erlangga.

## **Profil Penulis**



**Indira Shinta Dewi, S.E., M.M., Ak.**

Penulis mulai mengenal dan mendalami akuntansi sejak tahun 1994. Diawali ditahun 1994 penulis menempuh pendidikan S-1 Akuntansi di Universitas Syiah Kuala dan berhasil lulus di tahun 1999. Tahun 2020 saya memilih untuk melanjutkan studi di Magister Manajemen di Universitas Padjadjaran dengan jurusan Manajemen Keuangan, sesuai minat saya dan berharap dapat memperoleh pengetahuan dan keterampilan yang lebih mendalam dalam bidang tersebut. Setelah lulus dari Magister Manajemen di tahun 2003 saya memasuki dunia kerja di bidang pendidikan dengan menjadi seorang dosen tetap di Universitas Satya Negara Indonesia. Saya memulai karir saya dan terus berusaha untuk belajar dan berkembang dalam bidang yang saya pilih. Penulis mendalami konsentrasi di bidang keuangan. Mewujudkan karir sebagai dosen professional, penulis melakukan Tridharma Perguruan Tinggi, penulis aktif melakukan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di bidang keuangan. Penulis aktif di unit Tax Center Universitas Satya Negara Indonesia bekerja sama dengan Kanwil DJP Jakarta Selatan II. Beberapa penelitian yang telah dilakukan didanai oleh internal perguruan tinggi dan juga Kemenristek DIKTI. Selain meneliti, penulis juga aktif menulis buku dengan harapan dapat memberikan kontribusi positif bagi bangsa dan negara.

Email Penulis: [indirashinta76@gmail.com](mailto:indirashinta76@gmail.com)



## SURAT BERHARGA

**Dr. Ismartaya, M.M.**  
Universitas Djuanda

### **Pengertian Surat Berharga**

Surat berharga istilah aslinya dalam bahasa Belanda adalah *waarde papier*, di negara Anglo Saxon dikenal dengan istilah *negotiable instruments*. Definisi surat berharga tidak ada di KUHD, apabila ada undang-undang menyebutkan istilah surat berharga, hanya menyebutkan jenis-jenis surat yang termasuk sebagai surat berharga. Karena pengertian atau definisi surat berharga tidak ditemukan di perundang-undangan, maka untuk memahami definisi surat berharga dapat kita lihat dari berbagai definisi yang dikemukakan oleh pakar..

Surat berharga di pasar modal dikenal sebagai efek, di mana hak-hak tertentu terkait erat, memiliki nilai objektif, sehingga dapat diperdagangkan. Hak yang terkait erat dapat berupa hak untuk menuntut pengiriman barang, hak yang terkait dengan perusahaan atau hak untuk menagih sejumlah uang

Man Suparman (1997) mengemukakan bahwa surat berharga di pasar modal dikenal sebagai efek, di mana hak-hak tertentu terkait erat, memiliki nilai objektif, sehingga dapat diperdagangkan. Hak yang terkait erat dapat berupa hak untuk menuntut pengiriman barang, hak yang terkait dengan perusahaan atau hak untuk menagih sejumlah uang. Selanjutnya, Emmy Pangaribuan (1982) juga menjelaskan bahwa surat yang nilainya sama dengan jaminan aslinya disebut jaminan. Kewajiban mendasar inilah yang menjadi alasan penerbitan surat berharga.



Surat berharga adalah suatu dokumen yang sengaja diterbitkan untuk memaksa kinerja dalam bentuk pembayaran moneter. Namun, pembayarannya dilakukan dengan cara yang berbeda dengan tunai. Alat Pembayaran adalah suatu instruksi/ Pernyataan kepada pihak ketiga untuk membayar sejumlah uang kepada pemegangnya.

Abdulkadir Muhammad (2003) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan surat berharga adalah surat yang sengaja dikeluarkan untuk memenuhi pencapaian berupa pembayaran uang. Namun, pembayaran tidak dilakukan dalam mata uang, melainkan dengan metode pembayaran lain, sedangkan alat pembayaran berisi instruksi/ pernyataan kepada pihak ketiga untuk membayar sejumlah tertentu kepada pemegangnya. Surat berharga adalah dokumen mirip uang yang dapat digunakan untuk pembayaran. Ini juga berarti bahwa surat utang tersebut dapat dikonversi, artinya dapat ditukar dengan uang tunai atau aset lain yang dapat dialihkan kapan saja.

Wirjono Projodikoro (1992) memberikan definisi tentang surat berharga:

1. surat berharga adalah dokumen yang menyerupai atau mungkin menyerupai uang;
2. untuk memproses pembayaran;
3. itu juga sebuah karakter;
4. setelah diperdagangkan, dapat ditukar dengan uang tunai atau barang kapan saja; dan
5. sesuatu untuk dibicarakan.

Berbagai definisi sekuritas/surat berharga menunjukkan hubungan yang erat antara dokumen dan hak-hak yang dikandungnya, karena hak seperti ini dapat berupa suatu pembayaran uang atau pengiriman barang, surat berharga dapat digambarkan sebagai kartu yang dipegang oleh seseorang untuk kinerja layanan yang mencakup pembayaran uang.

Berdasarkan berbagai pengertian tentang surat berharga tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa antara surat berharga dengan hak-hak yang terkandung di

dalamnya terdapat hubungan yang erat dan hak tersebut dapat berupa pembayaran atau penyerahan barang. Oleh karena itu, surat berharga merupakan dokumen dengan nilai moneter. Pembayaran, transaksi, faktor tujuan adalah agar diakui dan dilindungi oleh hukum.

Bagi seseorang pemegang surat tersebut merupakan bukti bahwa mereka pemilik sah dari faktur yang terdapat dalam surat tersebut. Jika dia datang ke pihak yang diperintahkan sebagaimana tercantum dalam surat untuk mendapatkan pembayaran, cukup menunjukkan dan menyerahkan surat itu tanpa formalitas lain. Bagi pihak yang diperintahkan, agar segera melakukan pembayaran tanpa ada kewajiban menyelidiki apakah pemegang tersebut adalah orang yang berhak atau tidak. Surat bukti tersebut biasa disebut sebagai surat legitimasi.

Surat berharga memiliki tiga fungsi utama yaitu:

1. sebagai alat pembayaran (alat tukar uang);
2. sebagai alat untuk memindahkan hak tagih (diperjualbelikan dengan mudah atau sederhana); dan
3. sebagai surat bukti hak tagih (surat legitimasi).

### **Jenis-Jenis Surat Berharga**

1. Obligasi korporasi adalah surat berharga berbunga tetap jangka panjang dengan jangka waktu satu tahun atau lebih yang diterbitkan oleh perusahaan untuk menghimpun dana dari masyarakat. Obligasi merupakan instrumen utang yang harus dilunasi setelah jangka waktu tertentu. Obligasi adalah surat utang atau surat berharga yang diterbitkan oleh suatu perusahaan yang menjanjikan pembayaran kepada pemegangnya sejumlah uang tertentu pada masa depan, termasuk pembayaran bunga secara berkala.
2. Pasal 100 KUHP mengatakan Wessel: Suatu surat berharga atau surat berharga bertuliskan "WESSEL" yang diberi tanggal dan ditandatangani oleh penerbitnya, mewajibkan pihak yang berkepentingan untuk membayar sejumlah tertentu pada hari jatuh

temponya. Kepada pemilik/penerima manfaat/ahli waris yang sah

3. Sertifikat Deposito merupakan deposito berjangka yang dapat dijual sesuai ketentuan perbankan. Juga, menurut Kamus Hukum Hitam: Konfirmasi tertulis tentang janji bank untuk membayar atau membayar atas nama penyimpan. Deposito merupakan simpanan yang disimpan oleh bank melalui sistem penyetoran dan penarikan. Nasabah dapat menarik dana dalam jangka waktu tertentu yang ditentukan oleh kedua belah pihak.

Produk tabungan ini terdiri dari simpanan yang ditanamkan dalam jangka waktu tertentu dan dalam kondisi tertentu. Sederhananya, deposito merupakan produk investasi perbankan yang memberikan imbal hasil lebih tinggi dibandingkan deposito yang ada. Namun, ketika nasabah menggunakan deposito, ini berarti mereka tidak dapat dengan bebas menarik uang di dalamnya seperti halnya dengan produk tabungan bank. Inilah perbedaan mendasar antara kedua produk tersebut.

4. Surat sanggup adalah surat berharga yang mencantumkan tanggal dan tempat penerbitannya, serta mewakili janji tanpa syarat dari penerbit untuk membayar kepada penerbit atau pembawanya (piutang utang), yang akan dipenuhi oleh pihak penerbit itu sendiri pada waktu tertentu.
5. Saham adalah surat berharga yang menunjukkan seseorang memiliki sebagian modal suatu perusahaan. Pemegang saham berhak mendapatkan bagian atas kekayaan perusahaan. Misalnya, jika sebuah perusahaan menerbitkan 1.000 saham dan seseorang memiliki 200 saham, maka individu tersebut secara efektif memiliki 20% aset perusahaan. Pemegang saham utama mengendalikan perusahaan. Pemegang saham berhak atas dividen sesuai dengan jumlah saham yang dimilikinya.

Saham ini biasanya bergantung pada pendapatan perusahaan dan ditentukan dalam anggaran dasar

perusahaan. Pendanaan merupakan suatu cara bagi perusahaan untuk mengumpulkan dana atau aset baru untuk pengembangan bisnis jangka panjang. Sahamnya sendiri dijual dengan harga pasar, dan harganya berfluktuasi tergantung keuangan dan kinerja perusahaan.

#### 6. Surat berharga cek

Cek adalah perintah tertulis yang dikeluarkan atas nama nasabah atau bank untuk menarik sejumlah uang tertentu. Dengan kata lain, cek merupakan instruksi tanpa syarat dari nasabah kepada bank tempat ia menyimpan uang. Nama penerima atau pemegang pembayaran dicantumkan pada cek. Artinya, apabila suatu cek ditulis atas nama seseorang, maka bank wajib membayar sejumlah yang tertulis pada cek tersebut.

Pembayaran bank kepada pemegang cek dapat dilakukan secara tunai atau dikreditkan ke rekening pemegang cek. Bank yang tidak menerbitkan cek dapat mencairkan cek. Caranya adalah dengan mencairkan cek. Namun, proyek tersebut tidak selesai di lokasi. Biasanya memakan waktu satu hari. Cek merupakan suatu surat berharga yang berfungsi sebagai alat pembayaran. Ciri-ciri dasar cek adalah sebagai berikut: Nama harus dieja dengan jelas. Biaya wajib dibayarkan setelah mencapai jumlah tertentu

### **Contoh Kelebihan dan Kekurangan Obligasi**

#### ***Kelebihan Obligasi***

Adapun beberapa kelebihan obligasi yang bisa Anda dapatkan, di antaranya yaitu:

1. mendapat kupon atau bunga secara berkala,
2. memperoleh *capital gain*,
3. dapat keuntungan lebih besar dari deposito,
4. bisa digunakan sebagai jaminan,
5. mendapatkan biaya alternatif dari pasar modal, dan

6. obligasi dapat diperjualbelikan.

### ***Kekurangan Obligasi***

1. berpotensi mengalami kerugian,
2. tingkat bunga bergantung dari nilai pasar keuangan,
3. memungkinkan perusahaan penerbit mencabut kesepakatan,
4. dana obligasi tidak dapat dicairkan setiap saat, dan
5. risiko mengalami *capital loss*.

### **Tinjauan Umum Tentang Bilyet Giro**

Sederhananya, Billet Giro adalah metode pembayaran di Indonesia. Istilah rekening nol digunakan ketika nasabah suatu bank menginstruksikan bank untuk mentransfer sejumlah uang kepada nasabah.

Bilyet giro merupakan salah satu surat berharga yang tidak diatur oleh hukum komersial, namun telah dikembangkan dan digunakan dalam perbankan (Kingkin Wahyuningdiah, 111: 2007). Sebagai bank sentral, Bank Indonesia mengatur penggunaan giro. Ketentuan mengenai Billet Jero tertuang dalam SKBI No. 28/KEP/DIR/1995 tanggal 4 Juli 1995 tentang Billet Jero yang mulai berlaku pada tanggal 1 November 1995. Penjelasan mengenai keputusan tersebut dapat dilihat dalam Surat Edaran Bank Indonesia No. .28/. 32/UPG tanggal 4 Juli 1995 tentang Billet Giro. SKBI No.28/KEP/DIR/1995 tanggal 4 Juli 1995 tentang Bilyet Giro merupakan penyempurnaan Peraturan Bilyet Giro dan menggantikan Surat Edaran Bank Indonesia No. 1995. 4/670/UPBB/PbB tentang Bilyet Giro tanggal 24 Januari 1972

Sesuai ketentuan SKBI No. 28/KEP/DIR/1995 tentang Bilyet Giro dalam Pasal 1 huruf (d) yang dimaksud Bilyet Giro, perintah dari nasabah kepada bank kustodian adalah mentransfer sejumlah uang dari rekening yang bersangkutan ke rekening pemegang dimaksud.

Istilah bilyet giro berasal dari bahasa Belanda, *bilyet* artinya surat dan *giro* artinya simpanan nasabah pada bank yang pengambilannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek atau pemindahan bukuan. Pengambilan dengan pemindahbukuan itu menggunakan bilyet giro (Abdulkadir Muhammad, 2003).

Imam Prayogo Suryohadibroto dan Djoko Prakoso (1995) mengemukakan bahwa bilyet giro adalah suatu surat perintah pemindahbukuan tanpa syarat yang dikeluarkan oleh penerbit (nasabah yang mempunyai rekening giro) yang ditujukan kepada tersangkut (bank dimana penerbit mempunyai rekening giro) dengan permintaan agar sejumlah dana disediakan untuk kepentingan pemegang yang namanya tercantum dalam *bilyet* giro itu. Dengan memahami batasan pengertian yang telah dijelaskan di atas, maka terdapat beberapa unsur yang penting dalam bilyet giro, yaitu:

1. bilyet giro merupakan surat perintah pemindahbukuan tanpa syarat dari penerbit bilyet giro;
2. penerbit bilyet giro haruslah nasabah bank yang mempunyai rekening giro;
3. tertarik dalam bilyet giro adalah bank yang memelihara rekening giro penerbit;
4. penerima bilyet giro harus nasabah bank, baik bank yang sama maupun bank yang berlainan; dan
5. bilyet giro tidak dapat dilakukan dengan pembayaran tunai.

### **Pihak-Pihak dalam Bilyet Giro dan Hubungan Hukum dalam Bilyet Giro**

Pada surat bilyet giro dalam bentuk yang sederhana, kita akan mengenal beberapa pihak dalam bilyet giro yakni pihak-pihak yang terlibat dalam lalulintas pembayaran dengan bilyet giro.

Berdasarkan SKBI No. 28/KEP/DIR/1995 Tentang Bilyet Giro dalam Pasal 1, pihak dalam bilyet giro adalah sebagai berikut:

1. penerbit, yaitu nasabah yang memerintahkan pemindahbukuan sejumlah dana atas beban rekeningnya atau penerbit adalah pihak yang menerbitkan atau mengeluarkan bilyet giro;
2. penerima, yaitu nasabah yang memperoleh pemindahbukuan dana sebagaimana diperintahkan oleh penarik kepada tertarik;
3. tertarik, yaitu bank yang menerima perintah pemindahbukuan; dan
4. bank penerima, yaitu bank yang menatausahakan rekening penerima.

Dalam penerbitan dan peredaran bilyet giro sebagai alat pembayaran, timbul beberapa hubungan hukum antara para pihak yaitu:

1. Hubungan hukum antara penerbit dengan penerima, latar belakang diterbitkannya surat berharga sebagai pemenuhan isi perjanjian yang dilakukan oleh penerbit adalah adanya suatu perikatan dasar. Dalam kondisi seperti ini, tidak ada persoalan apabila bank menolak melakukan pembayaran kepada penerima surat berharga, maka penerima dapat meminta pembayaran kepada penerbit, hal itu dikarenakan antara penerbit dan penerima ada hubungan hukum yang sah;
2. Hubungan hukum antara bank tertarik dan penerbit bilyet giro. Mollegraf, mengungkapkan bahwa hubungan antara penerbit dan bank dipandang sebagai pemberian kuasa (*last geving*) dan perjanjian melakukan pekerjaan (Imam Prayogo Suryohadibroto dan Djoko Prakoso, 1995).

Berdasarkan konsep hubungan hukum antara bank tertarik dan penerbit bilyet giro, dapat dilihat hubungan antara bank tertarik dengan penerbit bilyet giro terjadi karena adanya perjanjian pembukaan

rekening giro, sebagai pemindahbukuan dari penerbit kepada bank penyimpanan giro. Atas dasar itu maka bank tertarik sebagai penyimpan dana dan pihak yang diperintahkan untuk melakukan pemindahbukuan berkewajiban untuk melakukan pemindahbukuan atas perintah yang terdapat dalam bilyet giro, sedangkan penerbit bilyet giro mempunyai kewajiban untuk selalu menyediakan dana yang akan dipindahbukukan. Bank hanya sebagai kuasa dari penerbit untuk melakukan pemindahbukuan.

Hubungan hukum antara bank dengan penerima bilyet giro, hubungan hukum antara bank dengan penerima adalah hubungan hukum bank dengan nasabahnya, hal ini dikarenakan penerima mempunyai dana yang disimpan pada bank. Dengan diterbitkannya bilyet giro tersebut, maka bank juga mempunyai peran untuk mentransfer pemindahbukuan dana ke dalam rekening milik penerima apabila terjadi transaksi.

3. Hubungan hukum antara bank dengan bank, hubungan hukum ini terjadi apabila antara penerbit dengan penerima merupakan nasabah pada bank yang berbeda. Maka pemindahbukuan dapat dilakukan dengan kliring, sehingga pada saat perhitungan bilyet giro melalui lembaga kliring terjadilah hubungan hukum antara kedua bank tersebut.

### **Tenggang Waktu Penawaran Bilyet Giro**

Waktu penyerahan sebenarnya adalah waktu yang diberikan penerbit kepada pemilik untuk meminta pelaksanaan buku besar pemindahbukuan rekening Giro pemesan. SKBI No. 6 ayat 1 Tahun 28/KEP/DIR/1995 tanggal 4 Juli 1995 tentang Bilyet Giro. Sesuai dengan ketentuan Pasal 6, masa berlaku penerbitan bilyet Giro adalah 70 (70) hari). Tanggal pendiriannya sendiri. Artinya transfer manual ke akun Giroux Anda tidak akan valid.

Oleh karena itu, ketika diusulkan transfer ke bank peminat, jika dana tidak mencukupi atau tidak tersedia,



maka bank peminat akan mentransfer dana tersebut ke rekening pemilik. Sesuai dengan ketentuan Pasal 6 Ayat 3 SKBI No. 28/KEP/DIR/1995 tanggal 4 Juli 1995 tentang Voucher Tiket, voucher tiket yang diterima oleh bank setelah berakhirnya masa tenggang dapat diberikan dengan syarat-syarat. Dana tersebut tersedia dan belum dibatalkan dari surat promes. (Kingkin Wahuningdiah, 2007:117).

Pada bilyet giro dikenal dua macam tenggang waktu, yaitu:

1. tenggang waktu dari tanggal waktu penarikan sampai tanggal efektif; dan
2. tenggang waktu dari tanggal efektif sampai berakhirnya tenggang waktu 70 hari.

Dalam tenggang waktu yang pertama, penarik diberi kesempatan untuk mempersiapkan dana guna membayar bilyet giro dengan pemindahbukuan. Dalam tenggang waktu pertama bilyet giro baru beredar, tetapi belum dapat ditawarkan kepada bank tertarik. Dalam tenggang waktu kedua setiap saat pemegang dapat menawarkan kepada bank tertarik dan bank ini harus menerima untuk pemindahbukuan, kecuali jika untuk bilyet giro itu tidak tersedia dana yang cukup atau kosong. (Abdulkadir Muhammad, 2003: 233).

### **Kesimpulan**

Ini adalah surat berharga, surat berharga, saham, obligasi, utang, derivatif atau kepentingan lainnya yang ditemukan dalam bentuk yang sama di bursa efek atau pasar keuangan. Sekuritas tersebut meliputi uang kertas, koin, wesel, obligasi, waran, uang kertas, saham, obligasi, saham, dll. Penerbitan obligasi korporasi ini memenuhi kewajiban pembayaran, artinya tidak mungkin menerbitkan obligasi korporasi tanpa menerbitkan obligasi korporasi.

## **Daftar Pustaka**

- Abdulkadir Muhammad. (2003), *Hukum Dagang Tentang Surat-surat Berharga*, Bandung: PT Citra Aditya Bakti.
- Ahmad, Anwari. (1980). *Apakah Bilyet Giro*, Jakarta: Balai Aksara.
- Emmy, Pangaribuan Simanjuntak. (1982) *Hukum Dagang Surat-Surat Berharga*. Yogyakarta: Seksi Hukum Dagang Fakultas Hukum Universitas Gajah Mada.
- Imam, Prayogo Suryohadibroto & Prakoso, Joko. (1984) *Surat Berharga Alat Pembayaran Dalam Dunia Modern*. Jakarta: Bina Aksara.
- Joni Emerzon. (2000). *Hukum Surat Berharga dan Perkembangan di Indonesia*. Jakarta: Prehalindo.
- Man, Suparman Sastrawidjaya. (1997). *Aspek-Aspek Hukum Asuransi dan Surat Berharga*. Bandung: Alumni.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 24 Tahun 2000, Tentang Perubahan Tarif Bea Materai dan Besarnya Batas Pengenaan Harga Nominal Yang Dikenakan Bea Materai
- Surat Edaran Bank Indonesia, Nomor 4/ 17/ DASP, Tahun 2002, Tentang Perihal Tata Usaha Penarikan Cek/ Bilyet Giro Kosong
- Surat Keputusan Bank Indonesia, Nomor. 28/ 32/ KEP/ DIR, Tahun 1995, Tentang Bilyet Giro.
- Undang-Undang Republik Indonesia, Nomor 10 Tahun 1998, tentang Perbankan.
- Undang-Undang Republik Indonesia, Nomor 3 Tahun 2004, tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia.

