

AKUNTANSI DASAR BISNIS

**Ida Adhani
Novia Rizki
Fice Handayani
Hesti Setiorini
Rr. Sri Saraswati
Iin safariah
Sukma Uli Nuha
Rini Ridhawati
Tri Hanani
Intan Rakhmawati
Ika Prayanthi**



GET PRESS INDONESIA

AKUNTANSI DASAR BISNIS

Penulis :

Ida Adhani
Novia Rizki
Fice Handayani
Hesti Setiorini
Rr. Sri Saraswati
Iin safariah
Sukma Uli Nuha
Rini Ridhawati
Tri Hanani
Intan Rakhmawati
Ika Prayanthi

ISBN :

Editor : Diana Purnama Sari, S.E M.E

Penyunting : Tri Putri Wahyuni,S.Pd

Desain Sampul dan Tata Letak : Atyka Trianisa, S.Pd

Penerbit : GET PRESS INDONESIA

Anggota IKAPI No. 033/SBA/2022

Redaksi :

Jln. Palarik Air Pacah No 26 Kel. Air Pacah
Kec. Koto Tangah Kota Padang Sumatera Barat
Website : www.getpress.co.id
Email : adm.getpress@gmail.com

Cetakan pertama, Oktober 2023

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan
dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT dalam segala kesempatan. Sholawat beriring salam dan doa kita sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW. Alhamdulillah atas Rahmat dan Karunia-Nya penulis telah menyelesaikan Buku Akuntansi Dasar Bisnis ini.

Buku ini membahas Pengantar Akuntansi Bisnis, Prinsip Dasar Akuntansi, Jurnal dan Buku Besar, Neraca Saldo, Analisis Rasio Keuangan, Penyusunan Anggaran, Akuntansi Biaya, Pengelolaan Persediaan, Akuntansi Penggajian, Laporan Pajak Penghasilan Badan, Akuntansi Kredit dan Debit.

Proses penulisan buku ini berhasil diselesaikan atas kerjasama tim penulis. Demi kualitas yang lebih baik dan kepuasan para pembaca, saran dan masukan yang membangun dari pembaca sangat kami harapkan.

Penulis ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung dalam penyelesaian buku ini. Terutama pihak yang telah membantu terbitnya buku ini dan telah mempercayakan mendorong, dan menginisiasi terbitnya buku ini. Semoga buku ini dapat bermanfaat bagi masyarakat Indonesia.

Padang, Oktober 2023

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
BAB 1 PENGANTAR AKUNTANSI BISNIS.....	1
1.1 Pengertian Akuntansi	1
1.2 Pengertian Bisnis	3
1.3 Tujuan Bisnis.....	4
1.4 Pengertian Akuntansi Bisnis.....	4
1.5 Tujuan Akuntansi Bisnis.....	5
1.6 Manfaat Akuntansi Bisnis	6
1.7 Contoh Kasus.....	7
DAFTAR PUSTAKA	11
BAB 2 PRINSIP DASAR AKUNTANSI.....	13
2.1 Prinsip Entitas Ekonomi	13
2.2 Prinsip Periode Akuntansi	14
2.3 Prinsip Biaya Historis	14
2.4 Prinsip Satuan Moneter.....	15
2.5 Prinsip Kesenambungan Usaha.....	15
2.6 Prinsip Pengungkapan Penuh	16
2.7 Prinsip Pengakuan Pendapatan	16
2.8 Prinsip Mempertemukan (Matching Principle)	17
2.9 Prinsip Konsistensi	18
2.10 Prinsip Materialitas	18
DAFTAR PUSTAKA	20
BAB 3 JURNAL DAN BUKU BESAR.....	21
3.1 Pengertian Jurnal dan Penjurnalan	21
3.2 Pedoman Menjurnal	22
3.3 Transaksi dan Penjurnalan.....	23
3.4 Pengertian Posting dan Bentuk Akun.....	27
3.5 Perancangan No Akun.....	29

3.5.1 Perancangan No Akun Menggunakan Dua Angka.....	29
3.5.2 Perancangan No Akun Menggunakan Tiga Angka	31
3.6 Proses Posting ke Buku Besar	32
DAFTAR PUSTAKA.....	41
BAB 4 NERACA SALDO	43
4.1 Pendahuluan	43
4.2 Pengertian Neraca Saldo	44
4.3 Fungsi Neraca Saldo	46
4.4 Manfaat dari Neraca Saldo	46
4.5 Jenis-jenis Neraca Saldo.....	47
4.6 Langkah-langkah Pembuatan Neraca Saldo	47
4.7 Tujuan dari Neraca Saldo	49
4.8 Unsur-unsur yang penting dalam Neraca Saldo	49
4.9 Bentuk Format Neraca Saldo	50
4.10 Metode yang Digunakan untuk Menyusun Neraca Saldo	51
DAFTAR PUSTAKA.....	54
BAB 5 ANALISIS RASIO KEUANGAN	55
5.1 Pendahuluan	55
5.2 Jenis Laporan Keuangan yang Dapat Dianalisis.....	56
5.3 Memahami Analisis Rasio Keuangan.....	57
5.4 Manfaat Rasio Keuangan.....	58
5.5 Teknis Analisis Rasio Keuangan	60
5.6 Metode Pendekatan Analisis Rasio Keuangan	61
5.7 Tujuan Analisis Laporan Keuangan	63
5.8 Jenis-jenis Rasio Keuangan.....	65
DAFTAR PUSTAKA.....	87
BAB 6 PENYUSUNAN ANGGARAN	89
6.1 Penganggaran Perusahaan.....	89
6.1.1 Pendahuluan.....	89
6.1.2 Pengertian Anggaran dan Penganggaran.....	90
6.1.3 Klasifikasi Anggaran.....	91
6.1.4 Manfaat dan Tujuan Penyusunan Anggaran.....	92

6.1.5 Keunggulan dan Kelemahan Anggaran.....	94
6.1.6 Hubungan Penganggaran dengan Akuntansi	95
6.2 Anggaran Komprehensif.....	95
6.2.1 Pengertian Anggaran Komprehensif	95
6.2.2 Contoh Penyusunan Anggaran Komprehensif	96
DAFTAR PUSTAKA	105
BAB 7 AKUNTANSI BIAYA (COST ACCOUNTING)	107
7.1 Pendahuluan.....	107
7.2 Aktivitas Manajemen, Controller Dan Akuntansi Biaya ...	108
7.3 Konsep Biaya Dan Sistem Informasi Akuntansi Biaya	109
7.4 Aplikasi Arus Biaya, Laporan Hpp Dan Laporan Perusahaan Manufaktur	111
7.5 Job Order Costing	115
7.6 Process Costing.....	117
7.7 Tipe Biaya Kualitas	119
7.8 By Product Dan Joint Product.....	120
7.9 Sistem Pengadaan Bahan Baku: Controlling, Costing Dan Planning.....	121
7.10 Konsep Just-In-Time Dan Backflushing	124
7.11 Tenaga Kerja: Controlling Dan Accounting For Costs.....	125
7.12 Factory Overhead: Planed, Actual Dan Applied	127
7.13 Factory Overhead: Departmentalization	128
7.14 Harga Transfer	129
DAFTAR PUSTAKA	132
BAB 8 PENGELOLAAN PERSEDIAAN	133
8.1 Sistem Periodik dan Sistem Perpetual	134
8.1.1 Sistem Pencatatan Periodik.....	135
8.1.2 Sistem Perpetual	136
8.3 Penilaian Persediaan.....	137
8.3.1 Identifikasi Khusus	138
8.3.2 Biaya Rata-Rata.....	139
8.3.3 FIFO (First in First Out).....	140
8.3.4 Metode Lain dalam Menghitung Nilai Persediaan	140

8.4 Metode Pengukuran Persediaan yang Mengalami Penurunan Nilai.....	142
8.4.1 Metode Terendah antara Harga Perolehan dan Nilai Realisasi Bersih (<i>Lower-of-Cost-or-Net-Realizable Value</i>)	142
8.4.2 Metode Retail (<i>Lower-of-Cost-or-Market</i>)	143
DAFTAR PUSTAKA.....	145
BAB 9 AKUNTANSI PENGGAJIAN.....	147
9.1 Pendahuluan.....	147
9.2 Gaji dan Akuntansi Penggajian	147
9.2.1 Definisi Gaji	148
9.2.2 Definisi Akuntansi Penggajian.....	148
9.3 Prosedur dan Dokumen Dalam Sistem Akuntansi Penggajian.....	149
9.4 Pencatatan Akuntansi Penggajian.....	152
9.4.1 Penentuan Beban Gaji.....	152
9.4.2 Distribusi Gaji.....	153
9.4.3 Pencatatan Pembayaran Gaji.....	154
DAFTAR PUSTAKA.....	156
BAB 10 LAPORAN PAJAK PENGHASILAN BADAN.....	157
10.1 Pendahuluan.....	157
10.2 Laporan Pajak Penghasilan Badan	160
10.3 Akuntansi Pajak Penghasilan Badan.....	163
10.3.1 Piutang Usaha/Piutang Dagang	164
10.3.2 Persediaan.....	165
10.3.3 Aset Tetap Berwujud.....	166
10.3.4 Aset Tetap Tidak Berwujud.....	167
DAFTAR PUSTAKA.....	169
BAB 11 AKUNTANSI DEBIT DAN KREDIT	171
11.1 Memahami Akuntansi Debit dan Kredit.....	171
11.2 Identifikasi dan Analisis Jenis Transaksi Berdasarkan Klasifikasi Debit dan Kredit	177

11.3 Kemahiran Mencatat Transaksi Menggunakan Debit dan Kredit	179
11.4 Penerapan Debit dan Kredit Untuk Menyiapkan Laporan Keuangan.....	180
11.5 Menafsirkan Laporan Keuangan Berdasarkan Debit Kredit	181
DAFTAR PUSTAKA	189
BIODATA PENULIS	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 7.1. Aliran Biaya Manufaktur	111
Gambar 7.2. Perhitungan Biaya berdasarkan Pesanan	116
Gambar 7.3. Perhitungan Biaya berdasarkan Proses	118
Gambar 7.4. Bagan Alur Pembelian, Penerimaan, Pencatatan dan Pembayaran Bahan Baku	123
Gambar 8.1. Metode Biaya Rata-Rata – Periodik	139
Gambar 8.2. Metode FIFO – Periodik	140
Gambar 8.3. Metode <i>Lower-of-Cost-or-Net-Realizable</i> <i>Value</i>	142
Gambar 8.4. Metode Retail	145
Gambar 9.1. Prosedur dalam sistem penggajian	150
Gambar 10.1. Format Penyesuaian/Rekonsiliasi Fiskal	162

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1. Aturan Debit Kredit.....	23
Tabel 3.2. Penomoran Akun Dengan Dua Angka.....	31
Tabel 3.3. Penomoran Akun	32
Tabel 4.1. Contoh Neraca Saldo PT. Sejahtera.....	45
Tabel 4.2. Contoh Bentuk Format Neraca Saldo.....	50

BAB 1

PENGANTAR AKUNTANSI BISNIS

Oleh Ida Adhani

1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut *American Institute of Certified Public Accountant* (AICPA) “Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan dan peringkasan dengan cara yang signifikan dan dinyatakan dalam nilai uang atas transaksi dan peristiwa yang setidaknya berkarakter keuangan dan menafsirkan hasilnya”. (Faiz Zamzami, 2016).

Akuntansi adalah “suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi, serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan atau suatu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.” (Thomas Sumarsan, 2018)

Definisi akuntansi yang pertama adalah akuntansi sebagai seni membuat catatan dan kedua mengandung serangkaian prinsip-prinsip ilmiah, arena akuntansi memiliki tujuan praktis yang jelas, meskipun prinsip-prinsipnya harus didasarkan pada teori yang dikembangkan secara bertahap.

Secara keseluruhan, akuntansi adalah sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data transaksi menjadi informasi keuangan. Proses akuntansi meliputi beberapa kegiatan, yaitu:

1. Mengidentifikasi, yaitu proses transaksi keuangan yang dapat dicatat, karena transaksi yang tidak memiliki bukti seperti nota, faktur, dll tidak dapat dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan.

2. Mencatat transaksi ke jurnal, setelah transaksi teridentifikasi maka transaksi tersebut dicatat dalam jurnal. Jurnal ini berisi semua transaksi yang terjadi selama periode akuntansi..
3. Pencatatan buku besar, transaksi yang telah dicatat didalam jurnal selanjutnya di posting ke buku besar, singkatnya transaksi tersebut dikelompokkan menjadi jurnal umum dan jurnal khusus.
4. Menyusun neraca saldo yang menggambarkan secara lengkap akun dan data neraca dalam periode akuntansi. Pastikan akundebit dan kredit sesuai dengan yang ada di buku besar dan jurnal
5. Menyusun neraca saldo setelah dilakukan penyesuaian, khususnya menyiapkan neraca saldo kedua dengan cara memindahkan neraca yang telah disesuaikan dari buku besar ke neraca saldo yang baru.
6. Penyusunan laporan keuangan merupakan bentuk informasi dan komunikasi mengenai peristiwa ekonomi yang dibuat sebagai berikut:
 - a. Laporan posisi keuangan
 - b. Laporan laba rugi
 - c. Laporan perubahan modal
 - d. Laporan arus kas
 - e. CALK
7. Menyusun jurnal penutup, rekening yang di tutup yaitu rekening nominal atau rekening untung rugi saja.

Dari pemahaman di atas, dapat disimpulkan bahwa pentingnya sebuah pembukuan atau pencatatan transaksi dalam aktivitas ekonomi sebagai bukti dari kegiatan keuangan atau ekonomi yang dapat dilakukan oleh perorangan, perusahaan atau organisasi baik di instansi pemerintah maupun swasta.

1.2 Pengertian Bisnis

Bisnis merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh individu atau kelompok dalam menjual barang dan jasa yang bertujuan mendapatkan keuntungan atau laba, bisnis juga mencakup semua proses dan organisasi yang menghasilkan produk dan layanan yang digunakan dalam kehidupan sehari-hari.

Dalam bisnis terdapat siklus yaitu suatu kondisi yang dibutuhkan oleh setiap perusahaan dikarenakan hal ini berkaitan dengan perkembangan aras naik turunnya ekonomi perusahaan yang mempengaruhi *profitability ratio* dalam jangka waktu tertentu.

Kegiatan bisnis tidak dapat dipisahkan dari kegiatan produksi, membeli, menjual atau menukar barang dan jasa yang melibatkan orang atau perusahaan.

“Aktivitas dalam bisnis pada umumnya punya tujuan menghasilkan laba untuk kelangsungan hidup serta mengumpulkan cukup dana bagi pelaksanaan kegiatan si pelaku bisnis atau bisnismen (*businessman*) itu sendiri.” (Fuad, 2006).

Manfaat bisnis bagi pengguna dapat berupa barang dan jasa yang memenuhi kebutuhan, pelayanan, dan loyalitas bisnis. Keuntungan bagi pebisnis bisa berwujud nominal, hubungan, pelanggan, dan kelangsungan bisnis dalam jangka panjang.

Kegiatan bisnis dapat dibedakan menjadi 4 kategori, yaitu:

1. Ekstraktif adalah kegiatan usaha pertambangan yang berada di jantung bumi. Seperti semen dan tambang timah.
2. Agraris adalah suatu kegiatan usaha yang dibidang pertanian, seperti budidaya/perkebunan dan kehutanan.
3. Industri adalah kegiatan yang bergerak di produksi/*manufacturing*, contohnya tekstil dan garmen.
4. Jasa adalah kegiatan menyediakan jasa untuk menghasilkan produk yang tak berwujud. Seperti pendidikan, kecantikan, dan pariwisata.

1.3 Tujuan Bisnis

Salah satu tujuan dari sebuah bisnis adalah untuk mencapai kesejahteraan, memperoleh keuntungan, meningkatkan kesejahteraan dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.

Menurut Kasmir dan Jakfar (2020), “Bisnis adalah usaha yang dijalankan yang tujuan utamanya adalah keuntungan.”

Bisnis adalah kegiatan dari ekonomi yang bisa dilakukan oleh perorangan, perusahaan atau organisasi yang mempunyai kemampuan untuk menghasilkan produk atau jasa yang diperlukan bagi masyarakat. Jika kebutuhan pelanggan meningkat maka kebutuhan bisnis atau dunia usaha akan meningkat dan berkembang memenuhi hal tersebut dan menghasilkan keuntungan.

Terdapat 4 aspek dari pengertian bisnis, yaitu:

1. Menghasilkan barang atau jasa
2. Mendapatkan keuntungan/laba
3. Kegiatan dari usaha
4. Memenuhi kebutuhan sehari-hari

1.4 Pengertian Akuntansi Bisnis

Akuntansi bisnis adalah proses mengumpulkan, mengidentifikasi, mengukur, dan menyampaikan informasi keuangan tentang aktivitas bisnis, mencatat transaksi, dan menghasilkan laporan keuangan.

Akuntansi bisnis adalah sebuah sistem dalam informasi yang menyediakan laporan kepada pihak yang berkepentingan tentang kinerja ekonomi dan keadaan keuangan suatu perusahaan.

Menurut Rudianto 2012, “Akuntansi adalah system informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang membutuhkan.”

Proses akuntansi bisnis antara lain mengumpulkan data, pencatatan data, pengolahan data, penyajian data, dan analisis data.

Untuk menjalankan bisnis, pemilik usaha kecil perlu memahami dasar-dasar akuntansi bisnis untuk mengelola keuangan mereka dengan lebih baik dan membuat keputusan keuangan yang tepat untuk bisnis.

Peranan akuntansi dalam bisnis adalah tulang punggung, karena semua usaha atau aktivitas bisnis memerlukan pengolahan data yang akurat, baik dalam pengolahan ekonomi maupun sistem informasi lainnya. .(PPM Som, 2022).

1.5 Tujuan Akuntansi Bisnis

Tujuan akuntansi bisnis adalah untuk mengukur ataupun mengetahui hasil dari kegiatan ekonomi suatu organisasi atau perusahaan dan bagaimana menyampaikan informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan.

Tujuan peran akuntansi dalam suatu bisnis adalah untuk mengumpulkan, mencatat dan menyajikan penyajian secara lengkap dan rinci mengenai posisi keuangan dan arus kas bisnis untuk jangka waktu tertentu.(PPM Som, 2022).

Berikut adalah beberapa tujuan akuntansi bisnis:

1. Menyediakan informasi keuangan relevan yang cukup untuk memenuhi semua kebutuhan keuangan perusahaan. Misalnya untuk memberikan wawasan tentang potensi pertumbuhan perusahaan atau untuk mengetahui kelemahan manajemen.
2. Memberikan informasi keuangan terkini tentang bisnis, mulai dari pendapatan aktif hingga pendapatan pasif .
3. Memberikan gambaran tentang informasi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya ekonomi perusahaan. Sama seperti naik turunnya kondisi ekonomi suatu perusahaan dapat berubah karena perubahan aliran pendapatan. Misalnya, status aset, status hutang, dan status modal.
4. Menyajikan informasi yang dapat diandalkan dan relevan.

5. Memberikan informasi yang dapat dipahami oleh pihak yang berkepentingan.

Fungsi akuntansi bisnis untuk dunia bisnis sangat penting. Beberapa manfaat akuntansi antara lain sebagai sumber informasi keuangan, alat untuk mengukur kinerja bisnis, bantuan dalam pengambilan keputusan, dan alat pengendalian bisnis.

1.6 Manfaat Akuntansi Bisnis

Akuntansi bisnis memiliki manfaat yang sangat penting bagi keberlangsungan sebuah usaha.(Karunia Saputra Hidayat, 2022). Berikut adalah beberapa manfaat akuntansi bagi dunia bisnis yang perlu diketahui:

1. Memberikan informasi keuangan berdasarkan keputusan manajemen
2. Sebagai cara mengatur (kontrol) dan mengendalikan keuangan.
3. Mengetahui posisi keuangan perusahaan.
4. Membantu perusahaan mengetahui efisiensi bisnisnya.
5. Merupakan dokumen evaluasi keuangan.
6. Sebagai alat kontrol/kendali dan bukti transaksi keuangan.
7. Sebagai alat untuk manajemen keuangan.

Dalam dunia bisnis, akuntansi digunakan sebagai laporan keuangan di perusahaan. Laporan tersebut berguna sebagai elemen dalam pengambilan keputusan yang tepat berdasarkan dari hasil analisis akuntansi. Akuntansi juga menyediakan informasi keuangan, baik mengenai asset dan kewajiban bisnis, yang akan menjadi dasar keputusan ekonomi.

Selain itu, akuntansi memiliki peran sebagai *controlling* dalam keuangan, sehingga perusahaan dapat mengetahui kinerja keuangannya dan dapat memilah, membedakan, dan mengidentifikasi harta.(Ivana Deva Rukmana, 2022)

Akuntansi bisnis menjadi penting karena dapat membantu dalam mengelola keuangan dengan lebih baik untuk membuat atau mengambil keputusan keuangan yang tepat bagi perusahaan. Dengan akuntansi bisnis, pemilik usaha kecil dapat mengembangkan bisnis dengan cara terukur dan terprediksi baik.

Dengan memahami manfaat akuntansi dalam bisnis, perusahaan dapat mengoptimalkan penggunaan akuntansi untuk mengelola keuangan mereka dengan lebih baik dan mencapai kesuksesan dalam bisnis.

1.7 Contoh Kasus

Berikut adalah beberapa contoh kasus akuntansi bisnis yang dapat ditemukan di Indonesia:

1. *Fraud* Laporan Keuangan:

Beberapa perusahaan di Indonesia melakukan kecurangan dalam kegiatan akuntansi ataupun laporan keuangannya. Contoh kasus ini termasuk manipulasi laporan keuangan, penggelapan uang, atau penggunaan dana perusahaan untuk kepentingan pribadi.

Association of Certified Fraud Examiners (ACFE) adalah organisasi anti fraud terbesar di dunia, membagi kasus fraud dalam tiga kategori Tindakan, yaitu: (Wiji Nurhayat, 2022)

a. Perampasan Properti

Penipuan ini diartikan sebagai penyalahgunaan atau pencurian harta benda, milik perusahaan atau pihak lain yang berhubungan dengan perusahaan. Ini adalah bentuk penipuan paling sederhana yang terdeteksi karena dapat diukur.

b. Pernyataan Penipuan

Penipuan ini sering dilakukan oleh petinggi bisnis/instansi untuk menyembunyikan situasi keuangan mereka yang real. Hal ini dilakukan dengan

memanipulasi transaksi data atau laporan selama penyusunan laporan keuangan untuk mendapatkan untung.

c. Korupsi

Praktik ini sering terjadi di negara-negara dengan system penegakan hukumnya masih kurang kuat dan tata kelola buruk. *Jenis penipuan* jenis ini sering kali tak terdeteksi karena beberapa pelaku bekerja sama untuk meraup untung. Ini termasuk penyalahgunaan kekuasaan, korupsi, pendapatan illegal dan pemerasan ekonomi.

2. Penggunaan *Software* Akuntansi:

Perusahaan jasa di Indonesia menggunakan *software* akuntansi untuk mempermudah dalam proses pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan. Contoh kasus ini termasuk penggunaan *software* Jurnal untuk mencatat setiap transaksi keuangan dalam bisnis.

3. Kasus Penggajian Karyawan:

Sebuah perusahaan menghadapi kesulitan dalam menghitung gaji karyawan. Contoh kasus ini dapat diatasi dengan menggunakan *software* akuntansi yang dapat menghitung gaji karyawan secara otomatis.

4. Pelanggaran Etika Profesi Akuntansi:

Indonesia mempunyai banyak kasusu pelanggaran kode etik profesi di akuntansi. Contoh dalam kasus ini termasuk manipulasi laporan keuangan, pengabaian kewajiban audit, atau pengungkapan informasi yang salah.

5. Standar Akuntansi Keuangan:

Standar akuntansi keuangan sangat relevan dan sangat diperlukaan saat ini. Contoh dalam kasus ini mencakup pengembangan standar akuntansi keuangan yang baik untuk mencerminkan aktivitas bisnis sebenarnya.

Contoh kasus *fraud*/penipuan diluar negeri :

Facebook dan Google

Esvaldas, dinyatakan bersalah atas pencurian identitas, penipuan keuangan, dan pencucian uang dari tahun 2013 hingga 2015. Pria ini bersalah karena menipu perusahaan raksasa teknologi milik negara AS, yaitu FB dan Google. Dia melakukan penipuan sebesar \$122 juta. *Facebook* bernilai \$99 juta dan *Google* bernilai \$23 juta. Dia telah mengimplementasikan Tindakan ini dengan metode Perjanjian Email Bisnis (BEC), mengirimkan faktur bersama dokumen dan kontrak palsu ke FB dan Google memakai email beridentitas *Quanta Computer*, sebuah perusahaan manufaktur di Taiwan.

Facebook dan Google percaya pada biaya dan pengiriman uang. Tahun 2017, tindakan tersebut diketahui dan berakhir dihukum. Praktik yang umum dilakukan adalah meng *hack* email dan menggunakan seperti berasal dari rekan bisnis. Kasus *fraud* ini contoh *fraud* jenis penyalahgunaan property (*Aset misappropriation*). (Wiji Nurhayat, 2022)

Contoh kasus *fraud*/penipuan akuntansi di Indonesia:

Laporan Keuangan oleh Garuda Indonesia

PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk diklaim mampu mencatat hasil keuangan yang sangat baik di tahun 2018, dengan laba bersih sebesar sekitar Rp 11,33 miliar. Dengan aplikasi pencatatan keuangan, menandatangani laporan keuangan karena dugaan adanya penyimpangan pencatatan transaksi untuk menyempurnakan laporan keuangan tersebut. Bursa Efek Indonesia (BEI) mengeluarkan surat teguran ke III dan denda kepada Garuda Indonesia Rp 250 juta, dan menghimbau perseroan memperbaiki laporan keuangannya. OJK mendenda

seluruh anggota direksi Garuda Indonesia dan KAP Kasner Sirumapea dibekukan selama 1 tahun. Ini adalah contoh kecurangan dalam laporan keuangan atau *fraud* jenis Pernyataan penipuan/*Fraudulent Statements*. (Wiji Nurhayat, 2022)

DAFTAR PUSTAKA

- Faiz Zamzami, N.D.N., 2016. Akuntansi pengantar 1. Gajah Mada University Press, Yogyakarta.
- Ivana Deva Rukmana, 2022. Ini 6 Kegunaan Akuntansi dalam Dunia Bisnis [WWW Document]. Konsultanku.co.id. URL <https://konsultanku.co.id/blog/6-kegunaan-akuntansi-dalam-dunia-bisnis> (accessed 8.20.23).
- Karunia Saputra Hidayat, 2022. Studi Kasus Penggunaan Software Akuntansi Perusahaan Jasa [WWW Document]. Jurnal.id. URL <https://www.jurnal.id/id/blog/studi-kasus-jurnal-untuk-bisnis-jasa/> (accessed 8.20.23).
- Kasmir dan Jakfar, 2020. Studi kelayakan bisnis, 14th ed. Prenadamedia, Jakarta.
- M. Fuad, C.H.N.S.P.Y.E., 2006. Pengantar Bisnis _ M. Fuad dkk. _ Perpustakaan FISHIPOL. PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- PPM Som, 2022. Inilah Fungsi dan Peranan Penting Akuntansi dalam Bisnis! [WWW Document]. ppmschool. URL <https://ppmschool.ac.id/peranan-akuntansi-dalam-bisnis/> (accessed 8.20.23).
- Rudianto, 2012. Pengantar akuntansi konsep dan teknik penyusunan laporan keuangan. Erlangga, Jakarta.
- Thomas Sumarsan, 2018. Akuntansi dasar dan aplikasi dalam bisnis versi ifrs, 2nd ed. Indeks, Jakarta.
- Wiji Nurhayat, 2022. Contoh Kasus Fraud Laporan Keuangan yang Merugikan Perusahaan [WWW Document]. Jurnal.id. URL <https://www.jurnal.id/id/blog/kenali-fraud-laporan-keuangan-dan-praktik-yang-merugikan-perusahaan/> (accessed 8.20.23).

BAB 2

PRINSIP DASAR AKUNTANSI

Oleh Novia Rizki

Akuntansi memiliki 10 prinsip dasar dalam pelaksanaannya. Prinsip dasar ini merupakan pedoman atau panduan yang menjadi dasar untuk menjalankan akuntansi dalam sebuah entitas ekonomi.

2.1 Prinsip Entitas Ekonomi

Prinsip ini menyatakan bahwa proses dan pelaporan akuntansi didasarkan pada transaksi yang dilakukan oleh perusahaan sebagai entitas ekonomi yang berdiri sendiri, dan terpisahkan dari aktivitas pribadi pemilik maupun pihak lain baik individu maupun organisasi dan entitas lain. Hal ini berarti bahwa aset, kewajiban dan modal entitas tidak dapat diganggu gugat dan memiliki laporan tersendiri. Selain itu, entitas hanya mencatat akuntansi untuk kepentingan perusahaan, jika pemilik melakukan transaksi dengan menggunakan aset perusahaan, maka berlaku hutang piutang atau pengurangan atas modal pemilik. Salah satu tujuan prinsip ini adalah agar operasi perusahaan dapat dikontrol dengan baik, serta mengetahui apakah sebenarnya perusahaan memberi keuntungan atau kerugian dengan kegiatan operasinya sendiri.

Entitas ekonomi atau perusahaan memiliki tujuan menggunakan akuntansi sebagai alat informasi atas kegiatan keuangannya untuk pemangku kepentingan. Pemangku kepentingan tersebut diantaranya pemegang saham atau pemilik perusahaan yang tidak terlibat langsung dalam operasional

perusahaan, manajemen, pemerintah, serta Masyarakat (Ulfah, 2019).

2.2 Prinsip Periode Akuntansi

Pencatatan akuntansi dalam perusahaan dilakukan untuk tiap-tiap periode yang terpisah. Setiap pendapatan dan beban harus diakui pada setiap periodenya, dimana beban akan diakui ketika manfaatnya telah dirasakan dan pendapatan diakui ketika perusahaan telah menyelesaikan kewajiban atas pemberian jasa maupun penjualan produknya. Konsep seperti ini disebut dengan basis akrual.

Satu periode akuntansi di Indonesia biasanya adalah 1 Januari hingga 31 Desember. Sehingga atas transaksi dari 1 Januari hingga 31 Desember lah yang masuk dalam satu periode pelaporan akuntansi walaupun mungkin pada kenyataannya laporan keuangan selesai disusun sampai bulan maret tahun berikutnya. Periode laporan keuangan dapat menjadi satu tahun ataupun satu bulan, biasa laporan keuangan satu bulan hanya bersifat sementara dan laporan periode satu tahun lah yang disahkan dan diaudit.

2.3 Prinsip Biaya Historis

Prinsip ini menyatakan bahwa seluruh biaya yang dikeluarkan baik itu beban maupun uang/hutang yang dikeluarkan untuk memperoleh aset atau jasa, harus dicatat sesuai dengan kenyataannya. Hal ini untuk mencegah perusahaan mencatat aset atau biaya melebihi atau kurang dari nilainya, sehingga akan berdampak pada laporan keuangan berupa laba yang terlalu kecil atau terlalu tinggi, atau jumlah aset yang terlalu tinggi atau terlalu rendah. Dalam hal penilaian aset, nilai historis juga akan menjadi dasar untuk melakukan penyusutan, sehingga jika harga pencatatan tidak sesuai dengan historisnya maka beban penyusutan akan dianggarkan terlalu tinggi. Contohnya ketika perusahaan mengeluarkan uang Rp 10.000.000 untuk membeli

sebuah aset walaupun aset tersebut memiliki harga tertera Rp 11.000.000, namun karena perusahaan mendapatkan diskon Rp 1.000.000 maka aset harus dicatat sebesar Rp 10.000.000 sesuai dengan kenyataannya. Jika perusahaan melakukan pencatatan dengan nilai Rp 11.000.000 maka beban penyusutan akan dibebankan lebih tinggi dari penyusutan jika nilai yang tercatat pada nilai Rp 10.000.000. Jika beban lebih tinggi maka laba akan lebih rendah, namun jika beban yang dicatat sesuai maka laba yang dihasilnya juga sesuai dengan keadaan sebenarnya.

2.4 Prinsip Satuan Moneter

Prinsip satuan moneter berarti bahwa semua aktivitas dalam perusahaan dapat diukur menjadi satuan uang. Dengan demikian setiap aktivitas dapat dilaporkan dan dijadikan dasar dalam penyusunan laporan keuangan perusahaan. Pembaca akan dapat menginterpretasikan kegiatan perusahaan dari satuan moneter atau angka yang ada di dalam laporan keuangan. Misalnya perusahaan melakukan penjualan dengan metode kredit, maka dilaporkan keuangan akan muncul nilai untuk penjualan dan metode kredit diinterpretasikan sebagai piutang perusahaan. Jadi walaupun aktivitas perusahaan tidak melibatkan uang tunai, namun aktivitas tersebut tetap dapat dicatat dan memberikan informasi atas aktivitas perusahaan.

2.5 Prinsip Kestinambungan Usaha

Prinsip kestinambungan usaha berarti laporan keuangan disusun dengan berkeyakinan bahwa perusahaan akan berdiri terus dan tidak akan pailit. Bisnis perusahaan dianggap akan berjalan dan terus melakukan operasi utamanya dengan tidak terbatas periode, tidak terpengaruh oleh musim dan tidak terpengaruh atas kondisi ekonomi dan politik yang ada.

Istilah kestinambungan usaha atau *going concern* juga sering dibicarakan dalam bidang audit, dimana auditor harus menilai

apakah bisnis entitas dapat berlangsung lama atau tidak. Kesinambungan usaha dapat di nilai oleh auditor dari laporan keuangan yang disampaikan oleh entitas. Hal ini berguna untuk meningkatkan kepercayaan investor, kreditur, dan karyawan terhadap pihak manajemen yang akan mempengaruhi investasi pada perusahaan (Yunita, 2022).

2.6 Prinsip Pengungkapan Penuh

Pengungkapan penuh memiliki arti bahwa semua informasi penting harus dipublikasikan bagi pengguna informasi laporan keuangan. Hal ini berguna untuk meningkatkan revansi dan keandalan penggunaan laporan keuangan. Informasi harus disajikan dengan jelas dan bahasa yang mudah dipahami (Prasad et al., 2020).

Informasi yang disajikan juga harus mempertimbangkan antara manfaat dan biaya dimana manfaat yang dihasilkan harus lebih besar dari biaya yang dikeluarkan untuk menyajikan informasi tersebut. Informasi dalam laporan keuangan dapat berupa informasi wajib dan informasi tambahan. Semakin banyak informasi tambahan penting yang diungkapkan, maka semakin berguna laporan keuangan tersebut untuk mengambil keputusan.

2.7 Prinsip Pengakuan Pendapatan

Pendapatan merupakan manfaat ekonomi yang masuk ke dalam perusahaan yang merupakan timbal balik atas operasional perusahaan. Pendapatan merupakan komponen utama perusahaan untuk menghasilkan keuntungan. Tanpa pendapatan berarti perusahaan tidak mungkin dapat menghasilkan keuntungan. Perusahaan harus dapat menentukan kapan perusahaan dapat mengakui pendapatannya. Walaupun perusahaan belum menerima pembayaran, namun ketika perusahaan telah menyelesaikan jasa ataupun telah menyerahkan barang dagang, maka perusahaan dapat mengakui pendapatan. Jika perusahaan mengakui

pendapatan pada periode yang salah, maka pendapatan dapat dinilai terlalu rendah atau terlalu tinggi dari yang seharusnya. Hal ini dapat menyebabkan informasi dalam laporan keuangan menyesatkan dan membuat keputusan yang dibuat oleh pemangku kepentingan menjadi keliru (Londa et al., 1154).

Contohnya jika perusahaan telah memberikan jasa pada tanggal 15 Januari, dan pembayaran dilakukan pada 10 Februari, maka pendapatan diakui pada bulan Januari dengan mendebit piutang dan mengkredit pendapatan, serta menjadi komponen penyusun laba rugi pada bulan Januari. Sementara untuk bulan februari hanya melakukan pencatatan atas pembayarannya dengan mendebit kas dan mengkredit piutang.

2.8 Prinsip Mempertemukan (*Matching Principle*)

Prinsip mempertemukan atau *matching principle* menyatakan bahwa setiap pendapatan harus disandingkan dengan biaya untuk memperolehnya. Prinsip ini berhubungan pula dengan prinsip biaya historis serta prinsip periode akuntansi, bahwa pendapatan dan beban pada periode yang sama harus disajikan secara bersamaan. Hal ini bermanfaat untuk mengetahui berapa keuntungan bersih dari perusahaan pada periode tersebut. Metode basis akrual akan sangat bermanfaat untuk mengetahui pendapatan dan beban sesungguhnya pada satu periode. Sementara basis kas akan menyebabkan perusahaan akan mengakui pendapatan dan beban tidak sesuai dengan periodenya dan mengakibatkan *over* atau *under* pengakuan.

Contohnya perusahaan menerima pendapatan untuk dua tahun atas asuransi yang diberikan. Maka pendapatan yang benar-benar boleh diakui untuk tahun ini adalah pendapatan di tahun pertama, sementara sisanya akan diakui sebagai pendapatan diterima dimuka yang berada pada posisi liabilitas dalam laporan posisi keuangan. Apabila perusahaan mengakui pendapatan tersebut dengan metode kas, maka semua pendapatan akan diakui

tahun ini dan pendapatan tahun depan akan kurang dari yang sebenarnya. Hal ini sama dengan beban, ketika karyawan perusahaan sudah bekerja satu bulan tapi pembayaran baru dilakukan bulan depan maka bulan ini beban gaji sudah dapat diakui dan mengurangi pendapatan walaupun kas atas pembayaran tersebut belum dikeluarkan sehingga harus diakui sebagai utang gaji.

2.9 Prinsip Konsistensi

Laporan keuangan harus memuat informasi akuntansi yang lengkap dan konsisten dengan periode sebelum-sebelumnya (Sutopo et al., 2021). Konsistensi ini meliputi metode pengakuan atas pendapatan, beban, penyusutan, pengukuran aset, dan lain sebagainya. Konsistensi ini menghindari pengguna laporan keuangan dari kesesatan. Sementara konsistensi bagi perusahaan memberikan manfaat agar komponen dalam laporan keuangan baik laba rugi maupun posisi keuangan disajikan sesuai dengan nilai semestinya, tidak kelebihan atau kekurangan pengakuan. Hal ini bukan berarti perusahaan tidak boleh mengganti metode dalam pengakuannya, tapi penggantian metode harus diungkapkan, memiliki alasan yang jelas, dan tidak bisa dilakukan terlalu sering.

Contohnya jika perusahaan sudah menggunakan metode penyusutan garis lurus, maka ketika perusahaan mengganti metode penyusutan dengan angka tahun maka perusahaan harus memberikan pernyataan tentang perubahan tersebut, alasan dilakukannya perubahan dan tidak boleh mengganti metode dalam waktu yang berdekatan.

2.10 Prinsip Materialitas

Materialitas dalam prinsip akuntansi memiliki arti bahwa item penting yang dapat digunakan untuk membuat keputusan atau mengubah sebuah keputusan, harus dicantumkan dalam laporan keuangan. Istilah materialitas ini lebih sering disebutkan

dalam dunia audit. Dalam audit, Materialitas adalah batas tingkat kesalahan yang dapat diterima dalam sebuah laporan keuangan. Antara akuntansi umum dan audit tidak menganggap materialitas adalah sesuatu yang berbeda. Keduanya menganggap materialitas adalah pembatas antara informasi yang penting dan tidak penting untuk dicantumkan dalam laporan keuangan. Jika kesalahan dapat diterima, maka informasi cenderung tidak penting dan dianggap sebagai tidak material. Sementara jika kesalahan tidak dapat diterima, maka informasi tersebut penting dan dianggap material. Dalam audit, materialitas dinilai sebagai dasar untuk menilai resiko audit dan penentu luasnya prosedur yang dijalankan oleh auditor. Semakin tinggi tingkat materialitasnya maka semakin tinggi pula resiko audit, sehingga auditor perlu pertimbangan profesional dalam menentukan tingkat materialitas audit.

DAFTAR PUSTAKA

- Durga Prasad, K., Asra Mubeen, S., & Rajani, B. 2020. Accounting Disclosure Practices – An Over View. *Journal of Finance and Accounting*, 8(4), 208. <https://doi.org/10.11648/j.jfa.20200804.16>
- Londa, A. P., Manossoh, H., & Mintalangi, S. S. E. 1154. ANALISIS PENGAKUAN PENDAPATAN BERDASARKAN PSAK 72 PADA PT POS INDONESIA (PERSERO) MANADO ANALYSIS OF REVENUE RECOGNITION BASED ON PSAK 72 AT PT POS INDONESIA (PERSERO) MANADO. *Jurnal EMBA*, 8(4), 1154–1161.
- Pengaruh Prinsip Going Concern, Financial Distress dan Ukuran KAP terhadap Auditor Switching Universitas Muhammadiyah Makassar, Indonesia. 2022. www.idx.co.id*
- Sutopo, S., Istanti, E. & Firmansyah, R. 2021. *JURNAL AKUNTANSI, EKONOMI DAN MANAJEMEN BISNIS PERANAN PRINSIP KONSISTENSI DALAM METODE PENGAKUAN PENDAPATAN TERHADAP LAPORAN LABA RUGI PADA PT. INDO ZINC DIECASTING DI GRESIK*. 1(3), 83–92.
- Ulfah, A. K. 2019. DOUBLE ENTRY BOOKKEEPING DALAM AKUNTANSI DOUBLE ENTRY BOOKKEEPING IN ACCOUNTING. In *Jurnal J-Iskan* (Vol. 1, Issue 1). Januari-Juni.

BAB 3

JURNAL DAN BUKU BESAR

Oleh Fice Handayani

3.1 Pengertian Jurnal dan Penjurnalan

Langkah berikutnya dalam siklus akuntansi setelah adanya transaksi yang didokumentasikan dalam bukti transaksi yakni berupa faktur, invoice atau kuitansi adalah melakukan penjurnalan. Penjurnalan adalah proses pencatatan ke dalam jurnal secara kronologis atauurut waktu sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi bisnis (Purwaji, *et al*, 2018). Jurnal umum atau jurnal adalah media atau formulir yang digunakan untuk mencatat bukti transaksi. Di akuntansi, penjurnalan sering disebut juga pencatatan pertama (*the original entry*).

Pada suatu jurnal harus memuat informasi-informasi penting mengenai transaksi bisnis antara lain judul jurnal dan halaman jurnal, tanggal transaksi, nama akun yang terlibat, deskripsi singkat atas transaksi, referensi, dan nilai rupiah.

Bentuk dari jurnal umum yang dapat digunakan oleh perusahaan jasa, dagang dan manufaktur dapat dilihat dari tampilan 3.1 berikut ini.

CV. OTTOMATIK JURNAL UMUM PER JANUARI 2023

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit

Dari bentuk jurnal umum diatas maka dapat dijelaskan bahwa jurnal umum tersebut terdiri dari :

1. Judul dan halaman jurnal. Judul jurnal memuat nama perusahaan yang bersangkutan, jenis jurnal yang dibuat, periode penjurnalan. Untuk jurnal umum periode penjurnalan setiap bulannya dan pada akhir bulan dilakukan pemindahan ke buku besar sesuai dengan akun yang bersangkutan (posting) kemudian di rangkum didalam neraca saldo.
2. Kolom tanggal, merupakan kolom untuk mencatat terjadinya transaksi, tanggal harus ditulis secara urut berdasarkan transaksi yang terjadi
3. Kolom keterangan, kolom ini berisikan nama akun yang bersangkutan dan penjelasan dibawah akun tersebut jika diperlukan.
4. Kolom Ref, merupakan kolom untuk mencatat nomor masing-masing akun pada saat melakukan posting ke buku besar, ini merupakan bukti bahwa akun tersebut sudah di posting ke buku besar.
5. Kolom debit dan kolom kredit, merupakan kolom yang digunakan untuk mencatat nilai dari masing-masing akun yang dpengaruhi oleh transaksi.

3.2 Pedoman Menjurnal

Menjurnal (*journalizing*) adalah kegiatan meringkas dan mencatat transaksi perusahaan berdasarkan bukti transaksksi secara kronologis beserta penjelasan yang diperlukan dalam suatu jurnal (Rudianto, 2012). Untuk menjurnal ini tidak boleh dilakulan sembarangan tapi harus sesuai dengan aturan debit kredit. Untuk kelompok aset, kelompok beban dan dividen bertambah dicatat di sisi debit dan berkurang dicatat di sisi kredit. Dan untuk kelompok kewajiban, kelompok ekuitas dan penjualan jika bertambah dicatat

di sisi kredit dan berkurang dicatat di sisi debit. Aturan debit kredit di tampilkan pada tabel 3.1 berikut ini :

Tabel 3.1. Aturan Debit Kredit

AKUN	DEBIT	KREDIT
ASSET	+	-
LIABILITAS	-	+
EKUITAS	-	+
PENDAPATAN	-	+
PRIVE	+	-
DIVIDEN	+	-
BIAYA-BIAYA	+	-

3.3 Transaksi dan Penjurnalan

Untuk memberikan ilustrasi secara menyeluruh mengenai penjurnalan, berikut adalah transaksi yang terjadi selama bulan Januari 2023 di CV Ottomatik yang bergerak dibidang jasa perbaikan dan pengecatan mobil.

Pada tanggal bulan Januari 2023, Pak Karto dan Pak Surya mendirikan perusahaan jasa berbentuk CV yang bergerak dibidang perbengkelan yakni perbaikan dan pengecatan mobil. Bengkel ini berada di daerah Balikpapan. Pada tanggal 3 januari 2023 Pak Karto menyetorkan uang tunai sebesar Rp 80.000.000 ke kas bengkel sebagai setoran awal dan Pak Surya menyetorkan ke perusahaan aset berupa tanah senilai Rp 100.000.000 dan bangunan senilai Rp 50.000.000 untuk area dan kantor bengkel. Maka jurnal yang dibuat :

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Jan 2023	3	Kas Tanah Bangunan Modal Tn Karto Modal Tn Surya		80.000.000 100.000.000 50.000.000	80.000.000 150.000.000

Tanggal 4 Januari 2023 membeli peralatan bengkel senilai Rp 10.000.000 dan perlengkapan senilai Rp 1.000.000 secara tunai
Maka jurnalnya :

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Jan 2023	4	Peralatan Perlengkapan Kas		10.000.000 1.000.000	11.000.000

Tanggal 6 Januari 2023 menerima uang dari hasil perbaikan mobil secara tunai sebesar 7.000.000

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Jan 2023	6	Kas Pendapatan jasa		7.000.000	7.000.000

Tanggal 15 Januari telah melaksanakan pengecatan mobil milik Tn Iwan sebesar Rp 10, 000.000, tetapi uangnya belum diterima. Dan pelunasannya seminggu kemudian.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Jan 2023	15	Piutang usaha Pendapatan jasa		10.000.000	10.000.000

Tanggal 20 Januari 2023 membeli perlengkapan secara kredit seharga Rp 1.500.000

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Jan 2023	20	Perlengkapan Hutang usaha		1.500.000	1.500.000

Tanggal 22 Januari 2023 menerima pelunasan piutang dari Tn Iwan sebesar Rp 10.000.000

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Jan 2023	22	Kas Piutang usaha		10.000.000	10.000.000

Tanggal 30 Januari membayar gaji 4 orang karyawan sebesar Rp 10.000.000

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Jan 2023	30	Beban gaji Kas		10.000.000	10.000.000

Maka dapat dibuat ringkasan transaksi diatas kedalam jurnal umum untuk CV Ottomatik selama bulan Januari 2023 adalah sebagai berikut :

CV. OTTOMATIK
JURNAL UMUM
PER JANUARI 2023

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Jan 2023	3	Kas		80.000.000	
		Tanah		100.000.000	
		Bangunan		50.000.000	
		Modal Tn			80.000.000
	4	Karto			150.000.000
		Modal Tn		10.000.000	
		Surya		1.000.000	
	6	Peralatan			11.000.000
		Perlengkapan			
	15	Kas		7.000.000	7.000.000
		Kas			
	20	Pendapatan		10.000.000	10.000.000
		jasa			
	22	Piutang			1.500.000
		usaha		1.500.000	
	30	Pendapatan			10.000.000
		jasa		10.000.000	
		Perlengkapan			10.000.000
		Hutang usaha		10.000.000	
		Kas			
		Piutang			
		usaha			
		Beban gaji			
		Kas			

3.4 Pengertian Posting dan Bentuk Akun

Setelah transaksi di jurnal ke dalam jurnal maka, maka secara periodik biasanya setiap akhir bulan transaksi yang sudah di jurnal tersebut di masukkan ke akun yang sesuai di buku besar. Proses memindahkan debit dan kredit dari ayat jurnal ke dalam akun disebut pemindahbukuan atau posting (Warren, *et al*, 2017).

Agar memudahkan pekerjaan dalam melakukan posting ke buku besar maka dibutuhkan suatu media yang disebut dengan akun (*account*). Bentuk akun yang digunakan berdasarkan kebutuhan dari masing-masing perusahaan. Berdasarkan bentuknya akun di dibuku besar di bedakan atas :

1. Akun bentuk T

Akun ini dinamakan akun T (*T account*) karena bentuknya seperti huruf T dan akun ini merupakan akun yang paling sederhana karena mudah digunakan . Akun ini biasanya hanya digunakan untuk mempelajari persamaan akuntansi dan jarang digunakan di perusahaan. Akun bentuk T dapat dilihat pada tampilan berikut:

Tampilan Akun Bentuk T

DEBIT	NAMA AKUN	Kredit

2. Akun bentuk kolom

Akun bentuk kolom memberikan informasi yang lebih lengkap mengenai mutasi transaksi bisnis di kolom debit dan di kolom kredit. Akun bentuk kolom ini yang banyak digunakan oleh perusahaan dalam proses posting ke buku besar.

Akun bentuk kolom ini dapat dibedakan lagi menjadi dua yaitu akun dua kolom dan akun empat kolom. Dimana masing-masing bentuk dari kedua akun ini dapat dilihat pada tampilan Akun Dua kolom dan tampilan Akun Empat Kolom berikut :

Tampilan Akun Dua kolom

NAMA AKUN :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Tgl	Keterangan		Ref	Kredit

Tampilan Akun Empat Kolom

NAMA AKUN :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

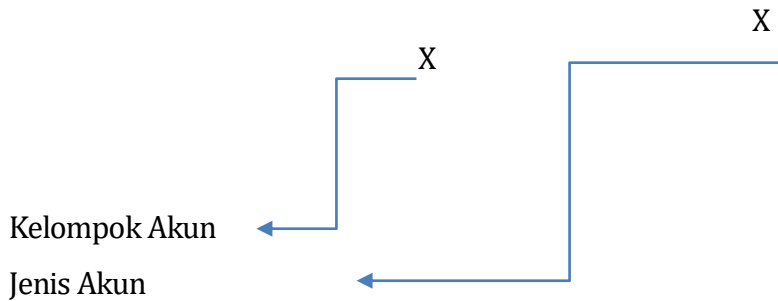
Pada akun empat kolom setiap saldo dari transaksi langsung dapat diketahui tanpa menunggu akhir bulan, ini yang membuat akun empat kolom lebih banyak digunakan di perusahaan-perusahaan dari pada akun dua kolom.

3.5 Perancangan No Akun

Dalam posting ke buku besar pemberian no pada akun sangat diperlukan sekali, supaya memudahkan pekerjaan dalam posting ke buku besar. Dalam perancangan no akun haruslah fleksibel dimana dapat disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan sehingga penomoran dalam akun dapat ditambah sesuai kebutuhan. Dalam pemberian no akun juga harus konsisten, misalnya untuk kelompok aset diberi angka awal 1, maka harus konsisten dimana akun yang awalan 1 merupakan kelompok aset.

3.5.1 Perancangan No Akun Menggunakan Dua Angka

Pada perancangan akun menggunakan dua angka ini, dimana angka yang didepan merupakan kelompok dari akun tersebut dan angka yang dibelakangnya merupakan jenis dari akun tersebut.



Angka pertama pada contoh di atas menunjukkan kelompok akun.

Angka kedua menunjukkan jenis akun.

Misalkan kelompok akun diberi nomor sebagai berikut :

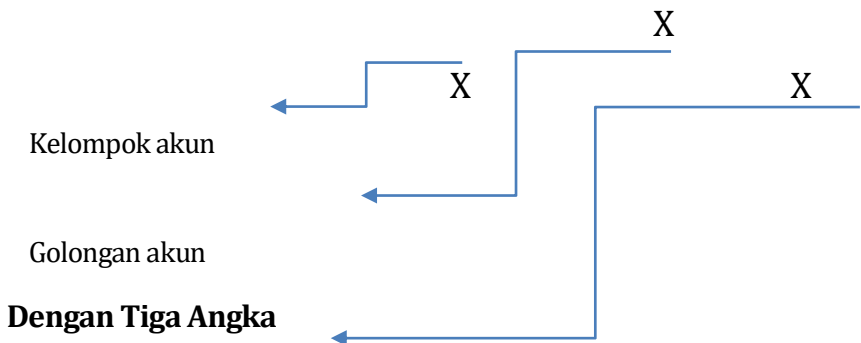
NO KODE	KELOMPOK
1	Aset
2	Liabilitas
3	Ekuitas
4	Penjualan

Tabel 3.2. Penomoran Akun Dengan Dua Angka

NOMOR KODE	KELOMPOK DAN JENIS AKUN
1	Aset
11	Kas
12	Bank
13	Deposito
14	Piutang dagang
15	Persediaan
16	Biaya bayar dimuka
17	Investasi Jk Panjang
18	Peralatan
19	Akumulasi Penyusutan Peralatan

3.5.2 Perancangan No Akun Menggunakan Tiga Angka

Pada perancangan no akun menggunakan tiga angka ini , untuk angka yang pertama menunjukkan kelompok akun, dan untuk angka yang kedua menunjukkan golongan akun dan angka yang ketiga menunjukkan jenis akun.



Tabel 3.3. Penomoran Akun

KODE AKUN	NAMA AKUN
1	Aset
11	Aset Lancar
111	Kas
112	Bank
113	Deposito
114	Piutang
115	Persediaan
12	Investasi Lancar
13	Investasi Jk Panjang
14	Aset Tetap
141	Tanah
142	Bangunan
143	Akum Penyusutan Bangunan
2	Liabilitas
21	Liabilitas Lancar
211	Hutang Dagang
212	Hutang Biaya
213	Hutang Pajak

3.6 Proses Posting ke Buku Besar

Setelah transaksi dicatat dalam jurnal umum dan langkah berikutnya adalah melakukan posting ke buku besar. Kegiatan posting ke buku besar ini dilakukan setiap akhir bulan jika perusahaan belum memakai *software* akuntansi, namun jika perusahaan sudah memakai *software* akuntansi maka posting ke buku besar ini secara otomatis sistem yang melakukan.

Langkah-langkah posting ke buku besar adalah sebagai berikut (Purwaji, *et al*, 2018):

1. Memindahkan tanggal yang ada di jurnal umum ke dalam kolom tanggal pada akun -akun yang bersangkutan

2. Memindahkan jumlah nilai debit pada jurnal umum ke dalam kolom debit di akun yang bersangkutan, dan memberikan keterangan singkat di kolom keterangan
3. Memberikan tanda bukti pemostingian di jurnal umum dengan menulis nomor akun di kolom referensi (ref) . Demikian juga di akun yang bersangkutan dengan menulis halaman jurnal umum di kolom referensi (ref).
4. Memindahkan jumlah nilai kredit pada jurnal umum ke dalam kolom kredit di akun yang bersangkutan, dan memberikan keterangan singkat di kolom keterangan
5. Memberikan tanda bukti pemostingian di jurnal umum dengan menulis nomor akun di kolom referensi (ref) . Demikian juga di akun yang bersangkutan dengan menulis halaman jurnal umum di kolom referensi (ref).