## **Profil Penulis**



### **Dr. Ismartaya, M.M.**

Penulis lahir di Kulon Progo, 28 Juli 1968. Saat ini, penulis tercatat sebagai dosen tetap pada perguruan tinggi Universitas Djuanda Bogor. Ketertarikan Penulis dalam bidang manajemen dimulai sejak lulus S-1 sampai jenjang Pendidikan S-3 (Doktoral) dengan mengambil konsentrasi manajemen. Selain itu, penulis aktif mengikuti Tridharma perguruan tinggi. Beberapa publikasi yang telah dihasilkan seperti jurnal nasional dan internasional, penulisan buku seperti buku kolaborasi ini. Di samping itu, penulis juga aktif melakukan pengabdian kepada masyarakat.

Email Penulis: [ismartaya@unida.ac.id](mailto:ismartaya@unida.ac.id)

## AKUNTANSI KEUANGAN

**Dr. Muhammad Ilham Pakawaru, S.E., M.Si.**  
Universitas Tadulako

### **Pengertian Akuntansi Keuangan**

Akuntansi keuangan adalah suatu bidang ilmu dan praktik yang berkaitan dengan pengukuran, pelaporan, dan analisis informasi keuangan suatu entitas. Tujuan utama akuntansi keuangan adalah menyediakan informasi yang relevan, dapat diandalkan, dan bermanfaat bagi pemakai eksternal, seperti investor, kreditor, pemerintah, dan masyarakat umum, untuk membuat keputusan ekonomi yang informasional dan rasional.

Salah satu bagian dari akuntansi adalah akuntansi keuangan, yang berkaitan dengan menyusun laporan untuk pihak luar seperti pemegang saham. Pencatatan transaksi perusahaan dan penyusunan laporan berkala tentang hasilnya sangat terkait dengan akuntansi keuangan. Persamaan akuntansi aset sama dengan liabilitas ditambah ekuitas adalah dasar yang digunakan (Zeny Antika et al., 2020).

Sejarah akuntansi dimulai sejak zaman peradaban awal, di mana manusia mulai mencatat transaksi keuangan mereka. Bukti awal akuntansi ditemukan di Mesopotamia, sekitar tahun 3000 SM. Pada masa itu, orang-orang Sumeria menggunakan sistem akuntansi sederhana untuk mencatat transaksi perdagangan dan pertanian. Sistem akuntansi ini, menggunakan tanda-tanda piktograf untuk mewakili berbagai transaksi. Pada masa Romawi Kuno, sistem akuntansi berkembang lebih kompleks. Orang-orang Romawi menggunakan sistem

akuntansi berbasis pembukuan berpasangan (*double-entry bookkeeping*). Sistem ini menggunakan dua akun, yaitu debit dan kredit, untuk mencatat setiap transaksi keuangan. Sistem akuntansi ini dianggap sebagai dasar dari akuntansi modern. Pada abad pertengahan, akuntansi berkembang pesat di Eropa. Pada masa itu, banyak perusahaan perdagangan besar yang bermunculan di Eropa.

Perusahaan-perusahaan ini, membutuhkan sistem akuntansi yang akurat untuk mengelola keuangan mereka. Pada abad ke-15, seorang biarawan Italia bernama Luca Pacioli menulis buku berjudul "*Summa de Arithmetica, Geometria, Proportioni et Proportionalita*". Buku ini berisi tentang sistem akuntansi berbasis pembukuan berpasangan. Buku ini dianggap sebagai buku akuntansi pertama yang diterbitkan.

Pada abad ke-17, akuntansi mulai berkembang di Amerika Serikat. Pada masa itu, banyak perusahaan dagang yang bermunculan di Amerika Serikat. Perusahaan-perusahaan ini membutuhkan sistem akuntansi untuk mengelola keuangan mereka. Pada abad ke-19, akuntansi mulai menjadi disiplin ilmu tersendiri.

Pada masa itu, banyak universitas yang mulai menawarkan program studi akuntansi. Pada abad ke-20, akuntansi berkembang pesat seiring dengan perkembangan ekonomi. Banyak peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan untuk mengatur akuntansi. Pada abad ke-21, akuntansi terus berkembang seiring dengan perkembangan teknologi. Pada masa ini, akuntansi mulai menggunakan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitasnya.

Saat ini, akuntansi menjadi sangat penting bagi banyak orang, terutama bagi para pengusaha. Ini pasti akan sangat menguntungkan pekerjaan mereka. Selain itu, banyak pelajar, terutama mahasiswa yang mengambil jurusan ini, akan mendapat manfaat dari hal ini karena bidang ini menawarkan banyak kesempatan kerja yang menjanjikan.

Akuntansi keuangan adalah cabang akuntansi yang berkaitan dengan pelaporan informasi keuangan kepada pihak eksternal, seperti investor, kreditor, pemerintah, dan masyarakat umum (Arsa et al., 2022). Akuntansi keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi keuangan yang relevan, andal, dan dapat diperbandingkan bagi pengguna laporan keuangan untuk pengambilan keputusan. Secara umum, akuntansi keuangan dapat didefinisikan sebagai proses identifikasi, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang tepat oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Proses akuntansi keuangan terdiri dari beberapa tahapan, yaitu:

1. identifikasi, yaitu proses mengidentifikasi transaksi keuangan yang terjadi;
2. pengukuran, yaitu proses menentukan nilai uang dari transaksi keuangan yang terjadi;
3. pencatatan, yaitu proses mencatat transaksi keuangan yang terjadi ke dalam catatan akuntansi; dan
4. pelaporan, yaitu proses menyajikan informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan.

### **Konsep Akuntansi Keuangan**

Konsep akuntansi keuangan melibatkan serangkaian prinsip, norma, dan panduan yang membimbing penyusunan dan penyajian informasi keuangan suatu entitas. Konsep-konsep ini membentuk dasar kerangka kerja akuntansi dan bertujuan untuk menciptakan informasi keuangan yang relevan, dapat diandalkan, dan bermanfaat. Beberapa konsep akuntansi keuangan utama sebagai berikut.

1. Entitas Ekonomi (*Economic Entity*)

Konsep ini menyatakan bahwa entitas bisnis atau organisasi memiliki identitas terpisah dari pemiliknya atau entitas lainnya. Pendekatan ini, memungkinkan akuntansi untuk fokus pada kegiatan ekonomi entitas

itu sendiri, terlepas dari aktivitas keuangan pribadi pemiliknya.

2. Kontinuitas Bisnis (*Going Concern*)

Konsep ini mengasumsikan bahwa suatu entitas akan terus beroperasi dalam jangka waktu yang dapat diprediksi. Hal ini memungkinkan penyusunan laporan keuangan dengan asumsi bahwa entitas akan melanjutkan kegiatan operasionalnya.

3. Konsistensi (*Consistency*)

Konsep ini menyatakan bahwa entitas harus konsisten dalam penerapan kebijakan akuntansi dari waktu ke waktu (Meinarti et al., 2022). Konsistensi memastikan bahwa informasi keuangan dapat dibandingkan dari satu periode ke periode berikutnya.

4. Konservatisme (*Conservatism*)

Konsep konservatisme mengakui bahwa dalam situasi ketidakpastian, pendekatan yang lebih konservatif harus diambil. Artinya, potensi kerugian harus diakui lebih awal daripada potensi keuntungan.

5. Biaya Historis (*Historical Cost*)

Konsep ini menyatakan bahwa aset dan kewajiban harus diukur berdasarkan biaya historis atau biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkannya. Meskipun beberapa penyesuaian mungkin diperlukan, biaya historis tetap menjadi dasar pengukuran aset dan kewajiban.

6. Kewajaran (*Fairness*)

Konsep kewajaran (*fairness*) menekankan bahwa laporan keuangan harus adil dan akurat. Ini mencakup pengungkapan informasi yang cukup agar para pemangku kepentingan dapat membuat keputusan yang informasional.

7. Materialitas (*Materiality*)

Konsep ini mengakui bahwa tidak semua informasi memiliki dampak material pada pengambilan

keputusan. Informasi yang tidak material dapat diabaikan demi efisiensi.

8. Realisasi Pendapatan (*Revenue Recognition*)

Konsep ini menentukan kriteria kapan pendapatan dapat diakui dalam laporan keuangan. Umumnya, pendapatan diakui ketika barang atau jasa telah diserahkan dan pembayaran dapat diandalkan.

9. Pencocokan Pendapatan dan Biaya (*Matching*)

Konsep ini menghubungkan pendapatan dengan biaya yang dihasilkan untuk menghasilkan pendapatan tersebut. Pencocokan membantu menciptakan hubungan antara biaya dan pendapatan yang dihasilkan dari kegiatan operasional.

### **Fungsi Akuntansi Keuangan**

Akuntansi keuangan memiliki beberapa fungsi utama dalam konteks bisnis dan organisasi. Fungsi-fungsi ini membantu dalam mengelola dan menyajikan informasi keuangan yang relevan dan dapat diandalkan. Berikut adalah beberapa fungsi utama akuntansi keuangan.

1. Pencatatan Transaksi

Akuntansi keuangan mencatat setiap transaksi keuangan yang terjadi dalam suatu entitas. Transaksi ini dapat melibatkan pembelian, penjualan, investasi, pembiayaan, dan aktivitas keuangan lainnya.

2. Pengukuran Keuangan

Menentukan cara untuk mengukur nilai aset, kewajiban, dan ekuitas pemilik. Prinsip historis dan biaya historis digunakan untuk mengukur aset dan kewajiban.

3. Pengklasifikasian dan Klasifikasi Informasi

Mengelompokkan dan mengklasifikasikan transaksi ke dalam berbagai akun keuangan, seperti aset, kewajiban, modal, pendapatan, dan biaya. Ini membantu dalam menyajikan informasi keuangan dengan cara yang terstruktur.



#### 4. Pelaporan Keuangan

Menyusun laporan keuangan periodik, seperti neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas. Laporan-laporan ini memberikan gambaran tentang kesehatan keuangan dan kinerja suatu entitas.

#### 5. Audit dan Pemeriksaan

Proses audit dan pemeriksaan digunakan untuk memastikan bahwa catatan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku dan bahwa informasi yang disajikan dapat diandalkan.

#### 6. Pengambilan Keputusan

Menyediakan informasi keuangan yang berguna bagi manajemen, pemegang saham, kreditur, dan pemangku kepentingan lainnya untuk membantu dalam pengambilan keputusan ekonomi.

#### 7. Perencanaan dan Pengendalian

Akuntansi keuangan membantu dalam perencanaan keuangan dan pengendalian, memungkinkan manajemen untuk merencanakan anggaran, mengukur kinerja aktual terhadap anggaran, dan mengambil tindakan korektif jika diperlukan (Supra, 2019).

#### 8. Kepatuhan Hukum dan Perpajakan

Membantu entitas untuk mematuhi peraturan dan perundang-undangan terkait akuntansi dan perpajakan. Ini melibatkan penyusunan laporan keuangan yang memenuhi persyaratan hukum dan perpajakan yang berlaku.

#### 9. Menilai Kinerja Keuangan

Memberikan informasi kepada pihak luar, seperti investor, analis keuangan, dan kreditur, untuk menilai kinerja keuangan dan potensi investasi suatu entitas.

Melalui fungsi-fungsi ini, akuntansi keuangan memberikan kontribusi yang signifikan dalam menjaga transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam

pengelolaan sumber daya keuangan suatu entitas. Informasi keuangan yang dihasilkan membantu berbagai pihak dalam memahami dan menilai kondisi keuangan dan kinerja perusahaan.

### **Jenis-Jenis Laporan Keuangan**

Laporan keuangan adalah dokumen yang menyajikan informasi keuangan suatu entitas pada suatu periode waktu tertentu. Laporan-laporan ini memberikan gambaran tentang posisi keuangan, kinerja operasional, dan aktivitas investasi dan pendanaan. Beberapa jenis laporan keuangan utama sebagai berikut.

1. Neraca (*Balance Sheet*)

Neraca menyajikan posisi keuangan suatu entitas pada suatu titik waktu tertentu. Ini mencakup aset (yang dimiliki), kewajiban (yang harus dibayar), dan ekuitas pemilik (selisih antara aset dan kewajiban).

2. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)

Laporan laba rugi menyajikan kinerja operasional suatu entitas selama periode waktu tertentu. Ini mencakup pendapatan, biaya, dan laba bersih (atau rugi bersih) yang dihasilkan dari aktivitas operasional.

3. Laporan Arus Kas (*Cash Flow Statement*)

Laporan arus kas menyajikan arus kas masuk dan keluar selama periode waktu tertentu. Ini dibagi menjadi aktivitas operasional, investasi, dan pendanaan. Laporan ini membantu dalam memahami bagaimana entitas menghasilkan dan menggunakan uang tunai.

4. Laporan Perubahan Ekuitas (*Statement of Changes in Equity*)

Laporan ini menyajikan perubahan dalam ekuitas pemilik selama suatu periode. Ini mencakup kontribusi pemilik, distribusi dividen, perubahan laba bersih, dan perubahan nilai pasar aset tertentu.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan (*Notes to the Financial Statements*)

Catatan-catatan ini memberikan rincian tambahan dan penjelasan terkait dengan item-item yang terdapat dalam laporan keuangan utama. Catatan ini penting untuk memahami konteks dan kebijakan akuntansi yang diterapkan.

6. Laporan Laba Rugi Komprehensif (*Statement of Comprehensive Income*)

Laporan ini menyajikan informasi lebih lanjut tentang kinerja keuangan selama periode tertentu, termasuk elemen-elemen selain laba bersih, seperti perubahan nilai wajar aset tersedia untuk dijual.

7. Laporan Pertanggungjawaban (*Stakeholders' Responsibility Report*)

Dalam beberapa konteks, entitas mungkin menyertakan laporan khusus yang menyoroti tanggung jawab sosial dan lingkungan mereka kepada berbagai pemangku kepentingan.

8. Laporan Keuangan Konsolidasi

Dalam kasus perusahaan yang memiliki anak perusahaan atau entitas terkait lainnya, laporan keuangan konsolidasi menyajikan informasi keuangan konsolidasi dari seluruh kelompok perusahaan.

Laporan-laporan keuangan ini, membentuk suatu paket informasi yang memberikan gambaran lengkap tentang kesehatan keuangan dan kinerja suatu entitas. Mereka juga merupakan alat penting bagi pemangku kepentingan eksternal, seperti investor, kreditur, dan analis keuangan, untuk membuat keputusan yang informasional dan rasional.

### **Teori Akuntansi Keuangan**

Teori akuntansi keuangan mencakup kerangka kerja konseptual dan prinsip-prinsip yang membimbing praktik akuntansi untuk menyusun dan menyajikan informasi

keuangan. Beberapa teori akuntansi keuangan utama meliputi beberapa aspek berikut.

#### 1. Teori Akuntansi Keuangan Tradisional

Teori ini mencakup prinsip-prinsip konvensional dan metode pencatatan yang telah digunakan dalam akuntansi untuk waktu yang lama (Hertati et al., 2021). Prinsip-prinsip dasar seperti konservatisme, pengakuan pendapatan saat dihasilkan, dan biaya historis merupakan bagian dari tradisi ini.

#### 2. Teori Akuntansi Keuangan *Positive*

Pendekatan positif terhadap akuntansi meneliti fenomena yang terjadi dalam praktik akuntansi dan menjelaskan mengapa entitas memilih metode atau kebijakan tertentu. Fokusnya adalah pada deskripsi dan pemahaman fenomena ekonomi.

#### 3. Teori Keagenan (*Agency Theory*)

Teori ini berfokus pada hubungan antara pemilik (principal) dan manajer (agen) suatu perusahaan. Tujuan utamanya adalah untuk meminimalkan konflik keagenan dan mendorong manajemen untuk bertindak sesuai dengan kepentingan pemilik (Uno et al., 2019).

#### 4. Teori Informasi Asimetris

Menyelidiki situasi di mana satu pihak memiliki lebih banyak informasi daripada pihak lainnya. Dalam konteks akuntansi, hal ini dapat merujuk pada situasi di mana manajemen memiliki informasi yang lebih banyak daripada investor atau kreditur.

#### 5. Teori Signal dan Signaling

Teori ini berfokus pada cara entitas menggunakan informasi keuangan untuk mengirimkan sinyal kepada pemangku kepentingan eksternal tentang kondisi dan kinerja mereka. Contohnya adalah perusahaan yang mengumumkan dividen untuk menunjukkan stabilitas dan kemakmuran.

#### 6. Teori Pilihan Akuntansi (*Accounting Choice Theory*)

Teori ini mencoba menjelaskan mengapa entitas memilih kebijakan akuntansi tertentu dari beberapa alternatif yang tersedia. Faktor-faktor seperti manfaat ekonomi, tekanan pajak, dan kebijakan manajemen dapat memengaruhi pilihan akuntansi.

#### 7. Teori Kontrak Sosial

Menyatakan bahwa entitas memiliki tanggung jawab sosial dan harus memberikan informasi yang mencerminkan dampak ekonomi, sosial, dan lingkungan dari kegiatan mereka.

#### 8. Teori Pengungkapan (*Disclosure Theory*)

Mempertimbangkan alasan dan strategi di balik pengungkapan informasi tambahan di laporan keuangan, seperti mengapa suatu perusahaan memilih untuk memberikan informasi tambahan yang mungkin tidak diwajibkan oleh standar akuntansi.

Teori-teori ini membantu menyediakan dasar konseptual bagi praktik akuntansi dan membimbing pembuatan kebijakan akuntansi. Sementara beberapa teori bersifat deskriptif, yang menjelaskan fenomena yang terjadi, yang lain bersifat preskriptif, yang memberikan pedoman untuk perbaikan atau perubahan. Seiring waktu, perkembangan teori akuntansi terus berlanjut untuk mengatasi perubahan dalam lingkungan bisnis dan tuntutan pemangku kepentingan.

### **Akuntansi Keuangan dalam Lembaga**

Akuntansi keuangan dalam lembaga merujuk pada penggunaan prinsip-prinsip dan metode akuntansi untuk merekam, mengukur, dan melaporkan informasi keuangan lembaga atau organisasi (Alfiani & Estiningrum, 2021). Lembaga dapat mencakup berbagai jenis entitas, seperti perusahaan, organisasi nirlaba, pemerintahan, dan lembaga pendidikan. Berikut adalah beberapa aspek penting dari akuntansi keuangan dalam konteks lembaga.

## 1. Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah hasil utama dari akuntansi keuangan. Lembaga menyusun laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas untuk menyajikan informasi tentang posisi keuangan dan kinerja operasional mereka.

## 2. Penggunaan Prinsip Akuntansi

Lembaga mengikuti prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum atau standar akuntansi keuangan yang berlaku di wilayah atau negara mereka. Prinsip-prinsip ini mencakup pengukuran aset dan kewajiban, pengakuan pendapatan dan biaya, serta prinsip-prinsip lain yang membimbing praktik akuntansi.

## 3. Transparansi dan Akuntabilitas

Akuntansi keuangan memainkan peran penting dalam memberikan transparansi terhadap keuangan lembaga dan meningkatkan akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan. Informasi keuangan yang akurat dan terpercaya membantu membangun kepercayaan pemangku kepentingan.

## 4. Pengelolaan Anggaran

Lembaga menggunakan akuntansi keuangan untuk merencanakan, mengelola, dan melacak anggaran mereka. Ini melibatkan pemantauan penerimaan dan pengeluaran, serta evaluasi kinerja keuangan terhadap anggaran yang telah ditetapkan.

## 5. Manajemen Risiko Keuangan

Akuntansi keuangan membantu lembaga mengidentifikasi, mengukur, dan mengelola risiko keuangan. Pencatatan dan pelaporan informasi keuangan yang komprehensif dapat membantu manajemen dalam pengambilan keputusan yang terkait dengan risiko.

Dengan menjalankan fungsi-fungsi ini, akuntansi keuangan dalam lembaga membantu menciptakan kontrol, transparansi, dan integritas dalam manajemen keuangan dan pelaporan informasi keuangan.

## Daftar Pustaka

- Alfiani, A., & Estiningrum, S. D. (2021). Pengaruh Akuntabilitas, Transparansi dan Sistem Akuntansi Keuangan Desa dalam Pengelolaan Keuangan Desa. *Ekuitas: Jurnal Pendidikan Ekonomi*, 9(2), 222. <https://doi.org/10.23887/ekuitas.v9i2.36125>
- Arsa, A., Ismail, M., Tanjung, F. S., & Syawal, M. (2022). Penerapan Penyusunan Laporan Dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil Dan Menengah (Sak-Emkm). *Al-Dzahab*, 3(2), 100–108. <https://doi.org/10.32939/dhb.v3i2.1461>
- Hertati, L., Iriadi, I., Safkaur, O., Fery, I., Nazarudin, N., & Antasari, R. (2021). Peran Akuntansi Aktiva Tetap, Standar Akuntansi Keuangan Terhadap Laporan Keuangan Akibat Covid-19. *Jurnal Revenue: Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 1(2), 182–200. <https://doi.org/10.46306/rev.v1i2.23>
- Meinarti, S., Seventeen, W. L., Adiasuti, S., Hariyanto, H., & Safitri, I. (2022). Pengaruh Pembelajaran Akuntansi Keuangan, Literasi Keuangan, Dan Kontrol Diri Terhadap Perilaku Keuangan Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Prof.Dr Hazairin Sh. *JAZ:Jurnal Akuntansi Unihaz*, 5(2), 160. <https://doi.org/10.32663/jaz.v5i2.3130>
- Supra, D. (2019). Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (Sak-Etap) Dalam Penyajian Laporan Keuangan. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Rahmaniyah*, 2(2), 64. <https://doi.org/10.51877/jiar.v2i2.83>
- Uno, M. O., Kalangi, L., & Pusung, R. J. (2019). Analisis Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) pada Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Studi Kasus Pada Rumah Karawo Di Kota Gorontalo). *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 7(3), 3887–3898.