Untuk memberikan ilustrasi posting dari jurnal umum ke buku besar berikut di sajikan contoh kasus dari CV OTTOMATIK , yang pada tanggal 3 Januari 2023 Pak Karto menyetorkan uang tunai sebesar Rp 80.000.000 ke kas bengkel sebagai setoran awal dan Pak Surya menyetorkan ke perusahaan aset berupa tanah senilai Rp 100.000.000 dan bangunan senilai Rp 50.000.000 untuk area dan kantor bengkel.

CV OTTOMATIK
JURNAL UMUM
PER JANUARI 2023

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Jan 2023	3	Kas	111	80.000.000	
		Tanah	141	100.000.000	
		Bangunan	142	50.000.000	
		Modal Tn	311		80.000.000
		Karto	312		150.000.000
		Modal Tn			
		Surya			

Maka posting ke buku besar :

Nama Akun : Kas

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Jan 2023	3	Modal awal	JU-01	80.000.000		80.000.000	

Nama Akun : Tanah

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Jan 2023	3	Modal awal	JU-01	100.000.000		100.000.000	

Nama Akun : Bangunan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Jan 2023	3	Modal awal	JU-01	50.000.000		50.000.000	

Nama Akun : Modal Tn Karto

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Jan 2023	3	Setoran awal pemilik	JU-01		80.000.000		80.000.000

Nama Akun : Modal Tn Surya

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Jan 2023		Setoran awal pemilik	JU-01		150.000.000		150.000.000

Untuk lebih lengkapnya ditampilkan lagi jurnal umum CV OTOMATIK per Januari 2023 berserta posting lengkap ke buku besar :

CV. OTTOMATIK
JURNAL UMUM
PER JANUARI 2023

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Jan 2023	3	Kas	111	80.000.000	
		Tanah	141	100.000.000	
		Bangunan	142	50.000.000	
		Modal Tn	311		80.000.000
		Karto	312		150.000.000
	4	Modal Tn	144	10.000.000	
		Surya	115	1.000.000	
		Peralatan	111		11.000.000
	6	Perlengkapan	111	7.000.000	
		Kas	511		7.000.000
	1	Kas	114	10.000.000	
	5	Pendapatan	511		10.000.000
		jasa	115	1.500.000	
	2	Piutang usaha	211		1.500.000
	0	Pendapatan	111	10.000.000	
		jasa	114		10.000.000
	2	Perlengkapan	411	10.000.000	
	2	Hutang	111		10.000.000
		usaha			
	3	Kas			
	0	Piutang			
		usaha			
		Beban gaji			
		Kas			

Nama Akun : Kas

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Jan 2023	3	Modal awal	JU-01	80.000.000		80.000.000	
	4	Peralatan &	JU-01		11.000.000	69.000.000	
	6	Perlengkapan	JU-01	7.000.000		76.000.000	
	22	Pendapatan	JU-01		10.000.000	66.000.000	
	30	jasa Pelunasan P/ U Beban gaji	JU-01				

Nama Akun : Tanah

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Jan 2023	3	Modal awal	JU-01	100.000.000		100.000.000	

Nama Akun : Bangunan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Jan 2023	3	Modal awal	JU-01	50.000.000		50.000.000	

Nama Akun : Modal Tn Karto

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Jan 2023	3	Setoran awal pemilik	JU-01		80.000.000		80.000.000

Nama Akun : Modal Tn Surya

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Jan 2023	3	Setoran awal pemilik	JU-01		150.000.000		150.000.000

Nama Akun : Peralatan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Jan 2023	4		JU-01	10.000.000		10.000.000	

Nama Akun : Perlengkapan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Jan 2023	4 20		JU-01	1.000.000		1.000.000	
			JU-01	1.500.000		2.500.000	

Nama Akun : Pendapatan Jasa

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Jan 2023	6		JU-01		7.000.000		7.000.000
			JU-01		10.000.000		17.000.000

Nama Akun : Piutang Usaha

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Jan 2023	15 22	Pelunasan	JU-01	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000
			JU-01				

Nama Akun : Hutang Usaha

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Jan 2023	20		JU-01		1.500.000		1.500.000

Nama Akun : Beban gaji

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Jan 2023	30		JU-01	10.000.000		10.000.000	

DAFTAR PUSTAKA

- Purwaji, Agus,. Wibowo., H Murtanto. 2018. Pengantar Akuntansi 1. Edisi 2. Salemba Empat
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi : Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan. Erlangga.
- Warren, Carl S., Reeve, James M., Duchac, Jonathan E., Wahyuni, Ersatri., Jusuf, Amir Abadi. 2017. Pengantar Akuntansi 1- Adaptasi Indonesia. Edisi Empat. Salemba Empat.

BAB 4

NERACA SALDO

Oleh Hesti Setiorini

4.1 Pendahuluan

Sebuah perusahaan tidak bisa lepas dari berbagai permasalahan akuntansi, seperti yang dikenal dengan neraca saldo. Dalam dunia bisnis, neraca saldo sangat berperan penting dalam mengetahui posisi keuangan sebuah perusahaan dan untuk memberikan informasi atau gambaran mengenai posisi keuangan sebuah perusahaan pada periode tertentu.

Laporan ini terdiri dari dua bagian yaitu sisi debit dan sisi kredit. Sisi debit memuat informasi tentang semua transaksi yang menyebabkan pengeluaran atau berkurangnya saldo dalam rekening/akun, sedangkan di sisi kredit memuat tentang semua informasi yang akan menghasilkan pendapatan atau bertambahnya saldo pada rekening.

Sehingga dalam menyusun neraca saldo kita harus melalui beberapa langkah untuk menghindari kesalahan dalam pencatatan transaksi agar keakuratan datanya tetap terjaga.

Neraca saldo juga dapat menampilkan informasi tambahan seperti tanggal dan nomor transaksi, nama rekening/akun, dan informasi lainnya yang dapat digunakan untuk membantu pengguna dalam memahami informasi yang terdapat pada neraca saldo.

Tujuan penyusunan neraca saldo adalah untuk memastikan tidak ada kesalahan di dalam memposting jumlah dari jurnal umum ke buku besar.

Menurut (Agus Purwaji, 2016) menjelaskan bahwa ada beberapa kesalahan yang sering terjadi saat menyusun neraca saldo:

1. Kesalahan saat menyajikan neraca saldo, antara lain:
 - a. Kesalahan saat menjumlahkan angka pada kolom debit dan kredit;
 - b. Kesalahan saat mencatat saldo perkiraan/akun ke neraca saldo daribuku besar;
 - c. Kesalahan ketika memasukkan saldo perkiraan ke kolom yang seharusnya;
 - d. Kesalahan karena adanya perkiraan/akun yang tertinggal atau tidak dimasukkan.
2. Kesalahan menuliskan saldo perkiraan, antara lain:
 - a. Kesalahan saat menghitung saldo perkiraan/akun;
 - b. Kesalahan dalam menempatkan saldo perkiraan/akun.
3. Kesalahan saat posting dari jurnal dan buku besar, antara lain:
 - a. Kesalahan saat memasukkan jumlah perkiraan/akun dalam neraca saldo;
 - b. Kesalahan saat mendebit atau mengkredit pada saat posting dari jurnal atau buku besar ke kolom neraca saldo;
 - c. Kesalahan karena mengabaikan posting debit dan kredit.

4.2 Pengertian Neraca Saldo

Neraca Saldo (*trial balance*) berisi saldo akhir dari kumpulan akun pada akhir periode. Penyusunan neraca saldo berdasarkan saldo normal dari akun debit dan kredit, yang akan dimulai dari akun aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban. (Dwi Martani, 2017).

Dalam neraca saldo, jumlah sisi kredit dan debit harus seimbang (*balance*). Sehingga neraca saldo dapat bermanfaat

untuk mendeteksi kesalahan dalam proses penjurnalan dan proses posting ke buku besar.

Menurut (Putra, 2013) menjelaskan bahwa "Neraca Saldo adalah suatu laporan yang memuat daftar akun beserta saldo-saldo baik itu akun yang bersaldo debit maupun akun yang bersaldo kredit".

Menurut (Effendi, 2015) menjelaskan bahwa "Neraca Saldo adalah kumpulan daftar akun-akun yang ada didalam buku besar suatu perusahaan atau badan usaha saat periode tertentu.

Menurut (Soemarso, 2009) menyatakan bahwa "Neraca Saldo adalah daftar saldo akun-akun yang ada dalam buku bear perusahaan pada suatu periode tertentu".

Sehingga dapat disimpulkan bahwa "neraca saldo adalah kumpulan daftar saldo dari akun-akun yang ada dalam buku besar pada satu periode tertentu".

Contoh bentuk Neraca Saldo PT. Sejahtera dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

PT. Sejahtera
Neraca Saldo
31 Agustus 2022

Tabel 4.1. Contoh Neraca Saldo PT. Sejahtera

Nama Akun	Debit	Kredit
Kas	Rp.2.732.000	
Piutang Usaha	Rp.300.000	
Perlengkapan Kantor	Rp.100.000	
Peralatan Kantor	Rp.340.000	
Utang Usaha		Rp.80.000.000
Pendapatan Jasa Diterima Dimuka		Rp.600.000
Utang Modal Kerja		Rp.2000.000.000
Saham Biasa		Rp.160.000.000

Nama Akun	Debit	Kredit
Agio Saham		Rp.580.000.000
Dividen Tunai	Rp.8.000.000	
Pendapatan Jasa		Rp.600.000.000
Beban Gaji	Rp.200.000.000	
Beban Sewa	Rp.240.000.000	
Beban Iklan	Rp100.000.000	
	Rp.4020.000.000	Rp.4.020.000.000

4.3 Fungsi Neraca Saldo

Secara garis besar ada 4 fungsi utama neraca saldo antara lain:

1. Fungsi Persiapan, neraca saldo berfungsi saat kita akan menyusun laporan keuangan akhir suatu perusahaan.
2. Fungsi Pencatatan, neraca saldo mempunyai fungsi saat melakukan beberapa macam pencatatan data-data ke dalam setiap akun buku besar.
3. Fungsi Koreksi, neraca saldo juga memiliki fungsi sebagai tempat untuk melakukan koreksi terhadap catatan seluruh akun, apakah ada kekuarangan atau kesalahan mencatat dengan cara melihat dari hasil akhir jumlah saldo pada kolom debit dan kredit.
4. Fungsi Monitoring, neraca saldo juga berfungsi untuk mengawasi setiap akun yang ada dalam laporan keuangan perusahaan.

4.4 Manfaat dari Neraca Saldo

Dalam proses akuntansi, penyusunan neraca saldo sangat bermanfaat bagi bagian keuangan dan penggunaannya antara lain:

1. Dalam proses pemeriksaan akan berjalan lancar, karena dapat terdeteksi dengan mudah saat penjumlahan dalam pembukuan baik pada sisi debit dan sisi kredit.

2. Dalam proses posting akan menjadi lebih mudah, karena dapat mencegah kekeliruan saat proses posting dari buku besar.
3. Menjadi alat untuk melakukan pengawasan pada setiap akun yang digunakan dalam laporan keuangan perusahaan.

4.5 Jenis-jenis Neraca Saldo

1. *Neraca Saldo sebelum penyesuaian*; yaitu neraca saldo awal yang disusun oleh bagian keuangan sebelum melakukan penyesuaian terhadap catatan keuangan perusahaan. Neraca saldo ini mencakup seluruh catatan keuangan perusahaan dan setiap saldo buku besar pada akhir periode.
2. *Neraca Saldo setelah penyesuaian*; yaitu neraca saldo yang disusun oleh bagian keuangan setelah melakukan penyesuaian terhadap catatan keuangan perusahaan. Penyesuaian ini mencakup akun-akun yang belum dicatat pada neraca saldo sebelumnya, contohnya seperti akun penyusutan, akun amortisasi, akun pendapatan diterima dimuka.
3. *Neraca Saldo setelah penutupan*; adalah daftar semua saldo riil yang dihasilkan pada akhir periode pelaporan perusahaan. Neraca saldo ini dibuat setelah penutupan seluruh akun keuangan perusahaan pada akhir periode akuntansi. Isi dari neraca saldo ini hanya mencakup akun-akun keuangan yang tetap aktif setelah penutupan, seperti akun aset, liabilitas dan ekuitas perusahaan.

4.6 Langkah-langkah Pembuatan Neraca Saldo

1. Kumpulkan semua bukti transaksi dan catatan keuangan perusahaan.
Mengumpulkan seluruh bukti transaksi dan catatan keuangan perusahaan, seperti kuitansi, faktur, cek, bukti

transfer, dll. Seluruh bukti transaksi tersebut dicatat dalam jurnal yang sesuai, kemudian posting ke buku besar. Karena semua bukti transaksi dan catatan tersebut akan menjadi dasar oleh bagian keuangan untuk membuat neraca saldo. Dan semua catatan harus dibuat berdasarkan bukti transaksi yang sesuai dan harus berurutan sesuai dengan waktu kejadiannya. Kemudian hitung saldo dari setiap buku besar.

2. Buat neraca saldo sebelum disesuaikan.
Setelah saldo buku besar dihitung atau dijumlahkan sisi debit dan kreditnya, kemudian susun neraca saldo sebelum penyesuaian dengan mencantumkan seluruh akun-akun dan masing-masing saldo di buku besar. Periksa apakah saldo debit sama dengan saldo kredit.
3. Membuat jurnal penyesuaian terhadap catatan keuangan perusahaan. Seperti mencatat penyusutan atau pendapatan yang belum diterima, biaya sewa kantor, sisa persediaan, dll.
4. Membuat neraca saldo setelah penyesuaian.
Kemudian membuat neraca saldo setelah penyesuaian dengan mencantumkan seluruh akun keuangan dan masing-masing saldo pada buku besar setelah dilakukan penyesuaian.
5. Membuat jurnal penutup terhadap akun-akun perusahaan pada akhir periode akuntansi. Seperti menutup akun pendapatan dan beban.

Setelah semua akun pendapatan dan beban ditutup, maka neraca saldo setelah penutupan dapat dibuat. Neraca saldo setelah penutupan ini akan mencerminkan seluruh akun-akun keuangan dan saldo akhir dari masing-masing akun dari aset, liabilitas dan ekuitas perusahaan dalam satu periode akuntansi.

4.7 Tujuan dari Neraca Saldo

1. Untuk memastikan keakuratan jumlah saldo akun pada masing-masing buku besar;
2. Untuk membantu meminimalisir akan terjadinya kesalahan;
3. Untuk mengoreksi kesalahan yang terjadi saat posting transaksi daei buku besar;
4. Dapat membantu dalam proses penyiapan menyusun laporan keuangan;
5. Untuk mencatat data-data transaksi keuangan sesuai dengan akun yang dibutuhkan oleh perusahaan.

4.8 Unsur-unsur yang penting dalam Neraca Saldo

Dalam menyusun neraca saldo, ada beberapa unsur penting yang harus diperhatikan dan dipahami oleh bagian keuangan, antara lain adalah:

1. Aktiva; adalah semua aset yang dimiliki oleh sebuah perusahaan;
2. Penghasilan; adalah semua pendapatan yang diterima dari semua aktivitas penjualan yang dilakukan oleh perusahaan pada periode tertentu.
3. Biaya Penjualan; adalah semua dana yang telah dikeluarkan oleh perusahaan untuk melakukan kegiatan penjualan dan pemasaran.
4. Beban; adalah semua pengeluaran yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk memperoleh barang atau jasa.
5. Penyusutan; adalah depresiasi atau penurunan nilai dari aset yang dimiliki oleh suatu perusahaan.
6. Liabilitas; adalah jumlah liabilitas yang harus dibayar oleh perusahaan
7. Ekuitas; adalah jumlah modal kerja yang dimiliki oleh perusahaan dalam satu periode.

4.9 Bentuk Format Neraca Saldo

Format neraca saldo secara sederhana memiliki 4 kolom utama seperti tabel dinawah ini:

Nama Perusahaan

Neraca Saldo

Periode.....

Tabel 4.2. Contoh Bentuk Format Neraca Saldo

Nomor Akun	Nama Akun/Keterangan	Debit	Kredit

Keterangan:

1. Kolom Nomor Akun

Pada kolom ini diisi dengan nomor akun, misalnya akun kas diberi nomor 1.1.1. nomor akun ini diambil dari buku besar perusahaan. Nomor akun harus ditulis secara sistematis atau berurutan mulai dari nomor 1 yang menunjukkan akun Aset, 2 akun liabilitas, 3 akun ekuitas, 4 akun pendapatan dan 5 akun beban.

2. Kolom Nama Akun/Keterangan

Pada kolom ini diisi dengan nama-nama akun yang digunakan oleh perusahaan, yang diambil dari buku besar perusahaan. Penulisannya juga harus berurutan mulai dari aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban.

3. Kolom Debit

Kolom ini berisi saldo pada setiap akun pada buku besar yang memiliki saldo debit.

4. Kolom Kredit

Kolom ini berisi saldo pada setiap akun pada buku besar yang memiliki saldo kredit.

4.10 Metode yang Digunakan untuk Menyusun Neraca Saldo

1. *Total Method*

Metode ini digunakan untuk menghitung neraca saldo dengan cara menjumlahkan semua nilai debit dan kredit yang terdapat dalam setiap saldo akun di buku besar.

Dalam metode ini tidak ada pengelompokan akun seperti kelompok aktiva, pasiva atau ekuitas, sehingga lebih sederhana dan akan lebih mudah dipahami oleh orang yang belum terbiasa dengan akuntansi. Cara menghitungnya adalah dengan menentukan total saldo debit dan kredit dari semua akun yang ada, kemudian menghitung selisih antara saldo nilai debit dan saldo nilai kredit tersebut.

Jika saldo debit lebih besar dari saldo kredit, maka selisihnya adalah saldo debit, sedangkan jika saldo kredit lebih besar dari saldo debit, maka selisihnya adalah saldo kredit.

2. *Balance Method*

Metode ini adalah metode alternatif untuk menyusun neraca saldo yang menggunakan rumus **debit = kredit**. Metode ini lebih efisien dan efektif karena hanya memerlukan satu kolom pada lembar kerja, sementara metode *total method* memerlukan dua kolom.

Untuk menggunakan metode ini, caranya dengan menjumlahkan semua kolom debit dan kredit dalam buku besar dan pastikan jumlahnya sama. Jika jumlah kolom debit dan jumlah kolom kredit sudah seimbang (*balance*), maka neraca saldo sudah siap untuk disajikan.

Beberapa hal yang Harus Diperhatikan dalam Menyusun Neraca Saldo

Dalam menyusun neraca saldo, ada beberapa hal yang harus diperhatikan, antara lain:

1. Akun-akun yang tergolong ke dalam Aset harus diletakkan di sisi debit;
2. Akun-akun yang tergolong ke dalam Kewajiban harus diletakkan di sisi kredit;
3. Seluruh akun pendapatan harus dicatat ke sisi kredit;
4. Seluruh akun biaya dan beban harus dicatat ke sisi debit.

Keterbatasan Neraca Saldo

Ada beberapa keterbatasan neraca saldo, walaupun harus disusun berdasarkan dengan keadaan yang sebenarnya, yang dapat mengakibatkan neraca saldo tidak menyajikan informasi berdasarkan kondisi perusahaan yang sebenarnya, antara lain:

1. Adanya transaksi yang belum dicatat, namun harus diakui bahwa transaksi tersebut terjadi pada akhir periode, seperti gaji yang belum dibayarkan, adanya penyusutan peralatan dan sebagainya. Jika ada transaksi ini belum dicatat, maka neraca saldo belum dapat digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan, karena masih harus dibuatkan jurnal penyesuaian
2. Dalam menyusun neraca saldo, jumlah saldo di sisi debit dan jumlah saldo di sisi kredit harus seimbang (*balance*).
3. Walaupun jumlah saldo pada sisi debit dan sisi kredit telah seimbang, belum tentu telah menunjukkan kebenaran, karena disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut:
 - a. Adanya transaksi yang tidak dicatat, akan mempengaruhi jumlah saldo pada sisi debit dan saldo pada sisi kredit. Misalnya, perusahaan yang membeli perlengkapan secara tunai, tetapi belum dicatat dalam jurnal.

- b. Adanya kesalahan mencatat. Misalnya akun gaji sebesar Rp.3.000.000 namun dicatat Rp.300.000. karena kesalahan jumlah posting ini akan mempengaruhi jumlah saldo pada sisi debit dan saldo pada sisi kredit pada neraca saldo.
- c. Adanya transaksi perusahaan yang dicatat lebih dari satu kali.
- d. Adanya kesalahan dalam mencatat saldo akun. Misalnya perusahaan membeli peralatan secara kredit dan dicatat pada akun perlengkapan.

Kelalaian dan ketidak telitian oleh bagian akuntansi dapat menyebabkan kesalahan pencatatan dalam menyusun laporan keuangan sebuah perusahaan. Untuk menghindari dari hal tersebut di atas, ada beberapa langkah yang dapat dilakukan, antara lain:

1. Melakukan penjumlahan ulang untuk memeriksa kebenaran dari penjumlahan pada kolom debit dan kolom kredit;
2. Memeriksa kembali akun-akun yang tercantum di neraca saldo dengan akun-akun yang ada pada buku besar, untuk meyakinkan bahwa tidak ada akun yang terlewatkan;
3. Memeriksa kembali kebenaran jumlah saldo sisi debit dan sisi kredit beserta selisihnya;
4. Memeriksa kembali secara teliti angka-angka yang terdapat pada akun buku besar dan neraca saldo.
5. Memeriksa kembali jumlah saldo pada sisi debit dan sisi kredit pada ayat-ayat jurnal yang telah dibuat.

DAFTAR PUSTAKA

- Agus Purwaji, W. dan H.M. 2016. *Pengantar Akuntansi 1*. 2nd edn. Salemba Empat Jakarta.
- Dwi Martani, S.V. 2017. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. 2nd edn. Jakarta: Salemba Empat Jakarta.
- Effendi, R. 2015. *Prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Putra, R. 2013. *Akuntansi, Pengantar Akuntansi 1 Pendekatan Siklus*. Jakarta: Salemba Empat.
- Soemarso. 2009. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.
- <https://konsultanku.co.id/blog/pengertian-neraca-saldo-jenis-langkah-pembuatannya-l>
- <https://sarjanaekonomi.co.id/neraca-saldo/>
- <https://zahiraccounting.com/id/blog/neraca-saldo/>

BAB 5

ANALISIS RASIO KEUANGAN

Rr. Sri Saraswati

5.1 Pendahuluan

Laporan keuangan yang baik harus dapat menjelaskan informasi yang akurat, relevan, transparan mengenai suatu entitas dalam periode tertentu. Laporan keuangan akan lebih bermanfaat jika para penggunanya dapat mengetahui bagaimana kesehatan keuangan, kinerja operasional dan posisi keuangan dari entitas tertentu. Untuk dapat mengetahui hal tersebut maka penting untuk dapat menganalisis laporan keuangan dengan memperhatikan rasio keuangan yang menggunakan perhitungan dan evaluasi dari angka-angka yang berasal dari laporan keuangan suatu entitas (Kenneth S, 2022)

Menganalisis rasio keuangan sangat diperlukan bagi akademisi untuk melakukan penelitian mengenai kinerja keuangan entitas dalam hal mengidentifikasi tren dan pola industri tertentu juga untuk mengembangkan teori yang berhubungan dengan keuangan entitas. Bagi pelajar atau mahasiswa rasio keuangan merupakan alat pembelajaran untuk memahami pendidikan bisnis dan keuangan serta belajar mengambil keputusan berdasarkan informasi yang ada (Meir, 2019)

Analisis laporan keuangan dibutuhkan bagi praktisi dalam pengambilan keputusan dan menilai kinerja entitas bisnis. Dengan adanya analisis rasio keuangan, praktisi diharapkan dapat mengambil keputusan yang lebih baik dan juga menilai kinerja entitas setiap saat untuk dapat menanggapi dengan cepat dan tepat atas hal yang mempengaruhi kinerja entitas bisnis. Analisis laporan keuangan juga digunakan bagi investor dalam melakukan evaluasi

risiko dan pengembalian/*return*, pemilihan jenis investasi, dan keputusan jangka panjang untuk tetap mempertahankan investasi, menambah atau mengurangi investasi mereka dalam suatu entitas. Analisis laporan keuangan merupakan hal penting yang harus dikaji oleh kreditur dalam meminimalkan risiko dari kredit/pinjaman yang diberikan bagi satu entitas (Kieso et al., 2018).

5.2 Jenis Laporan Keuangan yang Dapat Dianalisis

Laporan keuangan adalah dokumen yang penting yang mencerminkan kinerja keuangan suatu entitas baik itu perusahaan, organisasi nirlaba atau individu. Berikut ini adalah beberapa jenis laporan keuangan yang dapat dianalisis untuk membantu para pemangku kepentingan, baik investor, kreditur dan manajemen untuk membuat keputusan yang lebih baik (Kieso et al., 2018):

1. Laporan Posisi Keuangan/Neraca

Laporan posisi keuangan menjelaskan mengenai aset, kewajiban, dan modal dari sebuah entitas. Dari laporan posisi keuangan, pengguna dapat mengetahui dengan mudah aset dan kewajiban serta modal yang dimiliki dalam operasional sebuah entitas.

2. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi sebuah entitas akan memperlihatkan situasi finansial entitas mengenai pendapatan dan biaya dari operasional entitas. Pada laporan laba rugi dapat diperoleh informasi sumber pendapatan dari entitas dan biaya serta beban yang dikeluarkan atas pos operasional sehingga dapat menjadi kajian bagi para penggunanya.

3. Laporan Perubahan Posisi Keuangan (Arus Kas)

Laporan perubahan posisi keuangan merupakan laporan yang menyajikan jumlah uang masuk dan uang keluar dari operasional entitas. Laporan arus kas merupakan salah satu laporan yang menjadi kajian yang penting untuk

mengetahui perputaran uang dalam operasional bisnis entitas.

4. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal menjelaskan jumlah modal yang dimiliki suatu entitas yang terdiri dari modal disetor, jumlah saham beredar, laba ditahan dan juga laba operasional tahunan. Laporan perubahan modal menjadi bahan analisis dari para pembacanya atas modal yang dimiliki entitas dalam menjalankan operasional entitas.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) adalah bagian dari informasi tambahan, penjelasan dan rincian lebih lanjut tentang pos-pos yang terdapat dalam laporan keuangan utama disajikan, sehingga membantu para pembaca laporan keuangan, seperti investor, kreditor, dan analis keuangan untuk memiliki pemahaman yang lebih komprehensif tentang kinerja dan posisi keuangan entitas. Tujuannya adalah untuk memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang transaksi, kebijakan akuntansi, dan peristiwa yang mungkin memengaruhi interpretasi laporan keuangan.

5.3 Memahami Analisis Rasio Keuangan

Analisis rasio keuangan sangat penting agar laporan keuangan dapat memberikan manfaat lebih. Saat ini ilmu terkait analisis rasio keuangan semakin luas dan perlu mendapatkan perhatian khusus dari setiap pengguna laporan keuangan. Sebelum kita menganalisis rasio keuangan kita harus mengenal terlebih dahulu mengenai pemahaman mengenai rasio keuangan (Meir, 2019).

Rasio keuangan adalah suatu perhitungan angka-angka dengan menggunakan rasio yang diperoleh dari laporan keuangan berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan arus

kas dan laporan perubahan modal yang dapat menilai suatu entitas dari kinerja keuangan. Rasio keuangan dapat menjadi parameter untuk menilai kinerja entitas dalam melakukan efisiensi, penggunaan aset dan sumber daya yang ada serta pengelolaan keuangan. Rasio keuangan juga merupakan sebuah perbandingan matematis antar berbagai elemen untuk mengukur kinerja keuangan, stabilitas, efisiensi operasional dan kondisi keuangan sebuah entitas secara umum (Raiyani, 2022).

Rasio keuangan yang telah diperoleh harus dapat dianalisis untuk dapat menilai, mendeteksi, mengolah, dan menarik kesimpulan atas kinerja suatu entitas. Analisis diperlukan untuk mendapatkan wawasan tentang kesehatan keuangan, kinerja operasional, dan keberlanjutan masa depan entitas. Tujuan analisis laporan keuangan adalah menggali informasi yang lebih terperinci dari angka-angka pada laporan keuangan untuk dikaji secara menyeluruh oleh praktisi, investor, serta kreditur untuk mendapatkan informasi yang lebih akurat dalam mengambil keputusan (Rist *et al.*, 2014).

5.4 Manfaat Rasio Keuangan

Rasio keuangan adalah salah satu indikator untuk mengukur kinerja entitas bisnis melalui data keuangan. Rasio keuangan menjadi acuan dalam mengambil keputusan manajemen, investor, kreditur dan akademisi dalam mengevaluasi dan memahami kondisi keuangan perusahaan. Rasio keuangan adalah alat analisis yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja keuangan suatu entitas bisnis (Charles K, 2006; Gibson, 2011; Raiyani, 2022; Sandeep, 2015).

Rasio-rasio ini membantu dalam mengukur hubungan antara berbagai elemen dalam laporan keuangan dan memberikan wawasan tentang kesehatan keuangan dan efisiensi operasional entitas (Rist *et al.*, 2014).

Berikut beberapa manfaat utama dari penggunaan rasio keuangan (Robertson, 2019).

1. Evaluasi kinerja keuangan; rasio keuangan akan memudahkan dalam mengevaluasi kinerja keuangan sebuah entitas dalam mengelola aset, hutang, modal, pendapatan dan biaya.
2. Perbandingan dengan *benchmark*; membandingkan kinerja sebuah entitas dengan entitas yang lain untuk industri yang sama untuk mengetahui kekuatan dan kelemahannya.
3. Pengukuran efisiensi; mengukur efisiensi operasional entitas atas penggunaan aset sehingga dapat membantu mengidentifikasi hal yang perlu ditingkatkan efisiensinya.
4. Identifikasi masalah keuangan; rasio keuangan dapat mengidentifikasi masalah keuangan atas likuiditas yang rendah, hutang yang tinggi, rendahnya profitabilitas sehingga strategi entitas bisnis dapat lebih mudah untuk dirancang.
5. Pemantauan pengembangan; membandingkan rasio keuangan dari tahun ke tahun, maka dapat dipantau perkembangan kinerja keuangan per periode dan untuk membuat strategi pada masa yang akan datang.
6. Pengambilan keputusan investasi; rasio keuangan untuk menentukan potensi pengembalian dan evaluasi entitas.
7. Keputusan kredit; rasio keuangan untuk menilai kemampuan entitas dalam membayar hutang.
8. Perencanaan keuangan; membantu dalam perencanaan keuangan jangka pendek dan panjang serta menetapkan tujuan keuangan serta strategi untuk mencapainya.
9. Penilaian kesehatan keuangan; memberikan gambaran umum tentang kesehatan keuangan serta membantu dan mengidentifikasi risiko dan peluang entitas.

10. Komunikasi dengan pemangku kepentingan; rasio keuangan menyediakan metrik yang mudah dimengerti oleh investor, manajemen, kreditur dan analisis.

5.5 Teknis Analisis Rasio Keuangan

Teknis analisis rasio keuangan melibatkan langkah-langkah dan metode untuk menginterpretasikan dan menganalisis rasio keuangan suatu entitas bisnis secara mendalam. Analisis *horizontal* dan *vertical* adalah dua metode umum yang digunakan dalam analisis rasio keuangan untuk mendapatkan wawasan lebih dalam tentang kinerja keuangan entitas bisnis (Raiyani, 2022):

1. Analisis *horizontal* adalah membandingkan angka-angka rasio keuangan dari tahun ke tahun pada sebuah entitas, sehingga dapat mengidentifikasi tren atau pola dalam kinerja keuangan entitas bisnis dari waktu ke waktu.

Contoh:

Jika penjualan suatu perusahaan pada tahun 2022 adalah \$1.000.000 dan pada tahun 2021 adalah \$800.000, maka pertumbuhan penjualan horizontal adalah $(\$1.000.000 - \$800.000) / \$800.000 * 100\% = 25\%$. Ini menunjukkan bahwa penjualan telah meningkat sebesar 25% dari tahun sebelumnya.

2. Analisis *vertical* adalah membandingkan proporsi atau persentase berbagai pos keuangan dalam laporan keuangan yang diukur sebagai presentasi dari total yang relevan. Analisis *vertical* membantu dalam memahami struktur biaya, profitabilitas dan komposisi aset entitas bisnis.

Contoh:

Dalam laporan laba rugi, jika pendapatan/omset adalah \$500.000 dan biaya operasional adalah \$300.000, maka rasio biaya operasional terhadap pendapatan adalah

$(\$300.000 / \$500.000) * 100\% = 60\%$. Ini mengindikasikan bahwa pendapatan/omset yang diperoleh, 60% nya merupakan biaya operasional.

Berikut adalah langkah-langkah umum dalam teknis analisis rasio keuangan:

1. Identifikasi rasio yang relevan
2. Mengumpulkan laporan keuangan
3. Perhitungan rasio
4. Analisis tren
5. Analisis perbandingan
6. Interpretasi hasil
7. Melihat hubungan rasio
8. Perhatikan konteks
9. Gunakan informasi tambahan
10. Simpulan temuan
11. Berikan laporan analisis

5.6 Metode Pendekatan Analisis Rasio Keuangan

Dalam analisis rasio keuangan, terdapat beberapa metode pendekatan yang dapat digunakan untuk mendapatkan wawasan yang lebih dalam tentang kinerja keuangan suatu entitas bisnis. Berikut adalah beberapa metode pendekatan yang umum digunakan (Kieso et al., 2018; Raiyani, 2022; Rist et al., 2014):

1. Pendekatan tren: metode ini melibatkan membandingkan rasio keuangan dari tahun ke tahun untuk mengidentifikasi tren jangka panjang dalam kinerja entitas bisnis.
Contoh: Rasio laba bersih terhadap total aset pada tahun 2020 adalah 10%, sedangkan pada tahun 2021 meningkat menjadi 12%. Ini menunjukkan tren peningkatan profitabilitas *relative* meningkat terhadap aset.

2. Pendekatan perbandingan industri: dalam metode ini, rasio keuangan entitas bisnis dibandingkan dengan rata-rata industri atau pesaing dalam industri yang sama.
Contoh: Rasio utang terhadap ekuitas entitas bisnis adalah 0,5, sementara rata-rata industri untuk rasio yang sama adalah 0,7. Ini mengindikasikan bahwa entitas bisnis memiliki struktur modal yang lebih konservatif dibandingkan dengan rata-rata industri.
3. Pendekatan perbandingan historis: metode ini melibatkan perbandingan rasio keuangan entitas bisnis dengan rasio historisnya sendiri.
Contoh: Rasio perputaran persediaan pada tahun 2020 adalah 6, sedangkan pada tahun 2021 meningkat menjadi 8. Ini menunjukkan bahwa entitas bisnis menjadi lebih efisien dan lancar dalam mengelola persediaannya.
4. Pendekatan *benchmarks* terkait: selain industri, metode ini melibatkan perbandingan rasio dengan *benchmark* tertentu yang mungkin relevan untuk bisnis entitas.
Contoh: Rasio perputaran piutang pada entitas bisnis adalah 5, sedangkan *benchmark* industri adalah 4. Meskipun entitas bisnis berkinerja lebih baik daripada *benchmark* industri dalam hal mengelola piutang.
5. Pendekatan standar internasional: beberapa rasio memiliki standar internasional atau pedoman yang dapat digunakan sebagai acuan, seperti standar yang ditetapkan oleh *International Financial Reporting Standards* (IFRS) atau *Generally Accepted Accounting Principles* (GAAP).
Contoh: Menggunakan IFRS atau GAAP untuk mengukur rasio laba bersih terhadap penjualan dengan kriteria yang ditetapkan oleh standar tersebut.
6. Pendekatan pengembangan tren: metode ini melibatkan analisis tren dalam beberapa rasio yang saling terkait.

Contoh: Menganalisis bagaimana perubahan dalam rasio laba bersih terhadap penjualan memengaruhi rasio profitabilitas operasional.

7. Pendekatan rasio gabungan: dalam metode ini, beberapa rasio yang berkaitan digabungkan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif tentang aspek tertentu dari kinerja entitas bisnis.

Contoh: Menggabungkan rasio likuiditas (rasio cepat dan rasio kas terhadap utang lancar) untuk mendapatkan gambaran yang lebih lengkap tentang kemampuan entitas bisnis dalam memenuhi kewajiban jangka pendek.

8. Pendekatan pengelompokan: dalam beberapa kasus, rasio keuangan dapat dikelompokkan menjadi kategori tertentu (misalnya, rasio likuiditas, rasio profitabilitas, dll.) untuk mendapatkan gambaran yang lebih terperinci tentang kinerja dan risiko.

Contoh: Mengelompokkan rasio keuangan menjadi kategori likuiditas, profitabilitas, dan solvabilitas untuk mendapatkan wawasan yang lebih dalam tentang berbagai aspek kinerja entitas bisnis.

Setiap metode memiliki tujuan dan aplikasi yang berbeda. Pemilihan metode tergantung pada tujuan analisis, jenis informasi yang dicari, dan karakteristik bisnis entitas yang dianalisis.

5.7 Tujuan Analisis Laporan Keuangan

Tujuan utama dilakukannya analisis pada laporan keuangan adalah mencari dasar pengambilan keputusan strategis serta dasar informasi perihal nilai bisnis. Tujuan penting dari menganalisis laporan keuangan adalah sebagai berikut (Doogar et al., 1990; Kenneth S, 2022):

1. **Evaluasi Kinerja Keuangan:** Analisis laporan keuangan membantu dalam mengevaluasi kinerja keuangan suatu

perusahaan dalam periode tertentu. Ini membantu manajemen dan pemangku kepentingan untuk mengidentifikasi apakah perusahaan telah mencapai kinerja keuangan yang ditetapkan.

2. **Pemantauan dan Kontrol:** Analisis laporan keuangan digunakan untuk memantau kinerja keuangan perusahaan secara berkala. Ini memungkinkan manajemen mengidentifikasi perubahan tren, masalah, atau ketidaksesuaian dalam pencapaian tujuan keuangan, dan mengambil tindakan korektif jika diperlukan.
3. **Pengukuran Efisiensi dan Produktivitas:** Dengan menganalisis rasio perputaran aset atau rasio perputaran persediaan, perusahaan dapat mengevaluasi seberapa efisien mereka menggunakan aset dan sumber daya untuk menghasilkan pendapatan.
4. **Pemahaman terhadap Risiko Keuangan:** Analisis laporan keuangan membantu dalam mengidentifikasi risiko keuangan yang mungkin mempengaruhi kesehatan keuangan perusahaan. Ini memungkinkan manajemen untuk merancang strategi risiko yang efektif.
5. **Evaluasi Efektivitas Kebijakan Keuangan:** Dengan menganalisis laporan keuangan, manajemen dapat mengevaluasi keberhasilan kebijakan keuangan yang telah diterapkan. Misalnya, bagaimana kebijakan hutang telah memengaruhi struktur modal atau bagaimana kebijakan dividen telah berdampak pada pengembalian pemegang saham.
6. **Penilaian Investasi:** Analisis laporan keuangan membantu investor dalam menilai dan memahami potensi keuntungan dan risiko yang terlibat dalam investasi.
7. **Pertanggungjawaban dan Transparansi:** Laporan keuangan yang dianalisis secara mendalam meningkatkan transparansi perusahaan terhadap pemegang saham,

kreditor, dan pemangku kepentingan lainnya. Hal ini membangun kepercayaan dan memberikan informasi yang akurat kepada pemangku kepentingan.

8. **Perencanaan Keuangan dan Anggaran:** Analisis laporan keuangan digunakan sebagai dasar untuk merumuskan rencana keuangan jangka pendek dan jangka panjang, serta mengembangkan anggaran perusahaan untuk masa depan.
9. **Pemilihan Strategi Bisnis:** Analisis laporan keuangan membantu manajemen dalam memilih strategi bisnis yang paling sesuai dengan kondisi keuangan perusahaan, seperti ekspansi, diversifikasi, atau restrukturisasi.
10. **Pengambilan Keputusan Kredit dan Pembiayaan:** Laporan keuangan yang dianalisis membantu kreditor dan lembaga pembiayaan dalam mengevaluasi risiko dan kemampuan perusahaan untuk membayar hutang atau pinjaman.

5.8 Jenis-jenis Rasio Keuangan

Rasio keuangan diambil dari berbagai pos dalam laporan keuangan entitas bisnis untuk memberikan gambaran yang lebih mendalam tentang aspek tertentu dari operasi dan kesehatan keuangan entitas. Berikut adalah beberapa jenis rasio keuangan yang umumnya digunakan dengan memberikan contoh laporan keuangan PT. X pada tahun 2022 dan 2021:

	Catatan/ Notes	2022	2021	
ASET				ASSETS
Aset Lancar				Current Assets
Kas dan setara kas	2c, 3	502,882	325,197	Cash and cash equivalents
Piutang usaha				Trade debtors
- Pihak ketiga	2g, 4	3,507,072	4,136,690	Third parties -
- Pihak berelasi	2b, 2g, 4	417,427	379,865	Related parties -
Uang muka dan piutang lain-lain				Advances and other debtors
- Pihak ketiga		212,065	52,939	Third parties -
- Pihak berelasi	2b, 7c	74,246	68,645	Related parties -
Persediaan	2h, 5	2,625,116	2,453,671	Inventories
Beban dibayar di muka	2n, 8	23,750	21,691	Prepaid expenses
Pajak dibayar di muka	15c	205,210	159,413	Prepaid taxes
Klaim pengembalian pajak	15e	-	43,897	Claim for tax refund
Jumlah Aset Lancar		7,567,768	7,642,208	Total Current Assets
Aset Tidak Lancar				Non-Current Assets
Aset tetap	2l, 2k, 9a	9,536,027	10,102,086	Fixed assets
Goodwill	2k, 2l, 11	61,925	61,925	Goodwill
Aset takberwujud	2k, 2m, 12	447,059	474,625	Intangible assets
Aset hak-guna	2j, 2k, 10	627,048	719,196	Right-of-use assets
Aset tidak lancar lainnya		78,287	68,292	Other non-current assets
Jumlah Aset Tidak Lancar		10,760,346	11,426,324	Total Non-Current Assets
JUMLAH ASET		18,318,114	19,068,532	TOTAL ASSETS

	Catatan/ Notes	2022	2021	
LIABILITAS				LIABILITIES
Liabilitas Jangka Pendek				Current Liabilities
Pinjaman bank	2p, 13	600,000	1,850,000	Bank borrowings
Utang usaha				Trade creditors
- Pihak ketiga	2q, 14	4,508,015	4,364,070	Third parties -
- Pihak berelasi	2b, 2q, 14	191,959	207,282	Related parties -
Utang pajak				Taxes payable
- Pajak penghasilan badan	2r, 15d	439,770	535,042	Corporate income tax -
- Pajak lain-lain	15d	219,181	194,871	Other taxes -
Akrual	2o, 2x, 16	3,998,399	2,631,420	Accruals
Utang lain-lain				Other payables
- Pihak ketiga	6, 17	1,454,252	1,670,045	Third parties -
- Pihak berelasi	2b, 7d	850,657	786,534	Related parties -
Liabilitas imbalan kerja jangka panjang – bagian jangka pendek	2s, 18	144,369	122,639	Long-term employee benefits liabilities – current portion
Liabilitas sewa				Lease liabilities
– bagian jangka pendek	2j, 10	35,621	83,249	– current portion
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek		12,442,223	12,445,152	Total Current Liabilities
Liabilitas Jangka Panjang				Non-Current Liabilities
Liabilitas pajak tangguhan	2r, 15b	253,601	258,638	Deferred tax liabilities
Liabilitas imbalan kerja jangka panjang – bagian jangka panjang	2s, 18	976,629	1,239,856	Long-term employee benefits liabilities – non-current portion
Liabilitas sewa				Lease liabilities
– bagian jangka panjang	2j, 10	648,405	803,617	– non-current portion
Jumlah Liabilitas Jangka panjang		1,878,635	2,302,111	Total Non-Current Liabilities
JUMLAH LIABILITAS		14,320,858	14,747,263	TOTAL LIABILITIES
EKUITAS				EQUITY
Modal saham				Share capital
(Modal dasar, seluruhnya ditempatkan dan disetor penuh: 38.150.000.000 saham biasa dengan nilai nominal Rp2 (nilai penuh) per saham)	21, 19	76,300	76,300	(Authorised, issued and fully paid-up: 38,150,000,000 common shares with par value of Rp2 (full amount) per share)
Tambahan modal disetor	21, 20, 21	96,000	96,000	Additional paid-in capital
Saldo laba yang dicadangkan	23	15,260	15,260	Appropriated retained earnings
Saldo laba yang belum dicadangkan		3,809,696	4,133,709	Unappropriated retained earnings
JUMLAH EKUITAS		3,997,256	4,321,269	TOTAL EQUITY
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS		18,318,114	19,068,532	TOTAL LIABILITIES AND EQUITY

	2022	Catatan/ Notes	2021	
Penjualan bersih	41,218,881	2b, 2o, 24	39,545,909	Net sales
Harga pokok penjualan	(22,153,944)	2b, 2o, 25	(19,919,572)	Cost of goods sold
LABA BRUTO	19,064,937		19,626,387	GROSS PROFIT
Beban pemasaran dan penjualan	(8,451,104)	2o, 26a	(7,864,452)	Marketing and selling expenses
Beban umum dan administrasi	(3,544,052)	2b, 2o, 26b	(4,084,012)	General and administration expenses
(Beban)/ penghasilan lain-lain, neto	(973)		1,528	Other (expense)/ income, net
LABA USAHA	7,068,808		7,679,451	OPERATING PROFIT
Penghasilan keuangan	10,206		2,017	Finance income
Biaya keuangan	(85,211)		(184,876)	Finance costs
LABA SEBELUM PAJAK PENGHASILAN	6,993,803		7,496,592	PROFIT BEFORE INCOME TAX
Beban pajak penghasilan	(1,629,042)	2r, 15a	(1,738,444)	Income tax expense
LABA	5,364,761		5,758,148	PROFIT
Penghasilan (rugi) komprehensif lain				Other comprehensive income (loss)
Pos-pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi				Items that will not be reclassified to profit or loss
Pengukuran kembali liabilitas imbalan kerja	189,970	2s, 18	(53,009)	Remeasurements of employee benefits obligations
Pajak terkait atas penghasilan komprehensif lain	(41,794)	2r, 15b	11,662	Related tax on other comprehensive income
Jumlah penghasilan (rugi) komprehensif lain, neto	148,176		(41,347)	Total other comprehensive income (loss), net
JUMLAH PENGHASILAN KOMPRESIF	5,512,937		5,716,801	TOTAL COMPREHENSIVE INCOME
Laba sebelum bunga, pajak, penyusutan dan amortisasi (EBITDA)	8,122,793	35	8,706,359	Earnings before interest, tax, depreciation and amortization (EBITDA)
LABA PER SAHAM DASAR (dinyatakan dalam nilai penuh Rupiah per saham)	141	2v, 28	151	BASIC EARNINGS PER SHARE (expressed in Rupiah full amount per share)

	2022	Catatan/ Notes	2021	
Arus kas dari aktivitas operasi				Cash flows from operating activities
Penerimaan dari pelanggan	45,598,463		44,102,256	Receipts from customers
Pembayaran kepada pemasok	(31,176,502)		(29,019,040)	Payments to suppliers
Pembayaran remunerasi direksi dan karyawan	(1,762,802)		(1,730,940)	Payments of directors' and employees' remuneration
Pembayaran imbalan kerja jangka panjang pensiun	(165,846)		(238,794)	Payments of long-term employee benefits pension
Pembayaran imbalan kerja jangka panjang non-pensiun	(57,166)	18	(41,448)	Payments of long-term employee benefits non-pension
Penerimaan kembali (pemberian) pinjaman karyawan, bersih	1,197		(3,849)	Settlements (grants) of employee loans, net
Pembayaran untuk beban jasa dan royalti	(2,594,515)		(3,135,084)	Payments of service fees and royalty
Kas yang dihasilkan dari operasi	9,842,829		9,933,101	Cash generated from operations
Penerimaan dari penghasilan keuangan	10,205		2,017	Receipts of finance income
Pembayaran biaya keuangan	(32,404)		(184,876)	Payments of finance costs
Pembayaran pajak penghasilan badan	(1,759,317)	15	(1,848,151)	Payments of corporate income tax
Arus kas neto dari aktivitas operasi	8,061,314		7,902,091	Net cash flows from operating activities
Arus kas dari aktivitas investasi				Cash flows from investing activities
Hasil penjualan aset tetap	112,300	9c	5,472	Proceeds from the sale of fixed assets
Perolehan aset tetap	(636,363)	9a, 34	(565,163)	Acquisition of fixed assets
Perolehan aset takberwujud	-		(101,504)	Acquisition of intangible assets
Arus kas neto yang digunakan untuk aktivitas investasi	(524,063)		(661,255)	Net cash flows used in investing activities
Arus kas dari aktivitas pendanaan				Cash flows from financing activities
Pinjaman bank, neto	(1,250,000)		(1,165,000)	Bank borrowings, net
Pembayaran dividen kepada pemegang saham	(5,824,388)		(6,342,336)	Dividends paid to the shareholders
Pembayaran liabilitas sewa	(263,400)	10	(232,418)	Payments of lease liabilities
Arus kas neto yang digunakan untuk aktivitas pendanaan	(7,337,788)		(7,739,754)	Net cash flows used in financing activities
Kenaikan (penurunan) bersih kas dan setara kas	177,463		(518,918)	Net increase (decrease) in cash and cash equivalents
Dampak perubahan kurs terhadap kas dan setara kas	222		39	Effect of exchange rate changes on cash and cash equivalents
Kas dan setara kas pada awal tahun	325,197	2a, 2c, 3	844,076	Cash and cash equivalents at the beginning of the year
Kas dan setara kas pada akhir tahun	502,662	2a, 2c, 3	325,197	Cash and cash equivalents at the end of the year

Berdasarkan laporan keuangan diatas secara umum, rasio keuangan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Rasio Likuiditas (*Liquidity*)

Rasio likuiditas adalah jenis rasio yang digunakan untuk mengukur kemampuan suatu entitas bisnis dalam memenuhi kewajiban keuangan jangka pendek.

Rasio likuiditas adalah serangkaian rasio keuangan yang digunakan untuk mengukur kemampuan suatu entitas bisnis dalam memenuhi kewajiban jangka pendeknya dengan menggunakan aset likuid atau aset yang dapat dengan cepat diubah menjadi uang tunai.

Rasio likuiditas terdiri dari rasio lancar (*current ratio*), rasio cepat (*quick or acid-test ratio*), cakupan utang tunai saat ini (*current cash debt coverage*)

a. Rasio lancar (*Current ratio*)

Rasio lancar adalah rasio yang membandingkan aset lancar dengan liabilitas lancar atau kewajiban jangka pendek.

Rasio lancar digunakan untuk mengevaluasi kemampuan entitas bisnis untuk membayar kewajiban jangka pendeknya, seperti hutang dan biaya gaji dan biaya-biaya lainnya.

Berdasarkan Kieso dalam bukunya *Intermediate Accounting* rasio lancar adalah semua total aktiva lancar dibagi dengan hutang lancar. Rasio lancar kadang disebut juga sebagai *working capital* yaitu bagaimana kemampuan aset lancar yang dimiliki entitas bisnis mampu membayar kewajiban lancarnya.

$$\text{Rumus : } \textit{Current ratio} = \frac{\textit{Current assets}}{\textit{Current liabilities}}$$

Contoh :

PT. X memiliki data keuangan tahun 2022 sebagai berikut:

$$\begin{array}{lcl} \text{Total Aset/Aktiva Lancar (Current Assets)} & & = \\ 7.567.768.000.000 & & \\ \text{Total Hutang Lancar (Current Liabilities)} & = & \\ 12.442.223.000.000 & & \end{array}$$

Maka, Rasio Lancar PT. X tahun 2022 adalah:

$$\begin{aligned} \text{Rasio lancar} &= \frac{7.567.768.000.000}{12.442.223.000.000} \\ &= 0,61 \end{aligned}$$

Kesimpulan: Kemampuan PT. X membayar hutang lancarnya sebanyak 0,61 atau 61% dari aset lancar yang dimilikinya. Artinya dari 100% total hutang lancar, 61% nya bisa dibayarkan menggunakan aset lancar PT. X

b. Rasio cepat (*Quick or acid-test ratio*)

Rasio cepat lancar adalah rasio yang menghitung kemampuan entitas bisnis dalam memenuhi kewajiban jangka pendek tanpa mengandalkan persediaan.

Quick Acid test ratio sangat mudah dianalisis untuk mengetahui kemampuan entitas bisnis dengan uang tunai yang dimiliki, ditambah investasi jangka pendek dan total piutang untuk membayar hutang jangka pendeknya.

Rumus :

$$\begin{aligned} \text{Quick or acid} - \text{test ratio} &= \\ \frac{(\text{Cash} + \text{Short-term investment} + \text{Net receivables})}{\text{Current liabilities}} \end{aligned}$$

Contoh:

Dalam laporan keuangan PT. X, terdiri dari aset lancar berupa kas Rp. 502.882.000.000, biaya dimuka Rp. 228.960.000.000, piutang Rp. 4.210.810.000.000, dan

persediaan sejumlah Rp. 2.625.116.000.000. jumlah hutang lancar sebesar Rp. 12.442.223.000.000

Maka *quick acid ratio* PT. X adalah:

$$\begin{aligned} \text{Rasio cepat} &= \frac{4.942.652.000.000}{12.442.223.000.000} \\ &= 0,40 \end{aligned}$$

Kesimpulan: Kemampuan PT. X dalam membayar hutang jangka pendeknya sebesar 0,40 atau 40% dari total aset lancar yang dimiliki dikurangi persediaan. Artinya dari 100% hutang lancar yang dimiliki PT.X, 40% nya bisa dibayarkan oleh kas dikurangi dengan persediaan yang dimiliki.

c. Cakupan utang tunai saat ini (*current cash debt coverage*)

Current cash debt coverage ratio adalah rasio keuangan yang digunakan untuk mengukur kemampuan suatu entitas bisnis dalam membayar kewajiban jangka pendeknya dengan menggunakan aliran kas yang dihasilkan dari aktivitas operasional.

Rumus:

$$\begin{aligned} \text{Current cash debt coverage} &= \\ &\frac{\text{Net cash provided by operating activities}}{\text{Average current liabilities}} \end{aligned}$$

Contoh:

PT. X memiliki arus/aliran kas neto dari aktivitas operasional sejumlah Rp. 8.061.314.000.000 dan memiliki utang jangka pendek sejumlah Rp.

12.442.223.000.000. Maka, *current cash debt coverage ratio*-nya adalah:

$$\begin{aligned} \text{Current cash debt coverage} &= \frac{8.061.314.000.000}{12.442.223.000.000} \\ &= 0.65 \end{aligned}$$

Kesimpulan: Kemampuan PT. X dalam membayar hutang jangka pendeknya sebesar 0,65 atau 65% dari arus kas/*cash flow* yang diperoleh dari aktivitas operasionalnya. Artinya dari 100% rata-rata hutang lancar yang dimiliki, 65% bisa dibayarkan dari kas yang dihasilkan dari operasional perusahaan.

2. Rasio Aktivitas (*Activity*)

Rasio aktivitas juga dikenal sebagai rasio perputaran, yaitu kelompok rasio keuangan yang digunakan untuk mengukur efisiensi entitas bisnis dalam menggunakan asetnya dalam menghasilkan pendapatan atau penjualan.

Rasio ini terdiri dari rasio perputaran piutang (*account receivable turnover*), rasio perputaran persediaan (*inventory turnover*), rasio perputaran aset (*asset turnover*)

a. Rasio perputaran piutang (*account receivable turnover*)

Rasio perputaran piutang adalah rasio yang mengukur berapa banyak entitas bisnis menimbulkan piutang dari total penjualannya.