Zeny Antika, Yunika Murdayanti, & Hafifah Nasution. (2020). Pengaruh Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, Aksesibilitas Laporan Keuangan, dan Pengendalian Internal Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah. *Jurnal Wahana Akuntansi*, 15(2), 212–232. <https://doi.org/10.21009/wahana.15.027>.



## Profil Penulis



### **Dr. Muhammad Ilham Pakawaru, S.E., M.Si.**

Seorang penulis dan Dosen Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tadulako Palu, Sulawesi Tengah. Lahir 12 Mei 1977 di Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah. Penulis merupakan anak ke tujuh dari delapan bersaudara dari pasangan Bapak Hj. Alm. Pallime Pakawaru dan Ibu Hj. Sitti Rabia. Ia menamatkan Pendidikan Program Sarjana (S1) di STIE Panca Bakti Palu. Menyelesaikan Program Pascasarjana (S-2) di Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis di Universitas Diponegoro Semarang, dan Program Doktor Ekonomi dengan Konsentrasi Akuntansi Keuangan di Pascasarjana Universitas Tadulako. Judul riset yang pernah dilakukan fokus pada akuntansi keuangan. Di antaranya *The relationship of corporate social responsibility (CSR) disclosure and earnings management: Evidence from Indonesia*, *Basic environmental accountability in the yadnya ceremony in Malakosa Village, Indonesia*, *The Role of Political Connections in Moderating the Relationship of Profit Management and Company Values (Study on State Owned Enterprises)*, dan *Quality of Financial Reports: Education Level, Accounting Understanding, and Work Experience of Village Apparatus (Study on Village Governments in Pamona*.

Email Penulis: [pakawaruilham4@gmail.com](mailto:pakawaruilham4@gmail.com)

# AKUNTANSI MANAJEMEN (*MANAGEMENT ACCOUNTING*)

**Dr. Ernawaty Usman, S.E., M.Si., Ak.**  
Universitas Tadulako

## **Latar Belakang**

Perubahan dalam lingkungan bisnis, seperti globalisasi, teknologi, dan perubahan regulasi, telah memengaruhi cara organisasi melakukan kegiatan operasional dan manajerial. Akuntansi manajemen berevolusi untuk memenuhi kebutuhan informasi manajemen dalam menghadapi perubahan ini.

Akuntansi manajemen berfokus pada pengambil keputusan yang efektif, ini melibatkan perancangan sistem pengukuran kinerja, perencanaan anggaran, analisis varian, dan evaluasi investasi. Pengukuran kinerja yang efektif diperlukan dalam lingkungan bisnis yang kompetitif. Akuntansi manajemen memberikan kerangka kerja untuk mengembangkan sistem pengukuran kinerja yang membantu organisasi dalam memantau dan meningkatkan kinerjanya.

Akuntansi manajemen awalnya, lebih banyak fokus pada pengeluaran dan kontrol biaya. Namun, seiring berjalannya waktu, peran akuntansi manajemen berkembang untuk mencakup aspek-aspek lain seperti perencanaan strategis, pengambilan keputusan investasi, dan manajemen risiko. Akuntansi manajemen mengakui bahwa selain informasi keuangan, informasi non-keuangan juga tak kalah pentingnya, misalnya kinerja operasional, kepuasan pelanggan, dan inovasi. Hal ini

membantu manajemen mendapatkan pemahaman yang lebih holistik tentang kinerja organisasi.

Perkembangan teknologi informasi telah memberikan dampak besar pada akuntansi manajemen. Sistem informasi manajemen, perangkat lunak analisis data, dan teknologi terkini lainnya mendukung pengumpulan, analisis, dan pelaporan informasi manajemen secara lebih efisien.

### **Sejarah Perkembangan Akuntansi Manajemen**

Perkembangan Akuntansi manajemen melibatkan evolusi konsep, praktik, dan peran akuntansi dalam membantu manajemen mengambil keputusan dan mengelola organisasi secara efektif. Awal Abad ke-20 (Sistem Biaya dan Kontrol). Awal abad ke-20, fokus utama akuntansi manajemen adalah pada pengembangan sistem biaya yang lebih baik untuk membantu organisasi mengukur dan mengontrol biaya produksi. Metode-metode seperti biaya penuh dan biaya variabel mulai berkembang. Tahun 1920-an – 1930-an (Analisis Rasio dan Perencanaan Anggaran) Selama periode ini, perhatian mulai beralih ke analisis rasio keuangan dan perencanaan anggaran.

Tahun 1940-an – 1950-an (Peran Akuntansi Manajemen dalam Pengambilan Keputusan) Selama Perang Dunia II, peran akuntansi manajemen semakin ditekankan dalam pengambilan keputusan strategis. Konsep analisis biaya, pengambilan keputusan, dan kontrol kualitas mulai diperkenalkan. Tahun 1960-an (Sistem Informasi Manajemen (SIM)) Perkembangan teknologi komputer mendukung perkembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM).

Tahun 1980-an (Pengelolaan Kualitas dan *Total Quality Management/TQM*) Selama dekade ini, pengelolaan kualitas menjadi fokus utama. Akuntansi manajemen berperan dalam mengukur dan meningkatkan kualitas produk dan proses melalui metode-metode seperti *Activity-Based Costing (ABC)*. Tahun 1990-an (*Activity-Based Costing (ABC)* dan *Balanced Scorecard*) ABC menjadi populer sebagai metode penghitungan biaya yang lebih akurat, terutama untuk lingkungan produksi yang kompleks.

Abad ke-21 (Pengembangan Konsep-Konsep Baru) Akuntansi manajemen terus berkembang dengan penekanan pada integrasi informasi keuangan dan non-keuangan. Organisasi semakin mengandalkan analisis data besar (*Big Data*) untuk mendapatkan wawasan lebih dalam mengenai kinerja dan tren. Analisis data memungkinkan manajemen untuk membuat keputusan yang lebih informasional dengan kemajuan teknologi informasi,

Perkembangan ini, mencerminkan adaptasi akuntansi manajemen terhadap perubahan dalam lingkungan bisnis, teknologi, dan kebutuhan manajemen untuk informasi yang lebih relevan dalam pengambilan keputusan. Seiring berjalannya waktu, paradigma dan alat akuntansi manajemen terus berkembang untuk memenuhi tuntutan organisasi yang semakin kompleks.

### **Pengertian Akuntansi Manajemen**

Akuntansi manajemen adalah suatu bidang dalam akuntansi yang berkaitan dengan penyediaan informasi keuangan dan non-keuangan kepada pihak internal dan organisasi, terutama kepada manajemen, untuk membantu dalam proses pengambilan keputusan, perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja organisasi. Mowen Hansen *et all* (2017) menyatakan akuntansi manajemen penyediaan informasi akuntansi bagi pengguna internal diperusahaan.

Akuntansi manajemen fokus pada penyediaan informasi kepada pihak internal organisasi, seperti manajemen tingkat atas dan departemen fungsional, guna membantu mereka dalam mengelola dan mengendalikan aktivitas operasional. Tujuan akuntansi manajemen ialah memberikan informasi yang baik, tepat waktu, dan bermanfaat bagi manajemen dalam pengambilan keputusan strategis, perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja. Berbeda dengan akuntansi keuangan, yang lebih berfokus pada pencatatan historis, akuntansi manajemen lebih bersifat proaktif dengan memberikan informasi yang membantu dalam merencanakan dan mengarahkan aktivitas masa depan organisasi.

Akuntansi manajemen melibatkan pengukuran kinerja organisasi, departemen, produk, atau proyek dengan menggunakan berbagai metode seperti analisis biaya, analisis varian, dan *Balanced Scorecard* untuk menilai pencapaian tujuan organisasi. Salah satu aspek kunci akuntansi manajemen adalah pengelolaan biaya. Akuntansi manajemen seringkali terlibat dalam proses perencanaan anggaran, yang mencakup penetapan target keuangan dan operasional untuk organisasi atau departemen, serta pemantauan kinerja terhadap anggaran tersebut.

Akuntansi manajemen dalam era modern, semakin tergantung pada teknologi informasi untuk mengumpulkan, menyimpan, dan menganalisis data. Sistem Informasi Manajemen (SIM) dan alat analisis data menjadi penting dalam menyediakan informasi yang cepat dan akurat. Akuntansi manajemen memiliki keterkaitan dengan akuntansi keuangan memiliki peran integral dalam membantu organisasi mencapai tujuan strategisnya dengan memberikan informasi yang relevan dan mendukung proses pengambilan keputusan manajemen.

### **Perbedaan Akuntansi Manajemen dan Akuntansi Keuangan**

Akuntansi manajemen merupakan cabang dari bidang akuntansi yang secara khusus berorientasi pada penyediaan informasi, baik yang bersifat keuangan maupun non-keuangan, kepada pihak internal suatu organisasi. Berikut adalah perbedaan akuntansi manajemen dan akuntansi keuangan.

#### 1. Akuntansi manajemen

##### a. Tujuan

Menyediakan informasi untuk pihak internal (manajemen) guna membantu pengambilan keputusan, perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja organisasi.

b. Pemakai Informasi

Digunakan oleh manajer dan pihak internal lainnya, seperti eksekutif, departemen fungsional, dan staf tingkat manajerial.

c. Fokus Waktu

Bersifat proaktif dan lebih fokus pada perencanaan dan pengarahan kegiatan masa depan organisasi.

d. Ruas Lingkup

Lebih bersifat spesifik dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan manajer tertentu. Melibatkan perhitungan biaya produk, analisis varian, perencanaan anggaran, dan pengukuran kinerja.

e. Pengukuran Kinerja

Melibatkan pengukuran kinerja internal, seperti perbandingan antara anggaran dan hasil aktual, serta pengukuran kinerja departemen atau proyek.

f. Orientasi

Bersifat lebih subjektif dan dapat mencakup aspek non-keuangan seperti kepuasan pelanggan dan inovasi.

2. Akuntansi Keuangan

a. Pemakai Informasi

Digunakan oleh pihak eksternal, termasuk investor, analis keuangan, kreditur, dan badan regulasi.

b. Fokus Waktu

Lebih bersifat retrospektif dan memberikan gambaran historis kinerja keuangan organisasi.

c. Ruas Lingkup

Lebih bersifat umum dan standar.

d. Pengukuran Kinerja

Melibatkan pengukuran kinerja organisasi secara keseluruhan, dengan fokus pada aspek keuangan seperti pendapatan, laba bersih, dan aset serta kewajiban.

e. Orientasi

Lebih bersifat objektif dan didasarkan pada prinsip akuntansi yang telah ditetapkan (GAAP atau IFRS).

Meskipun memiliki perbedaan ini, akuntansi manajemen dan akuntansi keuangan saling terkait dan saling mendukung untuk menyediakan gambaran menyeluruh tentang kinerja dan keuangan suatu organisasi. Akuntansi keuangan memberikan perspektif eksternal, sementara akuntansi manajemen memberikan informasi yang lebih mendalam untuk membantu manajemen dalam mengambil keputusan strategis.

### **Fungsi Akuntansi Manajemen**

Akuntansi manajemen memiliki beberapa fungsi yang penting dalam membantu manajemen mengambil keputusan, perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja organisasi. Berikut adalah beberapa fungsi utama akuntansi manajemen.

1. Pengumpulan dan Pengolahan Data

Akuntansi manajemen mengumpulkan data keuangan dan non-keuangan dari berbagai sumber internal dan eksternal. Data ini, kemudian diolah dan dianalisis untuk menyediakan informasi yang relevan bagi manajemen.

2. Perencanaan Anggaran

Membantu dalam penyusunan anggaran organisasi. Anggaran mencakup estimasi pendapatan, biaya, dan pengeluaran yang direncanakan untuk periode tertentu. Anggaran memberikan panduan bagi manajemen dalam mengalokasikan sumber daya dengan efisien.

### 3. Analisis Biaya

Melakukan analisis biaya untuk menentukan biaya produksi, biaya distribusi, dan biaya lainnya. Analisis biaya membantu manajemen dalam membuat keputusan terkait harga jual, volume produksi, dan strategi bisnis.

### 4. Pengukuran Kinerja

Memberikan indikator kinerja untuk mengevaluasi pencapaian tujuan organisasi. Pengukuran kinerja dapat melibatkan perbandingan antara hasil aktual dan anggaran, analisis varian, dan pengukuran kinerja departemen atau proyek.

### 5. Pemantauan Persediaan

Akuntansi manajemen membantu dalam pemantauan dan pengendalian persediaan. Ini melibatkan perhitungan biaya persediaan, pengelolaan level persediaan optimal, dan evaluasi keefisienan manajemen persediaan.

### 6. Pengambilan Keputusan

Menyediakan informasi yang diperlukan untuk mendukung pengambilan keputusan strategis oleh manajemen. Informasi ini mencakup analisis keuangan, analisis proyek investasi, dan evaluasi kelayakan bisnis.

### 7. Perencanaan Strategis

Berkontribusi dalam perencanaan strategis organisasi dengan menyediakan informasi tentang lingkungan bisnis, peluang, dan ancaman. Akuntansi manajemen membantu manajemen dalam merancang strategi untuk mencapai tujuan jangka panjang.

### 8. Pengelolaan Kualitas

Akuntansi manajemen terlibat dalam pengelolaan kualitas produk atau layanan. Hal ini mencakup analisis biaya kualitas, identifikasi penyebab cacat, dan pengembangan strategi untuk meningkatkan kualitas.



## 9. Evaluasi Kinerja Personil

Membantu dalam evaluasi kinerja individu atau departemen dengan menggunakan metode pengukuran kinerja yang relevan. Informasi ini dapat digunakan dalam pengembangan karir dan penentuan insentif.

## 10. Pemantauan Tren dan Perubahan

Mengidentifikasi tren dalam kinerja keuangan dan operasional. Akuntansi manajemen membantu manajemen dalam memahami dampak perubahan lingkungan bisnis dan mengadaptasi strategi organisasi.

Fungsi-fungsi ini, mencerminkan peran akuntansi manajemen dalam memberikan informasi yang relevan dan mendukung manajemen dalam pengelolaan organisasi secara efektif. Akuntansi manajemen berperan sebagai alat yang vital dalam mencapai tujuan organisasi dan meningkatkan kinerjanya.

### **Peran Akuntansi Manajemen**

Pentingnya peran akuntansi manajemen dalam organisasi tidak dapat diabaikan. Akuntansi manajemen menjadi peran sentral dalam membantu organisasi mencapai tujuan dan meningkatkan kinerja mereka. Terdapat beberapa peran utama dari akuntansi manajemen di antaranya sebagai berikut.

#### 1. Pengambilan Keputusan

Menyediakan informasi yang relevan untuk membantu manajemen dalam pengambilan keputusan yang efektif. Ini mencakup analisis biaya, analisis investasi, dan evaluasi kinerja.

#### 2. Perencanaan dan Anggaran

Mendukung proses perencanaan dengan menyusun anggaran yang mencakup estimasi pendapatan, biaya, dan pengeluaran organisasi. Anggaran memberikan pedoman untuk alokasi sumber daya.

### 3. Evaluasi Kinerja

Memberikan kerangka kerja untuk mengevaluasi kinerja organisasi, departemen, atau proyek. Ini melibatkan perbandingan antara hasil aktual dan anggaran, analisis varian, dan pengukuran kinerja lainnya.

### 4. Analisis Biaya Produk dan Layanan

Menentukan biaya produksi dan distribusi produk atau layanan. Analisis biaya membantu manajemen dalam menetapkan harga jual yang tepat dan membuat keputusan strategis terkait portofolio produk.

### 5. Pemantauan Persediaan

Memberikan informasi tentang persediaan dan membantu dalam pengelolaan persediaan yang efisien. Ini melibatkan perhitungan biaya persediaan dan pemantauan level persediaan untuk mencegah kelebihan atau kekurangan stok.

### 6. Pemantauan Proyek

Memantau kinerja proyek, termasuk estimasi biaya, realisasi biaya, dan progres pencapaian tujuan proyek. Informasi ini membantu manajemen dalam mengelola proyek secara efisien.

### 7. Perencanaan Strategis

Berkontribusi pada perencanaan strategis organisasi dengan memberikan informasi tentang lingkungan bisnis, peluang, dan ancaman. Akuntansi manajemen membantu manajemen dalam merancang strategi untuk mencapai tujuan jangka ndivid.

### 8. Pengelolaan Kualitas

Terlibat dalam pengelolaan kualitas produk atau layanan. Ini mencakup analisis biaya kualitas, identifikasi penyebab cacat, dan pengembangan strategi untuk meningkatkan kualitas.

## 9. Evaluasi Kinerja Personil

Memberikan dasar untuk mengevaluasi kinerja individu atau departemen. Informasi ini dapat digunakan dalam pengembangan karir, penentuan insentif, dan pengambilan keputusan sumber daya manusia.

## 10. Pemantauan Tren dan Perubahan

Mengidentifikasi tren dalam kinerja keuangan dan operasional. Akuntansi manajemen membantu manajemen dalam memahami dampak perubahan lingkungan bisnis dan mengadaptasi strategi organisasi.

Peran-peran ini mencerminkan kontribusi akuntansi manajemen dalam membantu manajemen membuat keputusan yang informasional, merencanakan kegiatan, dan mengelola sumber daya organisasi secara efektif.

## **Metode dan Teknik Akuntansi Manajemen**

Metode dan teknik yang digunakan dalam praktik akuntansi manajemen menjadi dasar yang krusial dalam memahami, mengukur, dan melaporkan informasi. Fungsi utamanya adalah mendukung proses pengambilan keputusan di dalam struktur organisasi. Berikut adalah beberapa metode dan teknik akuntansi manajemen yang umum digunakan.

### 1. *Activity-Based Costing* (ABC)

Deskripsi:

ABC adalah metode penghitungan biaya yang berfokus pada aktivitas yang menghasilkan biaya, dan kemudian mengalokasikan biaya tersebut ke produk atau layanan secara lebih akurat daripada metode tradisional.

Penggunaan:

ABC digunakan untuk mengidentifikasi dan mengelola biaya aktivitas yang sebenarnya terjadi dalam proses produksi atau pelayanan.

2. *Budgeting* (Anggaran)

Deskripsi:

*Budgeting* melibatkan penyusunan anggaran yang mencakup estimasi pendapatan, biaya, dan pengeluaran organisasi untuk periode waktu tertentu.

Penggunaan:

Membantu manajemen dalam perencanaan keuangan, alokasi sumber daya, dan pemantauan kinerja berdasarkan target anggaran.

3. *Variance Analysis* (Analisis Varian)

Deskripsi:

mengidentifikasi penyebab perbedaan, baik perbedaan biaya maupun hasil operasional.

Penggunaan:

Memberikan wawasan tentang kinerja aktual dibandingkan dengan perkiraan dan membantu manajemen dalam pengambilan tindakan perbaikan.

4. *Cost-Volume-Profit* (CVP) *Analysis*

Deskripsi:

CVP analysis menganalisis hubungan antara biaya, volume produksi, dan laba bersih.

Penggunaan:

Berguna dalam perencanaan laba, penetapan harga, dan pengambilan keputusan produksi.

5. *Balanced Scorecard*

Deskripsi:

*Balanced Scorecard* adalah suatu kerangka kerja yang mengukur kinerja organisasi melalui empat perspektif: keuangan, pelanggan, proses internal, dan pembelajaran dan pertumbuhan.

Penggunaan:

Memberikan pandangan holistik tentang kinerja organisasi dan memastikan bahwa tujuan strategis dari berbagai perspektif dipertimbangkan.

#### 6. *Target Costing*

Deskripsi:

*Target costing* melibatkan penetapan target biaya berdasarkan pada harga yang ditetapkan oleh pasar. Biaya produksi kemudian diatur untuk mencapai target tersebut.

Penggunaan:

Berguna dalam merancang produk atau layanan yang memenuhi kebutuhan pasar dengan tetap memastikan profitabilitas.

#### 7. *Just-In-Time (JIT) Inventory*

Deskripsi:

JIT Inventory adalah pendekatan di mana persediaan dipertahankan seefisien mungkin, dengan barang atau bahan hanya diproduksi atau diambil ketika dibutuhkan.

Penggunaan:

Mengurangi biaya persediaan dan meningkatkan efisiensi produksi dengan menghindari kelebihan persediaan.

#### 8. *Throughput Accounting*

Deskripsi:

*Throughput Accounting* menekankan konsep throughput (hasil) sebagai ukuran kinerja utama, dan tidak hanya berfokus pada biaya produksi.

Penggunaan:

Berguna dalam pengambilan keputusan produksi untuk meningkatkan throughput dan profitabilitas.

## 9. *Life Cycle Costing*

Deskripsi:

*Life Cycle Costing* melibatkan perhitungan semua biaya yang terkait dengan siklus hidup produk atau proyek, dari perencanaan hingga pembuangan.

Penggunaan:

Membantu manajemen dalam membuat keputusan investasi jangka panjang dengan mempertimbangkan seluruh biaya siklus hidup.

## 10. *Benchmarking*

Deskripsi:

Benchmarking melibatkan perbandingan kinerja suatu organisasi dengan organisasi lain yang dianggap sebagai yang terbaik dalam kelasnya.

Penggunaan:

Memberikan wawasan tentang keunggulan atau kelemahan relatif suatu organisasi dalam hal kinerja dan proses bisnis.