Analisis mengevaluasi likuiditas piutang entitas bisnis dimana rasio ini mengukur berapa kali rata-rata entitas bisnis memiliki piutang selama suatu periode. Rasio tersebut dihitung dengan membagi penjualan

bersih dengan rata-rata (bersih) piutang yang beredar selama tahun berjalan.

Rumus:

$$\text{Account receivable turnover} = \frac{\text{Net Credit}}{\text{Average net account receivable}}$$

Contoh:

Penjualan yang menimbulkan piutang =

41.218.881.000.000

Piutang awal periode = 4.516.555.000.000

Piutang akhir periode = 3.924.499.000.000

Rata-rata piutang = (piutang awal periode + piutang akhir periode) : 2

= 8.441.054.000.000 : 2

= 4.220.527.000.000

$$\text{Rasio perputaran piutang} = \frac{41.218.881.000.000}{4.220.527.000.000}$$

= 9,77

Kesimpulan: PT. X dapat memutar piutang sebanyak 9,77 kali dari total penjualan yang diperolehnya. Artinya dari 100% penjualan yang diperoleh, 9,77% nya menimbulkan piutang bagi PT. X, sedangkan 90,23% nya telah diterima sebagai pendapatan penjualan.

b. Rasio perputaran persediaan (*inventory turnover*)

Rasio yang mengukur berapa kali persediaan entitas bisnis berputar dalam satu tahun.

Perputaran persediaan mengukur berapa kali rata-rata entitas bisnis menjual persediaan selama periode tersebut. Ini mengukur likuiditas persediaan. Untuk menghitung perputaran persediaan, bagi harga pokok penjualan dengan rata-rata persediaan yang ada selama periode tersebut.

$$\text{Rumus : } \textit{Inventory turnover} = \frac{\textit{Cost of goods sold}}{\textit{Average inventory}}$$

Contoh:

$$\begin{aligned} \text{Harga Pokok Penjualan} &= 22.153.944.000.000 \\ \text{Persediaan awal} &= 2.453.871.000.000 \\ \text{Persediaan akhir} &= 2.625.116.000.000 \\ \text{Rata-rata persediaan} &= (\text{persediaan awal} + \\ &\quad \text{persediaan akhir}) : 2 \\ &= 5.078.987.000.000 : 2 \\ &= 2.539.493.500.000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Rasio perputaran persediaan} &= \frac{22.153.944.000.000}{2.539.493.500.000} \\ &= 8,72 \end{aligned}$$

Kesimpulan: PT. X dapat memutar/menjual persediaan sebanyak 8,72 kali dari harga pokok persediaan yang dimiliki. Artinya dari 100% harga pokok penjualan/COGS, persediaan yang tersisa hanya 8,72% nya, sedangkan 91,28% nya telah terjual.

c. Rasio perputaran aset (*asset turnover*)

Rasio perputaran aset yang mengukur nilai penjualan atau pendapatan entitas bisnis dari jumlah aset yang dimiliki. Rasio ini juga bisa menggambarkan seberapa berpengaruh aset entitas bisnis terhadap pendapatan atau *revenue* yang dihasilkan.

Seberapa efisien suatu entitas bisnis menggunakan aset untuk menghasilkan penjualan yang diukur dengan perputaran aset. Rasio ini membagi penjualan bersih dengan total aset rata-rata pada periode tersebut.

$$\text{Rumus : } \text{Asset turnover} = \frac{\text{Net sales}}{\text{Average total assets}}$$

Contoh:

$$\text{Penjualan} = 41.218.881.000.000$$

$$\text{Aset awal} = 19.068.532.000.000$$

$$\text{Aset akhir} = 18.318.114.000.000 = (\text{aset awal} + \text{aset akhir}) : 2$$

$$= 37.386.646.000.000 : 2$$

$$= 18.693.323.000.000$$

$$\text{Rasio perputaran aset} = \frac{41.218.881.000.000}{18.693.323.000.000}$$

$$= 2,21$$

Kesimpulan: PT. X dapat memanfaatkan aset sebanyak sebanyak 2,21 kali dari total penjualan yang dihasilkan. Artinya dari 100% aset yang dimiliki berhasil dimanfaatkan untuk meningkatkan penjualan sebanyak 2,21 kali, atau 221%.

3. Rasio Profitabilitas (*Profitability*)

Rasio profitabilitas mengukur kemampuan entitas bisnis untuk menghasilkan laba dari kegiatan operasional.

Rasio profitabilitas adalah rasio yang digunakan untuk mengukur kemampuan entitas bisnis dalam menghasilkan keuntungan bagi entitas bisnis. Rasio profitabilitas adalah kelompok rasio keuangan yang digunakan untuk mengukur kemampuan suatu entitas bisnis dalam menghasilkan keuntungan atau laba dari aktivitas operasional.

Rasio ini terdiri dari *profit margin on sale*, *return on assets*, *return on ordinary share capital-equity*, *earnings per share*, *payout ratio*

a. *Profit margin on sale*

Rasio ini adalah untuk menilai persentase laba bersih yang didapatkan setelah dikurangi dengan pajak terhadap pendapatan yang diperoleh dari penjualan.

Ukuran lain untuk menganalisis penggunaan aset tetap adalah margin keuntungan atas penjualan (*return on sales*). Dihitung sebagai laba bersih dibagi penjualan bersih, rasio profitabilitas ini tidak dengan sendirinya menjawab pertanyaan tentang seberapa menguntungkan suatu entitas bisnis dalam menggunakan asetnya. Namun dengan menghubungkan margin keuntungan penjualan dengan perputaran aset selama suatu periode waktu, kita dapat memastikan seberapa menguntungkan entitas bisnis menggunakan aset selama periode waktu tersebut dalam mengukur laba atas aset.

$$\text{Rumus : } \textit{Profit margin on sale} = \frac{\textit{Net income}}{\textit{Net sales}}$$

Contoh:

Laba bersih setelah pajak = 5.364.761.000.000

Penjualan =

41.218.881.000.000

Maka, *profit margin* nya adalah:

$$\text{Profit margin} = \frac{5.364.761.000.000}{41.218.881.000.000}$$
$$= 0,13$$

Kesimpulan: Total laba bersih yang diperoleh dari total penjualan PT. X sebesar 0,13 atau 13% . Artinya laba bersih yang diperoleh sebesar 13% dari total penjualan.

b. *Return on assets*

Return on assets digunakan untuk menilai kemampuan yang dimiliki oleh suatu entitas bisnis dalam memperoleh laba lewat aktiva.

Tingkat pengembalian yang dicapai entitas bisnis melalui penggunaan asetnya adalah *return on assets* (ROA). Daripada menggunakan margin keuntungan atas penjualan, kita dapat menghitungnya secara langsung dengan membagi laba bersih dengan rata-rata total aset.

$$\text{Rumus : } \text{Return on assets} = \frac{\text{Net income}}{\text{Average total assets}}$$

Contoh:

Laba bersih = 5.364.761.000.000

Total aset = 18.318.114.000.000

Maka, *return on assets* nya adalah:

$$\begin{aligned}\text{Return on assets} &= \frac{5.364.761.000.000}{18.318.114.000.000} \\ &= 0,29\end{aligned}$$

Kesimpulan: Total laba bersih yang dihasilkan dari total aset yang dimiliki PT. X sebesar 0,29 kali atau 29%. Artinya laba bersih yang diperoleh sebesar 29% dari total rata-rata aset yang dimiliki.

c. *Return on ordinary share capital-equity*

ROE adalah rasio yang berguna untuk menilai kemampuan suatu entitas bisnis dalam menghasilkan laba dari investasi pemegang saham entitas bisnis yang dinyatakan dalam persentase.

Pengembalian ekuitas saham biasa (atau pengembalian ekuitas) mengukur profitabilitas dari sudut pandang pemegang saham biasa. Rasio ini menunjukkan laba bersih yang diperoleh entitas bisnis atas nilai yang diinvestasikan. *Return on Equity* (ROE) juga dapat membantu investor menilai kelayakan suatu saham ketika pasar secara keseluruhan tidak berjalan baik.

$$\text{Rumus : ROE} = \frac{(\text{Net income} - \text{preference dividends})}{\text{Average shareholders' equity}}$$

Contoh:

Laba bersih = 5.364.761.000.000

Ekuitas = 3.997.256.000.000

Maka, *return on equity* nya adalah:

$$\begin{aligned}\text{Return On Equity} &= \frac{5.364.761.000.000}{3.997.256.000.000} \\ &= 1,342 \text{ kali}\end{aligned}$$

Kesimpulan: PT. X memiliki kemampuan sebanyak 1,342 kali dalam mengembalikan saham kepada pemilik saham biasa. Artinya PT. X dapat mengembalikan modal kepada pemegang saham biasa lebih dari 1kali modal yang dimiliki.

d. *Earnings per share*

EPS adalah rasio keuangan yang digunakan untuk mengukur seluruh laba bersih yang didapatkan dari setiap jumlah lembar saham yang sudah diedarkan. Laba per saham berkaitan dengan laba per saham biasa. Ketika sebuah entitas bisnis memiliki saham biasa dan saham istimewa/*preferen* yang beredar, maka entitas bisnis tersebut mengurangi dividen saham istimewa tahun berjalan dari laba bersih untuk mendapatkan pendapatan yang tersedia bagi pemegang saham biasa.

$$\text{Rumus : } EPS = \frac{(\text{Net income} - \text{preference dividends})}{\text{Weighted-average shares outstanding}}$$

Contoh:

Laba bersih =

5.364.761.000.000

Jumlah saham beredar di akhir periode =

172.300.000.000

Maka, EPS nya adalah:

$$\text{Earning Per Share} = \frac{5.364.761.000.000}{172.300.000.000} = 31,13$$

Kesimpulan: PT X pada tahun 2022 dapat memberikan laba per lembar saham senilai Rp 31,13.

e. *Payout ratio*

Rasio pembayaran (*pay out ratio*) dalam analisis laporan keuangan mengukur seberapa besar persentase laba bersih yang dibayarkan kepada pemegang saham sebagai dividen. Rasio ini menggambarkan seberapa besar bagian dari laba perusahaan yang "dibagikan" kepada pemegang saham dibandingkan dengan jumlah laba yang tetap di dalam perusahaan untuk digunakan kembali atau untuk membiayai pertumbuhan dan investasi.

$$\text{Rumus : } \textit{Payout ratio} = \frac{\textit{Cash dividends}}{\textit{Net income}}$$

Contoh:

Dividen yang dibayarkan = 5.824.388.000.000

Laba bersih = 5.364.761.000.000

Maka, *payout ratio*-nya adalah:

$$\begin{aligned} \textit{Payout ratio} &= \frac{5.824.388.000.000}{5.364.761.000.000} \\ &= 1,08 \end{aligned}$$

Kesimpulan: PT. X pada tahun 2022 dapat memberikan dividen sebesar 1,08 kali dari laba bersih yang dimiliki perusahaan.

4. Rasio Cakupan (*Coverage*)

Rasio cakupan (*coverage ratio*) adalah ukuran keuangan yang digunakan untuk mengevaluasi kemampuan suatu entitas, seperti perusahaan atau individu, dalam memenuhi kewajiban keuangan tertentu dengan menggunakan sumber daya atau arus kas tertentu. Rasio cakupan membantu mengidentifikasi sejauh mana entitas tersebut dapat menanggung beban finansial yang ada.

Rasio ini terdiri dari *debt to assets ratio*, *times interest earned*, *cash debt coverage*, *book value per share*

a. *Debt to assets ratio*

Rasio yang digunakan untuk mengukur jumlah aset yang dibiayai oleh utang. Rasio ini penting guna melihat *solvabilitas* entitas bisnis atau kemampuan untuk menyelesaikan segala kewajiban jangka panjang.

Rasio utang terhadap aset mengukur persentase total aset yang diberikan kreditur. Untuk menghitungnya, bagi total utang (baik kewajiban lancar maupun tidak lancar) dengan total aset

$$\text{Rumus : } \textit{Debt to assets ratio} = \frac{\textit{Total liabilities}}{\textit{Total assets}}$$

Contoh:

$$\begin{array}{lcl} \text{Total liabilitas atau kewajiban} & = & \\ 14.320.858.000.000 & & \end{array}$$

$$\begin{array}{lcl} \text{Total aset} & = & \\ 18.318.114.000.000 & & \end{array}$$

Maka, *debt to assets ratio*-nya adalah:

$$\begin{aligned} \textit{Debt to assets ratio} &= \frac{14.320.858.000.000}{18.318.114.000.000} \\ &= 0,78 \end{aligned}$$

Kesimpulan: PT. X memiliki aset yang dibiayai oleh hutang sebesar 0,78 atau 78% dari total aset yang ada.

b. *Times interest earned*

Rasio keuangan yang mengukur kemampuan suatu entitas bisnis untuk membayar bunga utangnya dengan laba yang dihasilkan sebelum bunga dan pajak. Rasio ini memberikan gambaran tentang sejauh mana laba entitas bisnis dapat “menutupi” atau “meliputi” kewajiban pembayaran bunga utangnya.

Rasio pembayaran bunga diperoleh menunjukkan kemampuan entitas bisnis untuk memenuhi pembayaran bunga pada saat jatuh tempo. Dihitung dengan membagi jumlah laba bersih, beban bunga, dan beban pajak penghasilan dengan beban bunga.

Rumus :

$$\text{Times interest earned} = \frac{(\text{Net income} + \text{interest expense} + \text{income tax expense})}{\text{Interest expense}}$$

Contoh:

Laba sebelum bunga dan pajak = 8.122.793.000.000

Bunga utang = 27.416.515.000

Maka, *times interest earned*-nya adalah:

$$\text{Times interest earned} = \frac{8.122.793.000.000}{27.416.515.000}$$

$$= 296,273$$

Kesimpulan: PT. X memiliki kemampuan membayar bunga hutangnya sebanyak 296,273 kali dari bunga hutang yang harus dibayarkan.

c. *Cash debt coverage*

Rasio keuangan yang mengukur kemampuan suatu entitas bisnis untuk membayar utang jangka panjangnya menggunakan aliran kas dari aktivitas operasionalnya.

Cakupan utang tunai memberikan informasi mengenai fleksibilitas keuangan. Hal ini menunjukkan kemampuan entitas bisnis untuk membayar kewajibannya dari kas bersih yang diperoleh dari aktivitas operasi, tanpa harus melikuidasi aset yang digunakan dalam operasinya. Semakin tinggi rasio ini, maka semakin kecil kemungkinan entitas bisnis mengalami kesulitan dalam memenuhi kewajibannya pada saat jatuh tempo. Hal ini menandakan apakah entitas bisnis dapat membayar utangnya dan bertahan jika sumber dana eksternal menjadi terbatas atau terlalu mahal.

Rumus

$$\text{Cash debt coverage} = \frac{\text{Net cash provided by operating activities}}{\text{Average total liabilities}}$$

Contoh:

Aliran kas dari aktivitas operasional=

8.061.314.000.000

Utang jangka panjang

= 1.878.635.000.000

Maka, *cash debt coverage*-nya adalah:

$$\text{Cash debt coverage} = \frac{8.061.314.000.000}{1.878.635.000.000} = 4,29$$

Kesimpulan: PT. X memiliki kemampuan membayar rata-rata hutangnya sebanyak 4,29 kali dari uang kas yang diperoleh dari operasional perusahaan.

d. *Book value per share*

Book Value per Share Ratio adalah rasio keuangan yang mengukur nilai buku bersih per lembar saham suatu entitas bisnis. Rasio ini memberikan gambaran tentang berapa banyak nilai aset bersih yang dapat diatribusikan kepada setiap lembar saham entitas bisnis jika semua aset dijual dan semua utang dibayar.

Nilai buku per saham adalah jumlah yang akan diterima setiap saham jika entitas bisnis dilikuidasi berdasarkan jumlah yang dilaporkan pada laporan posisi keuangan. Namun, angka tersebut kehilangan relevansinya jika penilaian pada laporan posisi keuangan gagal memperkirakan nilai wajar aset. Nilai buku per saham sama dengan ekuitas pemegang saham biasa dibagi dengan saham biasa yang beredar.

$$\text{Rumus : } BVPS = \frac{\text{Shareholders' equity—ordinary}}{\text{Outstanding shares}}$$

Contoh:

Nilai buku bersih = 76.300.000.000

Jumlah lembar saham = 179.305.000.000.000

Maka, *Book Value per Share*-nya adalah:

$$BVPS = \frac{76.300.000.000}{179.305.000.000.000} = 0.000426$$

Atau

$$BVPS = \frac{Rp.2}{Rp.4700} = 0.000426$$

Kesimpulan: PT. X mencatat harga lembar saham sebesar Rp 0,000426.

DAFTAR PUSTAKA

- Charles K, V. 2006. *Financial Ratio Analysis: A Handy Guidebook*. Trafford Publisihing.
- Doogar, R. K., David E, J., & J Edward, K. 1990. *A Cross - Industry Analysis of Financial Ratios: Comparabilities and Corporate Performance*. Praeger.
- Gibson, C. H. 2011. *Financial Reporting & Analysis* (12th ed.). South-Western Cengage Learning.
- Kenneth S, B. 2022. *Introduction to Financial Analysis*. Open Touro.
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. 2018. *Intermediate Accounting: IFRS Edition*. In *John Wiley & Sons, Inc.*
- Meir, L. 2019. *Financial Ratios Analysis Guide A Step by Step Guide to Balance Sheet and Proft and Loss Statement Analysis*. Independently Published.
- Raiyani, J. R. 2022. *Financial Ratios & Financial Statement Analysis*. New Century Publications Delhi.
- Rist, M., Pizzica, A. J., & Penhagenco LLC. 2014. *Financial Ratios for Executives: How to Assess Company Strength, Fix Problems, and Make Better Decisions*. Apress.
- Robertson, B. 2019. *Corporate Financial Analysis: A Comprehensive Beginner's Guide to Analyzing Corporate Financial Risks, Statements, Data Ratios and Reports*. Independently Published.
- Sandeep, G. 2015. *Financial Ratios*. Business Expert Press.

BAB 6

PENYUSUNAN ANGGARAN

Oleh Iin Safariah

6.1 Penganggaran Perusahaan

6.1.1 Pendahuluan

Pengelolaan suatu organisasi, pasti akan menghadapi masalah keuangan. Fungsi manajemen adalah merencanakan, mengorganisir, dan mengendalikan agar organisasi mencapai tujuan yg telah ditentukan. Pengelolaan suatu organisasi, pasti akan menghadapi masalah keuangan. Fungsi manajemen adalah merencanakan, mengorganisir, dan mengendalikan agar organisasi mencapai tujuan yg telah ditentukan. Untuk menciptakan keberlangsungan organisasi yang baik, maka perencanaan dan pengendalian keuangan sangat penting perannya.

Manajemen menetapkan tujuan dan sasaran, lalu membuat rencana kegiatan untuk mencapainya. Dalam konteks perencanaan, ada dua jenis utama perencanaan manajemen:

1. Perencanaan Strategis adalah perencanaan jangka panjang yang disusun oleh tingkat paling atas dalam organisasi. Ini mencakup penentuan strategi organisasi dan cara mengalokasikan sumber daya untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi. Perencanaan ini berfokus pada tujuan perusahaan, mencakup semua fungsi manajemen, dan bersifat umum serta luas.
2. Perencanaan taktis adalah jenis perencanaan jangka pendek yang melibatkan partisipasi dari berbagai tingkatan manajemen. Dalam perencanaan ini, tujuan-tujuan diuraikan secara lebih rinci menjadi sasaran-

sasaran, kebijakan, batasan waktu, dan harapan-harapan yang lebih spesifik.

6.1.2 Pengertian Anggaran dan Penganggaran

Untuk mencapai tujuan dalam setiap kegiatan, selalu dibutuhkan perencanaan yang terstruktur. Dalam konteks organisasi, anggaran adalah salah satu bentuk perencanaan yang digunakan. Di bawah ini, disajikan beberapa definisi anggaran yang telah diungkapkan oleh para ahli.

"A budget is a detailed plan for the future expressed in quantitative terms" (Garrison, Norren, dan Brower, 2014).

Anggaran merupakan suatu perencanaan keuangan yang difokuskan pada masa depan, yang mengklarifikasi tujuan yang ingin dicapai serta langkah-langkah yang harus diambil untuk mencapainya. Pihak manajemen menyusun anggaran dengan jangka waktu satu tahun, dengan maksud mengarahkan perusahaan menuju kondisi yang diharapkan, sambil mempertimbangkan ketersediaan sumber daya yang ada. (Hansen dan Mowen, 2015).

Anggaran adalah instrumen yang sangat signifikan dalam merencanakan dan mengendalikan kegiatan jangka pendek dengan efektif dalam suatu organisasi. (Anthony dan Govindarajan, 2012)

Bisa ditarik kesimpulan bahwa anggaran memiliki peran krusial dalam pengaturan manajemen suatu perusahaan, terutama dalam tahap perencanaan dan pengendalian. Anggaran perusahaan juga dapat dianggap sebagai salah satu elemen subsistem yang harus terintegrasi dengan komponen-komponen lain dalam perusahaan. Ini disebabkan oleh kenyataan bahwa anggaran tidaklah satu-satunya alat yang digunakan untuk perencanaan dan pengendalian yang diperlukan oleh perusahaan.

Penganggaran (budgeting) adalah langkah-langkah yang diambil untuk merancang anggaran sebuah organisasi. Ini adalah serangkaian tindakan yang menghasilkan anggaran sebagai hasil

akhirnya dan juga melibatkan aktivitas terkait dalam menjalankan fungsi-fungsi anggaran, termasuk tahap perencanaan, pengumpulan data dan informasi yang diperlukan, penugasan perencanaan, pelaksanaan rencana, serta tahap pengawasan dan evaluasi.

Dalam penyusunan anggaran, ada beberapa persyaratan yang perlu diperhatikan, yaitu:

1. Harus realistis, yang berarti bahwa tujuan yang ditetapkan harus dapat dicapai dengan sangat mungkin.
2. Harus fleksibel, yang berarti tidak boleh terlalu kaku sehingga masih ada ruang untuk melakukan perubahan sesuai dengan situasi dan kondisi yang mungkin berubah.
3. Harus berkelanjutan, yang berarti bahwa anggaran perusahaan memerlukan perhatian secara terus-menerus dan tidak boleh dianggap sebagai usaha yang hanya terjadi secara tiba-tiba.

6.1.3 Klasifikasi Anggaran

1. Berdasarkan ruang lingkup penyusunannya:
 - a. Anggaran parsial adalah anggaran perusahaan yang dibuat dengan batasan tertentu, hanya mencakup sebagian dari keseluruhan aktivitas perusahaan. Misalnya, anggaran hanya fokus pada aspek tertentu seperti produksi atau keuangan.
 - b. Anggaran komprehensif adalah anggaran yang mencakup seluruh aktivitas perusahaan secara menyeluruh, termasuk bidang marketing, produksi, keuangan, sumber daya manusia, dan administrasi.
2. Berdasarkan fleksibilitasnya:
 - a. Anggaran tetap adalah anggaran yang telah ditetapkan untuk periode tertentu, dengan volume yang sudah didefinisikan. Anggaran ini merinci pendapatan, biaya, dan pengeluaran berdasarkan volume yang telah

ditentukan, dan tidak mengalami perubahan atau revisi secara berkala.

- b. Anggaran kontinu adalah jenis anggaran yang juga telah ditetapkan untuk periode tertentu, dengan volume yang telah ditentukan. Anggaran ini menguraikan pendapatan, biaya, dan pengeluaran berdasarkan volume yang telah ditentukan, namun mengizinkan revisi periodik serta penambahan anggaran untuk satu triwulan pada periode anggaran berikutnya.
3. Berdasarkan jangka waktu:
- a. Anggaran jangka pendek, umumnya berjangka waktu satu tahun, sering kali disusun untuk mengelola kegiatan operasional dan oleh karena itu dikenal sebagai anggaran operasional.
 - b. Anggaran jangka panjang, yang melibatkan periode waktu lebih dari satu tahun, dirancang untuk mengatur perkembangan perusahaan yang memerlukan strategi khusus, sehingga sering disebut sebagai penganggaran strategis.

6.1.4 Manfaat dan Tujuan Penyusunan Anggaran

Pada kenyataannya banyak pengelola perusahaan belum menggunakan anggaran sebagai sistem perencanaan dan pengendalian, oleh karena itu perusahaan akan mengalami kesulitan dalam mengevaluasi kinerja, mengoptimalkan efisiensi dan produktivitas kerja, serta tidak dapat memanfaatkan kesempatan untuk perluasan usaha. Berikut ini adalah pentingnya penyusunan anggaran bagi perusahaan :

- 1. Anggaran adalah instrumen perencanaan yang komprehensif yang berguna baik dalam proses perencanaan maupun pengendalian.

2. Anggaran berfungsi sebagai panduan bagi perusahaan untuk menghadapi perubahan dalam lingkungan dan untuk melakukan penyesuaian demi meningkatkan kinerja perusahaan.
3. Anggaran berperan sebagai sarana koordinasi bagi para manajer di berbagai divisi untuk memahami hubungan antar bagian secara keseluruhan.
4. Anggaran digunakan sebagai alat untuk mengawasi kinerja dan melakukan perbandingan terhadap hasil aktual, memungkinkan evaluasi kinerja setiap aktivitas.
5. Anggaran memiliki fungsi sebagai alat evaluasi bagi perusahaan untuk mengidentifikasi penyimpangan yang mungkin terjadi dalam operasionalnya, memberikan wawasan berharga untuk penyusunan anggaran berikutnya.

Tujuan penyusunan anggaran adalah :

1. Menyampaikan tujuan dan harapan perusahaan secara resmi dan terstruktur untuk menghindari kebingungan dan memberikan arah yang jelas kepada manajemen.
2. Berkomunikasi dengan semua pihak terkait untuk memastikan pemahaman, dukungan, dan pelaksanaan anggaran yang efektif.
3. Menyusun rencana rinci mengenai kegiatan untuk mengurangi ketidakpastian dan memberikan panduan yang tepat kepada individu dan kelompok dalam mencapai tujuan perusahaan.
4. Mengoordinasikan metode dan proses yang akan digunakan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya.
5. Memberikan alat untuk mengukur dan mengendalikan kinerja individu dan kelompok, serta menyediakan data dasar untuk menentukan tindakan perbaikan yang mungkin diperlukan.

6.1.5 Keunggulan dan Kelemahan Anggaran

Selain mempunyai manfaat dan tujuan, anggaran mempunyai keunggulan, sebagai berikut:

1. Sebelum melaksanakan rencana tertentu, manajemen meramalkan hasil yang diharapkan. Proses proyeksi ini memberikan kesempatan bagi manajemen untuk memilih rencana yang paling menguntungkan untuk dijalankan.
2. Dalam perencanaan anggaran, diperlukan analisis yang cermat terhadap setiap tindakan yang akan dilaksanakan. Analisis ini memberikan manfaat yang besar bagi manajemen, bahkan jika ada opsi untuk meninjau dan mengubah keputusan tersebut.
3. Anggaran dapat dianggap sebagai perencanaan kerja yang mendalam, yang kemudian menjadi acuan untuk menilai hasil yang diperoleh, baik atau buruk.
4. Anggaran memerlukan dukungan yang kuat dari organisasi, sehingga setiap manajer memahami peran, tanggung jawab, dan wewenangnya. Selain itu, anggaran berfungsi sebagai alat untuk mengendalikan cara kerja karyawan dalam menjalankan suatu kegiatan.
5. Karena setiap manajer dan pihak terlibat dalam penyusunan anggaran, ini dapat menciptakan rasa keterlibatan (partisipasi) dari mereka.

Anggaran tidak terlepas dari kelemahan-kelemahan, sebagai berikut :

- a. Anggaran disiapkan berdasarkan estimasi (seperti permintaan efektif, kapasitas produksi, dan faktor lainnya), sehingga berhasilnya kegiatan sangat bergantung pada akurasi estimasi tersebut.
2. Anggaran hanyalah sebuah perencanaan, dan kesuksesannya hanya akan terwujud jika dilaksanakan dengan tekun.

3. Anggaran adalah alat bantu yang digunakan oleh manajer untuk mendukung pelaksanaan tugas mereka, bukan sebagai pengganti.
4. Kondisi yang sebenarnya tidak selalu identik dengan proyeksi sebelumnya, oleh karena itu, anggaran harus bersifat fleksibel.

6.1.6 Hubungan Penganggaran dengan Akuntansi

1. Akuntansi memberikan informasi historis yang digunakan untuk menganalisis dalam merencanakan aktivitas perusahaan.
2. Bagian dari anggaran yang diekspresikan secara finansial disusun dalam bentuk yang mengikuti prinsip-prinsip akuntansi.
3. Akuntansi menyediakan data riil yang digunakan sebagai dasar untuk mengevaluasi kinerja.

6.2 Anggaran Komprehensif

6.2.1 Pengertian Anggaran Komprehensif

Anggaran komprehensif atau yang juga dikenal sebagai anggaran induk adalah sekumpulan anggaran perusahaan yang tersusun secara menyeluruh. Ini mencakup berbagai jenis anggaran yang saling terkait, membentuk suatu kerangka kerja yang saling terintegrasi. Biasanya, anggaran induk disiapkan untuk periode satu tahun.

Sebelum memasuki proses penyusunan anggaran induk, perusahaan umumnya merancang anggaran penjualan dengan merujuk pada proyeksi penjualan untuk produk atau layanan tertentu.

Berikut adalah beberapa keuntungan yang dapat diperoleh oleh perusahaan dengan menyusun anggaran secara komprehensif:

1. Manajemen dapat secara terstruktur mengawasi kebijakan-kebijakan perusahaan dengan lebih teliti.
2. Membuat evaluasi terhadap tujuan akhir perusahaan secara menyeluruh menjadi lebih sederhana.
3. Meningkatkan kemampuan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan manajemen dengan lebih dinamis.

Anggaran induk (*master budget*) dapat dikelompokkan menjadi :

1. Anggaran Operasional adalah perencanaan keseluruhan aktivitas perusahaan untuk mencapai tujuan dalam jangka waktu tertentu. Anggaran operasional terbagi menjadi:
 - a. Anggaran proyeksi pendapatan dan pengeluaran (*income statement budget*)
 - b. Anggaran penunjang proyeksi pendapatan dan pengeluaran (*income statement supporting budget*)
2. Anggaran Keuangan adalah perencanaan keuangan yang disusun sebagai akibat dari perubahan dalam aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan. Anggaran keuangan terdiri dari:
 - a. Anggaran posisi keuangan (*Financial Position Budget*)
 - b. Anggaran pendukung posisi keuangan (*Financial Position Supporting Budget*) yang meliputi Anggaran Kas, Anggaran Piutang, Anggaran Utang, dan Anggaran Tambahan Ekuitas.

6.2.2 Contoh Penyusunan Anggaran Komprehensif

PT SUBUR MAKMUR memproduksi meja belajar dan kursi yang dijual Bandung, Semarang dan Surabaya. Bahan yang digunakan untuk produksi yaitu kayu, kaca dan busa. Data tahun 20XX sebagai berikut:

1. Rencana penjualan meja belajar di Bandung 750 unit, Semarang 1.250 unit, dan Surabaya 500 unit. Harga per

- unit meja di Bandung dan Surabaya Rp. 150.000, sedangkan di Semarang Rp. 175.000
2. Rencana penjualan kursi di Bandung 1.500 unit, Semarang 2.500 unit dan Surabaya 1.000 unit. Harga per unit kursi ditetapkan Rp. 80.000.
 3. Persediaan bahan (menggunakan metode FIFO)

K Keterangan	Persediaan Awal	Harga	Persediaan Akhir	Harga
Barang jadi:				
Meja belajar	100 unit	Rp50.000	150 unit	Rp60.000
Kursi	250 unit	Rp25.000	300 unit	Rp27.500
Bahan :				
Kayu	1.000 unit	Rp20.000	1.275 unit	Rp20.000
Kaca	250 m ²	Rp45.000	400 m ²	Rp45.000
Busa	300 m ²	Rp15.000	375 m ²	Rp15.000

4. Keperluan bahan (SUR) dan JKL (DLH) tiap unit barang yang diproduksi

	SUR			DLH	
	Kayu	Kaca	Busa	Departemen Pemotongan	Departemen <i>Finishing</i>
Meja belajar	3	0,5	-	1	1,5
Kursi	1,5	-	0,5	0,5	0,5

5. Biaya bahan : kayu Rp.20.000, kaca Rp.45.000, busa Rp.15.000
6. Taksiran biaya kerja per unit

Keterangan	Departemen Pemotongan	Departemen Finishing
Meja belajar	Rp8.000	Rp10.000
Kursi	Rp5.000	Rp7.000

7. Tarif *overhead* per unit

Keterangan	Departemen Pemotongan	Departemen <i>Finishing</i>
Meja belajar	Rp2.000	Rp2.100
Kursi	Rp1.500	Rp1.700

8. Biaya-biaya: distribusi Rp.43.000.000 (termasuk biaya non-cash Rp.12.000.000); administrasi Rp.35.000.000; biaya lain-lain Rp.1.650.000; dan tarif pajak penghasilan 30%
9. Saldo awal laba ditahan Rp.80.250.000
10. Dividen yang akan dibayar selama tahun depan Rp.35.000.000
11. Penerimaan kas;
 - a. Penjualan tunai Rp.280.000.000
 - b. Penerimaan Piutang Rp. 50.000.000
 - c. Pendapatan lain-lain Rp. 1.850.000
 - d. Pinjaman Bank Rp. 5.000.000
 - e. Stock sales Rp. 10.000.000

Pengeluaran kas;

1. Utang Rp.70.000.000
2. Pembayaran gaji yang ditangguhkan Rp. 8.000.000
3. Biaya lain-lain Rp. 5.000.000
4. Pajak penghasilan Rp.65.065.500

Diminta:

1. Anggaran penjualan menurut produk dan daerah tahun 20XX
2. Anggaran produksi menurut produk tahun 20XX
3. Anggaran kebutuhan bahan baku dalam unit menurut bahan dan produk tahun 20XX
4. Anggaran pembelian bahan baku menurut bahan tahun 20XX
5. Anggaran harga pokok bahan baku tahun 20XX
6. Skedul persediaan awal dan akhir tahun 20XX
7. Anggaran tenaga kerja langsung tahun 20XX
8. Anggaran biaya overhead tahun 20XX
9. Anggaran harga pokok produksi dan harga pokok penjualan tahun 20XX
10. Anggaran laba rugi tahun 20XX
11. Anggaran laba ditahan tahun 20XX
12. Anggaran kas tahun 20XX

Penyelesaian:

1. Anggaran penjualan menurut produk dan daerah

Daerah Penjualan	Meja Belajar			Kursi			Total
	Unit	Harga	Jumlah	Unit	Harga	Jumlah	
Bandung	750	150.000	112.500.000	1.500	80.000	120.000.000	232.500.000
Semarang	1.250	175.000	218.750.000	2.500	80.000	200.000.000	418.750.000
Surabaya	500	150.000	75.000.000	1.000	80.000	80.000.000	155.000.000
	2.500		406.250.000	5.000		400.000.000	806.250.000

2. Anggaran produksi menurut produk (unit)

Keterangan	Meja belajar	Kursi
Rencana Penjualan	2.500	5.000
Persediaan akhir (+)	150	300
Barang siap dijual	2.650	5.300
Persediaan awal (-)	100	250
Rencana Produksi	2.550	5.050

3. Anggaran kebutuhan bahan baku dalam unit menurut bahan dan produk

Barang	Produksi	Kayu		Kaca		Busa	
		SUR	Kebutuhan	SUR	Kebutuhan	SUR	Kebutuhan
Meja belajar	2.550	3	7.650	0,5	1.275	-	-
Kursi	5.050	1,5	7.575	-	-	0,5	2.525
			15.225		1.275		2.525

4. Anggaran pembelian bahan baku menurut bahan (Rp)

Keterangan	Kayu	Kaca	Busa
Keperluan	15.225	1.275	2.525
Persediaan akhir (+)	1.275	400	375
Bahan siap dipakai	16.500	1.675	2.900
Persediaan awal (-)	1.000	250	300
Rencana pembelian	15.500	1.425	2.600
Harga per unit	20.000	45.000	15.000
Nilai pembelian	310.000.000	64.125.000	39.000.000

5. Anggaran harga pokok bahan baku

Bahan	Meja Belajar			Kursi			Total
	Unit	Harga	Jumlah	Unit	Harga	Jumlah	
Kayu	7.670	20.000	153.400.000	7.575	20.000	151.500.000	304.900.000
Kaca	1.275	45.000	57.375.000	-	45.000	-	57.375.000
Busa	-	15.000	-	2.525	15.000	37.875.000	37.875.000
	8.945		210.775.000	10.100		189.375.000	400.150.000

6. Skedul persediaan awal dan akhir

Barang	Persediaan Awal			Persediaan Akhir		
	Unit	Harga	Jumlah	Unit	Harga	Jumlah
Meja Belajar	100	50.000	5.000.000	150	60.000	9.000.000
Kursi	250	25.000	6.250.000	300	27.500	8.250.000
Sub total			11.250.000			17.250.000
Bahan Kayu	1.000	20.000	20.000.000	1.275	20.000	25.500.000
Bahan Kaca	250	45.000	11.250.000	400	45.000	18.000.000
Bahan Busa	300	15.000	4.500.000	375	15.000	5.625.000
Sub total			35.750.000			49.125.000
Total			47.000.000			66.375.000

7. Anggaran Tenaga Kerja Langsung (TKL)

Barang	Produksi	Departemen pemotongan			Departemen Finishing			Jumlah
		DLH	Tarif (Rp)	Total	DLH	Tarif (Rp)	Tarif	
Meja Belajar	2.550	1	8.000	20.400.000	1,5	10.000	38.250.000	58.650.000
Kursi	5.050	0,5	5.000	12.625.000	0,5	7.000	17.675.000	30.300.000
				33.025.000			55.925.000	88.950.000

8. Anggaran Biaya *Overhead* Pabrik (BOP)

Barang	Produksi	Departemen Pemotongan		Departemen <i>Finishing</i>		Jumlah
		Tarif (Rp)	Total	Tarif (Rp)	Tarif	
Meja Belajar	2.550	2.000	5.100.000	2.100	5.355.000	10.455.000
Kursi	5.050	1.500	7.575.000	1.700	8.585.000	16.160.000
			12.675.000			26.615.000

9. Anggaran Harga Pokok Produksi dan Harga Pokok Penjualan

Harga Pokok Produksi:	
Biaya bahan Baku (BB)	Rp400.150.000
Biaya Tenaga Kerja Langsung (BTKL)	Rp88.950.000
Biaya <i>Overhead</i> Pabrik (BOP)	Rp26.615.000
Harga Pokok Produksi	Rp515.715.000
Harga Pokok Penjualan:	
Harga Pokok Produksi	Rp515.715.000
Persediaan Awal (+)	Rp11.250.000
Barang siap dijual	Rp526.965.000
Persediaan Akhir (-)	Rp17.250.000
Harga Pokok Penjualan	Rp509.715.000

10.

Anggaran Laba Rugi (Rp)

Penjualan	Jumlah	
Bandung		232.500.000
Semarang		418.750.000
Surabaya	<u>155.000.000</u>	
Total Penjualan		806.250.000
(Harga Pokok Penjualan)		<u>(509.715.000)</u>
Laba Kotor		296.535.000
Biaya-biaya:		
Biaya distribusi	43.000.000	
Biaya administrasi	3.500.000	
Lain-lain	<u>1.650.000</u>	
Total Biaya Operasi		(79.650.000)
Laba sebelum pajak		216.885.000
Pajak penghasilan (30% x 216.885.000)		<u>(65.065.500)</u>
Laba Bersih		151.819.500

11. Anggaran Laba ditahan (Rp)

Saldo Awal	80.250.000
Laba Bersih (+)	<u>151.819.500</u>
Jumlah	232.069.500
Pembayaran Deviden (-)	<u>35.000.000</u>
Laba ditahan	197.069.500

12. Anggaran Kas

Saldo Awal **120.000.000**

Penerimaan Kas:

Penjualan *cash* 280.000.000

Penerimaan Piutang 50.000.000

Pendapatan lain-lain	1.850.000	
Pinjaman dari Bank	5.000.000	
<i>Stock sales</i>	10.000.000	
Total Penerimaan Kas		346.850.000
Pengeluaran Kas		
Utang	70.000.000	
Pembayaran gaji	8.000.000	
Biaya lain-lain	5.000.000	
Pajak penghasilan	65.065.500	
Upah TKL	88.950.000	
BOP	26.615.000	
Dividen	35.000.000	
Biaya distribusi	31.000.000	
Biaya administrasi	35.000.000	
Total Pengeluaran Kas		364.630.500
Saldo Kas		102.219.500

DAFTAR PUSTAKA

- Anthony, R. N., & Govindarajan, V. 2012. *Management Control System Jilid 2*. Jakarta: Salemba Empat.
- Garrison, R. H., Norren, E. W., & Brewer, P. C. 2014. *Akuntansi Manajerial*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hansen, D. R., & Mowen, M. M. 2015 *Management Accounting*. Jakarta: Salemba Empat.
- Haruman, T., & Rahayu, S. 2007. *Penyusunan Anggaran Perusahaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Rahayu, S., & Rachman, A. 2013. *Penyusunan Anggaran Perusahaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Tresnawati, R., Sherlita, E., & Oviantari, I. 2018. *Penyusunan Anggaran Perusahaan*. Bandung: ITB Press.

BAB 7

AKUNTANSI BIAYA (COST ACCOUNTING)

Oleh Sukma Uli Nuha

7.1 Pendahuluan

Akuntansi biaya menekankan pada penggunaan informasi akuntansi dalam perencanaan dan pengendalian suatu bisnis serta dalam mendukung pengambilan keputusan oleh manajemen. Manajemen Perusahaan membutuhkan informasi, hal ini menjadi tuntutan bagi akuntans untuk mendesain sistem akuntansi yang fleksibel dan mampu diterapkan pada ragam Perusahaan. Sistem akuntansi perlu disesuaikan dengan sistem bisnis yang digunakan pada Perusahaan tersebut sehingga barang dan jasa yang dihasilkan Perusahaan berbeda varian secara substansial. Sistem akuntansi yang terbaik bergantung pada sistem bisnis dan kebutuhan informasi manajemen.

Dalam bab ini akan menjelaskan tentang instrument guna memberikan gambaran umum mengenai informasi akuntansi biaya. Terdapat beberapa bagian dalam bab ini, bagian pertama (7.2 – 7.3) menyajikan materi yang membentuk dasar bagi pemahaman konsep dan tujuan dasar dari sistem akuntansi biaya / manajemen. Bagian kedua (7.4) membahas dan mengilustrasikan aliran biaya dalam bisnis manufaktur dan jasa. Bagian ketiga (7.5 – 7.10) focus pada pemahaman secara mendalam atas elemen biaya. Bagian keempat (7.11 – 7.12) mengelaborasi inti dari perencanaan dan pengendalian penganggaran. Bagian kelima (7.13 – 7.14) berkaitan dengan analisis biaya dan laba.

7.2 Aktivitas Manajemen, *Controller* Dan Akuntansi Biaya

Manajemen terdiri dari beberapa aksi contohnya pengambilan keputusan, menyampaikan intruksi, memberi keputusan strategi, menunjukkan beban dan bonus serta memberi pekerjaan SDM Perusahaan guna menjalankan keputusan (Carter, 2009). Manajemen memutuskan tujuan yang dikejar yaitu melalui integrasi ilmu dan kapasitas yang dimiliki oleh tenaga kerja pada Perusahaan tersebut. Pendekatan organisasi atas perilaku manajemen diantaranya dengan melakukan perencanaan (rencana strategik, rencana jangka pendek dan rencana jangka panjang), pengorganisasian, pengendalian, wewenang, tanggung jawab dan akuntabilitas serta pengembangan organisasi.

Controller adalah manajer eksekutif yang memiliki peranan penting atas tugas akuntansi yang mengkomunikasi keterlibatan manajemen dalam perencanaan dan pengendalian guna mencapai visi misi dalam memutuskan efektif atau tidaknya dari keputusan dan dalam menumbuhkan struktur dan proses organisasi. Ekspansi organisasi pada suatu Perusahaan yang terarah dengan sistem biaya dan anggaran menuju pada pendekatan terhadap akuntansi dan pelaporan yang disebut sebagai akuntansi pertanggungjawaban (*responsibility accounting*). *Controller* juga berkewajiban untuk melaksanakan observasi atas metode perencanaan dan pengendalian di semua lini Perusahaan dan guna menyampaikan pembaharuan dari tata cara yang sudah ditetapkan.

Akuntansi biaya di era lampau dikenal sebagai cara perhitungan nilai persediaan yang selanjutnya digunakan untuk menyusun neraca dan penentuan besaran dari harga pokok penjualan yang disampaikan pada laporan laba rugi. Pengamatan ini memberi batasan data yang diinginkan oleh manajer dalam menentukan kebijakan karena data yang diperoleh hanya sebatas pelaporan keuangan yang dibutuhkan pihak eksternal.

Keterbatasan ini tidak sesuai dengan masa sekarang sehingga peranan akuntansi biaya dilengkapi alat manajemen yang dibutuhkan untuk aktivitas perencanaan dan pengendalian yaitu evaluasi kualitas dan efisiensi serta penentuan kebijakan, baik yang bersifat rutin maupun bersifat strategik.

Analisis biaya relevan menggunakan biaya untuk masa mendatang, prinsipnya analisa ini relevan dapat diterapkan dalam sejumlah keputusan yang melibatkan Perusahaan manufaktur, jasa dan nonprofit (Blocher, 2012). Keputusan – keputusan yang dapat dijadikan pertimbangan diantaranya sebagai berikut:

1. Keputusan pesanan khusus dimana biaya sesuai yakni biaya produksi langsung dan biaya tetap tambahan.
2. Keputusan pembuatan, penyewaan, atau pembelian dimana biaya relevan adalah biaya produksi langsung dan biaya tetap yang dapat dihindari.
3. Keputusan untuk menjual sebuah produk sebelum atau setelah pengolahan tambahan dimana biaya relevan adalah biaya pengolahan tambahan.
4. Keputusan untuk melanjutkan atau menghentikan lini produk atau jasa dimana biaya relevan adalah biaya langsung dan biaya tetap yang berubah jika produk atau jasa dihentikan.
5. Keputusan Perusahaan nonprofit untuk menawarkan layanan.

7.3 Konsep Biaya Dan Sistem Informasi Akuntansi Biaya

Konsep biaya telah berkembang sesuai dengan kebutuhan akuntan, ekonom dan berbagai pihak yang berkepentingan. Biaya didefinisikan sebagai suatu nilai tukar, pengeluaran, atau pengorbanan yang dilakukan untuk menjamin perolehan manfaat (Carter, 2009). Objek biaya (*cost object*) atau tujuan biaya (*cost objective*) diartikan sebagai suatu aspek atau kegiatannya yang

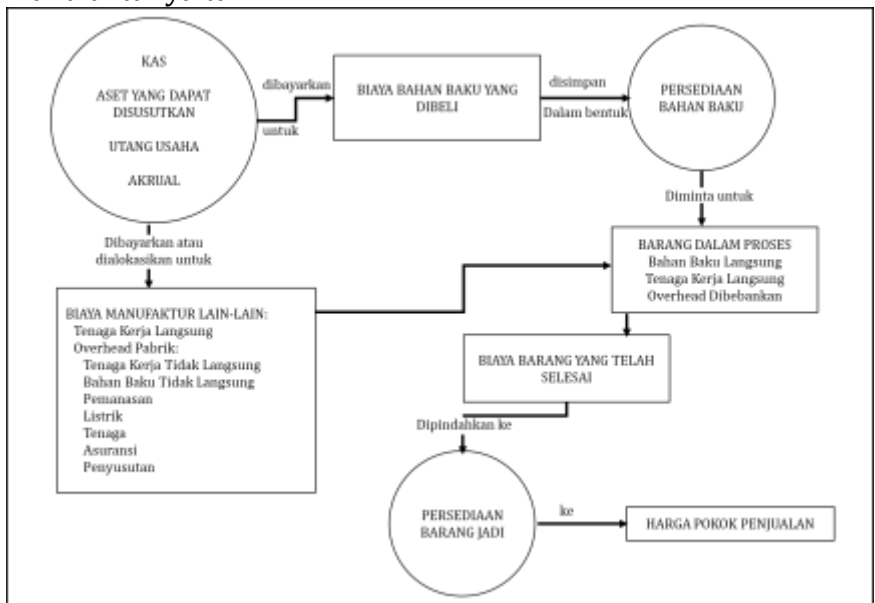
biayanya dijumlahkan dan ditakar. Konsep dari objek biaya adalah suatu inovasi buah pikiran dalam keilmuan akuntansi. Oleh karena beraneka macamnya kepentingan dalam menemukan, merencanakan, dan mengendalikan biaya maka sistem akuntansi biaya bersifat *multidimensional*. Skema dari sistem akuntansi biaya dan aplikasinya harus melihat kepentingan yang bermacam - macam ini.

Objek biaya setelah dipilih, pengukuran biaya sangat terikat pada kapasitas untuk menelaah (*traceability*) biaya ke objek biaya. Kapasitas untuk menelaah biaya dalam melihat seberapa objektif, handal, dan berartinya ukuran biaya yang diciptakan. Oleh karena itu seberapa yakinnya dalam mengambil kebijakan guna menguasai dan menggantungkan ukuran biaya tersebut sebagai pijakan agar dapat membuat estimasi dan menciptakan kebijakan. Kesuksesan menelaah biaya merupakan dasar dalam menghitung biaya dari suatu jasa seperti halnya dalam menghitung biaya dari barang hasil manufaktur. Informasi akuntansi biaya merupakan senjata kompetitif untuk memeriksa dan merestrukturisasi sistem akuntansi biaya.

Sistem informasi akuntansi biaya harus mencerminkan pembagian otoritas sehingga manajer individual dapat dimintai pertanggungjawaban. Informasi biaya yang terstruktur, dapat diandalkan serta data biaya dan laba analitis digunakan agar manajer bisa memasang target laba, menciptakan target departemental untuk manajemen tingkat menengah dan manajemen operasi, menilai efektivitas perencanaan serta menetapkan penyesuaian dan perbaikan dalam organisasi. Sistem informasi yang terkonsolidasi dan terpadu menyajikan informasi yang diinginkan oleh manajer dan menyampaikan dengan cepat yang bisa ditelaah oleh pemakai informasi.

7.4 Aplikasi Arus Biaya, Laporan Hpp Dan Laporan Perusahaan Manufaktur

Arus biaya atau siklus akuntansi biaya merupakan sebuah alus pencatatan secara terperinci dari awal hingga akhir guna memperoleh biaya yang menyeluruh secara terurai dan detail. Siklus akuntansi juga dipengaruhi oleh siklus kegiatan Perusahaan yaitu manufaktur, dagang dan jasa (Horngren, 2006). Carter (2009) dalam buku Akuntansi Biaya mengatakan adapun aliran biaya manufaktur yaitu:



Gambar 7.1. Aliran Biaya Manufaktur
(Sumber : Carter, 2009)

Perusahaan sektor manufaktur membelanjakan bahan serta detail kebutuhan dan mengonversikan menjadi berbagai barang jadi, contohnya yaitu Perusahaan otomotif, Perusahaan pemroses makanan dan Perusahaan tekstil, Perusahaan sektor manufaktur membeli bahan dan komponen lalu mengonversinya

menjadi berbagai barang jadi. Perusahaan seperti ini umumnya memiliki jenis persediaan diantaranya yaitu persediaan bahan langsung, persediaan barang dalam proses dan persediaan barang jadi. Ragam biaya manufaktur yang umum dipakai yaitu biaya bahan langsung, biaya tenaga kerja manufaktur langsung dan biaya manufaktur tidak langsung.

Ada 4 pembagian kategori dalam proses pembagian jurnal yang diperlukan pada akuntansi biaya pada Perusahaan manufaktur diantaranya yaitu Jurnal Bahan Baku, Jurnal Gaji dan Upah, Jurnal BOP dan Jurnal Barang Jadi dan BDP Akhir.

1. Jurnal Bahan Baku

Jurnal Pembelian Bahan Baku:

Persediaan Bahan Baku	Rp xxxxxx
-----------------------	-----------

Kas / Utang	
-------------	--

Rp xxxxxx	
-----------	--

Jurnal Pemakaian Bahan Baku:

BDP-BBB	Rp xxxxxx
---------	-----------

Persediaan Bahan Baku	
-----------------------	--

Rp xxxxxx	
-----------	--

Jurnal Retur Pembelian:

Kas / Utang	Rp xxxxxx
-------------	-----------

Persediaan Bahan Baku	
-----------------------	--

Rp xxxxxx	
-----------	--

2. Jurnal Gaji dan Upah

Pembuatan Daftar Gaji:

Biaya Gaji dan Upah	Rp xxxxxx
---------------------	-----------

Utang Gaji dan Upah	
---------------------	--

Rp xxxxxx	
-----------	--

Utang PPh	
-----------	--

Rp xxxxxx	
-----------	--

Pembayaran Gaji dan Upah:	
Utang Gaji dan Upah	Rp xxxxxx
Kas	Rp xxxxxx
3. Jurnal BOP	
BOP yang Dibebankan (Dipakai):	
BDP – BOP	Rp xxxxxx
BOP Dibebankan	Rp xxxxxx
Selisih Rugi (BOP S lebih besar dari BOP Dibebankan):	
Selisih BOP	Rp xxxxxx
BOP S	Rp xxxxxx
Selisih Laba (BOP D lebih besar dari BOP S):	
BOP S	Rp xxxxxx
Selisih BOP	Rp xxxxxx
4. Barang Jadi dan BDP Akhir	
Jurnal Barang Jadi:	
Persediaan Barang Jadi	Rp xxxxxx
BDP – BBB	Rp xxxxxx
BDP – BTK	Rp xxxxxx
BDP – BOP	Rp xxxxxx
Jurnal Persediaan Barang dalam Proses Akhir Periode:	
Persediaan BDP	Rp xxxxxx
BDP – BBB	Rp xxxxxx
BDP – BTK	Rp xxxxxx
BDP – BOP	Rp xxxxxx

Penjualan Barang Jadi (Metode Perpetual):

Kas / Piutang	Rp xxxxxx
Penjualan	Rp xxxxxx
PPn Keluaran	Rp xxxxxx
HPP	Rp xxxxxx
Persediaan Barang Jadi	Rp xxxxxx

Jurnal Menimbulkan Barang dalam Proses Awal Periode:

BDP – BBB	Rp xxxxxx
BDP – BTK	Rp xxxxxx
BDP – BOP	Rp xxxxxx
Persediaan Barang dalam Proses	Rp xxxxxx

Harga Pokok Produksi adalah biaya barang yang dibeli untuk diproses sampai selesai, baik sebelum maupun selama periode akuntansi berjalan.

Rumus Harga Pokok Produksi = Persediaan Awal Barang Dalam Proses + Biaya Manufaktur – Persediaan Akhir Barang Dalam Proses

Harga Pokok Penjualan adalah keseluruhan total biaya yang dikeluarkan oleh suatu usaha / perusahaan dalam memproses produksi (barang atau jasa) untuk dijual selama satu periode.

Rumus Harga Pokok Penjualan = Persediaan Barang Dagang (Awal) + Pembelian Bersih – Persediaan Barang Dagang (Akhir).