Metode dan teknik ini membantu organisasi dalam memahami dan mengelola biaya, meningkatkan efisiensi operasional, dan membuat keputusan strategis yang lebih informasional. Pemilihan metode dan teknik tergantung pada kebutuhan dan tujuan spesifik dari manajemen dan organisasi tersebut.

## **Pengaruh Akuntansi Manajemen terhadap Kinerja Perusahaan**

Akuntansi manajemen memiliki peran penting dalam mengelola aktivitas dalam suatu organisasi. Akuntansi manajemen bukan hanya sekadar sistem pelaporan, tetapi juga merupakan alat yang kuat untuk membentuk, memahami, dan meningkatkan kinerja organisasi. Berikut ialah beberapa pengaruh utama akuntansi manajemen terhadap kinerja perusahaan.

### 1. Pengambilan Keputusan yang Lebih Baik

Keputusan yang informasional dapat mengarah pada strategi yang lebih baik, alokasi sumber daya yang efisien, dan pengelolaan risiko yang lebih baik.

### 2. Perencanaan dan Pengendalian yang Efektif

Melalui perencanaan anggaran, analisis biaya, dan pengukuran kinerja, akuntansi manajemen membantu dalam merancang rencana dan mengendalikan aktivitas operasional perusahaan.

### 3. Optimasi Biaya dan Efisiensi Operasional

Dengan menggunakan metode seperti *Activity-Based Costing* (ABC) dan analisis biaya lainnya, akuntansi manajemen membantu perusahaan mengidentifikasi sumber biaya yang signifikan dan meningkatkan efisiensi operasional. Ini dapat menghasilkan pengurangan biaya yang signifikan dan peningkatan keuntungan.

### 4. Evaluasi Kinerja dan Penghargaan Karyawan

Pengukuran kinerja individu, departemen, atau proyek melalui akuntansi manajemen dapat digunakan untuk mengevaluasi kinerja karyawan. Sistem insentif yang terkait dengan kinerja dapat meningkatkan motivasi dan kontribusi karyawan terhadap kinerja perusahaan.

### 5. Pengelolaan Persediaan yang Efisien

Akuntansi manajemen membantu dalam pemantauan dan pengendalian persediaan. Dengan menggunakan teknik seperti *Just-In-Time* (JIT) *Inventory*, perusahaan dapat mengurangi biaya persediaan dan meningkatkan perputaran stok.

### 6. Pengembangan Produk yang Lebih Efisien

Metode seperti *target costing* membantu perusahaan dalam merancang produk atau layanan yang memenuhi kebutuhan pasar dengan biaya yang dapat diterima. Hal ini meningkatkan daya saing dan profitabilitas perusahaan.

## 7. Pengelolaan Risiko yang Lebih Baik

Akuntansi manajemen membantu dalam mengidentifikasi dan mengelola risiko-risiko yang mungkin memengaruhi kinerja perusahaan. Informasi yang diberikan dapat membantu manajemen dalam mengambil langkah-langkah untuk mengurangi risiko dan mengoptimalkan peluang.

### a. Peningkatan Responsivitas terhadap Perubahan Pasar

Pemahaman terhadap biaya dan kinerja produk atau layanan, perusahaan dapat lebih responsif terhadap perubahan pasar. Hal ini memungkinkan adaptasi cepat terhadap kebutuhan pelanggan dan persaingan.

### b. Peningkatan Fokus pada Pelanggan dan Nilai Tambah

Akuntansi manajemen dapat membantu perusahaan memahami nilai yang dihasilkan untuk pelanggan dan mengidentifikasi aktivitas yang menambah nilai.

Perusahaan dapat mengoptimalkan kinerjanya, mencapai tujuan bisnis, dan meningkatkan daya saing di pasar dengan menggunakan alat dan teknik akuntansi manajemen.



## Daftar Pustaka

- Ayu, Gusti, Dahen, Lovelly Dwindi. Pengaruh Karakteristik Informasi Sistem Akuntansi Manajemen Terhadap Kinerja Manajerial Studi Empiris pada PT Bank Perkreditan Rakyat di Kabupaten Tanah Datar. *Journal of Economic and Economic Education*, 2014, 3.1: 89-94.
- Deby Anastasia Meilic, Wisadha I. Gede Suparta. Pengaruh good corporate governance, kualitas laba dan ukuran perusahaan pada kinerja perusahaan. *E-Jurnal Akuntansi Universitas Udayana*, 2014, 7.3: 733-746.
- Hansen Mowen, Don R Hansen dan Dan L. Heitcer, 2017. Dasar-dasar Akuntansi Manajerial, Salemba Empat, Edisi 5, Jakarta.
- Koloay, Lidya Priskila; Morasa, Jenny; Elim, Inggriani. Peranan Sistem Informasi Akuntansi dalam Efektifitas pelaporan informasi Akuntansi Pertanggungjawaban pada PT. POS Indonesia (Persero) Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 2014, 2.2.
- Ratnaningsih, Kadek Indah; Suaryana, I. G. N. A. Pengaruh kecanggihan teknologi informasi, partisipasi manajemen, dan pengetahuan manajer akuntansi pada efektivitas sistem informasi akuntansi. *E-Jurnal Akuntansi Universitas Udayana*, 2014, 6.1: 1-16.
- Sofiana, Ana. Pengaruh Penerapan Akuntansi Manajemen Lingkungan Dan Strategi Terhadap Inovasi Perusahaan Dengan Research And Development Effort Dan Ukuran Perusahaan Sebagai Variabel Kontrol. 2014. Phd Thesis. Universitas Negeri Jakarta.
- Ulya Maulida Athiatul, Prastiwi Andri. *Pengaruh Corporate Governance Terhadap Kinerja Ekonomi Perusahaan Dengan Kinerja Lingkungan Sebagai Variabel Intervening (Studi Empiris Pada Perusahaan Yang Memperoleh Penilaian Proper)*. 2014. PhD Thesis. Fakultas Ekonomika dan Bisnis.

## Profil Penulis



### **Dr. Ernawaty Usman, S.E., M.Si., Ak.**

Lahir di Ujung Pandang, 02 Pebruari 1974. Sejak tahun 2004 menjadi salah satu dosen pada Universitas Tadulako. Tahun 2009, melanjutkan pendidikan pada program Magister Akuntansi Universitas Hasanuddin dan selesai pada tahun 2011. Tahun 2022 penulis menyelesaikan program Doktor Ilmu Akuntansi, konsentrasi Akuntansi Manajemen Sektor Publik pada Universitas Brawijaya. Karya ilmiah dalam bentuk artikel yang diterbitkan baik pada jurnal nasional maupun internasional di antaranya adalah: *Budget Participation and Performance of Local Government Bureucrats: The Role of Budget Politik (2022)*, *Big Artificial Intelligence Data revolution for Coronavirus Outbreak (2022)*, *The Effect of Budget Participation on Budgetary Slack with Information Asymmetry and Clarity of Budget Target as Moderating Variable. (2019)*, *The Effect of Budget Participation on Budgetary Slack (2018)*, *Leadership Styles in Budgeting Participation to Support Managerial Performance (2016)*, *Anggaran Partisipatif dalam menunjang Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah (2014)* dan *Analisis Budaya Organisasi dan Asimetri Informasi dalam Senjangan Anggaran (2012)*, dan beberapa *book chapter* telah diterbitkan sejak 2022-saat ini, di antaranya *Akuntabilitas Kinerja Sektor publik (2022)*, *Akuntansi Manajemen (2023)*, *Teori akuntansi (2023)*, dan *Akuntansi keuangan (2023)*.

Email Penulis: [ernawatyusman02@yahoo.co.id](mailto:ernawatyusman02@yahoo.co.id)



## AKUNTANSI PENGANGGARAN (*BUDGETING ACCOUNTING*)

**Dr. Nurhayati Haris, S.E., M.Si.**  
Universitas Tadulako

*Budgeting accounting* merupakan aspek krusial dalam manajemen keuangan suatu organisasi. Hal ini melibatkan perencanaan, pengaturan, dan kontrol terhadap penggunaan sumber daya keuangan dengan tujuan mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Dalam lingkungan bisnis yang terus berkembang, *budgeting accounting* menjadi instrumen yang sangat penting bagi manajemen untuk mengontrol kinerja finansial organisasi.

Penting untuk memahami bahwa *budgeting accounting* bukan hanya sekadar membuat perkiraan pendapatan dan pengeluaran. Namun, lebih dari itu, konsep ini melibatkan pemahaman mendalam terhadap kondisi eksternal dan internal organisasi, perkiraan risiko, serta strategi pengelolaan keuangan yang efektif.

Bab ini akan membahas beberapa konsep kunci tetapi tidak terbatas pada definisi dan tujuan *budgeting accounting*, penjelasan mengenai esensi dari *budgeting accounting* dan bagaimana hal ini mendukung tujuan bisnis, proses penyusunan anggaran: langkah-langkah yang terlibat dalam pembuatan anggaran, termasuk identifikasi sumber daya, perencanaan keuangan, dan pengaturan prioritas.

Peran *Budgeting accounting* dalam Pengambilan Keputusan: Bagaimana informasi dari *budgeting*

*accounting* memengaruhi keputusan strategis manajemen. Metode Evaluasi Kinerja: Alat-alat yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja keuangan berdasarkan perbedaan antara anggaran dan realisasi.

Melalui pemahaman mendalam terhadap aspek-aspek tersebut, diharapkan dapat menambah wawasan yang lebih baik mengenai pentingnya *budgeting accounting* dalam mengelola keuangan suatu organisasi.

### ***Budgeting Accounting***

Akuntansi melibatkan proses mengelola transaksi melalui tahapan dari pembukuan faktur hingga pembuatan jurnal, buku besar, neraca lajur, serta menghasilkan laporan keuangan. Informasi keuangan yang dihasilkan dari aktivitas ini digunakan oleh pihak-pihak tertentu. Secara lebih luas, akuntansi melibatkan kegiatan pengumpulan, analisis, presentasi data dalam bentuk angka, pengklasifikasian, pencatatan, ringkasan, dan pelaporan aktivitas atau transaksi perusahaan dalam format informasi keuangan.

Penganggaran adalah langkah dalam merancang rencana anggaran, di mana anggaran sendiri merupakan produk dari proses penganggaran tersebut. Penganggaran digunakan oleh entitas bisnis dan juga non-bisnis. Penganggaran pada non-bisnis disebut penganggaran nirlaba, yang merujuk pada perencanaan anggaran untuk organisasi yang tidak memiliki tujuan mencari keuntungan finansial.

Akuntansi anggaran adalah bagian dari bidang akuntansi yang terkait dengan perencanaan pengeluaran perusahaan. Hal ini mencakup mencatat secara finansial rencana pengeluaran dengan estimasi biayanya, yang kemudian dibandingkan dengan pengeluaran aktual atau yang sudah terjadi.

Manfaat dan tujuan dari Akuntansi Anggaran sangatlah krusial dalam manajemen perusahaan atau bisnis.

1. Rencana Kegiatan Perusahaan yang Terfokus

*Budgeting* secara langsung memengaruhi pengawasan kegiatan di perusahaan, seperti pemasaran dan produksi. Sistem anggaran yang terstruktur, pengelolaan perusahaan menjadi lebih terarah. Hal ini memungkinkan pengembangan perusahaan menjadi lebih terencana, terukur, dan hati-hati, memberikan dampak positif pada seluruh komponen perusahaan dari manajemen hingga karyawan, menjaga agar perusahaan berjalan efisien di bawah pengawasan yang jelas.

2. Peningkatan Keterampilan Karyawan Penerapan

*Budgeting* mendorong karyawan untuk membuat rencana anggaran dengan hati-hati. Mereka fokus pada estimasi yang akurat dan mengevaluasi kegiatan dengan cermat. Keterlibatan semua tingkatan karyawan dalam menganalisis data, pemasukan, dan pengeluaran perusahaan memudahkan pengambilan keputusan terkait efisiensi anggaran. Manajer akan terlatih dengan baik dalam pengambilan keputusan strategis untuk kebaikan perusahaan.

3. *Monitoring* Kinerja Karyawan

*Budgeting* juga secara tidak langsung memengaruhi kinerja karyawan. Kesalahan dalam penyusunan anggaran akan terlihat jelas. Program yang terealisasi dengan baik menunjukkan bahwa penerapan *budgeting* oleh karyawan berjalan lancar, memotivasi mereka untuk meningkatkan performa kerja.

4. Panduan Pelaksanaan Waktu

*Budgeting* memastikan program perusahaan berjalan sesuai jadwal dan memberikan hasil optimal. Fungsinya adalah mengatur anggaran aktivitas perusahaan agar sesuai target dan efisien. Perencanaan anggaran memungkinkan kegiatan perusahaan mengikuti timeline yang telah ditetapkan, mencegah terjadinya keterlambatan yang bisa menyebabkan *over budgeting*. Secara keseluruhan, akuntansi anggaran memiliki dampak besar pada perusahaan, memberikan arah yang jelas dan tata kelola keuangan yang terstruktur.

Tujuan pokok akuntansi sektor publik yang menerapkan teknik akuntansi anggaran adalah untuk memenuhi tanggung jawab kepada masyarakat secara umum. Perihal tujuan ini, ia terkait dengan sifat khas sektor publik itu sendiri, sebaliknya dengan sektor swasta yang pertanggungjawabannya terfokus pada pemilik, para pemegang saham, dan pihak kreditur, sektor publik memiliki kewajiban kepada masyarakat secara keseluruhan karena sumber dana yang digunakan berasal dari masyarakat (*public funds*).

Dana yang berasal dari masyarakat perlu dikelola dengan sebaik-baiknya. Oleh karena itu, diperlukan proses penganggaran yang baik dalam pengalokasian dan penyaluarnya. *Budgeting accounting*, atau akuntansi anggaran, adalah proses perencanaan, penganggaran, dan pengawasan alokasi sumber daya keuangan untuk mencapai tujuan organisasi. Terdapat beberapa hal yang terkait *budgeting accounting* yang perlu mendapat perhatian di antaranya sebagai berikut.

1. Perencanaan Finansial

*Budgeting accounting* membantu perusahaan merencanakan pengeluaran dan penerimaan keuangan. Dengan menyusun anggaran, perusahaan dapat mengidentifikasi sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan mereka dan mengarahkan aktivitas ke arah yang diinginkan.

2. Kontrol dan Pengawasan

*Budgeting accounting* memberikan kerangka kerja untuk mengontrol dan mengawasi aktivitas keuangan. Dengan membandingkan anggaran dengan hasil aktual, manajemen dapat mengidentifikasi penyimpangan dan mengambil langkah-langkah korektif jika diperlukan.

3. Penentuan Prioritas

Anggaran membantu perusahaan menetapkan prioritas. Dengan mengalokasikan sumber daya secara efisien, organisasi dapat fokus pada kegiatan yang mendukung tujuan strategis mereka.

#### 4. Evaluasi Kinerja

*Budgeting accounting* memungkinkan perbandingan antara hasil aktual dan anggaran yang telah ditetapkan. Hal ini membantu manajemen mengevaluasi kinerja departemen atau proyek, mengidentifikasi keberhasilan, dan mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan.

#### 5. Motivasi Karyawan

Partisipasi karyawan dalam penyusunan anggaran dapat meningkatkan keterlibatan mereka dalam mencapai tujuan perusahaan. Anggaran yang ditetapkan secara partisipatif dapat memberikan insentif kepada karyawan untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

#### 6. Pengelolaan Risiko Keuangan

Dengan menyusun anggaran, perusahaan dapat mengidentifikasi dan mengelola risiko keuangan. Proses ini memungkinkan manajemen untuk merencanakan alternatif dan mengurangi ketidakpastian dalam situasi keuangan yang tidak pasti.

#### 7. Pemantauan *Cash Flow*

*Budgeting accounting* membantu dalam pemantauan arus kas perusahaan. Ini penting untuk memastikan bahwa perusahaan memiliki cukup likuiditas untuk memenuhi kewajiban keuangannya.

#### 8. Pengambilan Keputusan Strategis

Anggaran membantu dalam pengambilan keputusan strategis dengan menyediakan informasi tentang alokasi sumber daya dan pengaruhnya terhadap tujuan jangka panjang perusahaan.

#### 9. Komunikasi Intern

Penyusunan anggaran melibatkan komunikasi antara berbagai tingkatan dan departemen dalam organisasi. Hal ini dapat meningkatkan pemahaman bersama



tentang tujuan perusahaan dan bagaimana setiap bagian berkontribusi untuk mencapainya.

#### 10. Respons terhadap Perubahan

Melalui revisi anggaran, perusahaan dapat merespons perubahan dalam lingkungan bisnis atau kondisi pasar. Fleksibilitas dalam anggaran membantu perusahaan beradaptasi dengan dinamika eksternal.

Pentingnya akuntabilitas dalam konteks fungsi akuntansi anggaran tak bisa dipisahkan dari kritik yang dialamatkan pada sektor publik pada tahun 1970-an. Sektor public masa itu disoroti karena dinilai semakin tunduk pada pengaruh sektor swasta. Sektor publik dianggap sebagai tempat pemborosan dan ketidak-efisienan ekonomi, seperti yang disebutkan dalam buku Akuntansi Sektor Publik (2020). Upaya reformasi yang dimulai pada tahun 1980-an, termasuk pengenalan teknik-teknik akuntansi khusus sektor publik, dapat dipandang sebagai respons atas kritik tersebut.

Akuntansi anggaran mampu memberikan informasi yang diperlukan secara tepat, efisien, dan ekonomis mengenai operasi dan alokasi sumber daya yang dipercayakan kepada suatu organisasi, dalam praktiknya, karena adanya perbandingan antara anggaran dan realisasinya, organisasi memiliki kemampuan untuk dengan mudah melakukan koreksi jika terdapat perbedaan yang muncul.

#### **Proses Penyusunan *Budgeting accounting***

Penyusunan anggaran adalah proses perancangan rencana kerja yang mencakup periode satu tahun, diungkapkan dalam nilai uang dan dalam ukuran kuantitatif lainnya. Penyusunan anggaran sering diartikan sebagai perencanaan keuntungan (*profit planning*), di mana dalam perencanaan keuntungan, manajemen membuat rencana operasional yang dampaknya tercermin dalam laporan laba-rugi jangka pendek dan panjang, serta proyeksi neraca kas dan kebutuhan modal kerja di masa mendatang.

Sebelum memulai proses penganggaran, penting untuk mengumpulkan informasi yang memadai tentang biaya operasional dan elemen biaya lainnya. Memiliki gambaran menyeluruh mengenai biaya, akan membantu dalam penyusunan anggaran yang efektif. Apabila anggaran awal terlihat kasar dan menunjukkan kebutuhan dana tambahan untuk operasional bisnis, ini bisa berdampak pada target dan pertumbuhan perusahaan.

Anggaran seharusnya mendorong peningkatan pendapatan dan menyediakan profit yang cukup untuk mendukung ekspansi dan perkembangan bisnis. Anggaran sendiri terbagi menjadi beberapa komponen, seperti biaya tetap dan variabel, termasuk juga biaya sesekali dan tak terduga. Biaya tetap mencakup elemen seperti mesin, sewa, atau asuransi, sementara biaya variabel meliputi komisi dan Harga Pokok Penjualan (HPP). Bagi bisnis baru, penting juga untuk mempertimbangkan biaya pendiriannya.

Tahap lebih lanjut dalam operasional bisnis, negosiasi dengan vendor dapat menjadi bagian penting, terutama jika bisnis telah berjalan lebih dari satu tahun dan berada dalam industri penjualan produk atau jasa. Membicarakan harga dengan vendor sebelumnya, dapat membantu dalam mendapatkan diskon atau penawaran yang menguntungkan bagi kelangsungan bisnis.

Estimasi pendapatan yang realistis juga krusial, terutama dengan melakukan analisis atas pendapatan masa lalu. Melacak pendapatan secara berkala memberikan acuan untuk menetapkan target pendapatan di tahun-tahun berikutnya. Penetapan margin keuntungan dan proyeksi arus kas adalah langkah selanjutnya yang membantu dalam mengelola sisa dana setelah menangani pengeluaran. Arus kas yang seimbang antara pembayaran pelanggan dan vendor adalah hal yang penting dalam proyeksi anggaran perusahaan.

Tren industri, terutama yang terkait dengan musiman, perlu dipertimbangkan karena bisnis bisa mengalami fluktuasi. Mengumpulkan data dari periode puncak penjualan dapat membantu dalam menyusun anggaran untuk mengatasi periode yang kurang aktif.

Penetapan tujuan pengeluaran adalah elemen penting lainnya dalam penganggaran, memastikan alokasi dana perusahaan yang tepat untuk mendukung kinerja dan pertumbuhan bisnis. Sintesis semua informasi yang terkumpul untuk merancang anggaran bisnis yang komprehensif, mempertimbangkan juga dana darurat untuk kebutuhan tak terduga, dengan begitu, bisnis siap untuk menggunakan anggaran secara efisien demi mencapai tujuan jangka pendek dan jangka panjangnya.

### **Peran *Budgeting Accounting* dalam Pengambilan Keputusan**

Pengambilan keputusan adalah sebuah proses berpikir yang bertujuan untuk menyelesaikan masalah tertentu guna mencapai hasil akhir yang akan diimplementasikan. Proses ini juga mengacu pada serangkaian langkah untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Kegiatan pengambilan keputusan tak hanya terbatas pada manajer puncak, tetapi juga melibatkan manajer menengah dan lini pertama.

Setiap posisi dalam sebuah organisasi melibatkan berbagai tingkat pengambilan keputusan, termasuk untuk pekerjaan yang bersifat rutin, terlepas dari jenis organisasi yang ada. Manajer akan menetapkan beragam jenis keputusan sesuai dengan variasi kondisi dan situasi yang dihadapi. Peran akuntansi anggaran dalam pengambilan keputusan meliputi beberapa aspek penting, seperti berikut ini.