7.5 Job Order Costing

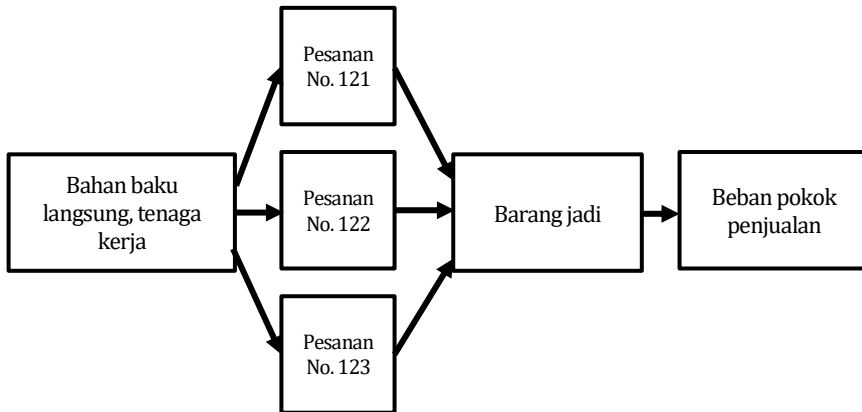
Sistem Perhitungan Biaya berdasarkan Pesanan (*Job Order Costing* atau *Job Costing*) merupakan biaya produksi dijadikan satu untuk setiap pesanan (*Job*) yang terpecah dimana *output* yang dinilai untuk membanjiri pesanan pelanggan tertentu atau untuk memasok kembali suatu item persediaan (Carter, 2009). Sistem Perhitungan Biaya berdasarkan Proses berbeda dengan hal diatas melainkan biaya diakumulasikan untuk suatu operasi atau sub divisi dari suatu Perusahaan seperti departemen. Perhitungan biaya berdasarkan pesanan diperuntukkan untuk berbagai bisnis, baik di bisnis manufaktur maupun bisnis di bidang jasa.

Pelanggan Ketika melakukan pemesanan atau segmen lain dari *output* tidak semuanya seragam proses kalkulasi biaya berdasarkan pesanan diterapkan untuk menjelajahi beberapa biaya secara langsung ke setiap bagian *output*. Setiap bagian *output* yang di rekognisi disebut pesanan. Rincian dari biaya pesanan dijadikan satu di kartu pesanan yang bisa dipakai sebagai buku pembantu untuk akun Barang dalam Proses. Biaya – biaya tidak langsung juga dibebankan ke pesanan, biasanya menggunakan tarif overhead yang telah dianalisa. Tarif overhead yang telah dianalisa sebelumnya dijadikan satu dengan cara mengelompokkan estimasi total biaya tidak langsung dengan estimasi total dasar alokasi yang dipilih.

Permasalahan etis dan perhitungan biaya berdasarkan pesanan karena ketidaksesuaiannya dalam membebankan biaya atas pesanan (Lanen, 2017). Banyak organisasi yang telah dikritik, misalnya kontraktor pertahanan besar telah dituduh melebihi – lebihkan biaya pesanan yang akan mereka ajukan untuk pembayaran kembali (*reimburse*). Ketidaksesuaian dalam perhitungan biaya umumnya disebabkan oleh salah satu (atau lebih) dari Tindakan – Tindakan berikut: kesalahan pada proses penyelesaian, membebankan biaya pada pesanan atau kategori yang salah, atau kesalahan dalam menyajikan biaya.

Adapun perhitungan biaya berdasarkan pesanan sebagai berikut:

Perhitungan Biaya berdasarkan



Gambar 7.2. Perhitungan Biaya berdasarkan Pesanan
(Sumber: Lanen, 2017)

Pendekatan umum terhadap *Job Order Costing* terdapat tujuh Langkah untuk membebanka biaya pada sektor manufaktur, perdagangan dan jasa (Horngren, 2006). Pendekatan umum tersebut diantaranya sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi pekerjaan yang dipilih sebagai objek biaya.
2. Mengidentifikasi biaya langsung *Job* atau pekerjaan.
3. Memilih dasar alokasi biaya yang digunakan untuk mengalokasikan biaya tidak langsung ke *Job*.
4. Mengidentifikasi biaya tidak langsung yang terkait dengan setiap dasar alokasi biaya.
5. Menghitung tarif per unit dari setiap dasar alokasi biaya yang digunakan untuk mengalokasikan biaya tidak langsung ke *Job*.

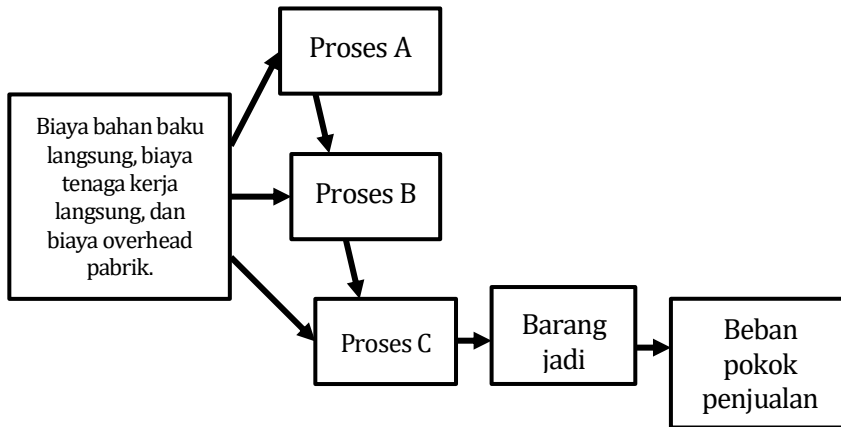
6. Menghitung biaya tidak langsung yang dialokasikan ke *Job*.
7. Menghitung biaya total *Job* dengan menambahkan semua biaya langsung dan tidak langsung yang dibebankan ke *Job*.

7.6 Process Costing

Sistem Perhitungan Biaya berdasarkan Proses (*Process Cost System*) dalam mengatur bahan baku, tenaga kerja, dan overhead pabrik dibebankan ke pusat biaya. Biaya yang dibebankan ke setiap unit ditentukan dengan cara memecah total biaya yang dibebankan ke pusat biaya tersebut dengan total unit yang diproduksi. Pusat biaya biasanya adalah departemen, tetapi bisa juga ujung pemrosesan dalam satu departemen. Pada proses produksi yang berkelanjutan, beberapa produk selalu berupa produk yang baru diselesaikan prosesnya sedangkan beberapa produk lainnya merupakan produk yang baru dimulai prosesnya dan produk lainnya merupakan produk yang pengerjaannya baru diselesaikan setengah.

Target penting dari sistem perhitungan biaya yaitu guna menetapkan biaya dari barang atau jasa yang dihasilkan oleh Perusahaan. Catatan yang digunakan dalam perhitungan biaya berdasarkan proses lebih sedikit dibandingkan dalam perhitungan pesanan walaupun konsep dasar yang digunakan dalam perhitungan biaya sama. Perbedaan yang mencolok dalam perhitungan biaya dalam proses, biaya dibebankan ke departemen (pusat biaya) dan bukannya ke pesanan, dan jika ada lebih dari satu departemen yang diinginkan untuk memperoleh produk itu, biaya ditransfer dari suatu departemen ke department berikutnya dan akhirnya ke barang jadi. Adapun perhitungan biaya berdasarkan proses sebagai berikut:

Perhitungan Biaya



Gambar 7.3. Perhitungan Biaya berdasarkan Proses
(Sumber: Lanen, 2017)

Penggunaan perhitungan biaya berdasarkan produk dalam industry pemrosesan membebankan biaya – biaya pada sejumlah produk menggunakan beberapa pendekatan (Lanen, 2017). Pendekatan tersebut dapat diringkas dalam lima tahapan sebagai berikut:

1. Mengukur aliran fisik dari sumber daya.
2. Menghitung unit yang ekuivalen dalam produksi.
3. Menetapkan biaya – biaya produk yang akan diperhitungkan.
4. Menghitung biaya – biaya per unit yang ekuivalen.
5. Membebankan biaya produk ke sejumlah *batch* pekerjaan.

7.7 Tipe Biaya Kualitas

Perhitungan biaya berdasarkan aktivitas (*Activity Based Costing* – ABC) merupakan metode dua fase perhitungan biaya produk yang pada tahap pertama akan memberi beban biaya pada kegiatan, kemudian membedakannya pada produk berdasarkan masing – masing aktivitas untuk menghasilkan produk (Lanen, 2017). Aktivitas adalah setiap tugas berbeda yang dikerjakan organisasi untuk membuat atau memberikan produk atau jasa. Perhitungan biaya berdasarkan aktivitas didasarkan pada konsep yang menyatakan bahwa produk mengonsumsi aktivitas dan aktivitas mengonsumsi sumber daya.

Perhitungan biaya berdasarkan aktivitas melibatkan empat langkah berikut:

1. Menentukan beberapa aktivitas diantaranya yakni memproses pesanan yang menggunakan sumber daya dan memerlukan pembebanan biaya pada sumber daya tersebut.
2. Menentukan (beberapa) pemicu biaya yang berkaitan dengan masing – masing aktivitas. Pemicu biaya (*cost driver*) menyebabkan atau memicu dikeluarkannya biaya atas suatu aktivitas. Untuk aktivitas pemrosesan pesanan pemicu biaya dapat berupa jumlah pesanan.
3. Menghitung tarif biaya per unit pemicu biaya atau transaksi.
4. Menentukan biaya produk dengan cara mengalikan tarif pemicu biaya dengan volume unit pemicu biaya yang digunakan untuk suatu produk (membebankan biaya pada produk).

Langkah – langkah menghitung biaya produk menggunakan perhitungan biaya berdasarkan aktivitas diantaranya sebagai berikut:

1. Menentukan aktivitas

2. Menetapkan pemicu biaya
3. Menghitung tarif pemicu biaya
4. Membebankan biaya menggunakan perhitungan biaya berdasarkan aktivitas

7.8 By Product Dan Joint Product

Produk sampingan (*by product*) diperuntukkan untuk menjelaskan suatu produk dengan nilai total yang notabene kecil dan perolehannya secara simultan atau bersamaan dengan produk lain yang nilai keseluruhannya lebih besar atau yang biasa disebut produk utama (*main product*). Produk utama biasanya diproduksi dalam jumlah yang lebih besar dibandingkan dengan produk sampingan. *Produk sampingan ini dijadikan rujukan pendapatan lain untuk seluruh industry. Produk gabungan (joint product) diperoleh secara simultan melalui suatu proses atau serentetan proses umum dimana setiap produk yang dihasilkan dari prosedur tersebut memiliki lebih dari sekedar nilai nominal.*

Metode yang digunakan untuk menjumlah biaya produk sampingan (*by product*) terdiri atas dua kelompok. Kategori pertama, biaya produksi gabungan tidak dialokasikan ke produk sampingan. Kategori kedua untuk menghitung biaya produk sampingan sebagian biaya gabungan dialokasikan ke produk sampingan tersebut. Biaya produk sampingan (*by product*) dan biaya produk gabungan (*joint product*) memiliki metode dalam menentukan biaya (Carter, 2009). Biaya produk sampingan dapat dialokasikan dengan menggunakan metode berikut:

1. Penetapan pendapatan kotor (pendapatan produk sampingan sebagai pendapatan lain – lain, pendapatan produk sampingan sebagai tambahan pendapatan penjualan, pendapatan produk sampingan sebagai pengurang Harga Pokok Penjualan, dan pendapatan produk sampingan mengurangi biaya produksi.

2. Pengakuan pendapatan bersih.
3. Metode biaya penggantian.
4. Metode harga pasar (pembatalan pasar).

Biaya produk gabungan (terjadi sebelum titik pisah – batas) dapat diperuntukkan ke produk gabungan menggunakan salah satu metode berikut:

1. Metode harga pasar berdasarkan harga pasar relative dari produk individual.
2. Metode biaya rata – rata per unit.
3. Metode rata – rata tertimbang berdasarkan pada faktor pembobotan yang telah ditentukan sebelumnya.
4. Metode unit kuantitatif berdasarkan pada ukuran fisik unit seperti berat, ukuran linear atau volume.

7.9 Sistem Pengadaan Bahan Baku: *Controlling, Costing Dan Planning*

Manajemen bahan baku memerlukan pengembangan suatu sistem yang melibatkan peramalan penjualan, pembelian, penerimaan, penyimpanan, produksi dan pengantaran (Carter, 2009). Proses produksi dan kebutuhan bahan baku bervariasi sesuai dengan ukuran dan jenis industri dari Perusahaan, proses pembelian dan penggunaan bahan baku biasanya meliputi langkah – langkah sebagai berikut:

1. Menentukan rute (routing) untuk setiap produk dan menetapkan daftar bahan baku yang diperlukan
2. Menentukan anggaran produksi (mengenai kebutuhan bahan baku).
3. Menentukan bukti permintaan pembelian (menginformasikan agen pembelian mengenai jumlah dan jenis bahan baku yang dibutuhkan).
4. Menentukan pesanan pembelian (kontrak atas jumlah yang harus dikirimkan).

5. Membuat laporan penerimaan (mengesahkan jumlah yang diterima dan melaporkan hasil pemeriksaan dan pengujian mutu).
6. Membuat bukti permintaan bahan baku.
7. Membuat kartu catatan bahan baku (mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dari setiap jenis bahan baku dan berguna sebagai catatan persediaan perpetual).

Adapun bagan alur pembelian, penerimaan, pencatatan dan pembayaran bahan baku sebagai berikut:

7.10 Konsep Just-In-Time Dan Backflushing

Just-In-Time (JIT) merupakan pembatasan biaya melalui penghilangan persediaan (Carter, 2009). Prinsip – prinsip JIT dapat dijalankan dalam meluaskan konservasi rutin seperti lokasi dan pengaturan alat – alat, cetakan, dan perlengkapan yang dipakai bersama – sama dengan mesin produksi. Bagian yang menonjol dari JIT adalah usaha untuk meminimalisir persediaan barang dalam proses (*work in process* – WIP) dan bahan baku. JIT berusaha meminimalisir persediaan karena persediaan diasumsikan sebagai penghambur – hamburan kas perusahaan. Persediaan melihatkan sumber daya yang tidak dipakai dan dapat melahirkan penghamburan kas lainnya. Target dari meminimalisir persediaan ke titik nol hanya mungkin dicapai dalam kondisi berikut:

1. Biaya dan waktu persiapan yang rendah atau signifikan.
2. Ukuran lot sama dengan satu.
3. Waktu tunggu minimum atau hamper seketika.
4. Beban kerja yang seimbang dan merata.
5. Tidak ada interupsi karena kehabisan persediaan, kualitas yang buruk, pemeliharaan mesin yang tidak sesuai jadwal, perubahan spesifikasi atau perubahan lain yang tidak terencana.

Backflushing disebut juga perhitungan biaya *backflush* (*backflush costing*) atau akuntansi *backflush* (*backflush accounting*) yang mana merupakan pendekatan yang dipersingkat atas akuntansi dari aliran biaya manufaktur. Tujuan perhitungan biaya *backflush* adalah untuk meminimalisir jumlah aktivitas yang diukur dan dicatat dalam sistem akuntansi. Dibandingkan dengan perhitungan biaya berdasarkan pesanan dan perhitungan berdasarkan proses, perhitungan biaya *backflush* terkenal dalam hal kurangnya penelusuran terinci atas biaya WIP. Akuntansi untuk persediaan bahan baku dan biaya WIP dapat diubah dengan perhitungan biaya *backflush*.

Perhitungan backflush memanfaatkan estimasi akhir periode atas komponen biaya bahan baku dan tenaga kerja untuk semua pekerjaan yang belum selesai termasuk bahan baku yang belum diproses. Perkiraan biaya dibuat setelah perhitungan fisik atas persediaan yang biasanya dilakukan secara bulanan atau mingguan. Estimasi komponen biaya bahan baku diturunkan dari faktur pemasok terakhir jika yang diinginkan adalah biaya factual. Perusahaan non manufaktur terdapat dua metode persediaan, yaitu:

1. Metode perpetual, akun persediaan barang dagangan didebit untuk setiap pembelian barang dan dikredit untuk harga pokok dari setiap penjualan barang.
2. Metode periodik, metode ini membiarkan saldo awal dari akun persediaan barang dagangan tidak berubah selama periode akuntansi.

7.11 Tenaga Kerja: Controlling Dan Accounting For Costs

Biaya tenaga kerja menampilkan andil manusia ke produksi (Carter, 2009). Biaya tenaga kerja terdiri atas gaji pokok dan tunjangan. Gaji pokok untuk proyek yang dilakukan disebut tarif dasar (*base rate*) atau tari kerja (*job rage*). Pemberian gaji yang beragam di Perusahaan merupakan metode unggulan untuk memberi pekerjaan dan memalangi karyawan bermutu. Tunjangan (*fringe benefit*) merupakan bagian yang substansial dari biaya tenaga kerja. Biaya tunjangan umumnya dimasukkan dalam biaya overhead, akan lebih baik biaya ini juga diprioritaskan oleh manajemer atas proses rencana dan pengendalian dalam menentukan kebijakan atau dalam proses kompromi dalam menentukan angka gaji.

Produktivitas tenaga kerja (*labor productivity*) diartikan sebagai ukuran kinerja produksi yang menerapkan pengeluaran atas usaha manusia sebagai tolak ukurnya.

Produktivitas tenaga kerja merupakan jumlah barang dan jasa yang diproduksi oleh seorang pekerja. Manajer perlu merencanakan produktivitas seperti perencanaan anggaran operasi dan rencana untuk investasi modal, riset, teknologi, dan pengembangan karyawan. Formulasi rencana Ketika sudah diterapkan selanjutnya produktifitas alangkah baiknya diukur, dianalisa, diinterpretasikan dan dipahami.

Pengukuran produktifitas ini bertujuan untuk memberikan indeks yang padat dan akurat guna membandingkan hasil actual dengan suatu target atau standar kinerja. Pengukuran ini mempertimbangkan penggunaan modal, bahan baku, energi dan tenaga kerja, serta membandingkan output. Produktivitas meningkat membuat laba bisnis dan pendapatan riil pekerja juga meningkatkan. Produktivitas meningkat berdampak pada ekonomi yang menyebabkan barang dan jasa tersedia. Produktivitas turun menyebabkan keterlambatan barang dan jasa sehingga biaya mengalami peningkatan. Peningkatan output tidak dapat mengimbangi kecepatan peningkatan biaya maka biaya per unit dan juga harga jual akan meningkat.

Pengendalian biaya tenaga kerja dimulai dengan skema produk dan terus berlanjut sampai waktu proses jual beli dan pemberian layanan sampai mencapai keuntungan. Departemen yang berpengaruh dalam perekapan tenaga kerja yaitu departemen personalia, departemen perencanaan produksi, departemen pencatatan waktu, departemen penggajian dan departemen biaya. Perilaku etis sangat urgent di semua sisi kegiatan organisasi. Akuntansi biaya dan pengendalian tenaga kerja adalah salah satu area yang dicakup pada *Standart of Ethical Conduct*. Standart ini berkaitan dengan hubungan kerja, pemutusan hubungan kerja, dan kompensasi dengan pembuatan anggaran dan analisis waktu dan biaya tenaga kerja dengan produktivitas dan rencana penyaluran dana insentif dan dengan persamaan dalam tunjangan karyawan.

7.12 *Factory Overhead: Planed, Actual Dan Applied*

Overhead pabrik diartikan sebagai bahan baku tidak langsung, tenaga kerja tidak langsung dan semua biaya pabrik lainnya yang tidak dapat dengan mudah diartikan atau ditumpukan langsung ke pesanan, produk atau objek biaya lainnya. *Overhead* pabrik seperti beban pabrik, *overhead* produksi, biaya produksi tidak langsung, beban produksi, *overhead* pabrik, beban pabrik dan biaya manufaktur tidak langsung. Biaya *overhead* dibebankan ke semua pekerjaan yang dikerjakan selama suatu periode tertentu. Tarif *overhead* yang telah ditentukan sebelumnya memungkinkan alokasi yang konsisten dan wajar ke segtiap unit output. Tarif *overhead* dipengaruhi oleh lima faktor diantaranya yaitu:

1. Dasar yang digunakan.
2. Pemilihan tingkat aktivitas.
3. Memasukkan atau tidak memasukkan *overhead* tetap.
4. Menggunakan tarif Tunggal atau beberapa tarif.
5. Menggunakan tarif yang berbeda untuk aktivitas jasa.

Elemen yang dihitung sebagai penyebut dari tarif *overhead* disebut sebagai dasar tarif *overhead*, dasar alokasi *overhead*. Targetan penting dalam penentuan dasar adalah untuk meyakinkan pembebanan *overhead* dalam proporsi yang seimbang pada sumber daya pabrik tidak langsung yang diterapkan oleh pesanan, produk, atau pekerjaan yang dilakukan. Tujuan kedua dalam penentuan dasar pembebanan adalah untuk meminimalisir biaya dan usaha klerikal. Menentukan dasar dan tingkat aktivitas, mengestimasi total *overhead*, dan menghitung tarif *overhead* terjadi sebelum biaya actual terjadi atau dicatat. Biaya *overhead* pabrik actual dihitung ketika terjadi pada saat transaksi dijurnal dan diposting ke buku besar atau buku pembantu.

Overhead pabrik actual adalah jumlah biaya tidak langsung yang terjadi. *Overhead* pabrik dibebankan adalah jumlah biaya yang dialokasikan ke output. Saldo pembebanan terlalu tinggi atau

terlalu rendah ini merupakan dasar bagi banyak informasi yang dibutuhkan oleh manajemen untuk mengendalikan dan menilai efisiensi operasi serta penerapan kapasitas yang tersaji dan untuk memperkirakan tarif overhead pabrik yang sudah diputuskan sebelumnya bagi periode – periode berikutnya. Peraturan pajak penghasilan mewajibkan persediaan memasukkan varian overhead tahunan yang signifikan. Jika jumlah tidak signifikan maka total overhead actual, alokasi tidak diperlukan kecuali alokasi itu digunakan untuk keperluan penyusunan laporan keuangan.

7.13 Factory Overhead: Departmentalization

Departementalisasi (*departementalization*) dari overhead pabrik berarti membagi pabrik ke dalam segmen – segmen yang disebut departemen yang menjadi tujuan pembebanan biaya overhead. Departementalisasi memudahkan akuntansi pertanggungjawaban dan pengendalian atas biaya overhead dengan menciptakan setiap manajer departemen bertanggungjawab atas biaya tersebut. Departemen digolongkan menjadi departemen produksi dan departemen jasa. Departemen produksi memperoleh produk dengan mengganti bentuk atau sifat dari bahan baku atau dengan merakit komponen. Departemen jasa memfasilitasi pelayanan yang berkontribusi secara tidak langsung terhadap produksi produk.

Biaya langsung departemental merupakan biaya overhead pabrik yang ditelusuri secara langsung ke departemen tertentu. Biaya tidak langsung departemental merupakan biaya yang digunakan oleh semua departemen yang mana tidak dibebankan ke suatu departemen tertentu. Penggunaan tarif departemental memaksa adanya pemikiran matang yang beragam untuk setiap overhead departemen produksi. Penetapan tarif overhead departemental mencakup Langkah – Langkah berikut:

1. Estimasi total overhead departemental dari departemen produksi dan departemen jasa pada tingkat aktivitas yang dipekrirakan.
2. Mensurvei pengukuran atas dasar alokasi untuk mendistribusikan biaya overhead tidak langsung departemental dan biaya departemen jasa.
3. Estimasi total overhead tidak langsung departemental.
4. Mendistribusikan biaya departemen jasa ke departemen yang memperoleh manfaat dari jasa tersebut.
5. Menghitung tarif overhead departemental.

Akhir periode fiscal, biaya overhead pabrik actual dikumpulkan dengan cara seperti pada saat awal periode. *Overhead* tidak langsung departemental yang actual dialokasikan ke semua departemen dan biaya departemen jasa didistribusikan ke departemen produksi. Langkah – Langkah diakhir periode fiscal diantaranya sebagai berikut:

1. Biaya actual dari overhead langsung departemental di departemen produksi dan jasa.
2. Melakukan survei untuk melihat tingkat actual dari dasar alokasi yang dialami selama tahun tersebut.
3. Biaya actual dari overhead tidak langsung departemental dialokasikan berdasarkan hasil dari survei akhir tahun.
4. Biaya actual dari departemen jasa didistribusikan ke departemen yang menerima manfaat berdasarkan hasil survei akhir tahun.
5. *Overhead* pabrik actual dibandingkan dengan overhead pabrik dibebankan.

7.14 Harga Transfer

Harga transfer (*Transfer Price*) adalah nilai atau jumlah yang terdaftar pada catatan akuntansi Perusahaan ketika suatu unit bisnis menjual (mentransfer) sebuah barang atau jasa kepada

unit bisnis lain (Lanen, 2017). Harga transfer merupakan sebuah alat untuk memotivasi manajer agar melakukan Tindakan sesuai kepentingan terbaik bagi Perusahaan. Prinsip umum dapat dengan mudah diterapkan melalui dua aturan umum berikut Ketika akan menetapkan harga transfer diantaranya sebagai berikut:

1. Jika terdapat pasar perantara, harga transfer optimalnya adalah harga pasar.
2. Jika tidak terdapat pasar perantara, harga transfer optimalnya adalah biaya pengeluaran untuk memproduksi barang tersebut (umumnya, biaya variable).

Aturan umum atas harga transfer mudah untuk disampaikan, tetapi biasanya sulit untuk diterapkan ke dalam praktik usaha. Sebuah konflik dapat terjadi diantara kepentingan Perusahaan dan kepentingan masing – masing manajer ketika pengukuran kinerja berdasarkan harga transfer yang digunakan. Upaya organisasi yang terdesantralisasi untuk menghindari jenis biaya ini terdapat tiga pendekatan umum untuk jenis permasalahan ini diantaranya sebagai berikut:

1. Intervensi langsung oleh manajemen puncak.
2. Penentuan kebijakan harga transfer secara terpusat.
3. Negosiasi harga transfer.

Sebuah kebijakan penetapan harga transfer seharusnya mendorong kemandirian divisi serta menghimbau manajer untuk mengejar tujuan perusahaan yang sesuai dengan tujuan mereka. Penentuan kebijakan harga transfer secara terpusat dapat dilakukan dengan berikut:

1. Menentukan kebijakan harga pasar.
2. Menentukan kebijakan berbasis biaya.
3. Pengukuran biaya alternatif
4. Memperbaiki permasalahan motivasi pada kebijakan penetapan harga transfer.

Dalam transaksi internasional (antar negara), harga transfer dapat mempengaruhi liabilitas pajak. royalty, dan pembayaran lain karena adanya perbedaan hukum di negara (atau negara bagian atau provinsi) yang berbeda. Perbedaan tarif pajak di antara masing – masing negara, perusahaan memiliki dorongan untuk menentukan harga transfer yang dapat meningkatkan pendapatan (dan laba) di negara dengan tarif pajak rendah dan meningkatkan biaya (sehingga mengurangi laba) di negara dengan tarif pajak tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

- Blocher, Edward J. 2012. *Manajemen Biaya: Penekanan Strategis*. Edisi Kelima. Jakarta: Salemba Empat
- Carter, William. 2009. *Akuntansi Biaya – Cost Accounting*. Edisi Keempat Belas. Jakarta: Salemba Empat
- Horngren, Charles. 2006. *Akuntansi Biaya, Penekanan Manajerial*. Edisi Kedua Belas. Jakarta: Erlangga
- Lanen, William. 2017. *Dasar – Dasar Akuntansi Biaya*. Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat

BAB 8

PENGELOLAAN PERSEDIAAN

Oleh Rini Ridhawati

Kieso, Weygandt, dan Warfield (2018) mendefinisikan persediaan sebagai aset: (1) yang dikuasai untuk dijual kembali dalam kegiatan usaha normal, (2) yang ada dalam proses produksi untuk penjualan, atau (3) yang berbentuk bahan atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. Dengan kata lain, persediaan adalah sumber daya perusahaan yang umunya dijual atau digunakan untuk memproduksi atau memberikan jasa kepada pelanggan.

Persediaan merupakan sumber daya yang dimiliki suatu perusahaan untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, bagi perusahaan perdagangan atau ritel. Misalnya seperti barang dagangan bagi supermarket merupakan persediaan. Sumber daya atau barang yang digunakan atau dikonsumsi dalam produksi barang untuk dijual dalam perusahaan manufaktur juga dikategorikan sebagai persediaan. Contohnya seperti tepung, telur, dan susu bagi perusahaan roti. Begitu juga dengan sumber daya yang dimiliki perusahaan yang digunakan dalam memberikan jasa, bagi perusahaan jasa. Contohnya toner, serum, dan moisturizer bagi klinik yang memberikan jasa perawatan kecantikan.