#### 1. Alat Perencanaan

*Budgeting* membantu manajemen dalam merancang rencana dan agenda perusahaan. Dengan pemahaman atas biaya yang dibutuhkan dan pendapatan yang diharapkan, manajemen dapat merancang rencana yang realistis dan efektif.

## 2. Alat Pengendalian

*Budgeting* memungkinkan manajemen untuk mengontrol biaya dan mengawasi pengeluaran perusahaan. Dengan menyusun anggaran yang rinci dan akurat, manajemen dapat memastikan bahwa biaya yang dibutuhkan untuk menjalankan operasi perusahaan tetap berada dalam batas yang telah ditetapkan.

## 3. Alat Pengambilan Keputusan

*Budgeting* membantu manajemen dalam mengambil keputusan berdasarkan data dan informasi yang akurat. Dengan pemahaman atas biaya yang dibutuhkan, pendapatan yang dihasilkan, dan kondisi pasar, manajemen dapat membuat keputusan yang didukung oleh informasi yang tepat dan akurat.

## 4. Evaluasi Kebijakan

*Budgeting* memungkinkan manajemen untuk mengevaluasi kebijakan yang telah diterapkan dan memastikan bahwa kebijakan tersebut efektif dalam mencapai tujuan perusahaan. Hal ini memungkinkan manajemen untuk melakukan penyesuaian jika diperlukan dan memastikan bahwa perusahaan tetap bergerak sesuai dengan kondisi pasar dan kebijakan yang telah diterapkan.

## 5. *Monitoring* Perencanaan

*Budgeting* membantu manajemen dalam memonitor rencana dan mengawasi biaya. Dengan membandingkan anggaran yang telah ditetapkan dengan kinerja aktual, manajemen dapat mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan dan memastikan bahwa perusahaan terus bergerak sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

Akuntansi anggaran dalam pengambilan keputusan, membantu manajemen dalam merancang rencana, mengontrol biaya, mengambil keputusan berdasarkan informasi yang akurat, mengevaluasi kebijakan, dan memantau perencanaan. *Budgeting* juga memungkinkan

manajemen untuk menyesuaikan kebijakan dan strategi perusahaan sesuai dengan kondisi pasar dan kebijakan yang telah ditetapkan.

### **Metode yang Digunakan untuk Mengevaluasi Kinerja**

Metode-metode evaluasi kinerja akuntansi anggaran memiliki peran penting dalam memastikan efisiensi dan ketepatan dalam pengelolaan keuangan perusahaan. Penambahan materi di atas, dapat dilakukan dengan menjelaskan lebih detail tentang setiap metode evaluasi yang disebutkan.

#### 1. Analisis Varians:

Prosedur ini mengukur perbedaan antara anggaran yang telah ditetapkan dengan hasil aktual. Varians yang dihasilkan dari perbandingan ini memberikan wawasan tentang sejauh mana perusahaan mencapai target yang telah ditetapkan dalam anggaran. Varians yang positif menunjukkan kelebihan dari yang direncanakan, sementara varians negatif menandakan adanya deviasi atau ketidaksesuaian antara anggaran dengan hasil aktual. Analisis ini memungkinkan manajemen untuk mengidentifikasi area di mana kinerja perlu ditingkatkan atau penyesuaian anggaran diperlukan.

#### 2. Analisis Rasio Keuangan

Metode ini melibatkan penggunaan rasio keuangan, seperti profitabilitas, likuiditas, dan efisiensi untuk mengevaluasi kinerja perusahaan. Rasio-rasio ini memberikan pandangan holistik terhadap aspek keuangan perusahaan dan sejauh mana anggaran telah dikelola secara efektif. Misalnya, rasio profitabilitas memberikan informasi tentang kemampuan perusahaan menghasilkan laba dari pendapatan yang dihasilkan, sementara rasio likuiditas mengukur kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban keuangan yang segera jatuh tempo. Analisis ini membantu dalam mengevaluasi apakah pengelolaan anggaran telah sesuai dengan target keuangan yang telah ditetapkan.

### 3. Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi

Metode ini menitikberatkan pada evaluasi sistem informasi akuntansi yang digunakan dalam proses perencanaan, pengawasan, dan pelaporan keuangan. Melalui metode PIECES (*Performance, Information, Economy, Control, Efficiency, dan Service*), sistem informasi akuntansi dievaluasi untuk menilai seberapa baik sistem tersebut memberikan dukungan dalam manajemen anggaran. Evaluasi ini membantu dalam mengidentifikasi kelemahan atau area di mana sistem tersebut dapat ditingkatkan untuk meningkatkan kualitas informasi keuangan yang dihasilkan.

Pemanfaatan metode-metode evaluasi ini secara holistik, perusahaan dapat memahami lebih baik sejauh mana kinerja akuntansi anggaran sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, dan juga memperbaiki proses keuangan yang memerlukan penyesuaian.

#### **Simpulan**

Materi tentang *budgeting accounting* memberikan gambaran mengenai pentingnya pengelolaan anggaran yang tepat dan evaluasi yang cermat dalam mengelola keuangan sebuah perusahaan. Dalam rangka mencapai tujuan finansial yang diinginkan, ada beberapa poin penting yang bisa dijadikan kesimpulan.

#### 1. Pentingnya Perencanaan Anggaran

Proses penyusunan anggaran memainkan peran krusial dalam pengelolaan perusahaan. Perencanaan yang baik membantu mengarahkan kegiatan perusahaan secara efisien dan terarah.

#### 2. Evaluasi Kinerja Berbasis Anggaran

Metode seperti analisis varians, analisis rasio keuangan, dan evaluasi sistem informasi akuntansi sangat penting untuk menilai sejauh mana perusahaan mencapai tujuan anggaran yang telah ditetapkan. Ini memungkinkan manajemen untuk mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan atau penyesuaian.

### 3. Manfaat Kinerja yang Tercatat

Ketika kinerja perusahaan sesuai atau melebihi anggaran, hal ini menandakan efisiensi dan manajemen yang baik. Namun, ketika ada ketidaksesuaian, evaluasi menjadi penting untuk mengoreksi dan memperbaiki proses di masa mendatang.

### 4. Meningkatkan Keterlibatan Karyawan

Proses anggaran yang melibatkan karyawan dalam perencanaan dan evaluasi anggaran dapat meningkatkan keterlibatan mereka dalam mengelola keuangan perusahaan.

*Budgeting accounting* bukan hanya sekadar membuat anggaran, namun juga melibatkan evaluasi terus-menerus guna memastikan bahwa anggaran yang telah dibuat berfungsi sesuai rencana dan membantu mencapai tujuan finansial perusahaan. Penting untuk di garisbawahi bahwa meskipun *budgeting accounting* memiliki banyak keuntungan, perlu diingat bahwa penggunaan yang berlebihan atau tidak tepat dapat menghasilkan anggaran yang tidak realistis atau kurang efektif, oleh karena itu, perusahaan perlu memastikan bahwa proses *budgeting* disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi mereka.

## **Daftar Pustaka**

- Adzim, F. (2017). Peranan Sistem Informasi Akuntansi sebagai Alat Bantu Manajemen dalam Pengambilan Keputusan Anggaran Biaya pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Makassar. *Perspektif*, 02(01), 173–179.
- Wahyuning, S., Rachmawati, N., & Sumaryanto. (2022). Sistem Informasi Akuntansi Anggaran Laba Dengan Metode a Posteriori. *Jurnal Akuntansi dan Bisnis*, 2(1), 25–33. <https://doi.org/10.51903/jiab.v2i1.131>.



## Profil Penulis



### **Dr. Nurhayati Haris, S.E., M.Si.**

Lahir Jeneponto, 25 Desember 1962. Mengabdikan pada Universitas Tadulako sejak tahun 1987. Melanjutkan studi S-2 pada Universitas Padjajaran tahun 1996 dan pada tahun 2003 melanjutkan S-3 pada universitas yang sama.

Karya ilmiah yang telah diterbitkan berskala internasional di antaranya *Mitigate the Economic Impacts of the Trade Conflicts and the Coronavirus Outbreak (2020)*, *A Study on Managing Customer Taking Advantages of Strict Customer Friendly Policies (2020)*, *Semiotic Analysis Of Rambu Solo' Debt Based On Gender In Toraja Society In Palu City (2019)*, *The Effect Of Budget Participation On Budgetary Slack With Information Asymmetry And Clarity Of Budget Target As Moderating Variable (2019)*, *The Effect of Budgetary Participation, Planning and Control on Managerial Performance with Leadership Style as Intervening Variable Study on Hospitality Services Company in Central Sulawesi Province (2017)*, *The Effect of Local Revenue and Matching Grant on Capital Expenditures and Implications on Economic Growth in Indonesia (2017)*, *The Effect of Risk Management and Good Corporate Governance on Financial Performance and Its Impact on the Firm Value (2017)*, *The Impact Of Delegated Authority And Organizational Commitment Toward Budget Participation (2016)*.

Karya ilmiah berskala nasional di antaranya Peranan Internal Audit dalam Menunjang Evaluasi dan Pengendalian Strategi untuk Pencapaian Goal of Business (2012), Pengaruh Audit Manajemen Terhadap Pengendalian Intern dan Kinerja Keuangan (2010) dan Persepsi Auditor dan Investor mengenai Expectation GAP dan Pengaruhnya Terhadap Audit Fee (2010).

Email Penulis: [nurhayatiharis2018@yahoo.com](mailto:nurhayatiharis2018@yahoo.com)

## AKUNTANSI BIAYA (*COST ACCOUNTING*)

**Dr. Nurhayati Haris, S.E., M.Si.**  
Universitas Tadulako

Peran akuntansi biaya dalam dunia bisnis yang terus berkembang, semakin menjadi hal yang tak terelakkan dalam upaya perusahaan untuk mencapai efisiensi operasional dan keberlanjutan finansial. Akuntansi biaya bukan sekadar kumpulan data biaya, lebih dari itu, akuntansi biaya menjadi instrumen kunci dalam menyajikan informasi yang mendalam mengenai alokasi sumber daya, efisiensi operasional, dan keberhasilan strategis.

Definisi akuntansi biaya merupakan prinsip pertama yang harus diperhatikan secara cermat. Akuntansi biaya adalah prinsip pertama yang harus dipertimbangkan dengan cermat. Pemahaman terhadap esensi-esensi dari sistem informasi ini, dapat diketahui bahwa penilaian risiko bukan hanya tentang mengidentifikasi risiko, tetapi juga dari menganalisis dan berbagi informasi risiko yang dapat memberikan wawasan berharga dalam operasi bisnis. Melalui pemahaman tersebut, dapat diketahui bagaimana akuntansi berfungsi sebagai elemen penghubung antara akuntansi dan keuangan, menghasilkan informasi yang memperkuat pengambilan keputusan internal, tetapi tetap terintegrasi dengan perspektif keuangan perusahaan.

Perkembangan teknologi informasi juga memberikan dampak signifikan pada sistem akuntansi biaya. Dalam

konteks ini, dapat dieksplorasi bagaimana penerapan teknologi informasi dalam sistem akuntansi biaya yang memungkinkan untuk efisiensi pengumpulan, analisis, dan pelaporan informasi biaya. Melalui pemahaman lebih dalam mengenai sistem ini, dapat diketahui cara perusahaan dapat memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan kinerja dan ketepatan informasi akuntansi biaya.

Tujuan akuntansi biaya menjadi fokus penting dalam merancang dan melaksanakan sistem. Bagaimana akuntansi biaya membantu bisnis merencanakan, mengelola, dan mengendalikan pengambilan keputusan akan diuraikan secara rinci. Konteks penerapan pada jenis bisnis yang berbeda, kita akan menjelajahi tantangan dan peluang yang mungkin dihadapi oleh perusahaan dalam berbagai sektor industri. Objek dan klasifikasi biaya dalam akuntansi biaya juga akan dibahas lebih lanjut untuk memberikan gambaran lengkap mengenai elemen-elemen biaya yang perlu dipahami oleh manajemen.

Bab ini bertujuan untuk merinci dan mendalami berbagai aspek dari akuntansi biaya, memberikan landasan yang kuat untuk memahami konsep-konsep tersebut, dan menggambarkan bagaimana aplikasinya dapat membantu perusahaan dalam mencapai tujuan bisnisnya. Peranan hal itu pembaca akan dibimbing melalui perjalanan mendalam tentang dunia akuntansi biaya, dari definisi hingga implementasi praktisnya dalam berbagai konteks bisnis.

### **Definisi Akuntansi Biaya**

Secara definisi, akuntansi biaya dapat dipahami sebagai serangkaian aktivitas yang terkait dengannya pencatatan, pengelompokan, pengikhtisaran dan pelaporan seluruh transaksi atau biaya yang timbul dari produksi, distribusi atau penjualan produk dan jasa. Akuntansi biaya pada dasarnya, dimulai dari awal proses produksi hingga tahap distribusi atau penjualan akhir, termasuk semua aspek transaksi biaya yang terlibat.

Sistem akuntansi biaya adalah metode untuk mengevaluasi, menganalisis, dan menampilkan data keuangan dan non-keuangan yang berkaitan dengan biaya. perolehan atau penggunaan sumber daya oleh suatu organisasi. Tujuan utama akuntansi biaya adalah memberikan gambaran yang komprehensif terkait dengan pengeluaran organisasi dalam rangka mendukung pengambilan keputusan.

Proses ini melibatkan pencatatan analisis dan melaporkan seluruh aspek biaya, yang berkaitan dengan kegiatan operasional dan pengelolaan sumber daya organisasi. Peranan hal tersebut akuntansi biaya menjadi alat yang penting membantu manajemen dalam merencanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi kinerja keuangan serta efisiensi operasional organisasi.

Tujuan utama akuntansi biaya adalah untuk memberikan gambaran lengkap mengenai pengeluaran suatu organisasi untuk mendukung pengambilan keputusan. Proses ini mencakup pencatatan, analisis, dan pelaporan seluruh aspek biaya yang berkaitan dengan operasi organisasi dan pengelolaan sumber daya. Akuntansi biaya menjadi alat penting untuk membantu manajer merencanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kinerja keuangan dan efisiensi operasional organisasi.

Secara keseluruhan, akuntansi biaya melibatkan dua disiplin akuntansi utama yaitu akuntansi keuangan dan akuntansi manajerial. Hal ini menunjukkan bahwa akuntansi biaya tidak hanya menyediakan informasi terkait biaya untuk tujuan eksternal, tetapi juga berfungsi sebagai alat yang penting bagi manajer dalam pengambilan keputusan strategis dan operasional.

Mulyadi (2015) mengemukakan bahwa akuntansi biaya mencakup berbagai aktivitas seperti pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan penyajian biaya yang terkait dengan pembuatan dan penjualan produk dan jasa. Sebagai bagian dari penghitungan biaya produksi, akuntansi biaya bertanggung jawab untuk menentukan, menganalisis, dan melaporkan item-item

biaya yang mendukung pelaporan keuangan, sehingga menghasilkan data yang akurat.

Matz Usry (2007) menyatakan bahwa akuntansi biaya, juga dikenal sebagai akuntansi manajemen, harus dilihat sebagai mitra manajemen penting yang menyediakan alat akuntansi yang diperlukan untuk perencanaan dan pengelolaan kegiatan. Hal ini menunjukkan bahwa akuntansi biaya merupakan alat manajemen yang penting dan menyediakan alat akuntansi yang diperlukan untuk merencanakan dan memantau aktivitas bisnis

Lebih lanjut, Halim Abdul (2017) mengungkapkan bahwa akuntansi biaya merupakan suatu bentuk akuntansi yang bertujuan untuk menghitung biaya pokok produk, baik yang diproduksi maupun yang dijual di pasar, untuk memenuhi pesanan atau kebutuhan pelanggan. Akuntansi biaya juga mencakup manajemen persediaan barang yang siap dijual, dengan demikian, akuntansi biaya dapat diidentifikasi sebagai pendekatan yang digunakan untuk menetapkan biaya pokok produk dalam berbagai konteks penjualan dan produksi.

Supriyono (2012) dalam bukunya yang berjudul *'Akuntansi Biaya'* menjelaskan bahwa akuntansi biaya merupakan suatu alat manajemen untuk memantau dan mencatat transaksi biaya secara terstruktur dan untuk menyajikan informasi biaya melalui laporan yang terstruktur. Dokumen ini menjelaskan akuntansi biaya sebagai alat yang membantu manajer secara sistematis memantau dan mencatat transaksi biaya dan menampilkan hasilnya dalam laporan biaya terstruktur

Kesimpulan dari berbagai definisi akuntansi biaya adalah bahwa akuntansi biaya sebagai suatu sistem dan serangkaian aktivitas yang melibatkan pencatatan, pengelompokan, pengikhtisaran, dan pelaporan berbagai transaksi dan biaya yang terjadi dalam produksi, distribusi, dan penjualan produk dan jasa. layanan dijelaskan.

Secara umum, akuntansi biaya berfungsi sebagai alat penting bagi manajemen untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi kinerja keuangan dan

efisiensi operasional organisasi. Dengan mencatat, menganalisis, dan melaporkan biaya secara cermat dan sistematis, akuntansi biaya memberikan dasar penting bagi manajemen untuk mengambil keputusan strategis dan operasional.

### **Hubungan Akuntansi Biaya dengan Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Manajemen**

Akuntansi biaya merupakan salah satu bagian dari akuntansi keuangan dan operasional, dapat dilihat pada diagram berikut.



Gambar 20.1 Akuntansi biaya sebagai bagian dari akuntansi keuangan.

Akuntansi biaya merupakan komponen esensial dalam ranah akuntansi secara keseluruhan, yang meliputi akuntansi keuangan dan operasional. Memahami keterkaitan ini memungkinkan kita untuk menggambarkan peran masing-masing bagian akuntansi.

#### 1. Akuntansi Biaya

Berfokus pada pengendalian dan pencatatan seluruh biaya yang terkait dengan produksi barang atau jasa. Fokusnya adalah pada pengukuran, kategorisasi, dan pelaporan biaya-biaya tersebut. Data yang dihitung digunakan untuk menentukan biaya produk dan menjadi dasar pelaporan keuangan.

#### 2. Akuntansi Keuangan

Lebih bersifat umum dan ditujukan kepada pemangku kepentingan eksternal seperti investor, pemerintah, dan kreditor. Laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, dan arus kas disusun

menggunakan informasi akuntansi biaya. Akuntansi biaya memberikan rincian biaya produksi yang diperlukan untuk menghitung laba bersih dan menilai posisi keuangan suatu perusahaan.

### 3. Akuntansi Manajemen

Memberikan informasi yang lebih spesifik kepada manajemen. Data biaya dari akuntansi biaya digunakan untuk perencanaan anggaran, pengendalian biaya operasional, dan pengambilan keputusan strategis. Akuntansi manajemen juga mencakup analisis kinerja dan perbandingan biaya aktual dengan standar untuk mengukur efisiensi operasional.

### **Hubungan antara Akuntansi Biaya, Keuangan, dan Manajemen**

Ketiganya saling berkaitan dan saling memengaruhi. Informasi biaya yang dicatat dalam akuntansi biaya menjadi dasar laporan keuangan yang dibuat dalam akuntansi keuangan. Di sisi lain, informasi keuangan dapat memberikan gambaran perusahaan secara keseluruhan dan berguna untuk pengambilan keputusan di tingkat manajemen.

Akuntansi biaya, akuntansi keuangan, dan akuntansi manajemen adalah tiga komponen utama sistem akuntansi perusahaan, meskipun masing-masing memiliki peran dan tujuan tertentu, keduanya saling terkait untuk memberikan gambaran komprehensif mengenai kesehatan dan kinerja keuangan perusahaan.

Akuntansi biaya berfokus pada pencatatan dan analisis biaya produksi, yaitu biaya proses yang mengubah bahan mentah menjadi produk jadi. Informasi biaya produksi ini menjadi dasar dalam menentukan biaya produk dan sangat penting dalam penyusunan laporan keuangan..

Akuntansi keuangan bertujuan untuk membuat informasi keuangan tersedia bagi pihak eksternal seperti investor dan kreditor. Laporan keuangan mencakup status keuangan perusahaan dan kinerja keuangan secara

keseluruhan. Dalam konteks ini, data biaya produksi dari akuntansi biaya menjadi kunci dalam laporan laba rugi dan penilaian aset dan kewajiban perusahaan.

Akuntansi manajemen, di sisi lain, berfokus pada penyediaan informasi internal untuk pengambilan keputusan manajemen. Informasi biaya ini membantu manajemen merencanakan anggaran, mengendalikan biaya, dan membuat keputusan strategis. Analisis biaya melalui akuntansi manajemen juga dapat memengaruhi strategi penetapan harga dan perencanaan jangka panjang.

Pentingnya harmonisasi ketiga bidang tersebut, terletak pada integrasi informasi. Akuntansi biaya menyediakan data awal yang mengalir ke akuntansi keuangan untuk membuat laporan keuangan eksternal. Akuntansi manajemen, di sisi lain, menggunakan data biaya untuk menghasilkan wawasan internal, memungkinkan perusahaan membuat keputusan yang konsisten berdasarkan data yang akurat.

Sistem akuntansi terintegrasi pada era teknologi informasi modern, memungkinkan perusahaan untuk menggabungkan data biaya produksi, administrasi, dan keuangan, dengan cara ini, perusahaan dapat memperoleh keunggulan kompetitif, menjaga transparansi dan memastikan bahwa keputusan di tingkat operasional dan strategis didukung oleh informasi keuangan yang akurat dan relevan. Harmonisasi ketiga hal ini adalah kunci untuk mengoptimalkan kinerja bisnis secara keseluruhan.

### **Karakteristik Akuntansi Biaya**

Akuntansi biaya merupakan cabang khusus dalam bidang akuntansi, sejajar dengan akuntansi keuangan, akuntansi pemerintah, akuntansi pajak, dan sebagainya. Ciri utama yang membedakan akuntansi biaya dari jenis akuntansi lainnya adalah fokusnya pada penelitian data biaya. Kegiatan dalam akuntansi biaya mencakup penyelidikan, klasifikasi, pencatatan, analisis data biaya, serta penyajian informasi akuntansi dalam laporan.



Awalnya, akuntansi biaya dianggap hanya relevan bagi perusahaan manufaktur namun, saat ini, organisasi dari berbagai jenis dan ukuran mendapat manfaat dari penerapan akuntansi biaya. Contohnya termasuk kegiatan pemasaran dan administrasi lembaga keuangan, perusahaan transportasi, perusahaan jasa profesional, rumah sakit, lembaga pendidikan, dan perusahaan manufaktur. Akuntansi biaya memainkan peran penting dalam memberikan wawasan tentang berbagai aspek biaya yang diperlukan berbagai jenis organisasi untuk pengambilan keputusan dan pengelolaan sumber daya.

### **Fungsi Akuntansi Biaya**

Pemahaman mendalam tentang fungsi akuntansi biaya sangatlah vital. Akuntansi biaya bukan sekadar pencatatan angka, melainkan sistem yang memetakan, mengukur, dan mengelola biaya produksi. Akuntansi biaya biasanya memiliki empat fungsi berbeda sebagai berikut.

1. Fungsi Penentuan Biaya

Proses penentuan harga pokok suatu produk atau aktivitas.

2. Fungsi Pencatatan Biaya

Mencatat biaya-biaya yang berkaitan dalam buku besar perusahaan.

3. Fitur Analisis Biaya

Analisis biaya, periksa struktur biaya untuk memahami faktor-faktor yang memengaruhi biaya suatu produk atau aktivitas.

4. Laporan Biaya Fungsi

Membuat laporan biaya untuk memberikan informasi yang relevan kepada manajemen.

Data biaya biasanya dihasilkan oleh akuntan yang dapat menganalisis informasi biaya, memecahkan masalah, merencanakan aktivitas, dan memberikan umpan balik kepada manajemen. Keakuratan analisis biaya sangat

bergantung pada pemahaman metode yang digunakan dalam akuntansi biaya.

Hubungan antara struktur organisasi dan akuntansi biaya sangat erat dan membantu dalam merancang sistem penetapan biaya sesuai dengan tanggung jawab individu untuk mencapai tujuan perusahaan. Sistem akuntansi biaya mencakup suatu rangkaian prosedur untuk menghimpun dan menyajikan data seputar biaya produksi, biaya pemasaran, biaya administrasi, dan biaya umum lainnya. Sistem hubungan ini secara khusus diarahkan pada perusahaan manufaktur, di mana kegiatan inti utamanya terfokus pada proses produksi.

Akuntansi biaya melibatkan tiga bagian sistem yang dapat dibedakan sebagai berikut.

1. Sistem Biaya Aktual

Sistem ini menetapkan harga pokok produk berdasarkan biaya yang sebenarnya terjadi. Dalam konteks ini, "informasi dikumpulkan pada saat biaya terjadi, namun publikasi hasilnya dibatasi pada seluruh operasi produksi yang telah selesai dalam periode akuntansi atau, dalam kasus pekerjaan jasa, ditunda hingga pekerjaan selesai dan semua entri untuk periode akuntansi telah selesai" (Devi & Kristanto, 2013).

2. Sistem Biaya Standar

Sistem ini menetapkan standar harga untuk suatu produk. Metode biaya standar melibatkan perhitungan biaya berdasarkan jumlah sumber daya yang digunakan dan harga sumber daya yang telah ditentukan. "Biaya aktual dicatat, dan penyimpangan atau perbedaan antara biaya aktual dan biaya standar dihitung sebagai biaya perkiraan individu." (Devi & Kristanto, 2013).

3. Penetapan Biaya Berbasis Aktivitas (ABC)

Metode sistem akuntansi yang memberi prioritas pada aktivitas yang dilakukan untuk pengadaan suatu produk. Fungsi aktivitas ini "Menjadi dasar untuk

pemahaman biaya, dengan tujuan mengurangi biaya dan menetapkan biaya produk atau layanan secara akurat." (Khaddafi et al., 2018).

Konsep penetapan biaya penuh, biaya yang dikenakan pada satu unit produksi mencakup semua elemen biaya produksi, termasuk bahan baku, tenaga kerja langsung, dan biaya *overhead* pabrik, sementara dalam pendekatan penetapan biaya langsung, biaya yang dialokasikan hanya mencakup biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya *overhead* pabrik. Biaya *overhead* pabrik yang bersifat tetap dianggap sebagai "biaya periode" dalam konteks ini (Dewi & Kristanto, 2013).

Terdapat tiga pilihan ketika ditanya tentang elemen biaya mana yang harus dibebankan pada produksi yaitu: perhitungan, penetapan biaya individual, atau penetapan biaya keseluruhan. Ketika dihadapkan pada pertanyaan tentang bagaimana mengukur elemen biaya, ada dua pilihan. Pilihan ketiga adalah dengan menggunakan kombinasi pengukuran historis dan pengukuran yang telah ditentukan sebelumnya (Dewi & Kristanto, 2013).

### **Tujuan Akuntansi Biaya**

Tujuan dari sistem akuntansi biaya dibagi menjadi beberapa aspek utama. Pertama, sistem ini bertujuan untuk menentukan laba bersih dan menyajikan data biaya yang sesuai untuk menilai persediaan perusahaan secara akurat. Selain itu, tujuan sistem akuntansi biaya adalah untuk memberikan informasi yang diperlukan manajemen untuk memantau aktivitas operasional dan biaya perusahaan. Kedua, bagian dari tujuan sistem akuntansi biaya adalah untuk menyediakan informasi yang relevan dan andal untuk mendukung perencanaan strategis dan pengambilan keputusan bisnis.

Dengan mencapai tujuan ini, sistem akuntansi biaya memberikan landasan penting bagi manajemen dalam menjalankan fungsi-fungsi penting seperti pengendalian biaya, pemantauan, dan perencanaan strategis.

Tujuan sistem akuntansi biaya seperti yang dikemukakan oleh Syahputra (2018), mencakup beberapa aspek penting:

1. Menentukan Biaya Produksi Suatu Produk

Mencatat, mengelompokkan, dan merangkum seluruh biaya yang berkaitan dengan produksi suatu produk merupakan tujuan utama dari sistem penetapan biaya.

2. Menyediakan Informasi Biaya untuk Tujuan Manajemen

Menyajikan biaya sebagai indikator efisiensi dan menyediakan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan manajerial merupakan salah satu fungsi utama sistem penetapan biaya.

3. Alat Perencanaan

Fokusnya adalah pada perencanaan bisnis dan hubungan antara pendapatan dan biaya, menjadikan perencanaan biaya sebagai alat untuk membantu mengelola biaya secara keseluruhan.

4. Pengendalian Biaya

Sistem akuntansi biaya dirancang untuk mengendalikan pengendalian biaya secara efektif, dengan membandingkan biaya produksi suatu produk dengan biaya sebenarnya.

5. Pengenalan Berbagai Metode

Kami mengedepankan efektivitas dan efisiensi serta memperkenalkan berbagai metode akuntansi biaya yang dapat dipilih sesuai kebutuhan Anda.

6. Pengambilan Keputusan Profesional

Berfungsi sebagai alat manajemen yang secara sistematis memantau dan mencatat transaksi biaya, serta memberikan informasi pendukung keputusan melalui laporan biaya.

7. Menghitung Keuntungan Bisnis

Memahami dan menghitung biaya membantu menentukan keuntungan perusahaan selama periode waktu tertentu, dan mengidentifikasi biaya sebagai komponen utama keuntungan.

#### 8. Perhitungan dan Analisis Ketidakefektifan dan Inefisiensi

Pembahasan batas atas dalam menentukan harga pokok produk, analisis apabila terdapat ketidaksesuaian antara batas atas dengan kenyataan, dan mencari solusi optimal.

Sistem akuntansi biaya memainkan peran yang sangat penting, karena memberikan informasi yang relevan dan mendukung pengendalian biaya yang efektif dalam suatu organisasi. Biaya sering kali dirinci dalam laporan keuangan internal atau administratif, namun dicatat secara komprehensif dalam laporan keuangan eksternal, namun, laporan biaya terutama digunakan untuk tujuan manajemen internal.

Terdapat berbagai sumber informasi sistem biaya. Oleh karena itu, informasi biaya harus konsisten dengan manfaat dari berbagai alternatif yang tersedia bagi manajemen. Data biaya yang diperoleh memungkinkan manajemen untuk membuat keputusan perencanaan, terutama dalam situasi seperti mengembangkan produk baru, menghentikan atau melanjutkan produk tertentu, menerima atau menolak pesanan khusus, dan membuat keputusan pembelian atau produksi bahan baku.

Sujarweni (2017) mengemukakan bahwa praktik akuntansi biaya memiliki tiga tujuan utama. Pertama, adalah menetapkan harga dasar produk. Fokus utama pembelajaran akuntansi biaya adalah mendapatkan informasi biaya yang diperlukan untuk menetapkan harga pokok suatu produk. Data ini menjadi dasar bagi perusahaan untuk menentukan laba yang diperoleh dan menetapkan harga jual yang tepat. Selanjutnya, pembahasan tentang perencanaan biaya dan pengendalian biaya. Tujuan lain dari pemahaman akuntansi biaya adalah mendapatkan informasi biaya yang dibutuhkan untuk merencanakan pengeluaran di masa mendatang.

Akuntansi biaya tidak hanya mencatat biaya masa lalu, tetapi juga mencakup informasi biaya untuk periode mendatang. Data ini berperan sebagai dasar bagi manajer untuk merancang rencana biaya yang efektif, yang kemudian memudahkan pengendalian biaya di masa yang akan datang. Langkah ketiga adalah membuat keputusan yang konkret.

Pemahaman terhadap akuntansi biaya bertujuan untuk memperoleh informasi biaya yang relevan dalam konteks pengambilan keputusan khusus. Keputusan-keputusan ini mencakup aspek seperti menerima atau menolak pesanan dari konsumen, pengembangan produk, produksi barang baru, keputusan antara membeli atau membuat sendiri, serta pilihan antara menjual langsung atau melakukan proses lebih lanjut.

### **Penerapan Akuntansi Biaya pada Jenis Bisnis Berbeda**

Ketika membahas penerapan akuntansi biaya dalam perusahaan, penting untuk mempertimbangkan bahwa setiap perusahaan memiliki fokus dan bidang kegiatan yang berbeda. Variasi ini jelas memengaruhi jumlah data yang perlu dimasukkan dalam proses pencatatan. Perbedaan proses aktivitas perusahaan juga memengaruhi metode dan siklus akuntansi biaya yang digunakan perusahaan untuk menghasilkan keuntungan, dan cara mereka menangani berbagai biaya. Penerapan akuntansi biaya juga dapat menggunakan pendekatan manajerial dalam pengambilan keputusan, seperti yang dijelaskan dalam buku Akuntansi Biaya dari Perspektif Manajerial.

### **Objek dalam Akuntansi Biaya**

Hanya dengan memahami konsep dasar, fungsi, unsur-unsur, dan contoh penerapannya di dunia perusahaan tidaklah memadai. Penting untuk disadari bahwa di dalam akuntansi biaya terdapat sejumlah objek yang perlu diperhatikan dan dipelajari lebih lanjut, termasuk: Pengertian Biaya Produksi, Biaya Bahan Baku, Biaya Tenaga Kerja, dan Biaya *Overhead* Pabrik.

## **Daftar Pustaka**

- Agung, S. T. I. E. S. S. (2021). Klasifikasi Biaya dan Sistem Akuntansi Biaya. *In Akuntansi Biaya*. Bandung: Media Sains Indonesia.
- Cahyani, A. S. (2023). Sistem Akuntansi Biaya. *Jurnal PUSDANSI*, 2(3).
- Dewi, S. R. (2019). Akuntansi Biaya. *Umsida Press*, 1-149.
- Halim, Abdul. (2012). *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- Iryanie, E., & Handayani, M. (2019). *Akuntansi Biaya*. Banjarmasin: Poliban Press.
- Kacaribu, A. A., Satria, F., & Satria, F. (2022). Akuntansi Biaya. *Drestanta Pelita Indonesia Press*, 1-54.
- Kusuma Wijaya, S. E., & Ak, M. (2022). Konsep Akuntansi Biaya. *In Akuntansi Biaya*. Padang: Get Press.
- Pande, J. S., Akt, S., Ak, M. A., & Politeknik, S. T. I. A. (2023). Akuntansi Biaya. *In Pengantar Akuntansi*. Bandung: Intelektual Manifes.
- Siahaan, A. M., Siboro, D. T., Sihombing, H., Gaol, V. M. L., & Sianipar, V. H. (2023). Pkm Pengenalan Sistem Akuntansi Biaya Produksi Pada Usaha Jasa Faisal Tailor. *Jurnal Abdimas Bina Bangsa*, 4(1), 277-280.
- Sujarweni, V. Wiratna. (2017). Akuntansi Biaya. Yogyakarta: Pustaka Baru Press
- Supriyono R. (2012). *Akuntansi Biaya, Perencanaan dan Pengendalian Biaya, Serta Pengambilan Keputusan*. Yogyakarta: BPF E.

## **Profil Penulis**



### **Dr. Nurhayati Haris, S.E., M.Si.**

Lahir Jeneponto, 25 Desember 1962. Mengabdikan pada Universitas Tadulako sejak tahun 1987. Melanjutkan studi S-2 pada Universitas Padjajaran tahun 1996 dan pada tahun 2003 melanjutkan S-3 pada universitas yang sama.

Karya ilmiah yang telah diterbitkan berskala internasional di antaranya Mitigate the Economic Impacts of the Trade Conflicts and the Coronavirus Outbreak (2020), A Study on Managing Customer Taking Advantages of Strict Customer Friendly Policies (2020), Semiotic Analysis Of Rambu Solo' Debt Based On Gender In Toraja Society In Palu City (2019), The Effect Of Budget Participation On Budgetary Slack With Information Asymmetry And Clarity Of Budget Target As Moderating Variable (2019), The Effect of Budgetary Participation, Planning and Control on Managerial Performance with Leadership Style as Intervening Variable Study on Hospitality Services Company in Central Sulawesi Province (2017), The Effect of Local Revenue and Matching Grant on Capital Expenditures and Implications on Economic Growth in Indonesia (2017), The Effect of Risk Management and Good Corporate Governance on Financial Performance and Its Impact on the Firm Value (2017), The Impact Of Delegated Authority And Organizational Commitment Toward Budget Participation (2016).

Karya ilmiah berskala nasional di antaranya Peranan Internal Audit dalam Menunjang Evaluasi dan Pengendalian Strategi untuk Pencapaian Goal of Business (2012), Pengaruh Audit Manajemen Terhadap Pengendalian Intern dan Kinerja Keuangan (2010) dan Persepsi Auditor dan Investor mengenai Expectation GAP dan Pengaruhnya Terhadap Audit Fee (2010).

Email Penulis: [nurhayatiharis2018@yahoo.com](mailto:nurhayatiharis2018@yahoo.com)



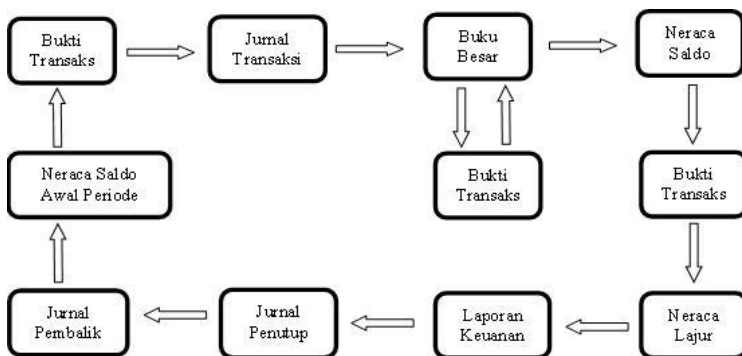


## AKUNTANSI PERPAJAKAN

**Desy Farina, S.E., M.Si., M.A.**  
 UIN Mahmud Yunus Batusangkar

### Defenisi Akuntansi Perpajakan

Akuntansi adalah sistem informasi yang menyajikan laporan kepada pihak internal dan eksternal yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan (Wild & Kwok, 2011). Akuntansi ini menyiapkan bukti transaksi, mengelompokkan dan mengidentifikasi dengan melakukan jurnal, memposting transaksi yang terjadi pada organisasi untuk kepentingan pihak pengguna. Alur pelaksanaan akuntansi bisa dilihat di gambar di bawah ini.



Gambar 21.1 Bagan alur aktivitas dasar akuntansi.

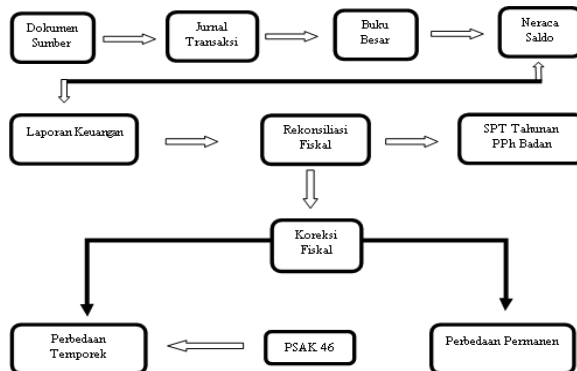
Akuntansi Pajak bagian dari akuntansi yang menekankan kepada penyusunan Surat Pemberitahuan Pajak (**tax return**) dan konsekuensi perpajakan terhadap transaksi atau kegiatan perusahaan dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakan (**tax compliance**) (Niswonger,

2007). Akuntansi Pajak merupakan kumpulan dari prinsip, standar, perlakuan akuntansi lengkap yang digunakan wajib pajak sebagai landasan memenuhi kewajiban perpajakan dan memudahkan dalam menyusun SPT.

Perbedaan Akuntansi komersial dengan akuntansi pajak dapat diuraikan pada tabel berikut.

Tabel 21.1 Perbedaan Akuntanasi Komersial dan Akuntansi Pajak

Perbedaan	Akuntansi Komersial	Akuntansi Pajak
Beda Tetap	Biaya Penghasilan Bukan Penghasilan Bukan Biaya	<i>Non-Deductable Expencc</i> Bukan Objek Pajak Penghasilan <i>Deductable Expencc</i>
Beda Waktu	Penyusutan Penilaian Persediaan Penyisihan Kerugian Piutang	

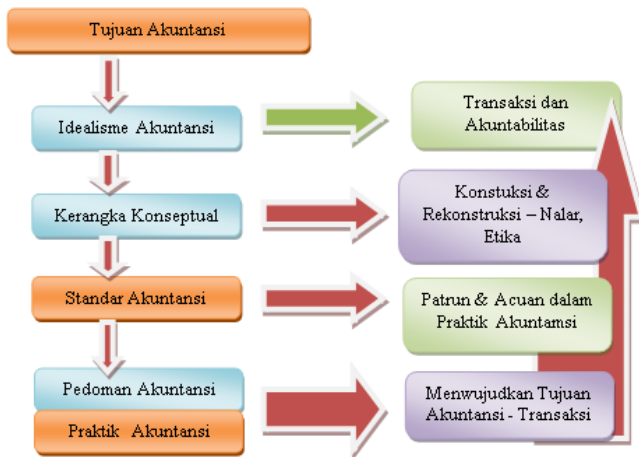


Gambar 21.2 Bagan siklus akuntansi komersial dan akuntansi fiskal.

### Tujuan Akuntansi Pajak

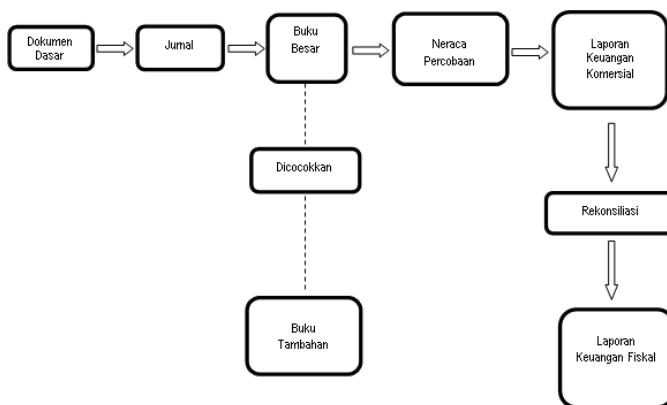
Akuntansi komersial bertujuan untuk menyediakan informasi laporan dan informasi keuangan kepada pengguna informasi dalam pengambilan keputusan. Akuntansi Pajak bertujuan untuk menyediakan informasi menghitung penghasilan kena pajak, terutama dalam *system self assessment* sebagai pertanggungjawaban atas

kepercayaan menghitung pajak terhutang oleh wajib pajak. Tujuan ini tergambar dalam bagan di bawah ini.



Gambar 21.3 Tujuan Akuntansi

Ciri kualitatif pelaporan keuangan perpajakan pada dasarnya sama dengan pelaporan akuntansi komersial yaitu relevan, andal, mudah dimengerti dan dapat di bandingkan. Skema penyusunan laporan keuangan fiskal sebagai berikut.



Gambar 21.4 Skema laporan keuangan fiskal.

## Mengenakan Pajak pada Transaksi Bisnis

### Transaksi Bisnis/Akuntansi Perpajakan

#### 1. Pembelian Persediaan dan Utang

##### Contoh Transaksi Persediaan

Dibeli persediaan seharga Rp100.000.000 (metode perpetual)

Pengakuan saat perolehan, Masukan dapat dikreditkan.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	Persediaan PPN Masukan Utang		Rp100.000.000 Rp 11.000.000	Rp111.00.000

PPN Masukan =  $100.000.000 \times 11\% = 11.000.000$

Pengakuan saat perolehan di mana PPN Masukan **tidak dapat dikreditkan**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	Persediaan Utang		Rp111.00.000	Rp111.000.000

Harga = 100.000.000  
PPN Masukan =  $11\% \times 100.000.000 = 11.000.000$   
Kas/Persediaan = 111.000.000

Dibeli persediaan seharga Rp10.000.000 (metode periodik)

Pengakuan saat perolehan, **PPN Masukan dapat dikreditkan**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	Pembelian PPN Masukan Utang		Rp100.000.000 Rp 11.000.000	Rp111.000.000

PPN Masukan =  $100.000.000 \times 11\% = 11.000.000$

Pengakuan saat perolehan, **PPN Masukan tidak dapat dikreditkan**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	Pembelian Utang		Rp111.000.000	Rp111.000.000

Harga = 100.000.000  
PPN Masukan =  $11\% \times 100.000.000 = 11.000.000$   
Kas/Persediaan = 111.000.000

## 2. Penjualan Persediaan dan Piutang

### Contoh Transaksi Persediaan

Di jual persediaan seharga Rp150.000.000 (metode perpetual)

Pengakuan saat penyerahan, **Terutang PPN**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20..					
Jan	x	Piutang Penjualan PPN Keluaran		Rp166.500.000	Rp150.000.000 Rp 16.500.000
		Harga Pokok Penjualan Persediaan		Rp100.000.000	Rp100.000.000

$$\text{PPN Keluaran} = 150.000.000 \times 11\% = 16.500.000$$

Djual persediaan seharga Rp15.000.000 (metode periodik)

Pengakuan saat penyerahan, **Terutang PPN**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20..					
Jan	x	Piutang Penjualan PPN Keluaran		Rp166.500.000	Rp150.000.000 Rp 16.500.000

Harga	= 150.000.000
PPN Keluaran = 11% x 100.000.000	= 16.500.000
Kas	= 166.500.000

PPN di akhir tahun: perhitungan PPN

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20..					
Jan	x	PPN Keluaran		Rp16.500.000	
		PPN Masukan			Rp11.000.000
		PPN Kurang Bayar			Rp 5.500.000

$$\text{PPN Keluaran} = 16.500.000$$

$$\text{PPN Masukan} = 11.000.000$$

$$\text{PPN Kurang Bayar} = 5.500.000$$

PPn di akhir tahun \_ Setor PPN

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20..	Jan	x		Rp5.500.000	
		PPN Kurang Bayar			Rp
		Kas			5.500.000

### 3. Pembelian Aset Tetap

Dibeli kendaraan seharga Rp120.000.000

Pengakuan saat perolehan aset tetap, **PPN Masukan dapat dikreditkan**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20..	Jan	x		Rp120.000.000	
		Aset Tetap		Rp	
		PPN Masukan		13.200.000	
		Kas/Utang			Rp133.200.000

**PPN Masukan = 11% x 100.000.000 = 13.200.000**

Pengakuan perolehan aset tetap, **PPN Masukan tidak dapat dikreditkan**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20..	Jan	x		Rp133.200.000	
		Aset Tetap			
		Kas/Utang			Rp133.200.000

Harga = 120.000.000

PPN Masukan = 11% x 100.000.000 = 13.200.000

Aset/Kas = 133.200.000

Pengakuan saat di susutkan (Masa manfaat 10 tahun)

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20..	Jan	x		Rp12.000.000	
		Beban Peny. Aset Tetap			
		Akum. Peny Aset Tetap			Rp12.000.000

**Penyusutan: = 120.000.000/10 = 12.000.000**

Koreksi Fiskal Beban Penyusutan

Nama Akun	Komersisl	Koreksi Posistif	Korensi Negatif	Fiskal
Beban Penyusutan Aset Tetap	12.000.000		3.000.000	15.000.000

Beban Penyusutan Aset Tetap komersial	= 12.000.000 (120.000.000/10)
Beban Penyusutan Aset Tetap Fiskal	= <u>15.000.000 (120.000.000/8)</u>
Koreksi Fiskal negatif (Mengurangi PKP)	= 3.000.000

#### 4. Transaksi Pembayaran Gaji

Pembayaran Gaji Rp200.000.000 dan PPh Ps 21 Rp10.000.000

Pengakuan pembayaran gaji

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	Beban Gaji PPh Ps 21 Kas/Utang		Rp200.000.000	Rp 10.000.000 Rp190.000.000

Pembayaran PPh Ps 21

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	PPh Ps 21 Kas		Rp10.000.000	Rp10.000.000

#### 5. Transaksi Obligasi

Membeli 12.000 lembar obligasi dengan nominal Rp10.000 dengan nilai kurs 110%, Bunga 12% setahun, komisi pialang Rp80.000.000. Dilunasi 4,5 tahun.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	Investasi Obligasi Premium Penghasilan Bunga PPh Ps 23 Kas/Utang		Rp120.000.000 12.000.000 14.400.000	Rp 1.800.000 Rp144.600.000

**Investasi Obligasi**

**= 12.000 lb x Rp10.000 = 120.000.000**

**Premium**

**= 10% x 120.000.000 = 12.000.000 (kelebihan 10% dari 100%)**

**Pendapatan Bunga**

**= 12% x (120.000.000) = 14.400.000**

**PPh Ps 23 = 15% x 12.000.000 = 1.800.000**



Penyetoran PPh Ps 23, tanggal 10 bulan berikutnya.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	PPh Ps 23 Kas		Rp1.800.000	Rp1.800.000

Pemotongan PPh Ps 21 atas komisi pialang Rp80.000.000.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	Biaya Komisi PPh Ps 21 Kas		Rp8.000.000	Rp 400.000 Rp 7.600.000

$$\text{PPh Ps 21} = 5\% \times 8.000.000 = 400.000$$

Penyetoran PPh ps 21, tanggal 10 bulan berikutnya.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	PPh Ps 21 Kas		Rp 400.000	Rp 400.000

PPh Ps 23 dari Pendapatan Bunga yang diterima sebesar Rp14.400.000.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	Kas  PPh Ps 23 dibayar di muka Pendapatan bunga		Rp 12.240.000 Rp 2.160.000	Rp 14.400.000

$$\text{PPh Ps 23} = 15\% \times 14.400.000 = 2.160.000$$

## Mengakuntasikan Transaksi Perpajakan

### 1. PPh pasal 21

Saat PPh Ps 21 terutang merupakan penghasilan pada saat dilakukan pembayaran atau saat terutangnya penghasilan yang bersangkutan. Contoh soal:

Wajib Pajak memperoleh gaji perbulan Rp7.000.000 dan membayar iuran pensiun Rp100.000. Wajib pajak sudah menikah tetapi belum mempunyai anak dan istri bekerja di tempat lain.

Jurnal Akuntansi untuk PPh Ps 21

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	Beban Gaji		Rp 7.000.000	
		Iyuran Pensiun terutang			Rp 100.000
		PPh Ps 21 terutang			Rp 183.750
		Kas/Utang			Rp 6.716.250

PPh Ps 21 = 15% x 14.400.000 = 2.160.000

Gaji Rp 7.000.000

Penghasilan Bruto **7.000.000**

Biaya Jabatan: ( 5% x 7.000.000) (350.000)

Iuran Pensiun **(100.000)**

Penghasilan Neto 6.550.000

Penghasilan Neto setahun (6.550.000 x 12)

78.600.000

PTKP (K/0) 58.500.000

PKP 20.100.000

**PPh ps 21 terutang = 5% x 20.100.000**

**= 1.005.000**

**PPh Ps 21 Terutang per bulan = 1.005.000/12**

**= 183.750**

Saat dibayar ke kas Negara:

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	PPh Ps 21 Iuran Pensiun terutang		Rp 183.750 Rp 100.000	
		Kas/Utang			Rp 183.750

## 2. PPh pasal 22

PT A adalah produser semen 4 roda, menjual hasil industry semen kepada PT B sebesar Rp550.000.000 secara tunai

Pencatatan oleh PT A saat terjadi transaksi:

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	Kas dan Bank  PPh Ps 22 terutang Penjualan		Rp 551.375.000	Rp 1.375.000 Rp 550.000.000

$$\text{PPh Ps 22} = 0,25\% \times 550.000.000 = 1.375.000$$

Saat menyetor PPh Ps 22:

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	PPh Ps 22 teutang  Kas dan Bank		Rp 1.375.000	Rp 1.375.000

Pencatatan oleh PT B saat terjadi transaksi/selaku pihak yang di pungut :

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	Pembelian PPh Ps 22 dibayar di muka Kas dan Bank		Rp 550.000.000 Rp 1.375.000	Rp 551.375.000

Saat pengkreditan PPh Ps 22:

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	PPh Terutang PPh Ps 22 dibayar di muka		Rp 1.375.000	Rp 1.375.000

### 3. PPh pasal 23

PT A meminjam uang sebesar 2 miliar rupiah kepada PT B, dengan tingkat bunga 15% yang dibayar per semester.

Pencatatan oleh PT A (pihak yang membayar):

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	Biaya Bunga  PPh Ps 23 terutang Kas dan Bank		Rp 150.000.000	Rp 22.500.000 Rp 127.500.000

$$\text{Biaya bunga} = (15\% \times 2M)/2 = \mathbf{150.000.000}$$

$$\text{PPh Ps 23} = 15\% \times 150.000.000 = \mathbf{22.500.000}$$

Saat menyeter PPh Ps 23 ke kas negara:

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	PPh Ps 23 teutang Kas dan Bank		Rp 22.500.000	Rp 22.500.000

Pencatatan oleh PT B (yang menerima penghasilan bunga):

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	Kas dan Bank  PPh Ps 23 dibayar di muka Penghasilan bunga pinjaman		Rp 127.500.000 Rp 2.500.000	Rp 150.000.000

Saat pengkreditan PPh Ps 22 ke PPh terutang akhir tahun:

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	PPh Terutang PPh Ps 23 dibayar di muka		Rp 22.500.000	Rp 22.500.000

#### 4. PPh Final (pasal 4 ayat 2)

PT A membayar sewa bangunan kepada PT B seharga Rp65.000.000

Pencatatan oleh PT A (pihak yang membayar sewa):

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	Biaya sewa bangunan PPh Final terutang Kas dan Bank		Rp 65.000.000	Rp 1.300.000 Rp 63.700.000

Pencatatan oleh PT B (yang menerima penghasilan):

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	Kas dan Bank Beban PPh Final Penghasilan sewa		Rp 63.700.000 Rp 1.300.000.	Rp 65.000.000

$$\text{PPh Final} = 65.000.000 \times 2\% = 1.300.000$$

5. PPh Ps 25

Jika Wajib Pajak menghitung PPh Ps 25 seperti di bawah ini.

PPh terutang Rp70.000.000

Kredit pajak:

PPh Ps 21 Rp20.000.000

PPh Ps 22 Rp12.000.000

PPh Ps 23 Rp 3.000.000

PPh Final Rp 1.300.000

Total Kredit Pajak Rp36.300.000

Kurang Bayar Rp33.700.000

Penyetoran PPh Ps 25 per bulan

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	PPh ps 25 dibayar dimuka Kas dan Bank		Rp 2.808.000	Rp 2.808.000

PPh Ps 25 per bulan =  $33.700.000 / 12 = 2.808.333,33$   
= 2.808.000

Mengkreditkan PPh Ps 25 di akhir tahun

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20.. Jan	x	PPh WP OP terutang PPh ps 25 dibayar dimuka		Rp 2.808.000	Rp 2.808.000

## **Daftar Pustaka**

- Carl S Wareen, Jame M R, Jonathan, Ersya T W, Amir AJ. 2017. *Accounting Indonesia Adaptation 4th*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kieso, Weygandt, Kimmel. (2019). *Pengantar Akuntansi Berbasis IFRS (e2)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sartono. (2021). *Akuntansi Perpajakan*. Jakarta: PT Human Persona Indonesia.
- Waluyo. (2017). *Akuntansi Pajak*. Jakarta: Salemba Empat.
- Wirawan B. Ilyas. (2015). *Akuntansi Perpajakan*. Jakarta: Mitra Wacana Media.

## Profil Penulis



### **Desy Farina, S.E., M.Si., M.A.**

Penulis mulai tertarik untuk memahamai Ilmu Akuntansi dimulai pada tahun 1990. Hal ini membuat penulis tertarik memilih untuk masuk ke Sekolah Menengah Atas (SLTA) Jurusan IPS di SMA N2 Bukittinggi SumatEra Barat. Tahun 1993 Penulis melanjutkan pendidikan tinggi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) YPKP Bandung/Universitas Sangka Buana YPKP Bandung dengan Jurusan Akuntansi, S-2 Akuntansi di Univesitas Andalas (UNAND), Padang, Sumatra Barat tahun 2014 Dan untuk lebih memahami perpajakan penulis sedang melanjutkan studi S-2 di Instirut Ilmu Soail dan Manajemen STIAMI di Jakarta jurusan Administrasi Perpajakan tahun 2022. Penulis memiliki kepakaran di bidang Akuntansi dan Perpajakan, dan untuk mewujudkan karir sebagai dosen yang mengajar di beberapa perguruan tinggi yang ada di Sumatera Barat khususnya di UIN Mahmud Yunus Batusangkar dan UIN Sjech M Djamil Djambek Bukkittinggi dengan mata kuliah yang diampu khususnya akuntansi dan perpajakan. Penulis pun aktif sebagai peneliti di bidang kepakaran tersebut dengan bergabung sebagai anggota Asosiasi Dosen Akuntansi Indonesia (ADAI) dan anggota Persatuan Tax Center seluruh Indonesia (PERTAPSI). Penulis juga aktif menulis buku dengan harapan dapat memberikan kontribusi positif bagi bangsa dan negara.

Email Penulis: [desyfarina65@gmail.com](mailto:desyfarina65@gmail.com)

## AKUNTANSI PERBANKAN

**Atika Tri Yudiman, S.IP, M.Ak.**

Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan

### **Karakteristik Usaha Perbankan**

Usaha perbankan memiliki beberapa karakteristik khusus yang membedakannya dari jenis usaha lainnya. Berikut adalah beberapa karakteristik umum dari usaha perbankan.

1. Intermediasi Keuangan

Perbankan berfungsi sebagai perantara keuangan antara pihak yang memiliki kelebihan dana (nasabah penyimpan) dan pihak yang membutuhkan dana (nasabah peminjam).

2. Menerima Dana dan Menyediakan Pinjaman: Bank menerima deposito dari nasabah dan menyediakan berbagai jenis pinjaman, baik untuk individu maupun perusahaan.

3. Pemberian Kredit

Salah satu kegiatan utama bank adalah memberikan kredit kepada nasabah. Kredit dapat berupa pinjaman konsumen, kredit perumahan, atau pinjaman bisnis.

4. Fungsi Pembayaran: Bank menyediakan layanan pembayaran dan transfer dana antar nasabah melalui berbagai produk seperti cek, transfer elektronik, dan kartu kredit/debit.



## 5. Penyimpanan Aman

Menyimpan uang dan nilai tukar dalam bentuk deposito atau rekening giro yang memberikan keamanan dan likuiditas kepada nasabah.

## 6. Manajemen Risiko

Bank berurusan dengan risiko finansial seperti risiko kredit, risiko likuiditas, dan risiko pasar. Manajemen risiko menjadi bagian integral dari operasi perbankan.

## 7. Regulasi dan Pengawasan

Industri perbankan diatur dan diawasi oleh otoritas keuangan dan regulator pemerintah untuk memastikan kestabilan sistem keuangan dan melindungi kepentingan nasabah.

## 8. Inovasi dan Teknologi

Perbankan terus mengadopsi inovasi dan teknologi untuk meningkatkan efisiensi operasional, memberikan layanan yang lebih baik, dan memenuhi kebutuhan nasabah yang semakin berkembang.

## 9. Kepercayaan Publik

Kepercayaan publik sangat penting dalam industri perbankan. Bank harus menjaga reputasi mereka dan membangun kepercayaan nasabah melalui transparansi, kepatuhan, dan pelayanan yang baik.

## 10. *Liquidity Management*

Bank harus efisien dalam manajemen likuiditas, yaitu kemampuan untuk memenuhi kewajiban keuangan jangka pendek sambil menjaga stabilitas operasional.

## 11. Keterlibatan dalam Pasar Keuangan

Beberapa bank terlibat dalam kegiatan di pasar keuangan, seperti perdagangan saham, obligasi, valuta asing, dan derivatif.

## 12. Diversifikasi Layanan

Bank menyediakan berbagai produk dan layanan keuangan, termasuk asuransi, reksa dana, manajemen investasi, dan layanan konsultasi keuangan.

Penting untuk dicatat bahwa karakteristik usaha perbankan dapat bervariasi tergantung pada jenis bank (misalnya, bank komersial, bank investasi, atau bank syariah) dan regulasi di negara tempat bank tersebut beroperasi.

### **Perlunya Standar Akuntansi Keuangan**

Perlunya Standar Akuntansi Keuangan (SAK) sangat penting dalam konteks keuangan dan akuntansi. Berikut adalah beberapa alasan mengapa SAK diperlukan.

#### 1. Konsistensi dan Keseragaman

SAK membantu menciptakan konsistensi dan keseragaman dalam pelaporan keuangan. Dengan adanya standar yang sama, perusahaan dapat membandingkan kinerja keuangan mereka sendiri dari waktu ke waktu, dan para pemangku kepentingan dapat membandingkan kinerja beberapa perusahaan.

#### 2. Transparansi

SAK dirancang untuk memberikan transparansi maksimal dalam pelaporan keuangan. Ini membantu pemangku kepentingan, seperti investor, kreditor, dan pihak berkepentingan lainnya, untuk memahami dengan jelas posisi keuangan dan hasil operasi suatu entitas.

#### 3. Pertanggungjawaban dan Tanggung Jawab

SAK membantu meningkatkan pertanggungjawaban dan tanggung jawab manajemen dalam menyusun laporan keuangan yang akurat dan andal. Ini menciptakan kepercayaan di antara para pemangku kepentingan.

#### 4. Akses Modal

Entitas yang menyusun laporan keuangan sesuai dengan SAK dapat meningkatkan akses mereka terhadap modal dari pasar keuangan. Investor lebih mungkin menyediakan modal untuk entitas yang

menyajikan informasi keuangan mereka dengan cara yang dapat diandalkan dan transparan.

#### 5. Manajemen Risiko

SAK membantu dalam manajemen risiko dengan memberikan panduan yang jelas tentang bagaimana mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan risiko keuangan. Hal ini dapat membantu perusahaan dalam pengambilan keputusan yang lebih baik.

#### 6. Perbandingan Internasional

Adopsi SAK memungkinkan perbandingan yang lebih baik antara entitas keuangan di tingkat nasional dan internasional. Ini memfasilitasi perdagangan lintas batas, investasi, dan kerja sama bisnis.

#### 7. Perlindungan Investor

SAK membantu melindungi kepentingan investor dengan menyediakan informasi yang lengkap dan akurat. Ini memungkinkan investor membuat keputusan investasi yang lebih baik.

#### 8. Peningkatan Efisiensi Pasar Keuangan

Dengan adanya standar yang sama, efisiensi pasar keuangan dapat ditingkatkan karena investor dapat dengan mudah memahami informasi keuangan yang disajikan oleh berbagai entitas.

#### 9. Pengembangan Ekonomi

Adopsi SAK dapat mendukung pengembangan ekonomi dengan menciptakan lingkungan yang kondusif untuk investasi, perdagangan, dan pertumbuhan bisnis.

#### 10. Pemenuhan Persyaratan Hukum

SAK sering kali merupakan persyaratan hukum, dan kepatuhan terhadap standar tersebut adalah kewajiban untuk entitas yang terdaftar di bursa efek atau yang memiliki pemegang saham publik.

Dengan adanya SAK, pihak-pihak yang terlibat dalam keputusan ekonomi dapat memiliki keyakinan bahwa

informasi keuangan yang disajikan oleh entitas bersifat konsisten, transparan, dan dapat diandalkan. Ini mendukung fungsi ekonomi yang efisien dan membangun kepercayaan di pasar keuangan.

### **Ruang Lingkup Penerapan Akuntansi Perbankan**

Ruang lingkup penerapan akuntansi perbankan mencakup sejumlah aspek yang membedakan akuntansi perbankan dari industri atau sektor lainnya. Berikut adalah beberapa poin yang mencerminkan ruang lingkup penerapan akuntansi perbankan.

#### 1. Aktivitas Intermediasi

Akuntansi perbankan fokus pada aktivitas intermediasi keuangan, yaitu menerima dana dari nasabah dalam bentuk deposito dan menyediakan pinjaman atau kredit kepada nasabah lainnya.

#### 2. Instrumen Keuangan

Pengakuan, pengukuran, dan pelaporan instrumen keuangan menjadi pusat perhatian dalam akuntansi perbankan. Ini mencakup berbagai instrumen seperti pinjaman, deposito, surat berharga, dan derivatif.

#### 3. Pemrosesan Transaksi Keuangan

Bank melakukan sejumlah besar transaksi keuangan setiap harinya, termasuk transfer dana, penyelesaian transaksi, dan perhitungan bunga. Akuntansi perbankan harus mampu mengatasi kompleksitas pemrosesan transaksi ini.

#### 4. Manajemen Risiko

Akuntansi perbankan mencakup aspek manajemen risiko, termasuk penilaian, pengukuran, dan pelaporan risiko kredit, risiko pasar, dan risiko likuiditas. Ini memerlukan sistem pelaporan yang memadai.

#### 5. Penerapan Standar Akuntansi Keuangan

Bank harus mematuhi standar akuntansi keuangan yang berlaku, yang mencakup Standar Akuntansi

Keuangan (SAK) atau International Financial Reporting Standards (IFRS) tergantung pada yurisdiksi dan regulasi yang berlaku.

#### 6. Kepatuhan Hukum dan Regulasi

Akuntansi perbankan harus memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan hukum yang berkaitan dengan industri perbankan, seperti peraturan keuangan, peraturan pembukuan, dan persyaratan pelaporan.

#### 7. Penyusunan Laporan Keuangan

Bank diharuskan menyusun laporan keuangan periodik yang memberikan gambaran menyeluruh tentang posisi keuangan, hasil operasi, dan arus kas. Laporan ini melibatkan aspek-aspek seperti nilai wajar, penyisihan kerugian kredit, dan instrumen keuangan kompleks.

#### 8. Kredit dan Pembiayaan

Akuntansi perbankan mencakup pengakuan, pengukuran, dan pemantauan kredit dan pembiayaan yang diberikan oleh bank kepada nasabah. Ini termasuk penilaian risiko kredit dan penyisihan kerugian kredit.

#### 9. Pemahaman Aturan Pajak

Bank harus memahami dan menerapkan aturan pajak yang berlaku dalam industri perbankan, termasuk perlakuan pajak terhadap pendapatan bunga, keuntungan investasi, dan aspek pajak lainnya.

#### 10. Teknologi dan Inovasi

Penerapan teknologi dan inovasi dalam sistem akuntansi perbankan sangat penting untuk memproses transaksi secara efisien, memantau risiko dengan cepat, dan menyajikan informasi yang akurat.

#### 11. Pelaporan Regulator

Bank sering kali wajib menyajikan laporan kepada regulator keuangan dan otoritas pengawas. Akuntansi perbankan harus memenuhi persyaratan pelaporan yang ditetapkan oleh regulator.

Dengan memahami dan menerapkan aspek-aspek ini, akuntansi perbankan dapat menciptakan informasi keuangan yang dapat diandalkan dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

### **Pengukuran dalam Nilai Uang**

Pengukuran dalam nilai uang merujuk pada cara kita menilai atau mengukur nilai suatu aset, kewajiban, atau transaksi dalam mata uang. Nilai uang dapat berubah seiring waktu karena adanya inflasi atau deflasi, dan oleh karena itu, pengukuran dalam nilai uang melibatkan konsep waktu dan daya beli mata uang. Beberapa aspek terkait pengukuran dalam nilai uang sebagai berikut.

1. Nilai waktu uang, konsep ini mencerminkan ide bahwa nilai uang sekarang lebih berharga daripada nilai uang di masa depan. Oleh karena itu, pengukuran harus memperhitungkan faktor waktu dan tingkat suku bunga untuk menilai nilai sekarang dan nilai masa depan.
2. Inflasi adalah peningkatan umum dalam harga barang dan jasa. Pengukuran dalam nilai uang harus mempertimbangkan potensi dampak inflasi terhadap daya beli mata uang. Nilai aset atau kewajiban yang tidak disesuaikan dengan inflasi dapat memberikan gambaran yang tidak akurat.
3. Kurs mata uang, jika kita beroperasi dalam lingkungan multinasional, pengukuran dalam nilai uang melibatkan pertimbangan nilai tukar mata uang. Nilai suatu aset atau kewajiban dalam mata uang asing harus dikonversi ke mata uang pelaporan sesuai dengan nilai tukar yang berlaku.
4. Diskonto dan premi, ketika mengukur nilai suatu aset atau kewajiban di masa depan, diskonto dapat diterapkan untuk mencerminkan nilai sekarang. Sebaliknya, premi dapat diterapkan jika nilai masa depan diharapkan lebih tinggi. Konsep ini terkait erat dengan konsep nilai waktu uang.

5. Penyesuaian untuk risiko, pengukuran dalam nilai uang juga melibatkan penyesuaian untuk risiko. Risiko dapat mempengaruhi nilai aktual dari suatu aset atau kewajiban, dan ini harus dipertimbangkan dalam proses pengukuran.
6. Faktor ekonomi makro, faktor ekonomi makro seperti tingkat suku bunga, pertumbuhan ekonomi, dan kebijakan moneter dapat mempengaruhi nilai uang. Pengukuran harus memperhitungkan kondisi ekonomi saat melakukan penilaian.

Pentingnya pengukuran dalam nilai uang adalah untuk memberikan gambaran yang akurat tentang nilai suatu entitas atau transaksi dalam kondisi pasar yang berubah. Konsep-konsep seperti nilai waktu uang dan penyesuaian untuk faktor eksternal, membantu memastikan bahwa informasi keuangan yang disajikan mencerminkan nilai riil dari aset, kewajiban, atau transaksi tersebut.

### **Laporan Keuangan Bank**

Laporan keuangan bank mencakup informasi yang merinci posisi keuangan, hasil operasi, dan arus kas dari bank selama suatu periode tertentu. Laporan keuangan ini disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) atau *International Financial Reporting Standards* (IFRS) dan sering kali melibatkan elemen-elemen berikut.

1. Neraca (*Balance Sheet*)

Neraca menyajikan gambaran mengenai posisi keuangan bank pada suatu titik waktu tertentu. Ini mencakup aset (seperti pinjaman yang diberikan, surat berharga, dan uang tunai), kewajiban (seperti deposito dan pinjaman), dan ekuitas pemilik bank.

2. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)

Laporan laba rugi memberikan ringkasan hasil operasi bank selama periode tertentu. Ini mencakup pendapatan (seperti bunga dari pinjaman, komisi, dan biaya jasa), beban (seperti biaya bunga, biaya operasional, dan pajak), serta laba bersih atau rugi bersih.

3. Laporan Perubahan Ekuitas (*Statement of Changes in Equity*)

Laporan ini menyajikan perubahan dalam ekuitas pemilik bank selama periode tertentu. Ini mencakup investasi pemilik, laba atau rugi tahun berjalan, dividen yang dibayarkan, dan perubahan lain dalam ekuitas.

4. Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flows*)

Laporan arus kas menunjukkan pergerakan uang tunai masuk dan keluar dari bank selama periode tertentu. Ini mencakup arus kas dari aktivitas operasi (seperti penerimaan bunga dan pembayaran biaya operasional), aktivitas investasi (seperti pembelian atau penjualan aset), dan aktivitas pendanaan (seperti penerimaan deposito atau pembayaran dividen).

5. Catatan Atas Laporan Keuangan (*Notes to the Financial Statements*)

Catatan-catatan ini memberikan rincian dan penjelasan tambahan terkait dengan item-item dalam laporan keuangan. Ini dapat mencakup kebijakan akuntansi yang diterapkan, estimasi yang signifikan, dan informasi lain yang mendukung pemahaman lengkap tentang laporan keuangan.

6. Pernyataan Tanggal (*Statement of Dates*)

Pernyataan tanggal memberikan informasi tentang tanggal laporan keuangan dan periode waktu yang dicakup.

7. Pernyataan Kepatuhan (*Statement of Compliance*)

Pernyataan kepatuhan menyatakan apakah laporan keuangan bank disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

Laporan keuangan bank menjadi alat utama bagi para pemangku kepentingan, seperti investor, nasabah, regulator, dan analis keuangan, untuk memahami kinerja dan kondisi keuangan bank. Laporan tersebut juga dapat digunakan oleh manajemen bank untuk mengidentifikasi tren, menilai kinerja, dan membuat keputusan strategis.



## **Neraca**

Neraca atau *Balance Sheet* adalah salah satu laporan keuangan yang menyajikan gambaran mengenai posisi keuangan suatu entitas pada suatu titik waktu tertentu. Neraca membagi aset, kewajiban, dan ekuitas pemilik, menciptakan suatu keseimbangan yang disebut sebagai "neraca" karena total aset harus sama dengan total kewajiban dan ekuitas. Berikut adalah unsur-unsur utama dalam neraca.

### 1. Aset (*Assets*)

Aset mencakup semua hak milik ekonomi yang dimiliki oleh entitas dan dapat memberikan manfaat ekonomi di masa depan. Aset biasanya dibagi menjadi dua kategori: aset lancar (*current assets*) dan aset tetap (*non-current assets*):

- a. aset lancar (*current assets*), aset yang diperkirakan dapat dikonversi menjadi uang tunai atau digunakan dalam operasi dalam satu tahun atau siklus operasional normal, seperti kas, piutang usaha, dan persediaan; dan
- b. aset tetap (*non-current assets*), aset yang diperkirakan akan dimiliki lebih dari satu tahun, seperti tanah, bangunan, peralatan, dan investasi jangka panjang.

### 2. Kewajiban (*Liabilities*)

Kewajiban mencakup semua kewajiban finansial dan komitmen yang harus dipenuhi oleh entitas di masa depan. Kewajiban juga dibagi menjadi dua kategori: kewajiban lancar (*current liabilities*) dan kewajiban jangka panjang (*non-current liabilities*).

- a. kewajiban lancar (*current liabilities*), kewajiban yang diperkirakan akan diselesaikan dalam satu tahun atau siklus operasional normal, seperti utang usaha dan utang bank; dan
- b. kewajiban jangka panjang (*non-current liabilities*), kewajiban yang diperkirakan akan diselesaikan

dalam waktu lebih dari satu tahun, seperti pinjaman jangka panjang dan obligasi.

### 3. Ekuitas Pemilik (*Owner's Equity*)

Ekuitas pemilik (atau ekuitas) adalah selisih antara aset dan kewajiban. Ini mewakili klaim residu pemilik terhadap aset entitas setelah memenuhi semua kewajiban. Komponen ekuitas pemilik meliputi modal saham, laba ditahan, dan laba (rugi) tahun berjalan. Rumus Neraca:  $Aset = Kewajiban + Ekuitas Pemilik$

Neraca memberikan gambaran keseluruhan tentang sumber daya yang dimiliki oleh entitas, kewajiban yang harus dipenuhi, dan klaim ekuitas pemilik terhadap sumber daya tersebut. Ini adalah alat penting bagi manajemen, investor, kreditor, dan pihak berkepentingan lainnya, untuk memahami kesehatan keuangan dan stabilitas finansial suatu entitas.

## **Laporan Komitmen dan Kontinjensi**

Laporan Komitmen dan Kontinjensi adalah bagian dari catatan atas laporan keuangan yang memberikan informasi tentang komitmen dan kontinjensi yang mungkin mempengaruhi kondisi keuangan dan kinerja masa depan suatu entitas. Laporan ini menyajikan informasi tambahan yang tidak tercakup dalam neraca, laporan laba rugi, atau laporan arus kas. Berikut adalah penjelasan mengenai Laporan Komitmen dan Kontinjensi.

### 1. Komitmen (*Commitments*)

Komitmen mencakup perjanjian tertulis atau tidak tertulis yang mengikat entitas untuk melakukan suatu tindakan di masa depan. Ini bisa berupa kontrak pembelian, sewa, atau perjanjian lainnya yang dapat mempengaruhi posisi keuangan entitas.

### 2. Komitmen Keuangan (*Financial Commitments*)

Komitmen keuangan mencakup janji untuk melakukan pembayaran di masa depan, seperti kewajiban pinjaman yang belum diambil, jaminan, atau garansi keuangan lainnya.

### 3. Komitmen Operasional (*Operating Commitments*)

Komitmen operasional mencakup perjanjian untuk menyediakan atau menerima barang atau jasa di masa depan. Ini bisa termasuk kontrak pembelian barang atau jasa, sewa, atau komitmen operasional lainnya.

### 4. Kontinjensi (*Contingencies*)

Kontinjensi mencakup situasi atau kondisi yang mungkin terjadi di masa depan dan hasilnya tidak pasti. Kontinjensi dapat memiliki dampak positif atau negatif pada entitas, dan hasilnya akan tergantung pada peristiwa masa depan yang belum pasti.

### 5. *Contingent Liabilities* (Kewajiban Kontinjensi)

Kewajiban kontinjensi adalah kewajiban yang mungkin timbul dari peristiwa masa depan yang tergantung pada kejadian yang belum pasti. Contoh kewajiban kontinjensi mencakup litigasi yang belum diselesaikan, klaim hukum, atau jaminan produk.

### 6. *Contingent Assets* (Aset Kontinjensi)

Aset kontinjensi adalah aset yang mungkin timbul dari peristiwa masa depan yang tergantung pada kejadian yang belum pasti. Contoh aset kontinjensi termasuk gugatan hukum yang berpotensi memperoleh penggantian atau hak paten yang mungkin diberikan di masa depan.

### 7. Pengungkapan (*Disclosure*)

Laporan Komitmen dan Kontinjensi memberikan pengungkapan rinci tentang jenis komitmen dan kontinjensi, nilai nominalnya (jika relevan), serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Tujuannya adalah memberikan pemahaman yang komprehensif kepada para pemangku kepentingan tentang potensi dampak pada posisi keuangan dan kinerja entitas.

Laporan Komitmen dan Kontinjensi membantu para pemangku kepentingan dalam membuat keputusan yang lebih informasional dan memahami risiko yang mungkin dihadapi oleh entitas pada masa depan.

## **Laporan Arus Kas**

Laporan Arus Kas adalah suatu laporan keuangan yang menyajikan aliran kas masuk dan keluar perusahaan selama suatu periode waktu tertentu. Laporan ini penting untuk mengevaluasi kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dan menggunakan kas tersebut. Laporan Arus Kas biasanya terbagi menjadi tiga bagian utama:

1. arus kas dari aktivitas operasional:
  - a. mencakup transaksi kas yang terkait dengan kegiatan inti perusahaan, seperti penjualan produk atau jasa;
  - b. melibatkan penerimaan dari pelanggan, pembayaran kepada pemasok, pembayaran gaji karyawan, dan lain sebagainya; dan
  - c. memberikan gambaran tentang seberapa baik perusahaan menghasilkan kas dari kegiatan operasionalnya.
2. arus kas dari aktivitas investasi:
  - a. mencakup transaksi kas yang terkait dengan investasi perusahaan, seperti pembelian atau penjualan aset tetap;
  - b. melibatkan investasi dalam peralatan baru, penjualan properti, atau akuisisi perusahaan lain; dan
  - c. memberikan gambaran tentang seberapa baik perusahaan mengelola investasinya.
3. arus kas dari aktivitas pendanaan:
  - a. mencakup transaksi kas yang terkait dengan pendanaan perusahaan, seperti penerimaan atau pembayaran pinjaman;
  - b. melibatkan penerbitan saham baru, pembayaran dividen, atau pelunasan pinjaman; dan

- c. memberikan gambaran tentang bagaimana perusahaan mendapatkan dan menggunakan dana.
4. beberapa poin penting yang dapat dievaluasi dari laporan arus kas meliputi
- a. kemampuan generasi kas: seberapa baik perusahaan dalam menghasilkan kas dari operasionalnya;
  - b. kemampuan investasi: bagaimana perusahaan mengelola investasinya dalam aset tetap dan investasi lainnya; dan
  - c. kemampuan pendanaan: bagaimana perusahaan mendapatkan dan membayar sumber pendanaannya.

Pastikan untuk mengacu pada Laporan Keuangan lengkap untuk mendapatkan informasi yang lebih rinci dan spesifik mengenai Arus Kas perusahaan tertentu.

### **Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan atas Laporan Keuangan adalah bagian penting dari setiap laporan keuangan yang memberikan penjelasan rinci, interpretasi, dan konteks tambahan terkait dengan pos-pos tertentu dalam laporan tersebut. Catatan ini memberikan informasi yang lebih mendalam dan membantu pembaca untuk memahami metode akuntansi yang digunakan, estimasi yang dibuat, serta risiko dan ketidakpastian yang mungkin memengaruhi situasi keuangan perusahaan.

## Daftar Pustaka

- Bank Indonesia. (2008). Pedoman Akuntansi Perbankan Indonesia (PAPI). Jakarta: Bank Indonesia & Ikatan Akuntan Indonesia.
- Desak, Nyoman Sri Werastuti. (2015). Analisis Prediksi Peringkat Obligasi Perusahaan dengan Pendekatan Faktor Keuangan dan Non Keuangan. *Jurnal Dinamika Akuntansi*.
- Dewan Standar Akuntansi Keuangan. (2016). Kerangka Konseptual Pelaporan Keuangan. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Dewan Standar Akuntansi Keuangan. (2018). Standar Akuntansi Keuangan. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia
- Donald E. Kieso, Jerry J. Weygandt, Terry D. Warfield. (2018). *Intermediate Accounting Third Edition, IFRS Edition*. Singapore: John Wiley & Sons.
- Ghozali, Imam. (2018). *Aplikasi Analisis Multivariate dengan IBM SPSS 25*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Hery. (2019). Manajemen Perbankan. Jakarta: PT Gramedia.
- Jayne Godfrey, Allan Hodgson, Ann Tarca, Jane Hamilton, Scott Holmes. (2010). *Accounting Theory, Seventh Edition*. Australia: John Wiley & Sons, Ltd.
- Jerry J. Weygandt, Paul D. Kimmel, Donald E. Kieso. (2019). *Financial Accounting, IFRS Edition*. United States: John Wiley & Sons, Inc.
- Utami, C. T., & Khairunnisa, K. (2015). Pengaruh Ukuran Perusahaan, Profitabilitas, Leverage, Likuiditas dan Jaminan Obligasi Terhadap Peringkat Obligasi (studi Pada Perusahaan yang Terdaftar di PT Pefindo Tahun 2010-2013). *eProceedings of Management*, 2(3).

## Profil Penulis



### **Atika Tri Yudiman, S.IP, M.Ak.**

Penulis menyelesaikan pendidikan di Universitas Budiluhur, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Jurusan Hubungan Internasional, tahun 2014 dan Magister Akuntansi di Universitas Pancasila Tahun 2017. Saat menempuh Sarjana Ekonomi penulis mengambil konsentrasi akuntansi sektor publik. Penulis memiliki pengalaman kerja sebagai *Administrasi Staff* di salah satu perusahaan swasta di Jakarta pada tahun 2011, *Finance Administratif* di salah satu perusahaan swasta di Jakarta pada tahun 2014, *Public Relations Division* di salah satu Kementerian Perdagangan di Jakarta pada tahun 2014, *Administrasi Staff & Operational Support* di salah satu Perusahaan swasta di Jakarta pada tahun 2014, dan yang terakhir accounting di sebuah asosiasi yang bergerak di bidang jasa internet di Jakarta pada tahun 2017 sampai dengan sekarang. Penulis juga dosen tetap di Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan sejak tahun 2018. Penulis memiliki pengalaman mengajar Pratikum Perpajakan, Akuntansi Keuangan SAK, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya, Seminar Akuntansi Keuangan, Akuntansi Bank, Akuntansi Perilaku, Pemeriksa Pajak, Perpajakan dan Laboratorium, Teori Akuntansi, Sistem Informasi Akuntansi, dan Etika Bisnis. Penulis juga aktif melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Selain itu penulis juga aktif menulis jurnal penelitian. Kutipan Motivasi: "Ambilah Pelajaran dimasa lalu, jadikanlah motivasi untuk masa yang akan datang dan Raihlah ilmu dan untuk meraih ilmu, belajarlh untuk tenang dan sabar."

Email Penulis: [tikasyt16@gmail.com](mailto:tikasyt16@gmail.com)

- 1 KONSEP PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI  
Murni Hayati
- 2 PRINSIP AKUNTANSI DAN FUNGSI NYA  
Herlina Theodensia D. Doke
- 3 PEMAKAI INFORMASI AKUNTANSI INTERNAL DAN EKSTERNAL  
Murfani Umar Djalo
- 4 METODE PENCATATAN AKUNTANSI DALAM BISNIS  
Sugianto
- 5 SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA  
Cecep Pahrudin
- 6 SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG DAN MANUFAKTUR  
Nia Tresnawaty
- 7 MENGANALISIS BUKTI TRANSAKSI  
Wiwik Fitria Ningsih
- 8 BUKU BESAR DALAM AKUNTANSI  
Wizanasari
- 9 JURNAL UMUM DAN JURNAL PENYESUAIAN  
Fitri Nuraini
- 10 NERACA SALDO PERUSAHAAN DAGANG DAN PERUSAHAAN JASA  
Susan Andriana
- 11 UNSUR-UNSUR LAPORAN KEUANGAN  
Kartawati Mardiah
- 12 JURNAL PENYESUAIAN PERUSAHAAN DAGANG  
Jamaluddin
- 13 FUNGSI JURNAL PENUTUP DAN JURNAL BALIK  
Zulmaita
- 14 PENGENDALIAN INTERNAL DAN KAS  
Laurentius Dominicus Gadi Djou
- 15 PIUTANG DAN PERSEDIAAN  
Indira Shinta Dewi
- 16 SURAT BERHARGA  
Ismartaya
- 17 AKUNTANSI KEUANGAN  
Muhammad Ilham Pakawaru
- 18 AKUNTANSI MANAJEMEN (MANAGEMENT ACCOUNTING)  
Ernawaty Usman
- 19 AKUNTANSI PENGANGGARAN (BUDGETING ACCOUNTING)  
Nurhayati Haris
- 20 AKUNTANSI BIAYA (COST ACCOUNTING)  
Nurhayati Haris
- 21 AKUNTANSI PERPAJAKAN  
Desy Farina
- 22 AKUNTANSI PERBANKAN  
Atika Tri Yudiman

*Editor:*

Hartini

Untuk akses **Buku Digital**,  
Scan **QR CODE**



**Media Sains Indonesia**

Melong Asih Regency B.40, Cijerah  
Kota Bandung - Jawa Barat  
Email : [penerbit@medsan.co.id](mailto:penerbit@medsan.co.id)  
Website : [www.medsan.co.id](http://www.medsan.co.id)



ISBN 978-623-195-774-0 (PDF)



9 786231 957740