Uraian dan pengukuran persediaan memerlukan perhatian khusus. Sehingga, angka yang tersaji mengenai persediaan seringkali merupakan aset lancar yang paling penting, baik bagi perusahaan perdagangan (ritel), manufaktur, maupun jasa. Lebih lanjut akan dibahas pada sub bab selanjutnya.

Pada perusahaan dagang atau ritel, perusahaan umumnya membeli produk yang sudah dikemas atau siap untuk dijual

kembali sebagai persediaannya. Sisa stok persediaan barang dagangan disebut persediaan akhir. Namun, pada laporan posisi keuangan, hanya ada satu akun persediaan yang disebut persediaan.

Begitu juga pada perusahaan jasa. Walaupun lini operasional utama Perusahaan jasa adalah jasa, tidak menutup kemungkinan Perusahaan jasa memiliki persediaan. Contohnya, perusahaan jasa yang bergerak dibidang kecantikan atau klinik kecantikan. Dalam memberikan jasa layanan kecantikan, klinik membutuhkan toner, moisturizer, serum, dan sebagainya sebagai penunjang dalam memberikan jasa layanan kecantikan. Oleh karena itu, klinik tentu saja mengakui toner, moisturizer, dan serum sebagai persediaan yang dimiliki oleh klinik.

Sedikit berbeda dengan perusahaan dagang dan perusahaan jasa, persediaan perusahaan manufaktur umumnya terdiri dari tiga jenis persediaan, yaitu persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses, dan persediaan barang jadi. Walaupun pada akhirnya, barang jadi yang dihasilkan oleh Perusahaan manufaktur bisa jadi merupakan barang jadi yang berbeda-beda jenisnya. Persediaan bahan baku juga sering kali dibagi dua berdasarkan “pentingnya” bahan baku tersebut dalam proses produksi, yaitu bahan baku utama dan bahan baku pembantu. Ketika bahan baku telah ada di gudang perusahaan, walaupun belum digunakan dalam produksi, perusahaan tetap mencatatnya sebagai persediaan bahan baku.

8.1 Sistem Periodik dan Sistem Perpetual

Setiap akhir setiap periode akuntansi, baik perusahaan jasa, perusahaan dagang, maupun perusahaan manufaktur akan melaporkan nominal persediaan dan harga pokok penjualan untuk perusahaan dagang. Laporan mengenai nominal ini, umumnya merupakan laporan internal dengan jangka waktu yang bervariasi. Untuk perusahaan dagang, nominal persediaan yang tersedia

untuk dijual didapatkan dari nominal persediaan awal ditambah pembelian atau barang yang telah selesai di produksi. Saat persediaan dijual, harga pokok penjualannya akan dibebankan. Persediaan akhir mengacu pada barang-barang yang belum terjual pada akhir periode akuntansi.

8.1.1 Sistem Pencatatan Periodik

Ketika perusahaan menggunakan sistem persediaan periodik, perusahaan hanya akan mencatat nominal persediaan sekali dalam periode tertentu. Sehingga, ketika terdapat perubahan nominal persediaan yang disebabkan oleh pembelian, penjualan, atau pemakaian, perusahaan hanya akan mencatat perubahan tersebut sekali dalam periode tertentu. Jika perusahaan memutuskan untuk memakai sistem pencatatan periodik dengan mencatat perubahan persediaan per tiga bulan sekali, maka perusahaan hanya akan mencatat perubahan tersebut sekali dalam tiga bulan. Untuk lebih jelasnya, perusahaan akan melakukan hal-hal di bawah ini terkait dengan pencatatan persediaan periodik:

1. Ketika perusahaan membeli persediaan, perusahaan akan mendebet akun “Pembelian” untuk mencerminkan semua pembelian persediaan yang dilakukan selama periode akuntansi yang berkaitan. Misalnya, ketika diputuskan bahwa periode akuntansi yang dimaksud adalah 3 bulan (Januari-Maret misalnya), maka pencatatan persediaan akan dilakukan di 31 Maret untuk semua transaksi yang terkait dengan pembelian persediaan.
2. Persediaan akhir ditentukan dengan menghitung fisik persediaan di gudang atau ruang penyimpanan
3. Perusahaan lalu menentukan harga pokok penjualan. Harga pokok penjualan dihitung dengan cara menjumlahkan persediaan awal dengan pembelian, lalu mengurangnya dengan persediaan akhir, yang didapatkan dari perhitungan fisik. Sehingga harga pokok penjualan bergantung pada perhitungan fisik persediaan akhir.

8.1.2 Sistem Perpetual

Sistem pencatatan perpetual terus melacak perubahan dalam akun Persediaan. Hal ini merupakan hal dasar yang membedakan system pencatatan eprpetual dengan system pencatatan periodik. Ketika perusahaan menggunakan sistem perpetual dalam pencatatan persediaannya, perusahaan mencatat semua hal yang berkaitan dengan persediaan saat terjadinya transaksi. Termasuk semua pembelian dan penjualan barang secara langsung. Pada sistem pencatatan perpetual, perusahaan akan melakukan hal-hal dibawah ini terkait dengan persediaannya.

1. Perusahaan tidak mempunyai akun Pembelian. Hal ini dikarenakan Perusahaan mencatat semua transaksi yang berhubungan dengan persediaan, langsung ke akun persediaan.
2. Sehingga, ketika perusahaan melakukan pembelian persediaan (baik barang dagangan untuk dijual kembali atau bahan baku untuk produksi) perusahaan akan mendebet ke Persediaan bukan ke Pembelian.
3. Ongkos kirim yang berkaitan dengan pembelian persediaan juga langsung didebet ke Persediaan
4. Begitu juga jika perusahaan melakukan retur atas persediaannya, atau mendapatkan potongan pembelian serta diskon pembelian. Nominal tersebut akan dikreditkan ke akun Persediaan.
5. Karena segala hal yang mempengaruhi persediaan dicatat langsung diakun persediaan, maka harga pokok penjualan juga dicatat saat terjadinya penjualan. Harga pokok penjualan dicatat pada setiap terjadinya transaksi penjualan, dengan mendebet akun Harga Pokok Penjualan dan mengkredit akun Persediaan.
6. Buku besar pembantu dari catatan persediaan individual digunakan sebagai pengendalian. Kartu Persediaan menunjukkan kuantitas dan biaya setiap jenis persediaan

yang ada jika Perusahaan memiliki persediaan dari berbagai macam jenis.

Persediaan sendiri merupakan aset yang cukup signifikan, sehingga dianggap sebagai salah satu akun yang material dalam audit laporan keuangan dan analisis laporan keuangan. Apalagi jika perusahaan tersebut merupakan perusahaan dagang atau perusahaan manufaktur. Sehingga, jika terdapat kesalahan pada penilaian persediaan berdampak signifikan terhadap laporan keuangan. Kesalahan pada penilaian persediaan dapat mengakibatkan nilai aset yang disajikan lebih tinggi atau lebih rendah, yang kemudian akan berpengaruh pada arus kas.

Terdapat beberapa alasan mengapa kesalahan dalam penilaian persediaan dapat terjadi. Perusahaan sering kali melakukan kesalahan dalam mengidentifikasi nilai persediaan secara akurat, sesuai dengan nilai sebenarnya. Hal ini umumnya terjadi jika persediaan disimpan untuk waktu yang lama, sehingga Perusahaan tidak menyadari adanya penurunan nilai persediaan. Perusahaan yang menggunakan metode pencatatan inventaris yang tidak secara otomatis memperkirakan nilai persediaan saat terjadi transaksi yang berhubungan dengan persediaan juga dapat menyebabkan penilaian persediaan tidak akurat. *Fraud* juga dapat menyebabkan kesalahan dalam penilaian persediaan. Pegawai yang dengan sengaja salah melaporkan nilai persediaan yang salah tentu saja dapat mengakibatkan aset disajikan lebih tinggi atau lebih rendah dibandingkan nilai sebenarnya.

8.3 Penilaian Persediaan

Dalam kenyataannya, perusahaan tidak akan langsung membeli persediaannya dengan harga yang sama sepanjang tahun. Fluktuasi harga merupakan hal yang wajar. Lalu, berapa harga biaya yang harus digunakan perusahaan dalam menilai persediaannya dengan dengan berbagai biaya unit? Apalagi,

praktiknya arus fisik aktual barang dan asumsi arus biaya aktual sering berbeda. Perusahaan dapat memilih metode penilaian persediaan yang dianggap praktis dan dapat menyajikan nilai persediaannya dengan akurat. Terdapat tiga metode penilaian persediaan yang saat ini diterima dalam praktik akuntansi. Perusahaan dapat memilih dari ketiga metode ini. Tujuan utama perusahaan dalam memilih metode ialah metode penilaian persediaan tersebut dianggap paling akurat mencerminkan pendapatan pada periode tersebut.

8.3.1 Identifikasi Khusus

Setiap barang yang terjual harus diidentifikasi biayanya, demikian pula setiap barang dalam gudang, untuk identifikasi biaya dengan tepat. Biaya komoditas tertentu yang dijual oleh perusahaan termasuk dalam harga pokok penjualan. Harga persediaan tertentu juga termasuk dalam persediaan. Perusahaan terkadang membedakan biaya berbagai pembelian yang dilakukan. Namun, hal ini hanya dapat dilakukan jika perusahaan memiliki persediaan yang mudah diidentifikasi, yang umumnya digunakan untuk persediaan dengan biaya yang relative tinggi. Contohnya seperti perhiasan, pakaian merk designer, mobil, atau barang dengan spesifikasi tertentu. Hal ini juga mencakup barang yang diproduksi menggunakan sistem perhitungan biaya *job order* di bidang manufaktur atau pesanan khusus.

8.3.2 Biaya Rata-Rata

Metode penilaian persediaan dengan menggunakan biaya rata-rata menentukan nilai persediaan per unit dari persediaan sejenis berdasarkan biaya rata-rata persediaan yang tersedia selama periode tersebut. Sebagai ilustrasi, asumsikan 5.200 unit persediaan perusahaan terdiri dari 1.250 unit dari pembelian tanggal 4 Maret, 2.200 dari pembelian tanggal 18 Maret, dan 1.750 dari pembelian tanggal 29 Maret. Perusahaan melakukan penjualan pada tanggal 22 Maret sebesar 2.500 unit. Gambar di bawah ini menunjukkan ilustrasi perhitungan nilai persediaan dengan menggunakan metode rata-rata tertimbang sebagai berikut:

<u>Tanggal</u>	<u>Unit</u>	<u>Biaya/Unit</u>	<u>Total Biaya</u>
4 Maret	1.250	IDR 17.500	IDR 21.875.000
18 Maret	2.200	IDR 23.000	IDR 50.600.000
22 Maret	Terjual 2500 unit		
29 Maret	1.750	IDR 21.000	IDR 36.750.000
Persediaan Akhir	5.200		IDR 109.225.000
			<u>IDR 109.225.000</u>
			5200
Biaya Rata-Rata Tertimbang per unit:			
		= IDR	21.005
	Persediaan Akhir	IDR	19.962.981
	Barang yang tersedia untuk dijual	IDR	72.475.000
	Persediaan Akhir	IDR	<u>19.962.981</u>
	Harga Pokok Penjualan	IDR	52.512.019

Gambar 8.5. Metode Biaya Rata-Rata - Periodik

Ilustrasi diatas menunjukkan jika menggunakan jika Perusahaan menggunakan metode periodik. Lalu bagaimana jika perusahaan menggunakan metode perpetual? Tidak jauh berbeda

dengan menggunakan metode periodik, pada metode perpetual perusahaan menggunakan catatan persediaan perpetual dan metode *moving average*. Setiap kali perusahaan melakukan pembelian dengan menggunakan metode ini, biaya unit rata-rata yang baru dihitung.

8.3.3 FIFO (*First in First Out*)

Metode *first in first out* (FIFO) atau masuk pertama, keluar pertama berpusat pada pemikiran bahwa perusahaan akan mencatat biaya pembeliannya sesuai urutan pembelian. Metode FIFO berasumsi bahwa persediaan awal yang diperoleh atau dimiliki oleh perusahaan merupakan persediaan yang digunakan atau dijual duluan. Sehingga, dengan menggunakan asumsi ini, persediaan akhir pasti akan mencerminkan biaya terbaru. Asumsikan perusahaan menggunakan sistem persediaan periodik, menggunakan ilustrasi sebelumnya, maka perusahaan menghitung nilai persediaan akhir dan harga pokok penjualan seperti di bawah ini:

<u>Tanggal</u>	<u>Unit</u>	<u>Biaya/Unit</u>		<u>Total Biaya</u>	
29 Maret	1750	IDR	21.000	IDR	36.750.000
18 Maret	950	IDR	23.000	IDR	21.850.000
Persediaan Akhir	2700			IDR	58.600.000
Barang yang tersedia untuk dijual				IDR	109.225.000
Persediaan Akhir				IDR	58.600.000
Harga Pokok Penjualan				IDR	50.625.000

Gambar 8.6. Metode FIFO – Periodik

8.3.4 Metode Lain dalam Menghitung Nilai Persediaan

Selain Identifikasi khusus, biaya rata-rata tertimbang, serta FIFO, sebenarnya masih banyak metode lain dalam menghitung

nilai persediaan. Misalnya saja LIFO. LIFO atau *Last In First Out* menggunakan asumsi yang berkebalikan dengan FIFO. LIFO beranggapan bahwa persediaan yang terakhir dibeli, diperoleh, atau diproduksi, merupakan persediaan yang pertama kali keluar. LIFO sendiri digunakan dengan tujuan pajak dan tujuan pelaporan eksternal. Namun, LIFO sendiri jarang digunakan dalam praktiknya, tidak seperti ketiga metode sebelumnya. Alasan perusahaan tidak menggunakan metode ini antara lain:

1. Bukan merupakan metode penilaian yang populer. Umumnya perusahaan akan menggunakan metode penilaian persediaan yang sama dengan industri sejenis untuk mempermudah dalam analisis laporan keuangan.
2. Penilaian menggunakan asumsi LIFO tidak sama dengan arus fisik produk, sehingga dianggap membingungkan.
3. Karena membingungkan, penggunaan metode LIFO dianggap menyusahakan baik untuk kebutuhan internal maupun eksternal.

Metode margin laba kotor juga merupakan salah satu metode penilaian persediaan. Metode ini sering kali digunakan dalam situasi tertentu, yang hanya memerlukan perkiraan persediaan perusahaan. Misalnya, laporan interim. Metode ini juga sering digunakan ketika Perusahaan mengalami musibah kebakaran atau bencana lainnya yang menghancurkan inventaris dan catatan inventaris yang akurat. Metode laba kotor bergantung pada tiga asumsi:

1. Barang yang tidak terjual harus ada di tangan.
2. Persediaan awal ditambah pembelian sama dengan jumlah barang yang harus diperhitungkan.
3. Penjualan, dikurangi biaya perolehan, dikurangi dari jumlah persediaan awal ditambah pembelian, sama dengan persediaan akhir

8.4 Metode Pengukuran Persediaan yang Mengalami Penurunan Nilai

8.4.1 Metode Terendah antara Harga Perolehan dan Nilai Realisasi Bersih (*Lower-of-Cost-or-Net-Realizable Value*)

Terkadang, persediaan mengalami penurunan nilai hingga di bawah biaya aslinya. Penurunan nilai ini dapat diakibatkan oleh beberapa hal. Yang paling umum terjadi ialah persediaan yang usang karena penyimpanan yang terlalu lama atau kerusakan pada persediaan. Perusahaan tentu saja harus melaporkan kerugian ini. Salah satu metode penilaian persediaan yang mengakomodir isu ini ialah metode NRV atau nilai realisasi bersih. *Net-Realizable Value* (NRV) mengacu pada jumlah bersih yang diharapkan perusahaan untuk direalisasikan dari penjualan persediaan. Dengan kata lain, nilai realisasi bersih merupakan estimasi harga jual dalam kegiatan usaha normal, biaya penyelesaian, termasuk biaya lain-lain yang tidak dapat diperkirakan secara wajar.

Asumsikan perusahaan memiliki persediaan yang belum selesai dengan biaya Rp 7.457.500, nilai penjualan Rp 7.850.000, perkiraan biaya penyelesaian Rp 392.500, dan perkiraan biaya penjualan Rp 1.570.000. Nilai realisasi persediaan perusahaan dihitung sebagai berikut:

Nilai Persediaan - Barang dalam Proses		Rp 7.850.000
Dikurangi Estimasi Biaya Penyelesaian	Rp 392.500	
Estimasi Biaya Penjualan	<u>Rp 1.570.000</u>	<u>Rp 1.962.500</u>
		Rp 5.887.500

Gambar 8.7. Metode *Lower-of-Cost-or-Net-Realizable Value*

Nilai persediaan yang dilaporkan oleh perusahaan pada laporan posisi keuangannya ialah sebesar Rp 5.887.500. Perusahaan juga akan melaporkan Kerugian Penurunan Nilai Persediaan yang masuk pada Pendapatan dan Beban

Komprehensif lainnya, pada laporan laba rugi, sebesar Rp 1.962.500.

8.4.2 Metode Retail (*Lower-of-Cost-or-Market*)

Metode NRV memiliki keterbatasan. Umumnya, pengguna metode NRV adalah perusahaan yang memiliki satu, atau sedikit jenis persediaan. Bagi perusahaan retail atau perusahaan dagang yang tentu saja mempunyai berbagai jenis barang dagangan, menemukan penentuan nilai persediaan NRV adalah hal yang sulit. Hal ini dikarenakan banyaknya jenis persediaan yang dimiliki oleh perusahaan, sehingga akan memakan banyak waktu untuk menghitungnya berdasarkan jenisnya.

Alternatif penggunaan metode NRV ialah perhitungan persediaan dengan harga eceran atau retail. Metode retail juga dapat digunakan dalam menghitung nilai persediaan untuk laporan interim. Hal ini dikarenakan metode ini cukup cepat untuk dihitung dan nilainya dapat diandalkan. Selain untuk laporan interim, perusahaan juga dapat menggunakan metode ini dalam memperkirakan kerugian akibat kebakaran, banjir, atau bencana lainnya. Metode ini juga dapat dimanfaatkan oleh perusahaan sebagai alat kontrol. Alat kontrol yang dimaksud adalah dengan menggunakan metode ini untuk menjelaskan ketidaksesuaian antara hasil metode eceran dan perhitungan fisik pada akhir tahun. Metode ini membutuhkan perusahaan mencatat total biaya dan nilai eceran barang yang dibeli, total biaya dan nilai eceran barang yang tersedia untuk dijual, serta penjualan untuk periode tersebut. Perusahaan pada awalnya menghitung nilai eceran barang yang tersedia untuk dijual dengan menetapkan "*cutoff*". Selanjutnya, perusahaan kemudian menghitung rasio *cost-to-retail* untuk semua barang dengan membagi total barang yang tersedia untuk dijual dengan biaya total dengan total barang yang tersedia dengan harga eceran. Perusahaan lalu akan memperoleh nilai persediaan akhir pada harga perolehan dengan cara mengalikan angka rasio *cost-to-*

retail terhadap persediaan akhir yang dinilai pada harga eceran. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada ilustrasi di bawah ini.

	Biaya	Retail
Persediaan Awal	Rp 115.500.000	Rp 165.000.000
Pembelian	Rp 519.750.000	Rp 742.500.000
Barang Tersedia untuk Dijual	Rp 635.250.000	Rp 907.500.000
Dikurangi: Penjualan		Rp 701.250.000
Persediaan Akhir, (Retail)		Rp 206.250.000
Rasio <i>cost-to-retail</i>		70%
Persediaan Akhir (Biaya)		Rp 144.375.000

Gambar 8.8. Metode Retail

DAFTAR PUSTAKA

- Atrill, P., McLaney, E., Harvey, D., & Cong, L. M. 2020. *Accounting: An Introduction* (8th Edition). Pearson.
- Clarke, E. A., Wilson, Y., & Wilson, M. 2015. *Accounting: an Introduction to Principles and Practices*. Cengage Learning.
- Kartikahadi, H., Sinaga, R. U., Syamsul, M., Siregar, S. V., & Wahyuni, E. T. 2020. *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS* (Edisi Ketiga, Vol. 1). Ikatan Akuntan Indonesia.
- McLaney, E., & Atrill, P. 2020. *Accounting and Finance. An Introduction* (Tenth Edition). Pearson.
www.pearson.com/uk
- Warren, C. S., Reeve, J. M., & Duchac, J. E. 2017. *Accounting* (29 Edition). Cengage Learning.
- Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E. 2018. *Financial Accounting with International Financial Reporting Standards* (Fourth Edition). Wiley.
- Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E. 2015. *Financial Accounting IFRS Edition* (3rd Edition). Wiley.

BAB 9

AKUNTANSI PENGGAJIAN

Oleh Tri Hanani

9.1 Pendahuluan

Akuntansi merupakan proses pencatatan bukti transaksi yang terjadi dalam sebuah entitas atau perusahaan menjadi informasi keuangan yang nantinya akan digunakan para pemegang kepentingan untuk mengambil keputusan. Bukti transaksi yang di catat mencerminkan peristiwa ekonomi yang terjadi dalam entitas tersebut. Secara garis besar, transaksi yang terjadi pada suatu perusahaan dapat digolongkan menjadi dua kelompok: yakni transaksi pendapatan dan transaksi biaya. Transaksi pendapatan meliputi penjualan barang dagang, pemberian jasa ke pelanggan. Sedangkan transaksi biaya lebih beragam jenisnya, seperti: transaksi biaya penggajian, transaksi biaya promosi, transaksi biaya sewa, biaya perawatan gedung dan lain sebagainya.

Bab ini akan membahas secara lebih detail mengenai akuntansi penggajian. Beberapa topik bahasan pada bab ini meliputi: definisi gaji, akuntansi penggajian, standar dokumen dalam sistem akuntansi penggajian, proses penggajian, pencatatan penggajian secara tunai hingga pencatatan penyesuaian hutang gaji pada akhir periode.

9.2 Gaji dan Akuntansi Penggajian

Pada sebuah entitas perusahaan, sumber daya manusia atau tenaga kerja merupakan sumber daya yang penting. Untuk memberikan imbal hasil atas kinerja yang diberikan oleh tenaga kerja maka sebagai gantinya perusahaan memberikan gaji. Dalam literatur manajemen sumber daya manusia, gaji juga merupakan

salah satu bentuk *reward* yang wajib diberikan perusahaan atas penggunaan tenaga kerja.

9.2.1 Definisi Gaji

Akuntansi penggajian erat kaitannya dengan gaji. Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia, gaji merupakan upah kerja yang dibayar dalam jangka waktu yang tetap atau balas jasa yang diterima oleh pekerja dalam bentuk uang berdasarkan waktu tertentu (Kemendikbud, 2023). Sedangkan menurut Sule et al., (2015), gaji dimaksudkan sebagai imbalan kepada pegawai yang diberikan atas tugas-tugas administrasi dan pimpinan yang jumlahnya biasanya tetap secara bulanan. Menurut Hasibuan (2019), gaji adalah balas jasa yang dibayar secara periodik kepada karyawan tetap serta mempunyai jaminan pasti. Jaminan pasti tersebut maksudnya besaran gaji ditentukan atas kontrak yang jelas ataupun berdasar besaran peraturan tertentu. Berdasarkan definisi-definisi tersebut dapat disimpulkan bila gaji merupakan transaksi yang sangat penting pada sebuah entitas bisnis karena berkaitan dengan hajat hidup orang banyak.

Secara umum, dalam literature akuntansi penggajian sering kita jumpai istilah "*wage and salary*" atau dalam bahasa Indonesia diartikan sebagai upah da gaji. Secara sederhana upah (*wage*) merupakan balas jasa yang pada umumnya dibayarkan harian sedangkan gaji (*salary*) merupakan imbal jasa yang dibayarkan mingguan ataupun bulanan. Walau begitu Essien (2002) berpendapat bila saat ini sangat tipis sekali perbedaan antara gaji dan upah dikarenakan saat ini telah terjadi konvergensi sistem dan metode penggajian antara pegawai terampil dan tidak terampil.

9.2.2 Definisi Akuntansi Penggajian

Akuntansi merupakan sistem informasi yang menyangkut pengidentifikasian, pencatatan, dan pengkomunikasian peristiwa-peristiwa ekonomi pada sebuah organisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan (Weygandt *et al.*, 2019). Secara sederhana

akuntansi penggajian berkaitan dengan bagaimana gaji yang akan dibayarkan dihitung, didokumentasikan, dicatat, dilaporkan dan dibayarkan. Mulyadi (2017) mendefinisikan sistem akuntansi penggajian sebagai suatu sistem, prosedur, dan catatan-catatan yang harus digunakan untuk menetapkan secara tepat dan teliti berapa nominal jumlah gaji yang harus diterima oleh setiap pegawai, berapa jumlah yang harus dipotong dari gaji untuk pajak penghasilan dan berapa gaji yang akhirnya harus dibayarkan.

Gaji merupakan salah satu bentuk imbal jasa yang diberikan perusahaan atas tenaga kerja yang diberikan karyawan. Hal tersebut mengisyaratkan bila gaji sangatlah penting bagi karyawan dan mempengaruhi motivasi dan bagaimana karyawan bekerja. Tujuan dari sistem akuntansi penggajian adalah mengatur hal-hal yang berkaitan dengan proses penggajian dan memastikan penggajian sesuai dengan peraturan dan diberikan kepada karyawan sesuai dengan hak masing-masing. Sistem akuntansi penggajian memastikan bila gaji diberikan secara adil dan sesuai dengan kontrak masing-masing pekerja, sehingga pegawai tidak akan mengalami kekurangan pembayaran ataupun keterlambatan pembayaran gaji.

9.3 Prosedur dan Dokumen Dalam Sistem Akuntansi Penggajian

Aktivitas penggajian merupakan salah satu aktivitas yang penting bagi sebuah entitas. Hal tersebut mengingat gaji merupakan salah satu imbalan wajib yang diberikan perusahaan kepada pegawainya sehingga sistem penggajian secara tidak langsung hal tersebut dapat mempengaruhi kinerja pegawai. Gaji yang dihitung berdasarkan sistem yang jelas dan transparan dapat memotivasi pegawai untuk bekerja dengan sebaik mungkin, sebaliknya ketidakjelasan perhitungan gaji dapat menurunkan motivasi pegawai dalam bekerja sehingga penting *menentukan*

standard operational procedure (SOP) dan dokumen yang diperlukan.

Secara umum sistem akuntansi penggajian dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji pegawai dan bagaimana pembayarannya. Menurut Widjajanto (2001) setidaknya sistem prosedur penggajian meliputi hal berikut ini:

1. Prosedur pencatatan waktu hadir

Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan waktu hadir dapat dilakukan secara manual ataupun terotomatisasi dengan menggunakan *finger print* ataupun sistem teknologi lainnya. Dokumen yang diperlukan dalam prosedur ini adalah kartu jam hadir atau output rekap jam hadir dari sistem *finger print* maupun presensi online.



Gambar 9.1. Prosedur dalam sistem penggajian

2. **Prosedur pencatatan waktu kerja**
Dalam beberapa jenis perusahaan, gaji dihitung berdasarkan banyaknya waktu kerja pegawai. Contohnya: perusahaan manufaktur, kantor akuntan publik, jasa konsultan keuangan hingga jasa pendidikan. Dokumen yang diperlukan dalam prosedur ini adalah kartu jam kerja ataupun rekap jam kerja masing-masing karyawan.
3. **Prosedur pembuatan daftar gaji**
Prosedur lainnya adalah prosedur pembuatan daftar gaji. Pembuatan daftar gaji untuk memudahkan bagian akuntansi melakukan pencatatan beban gaji serta bagian manajemen dan pengendalian untuk mengetahui besarnya gaji setiap periodenya. Prosedur ini menghasilkan dokumen daftar gaji.
4. **Prosedur distribusi biaya gaji**
Prosedur distribusi biaya gaji dimaksudkan untuk mengetahui berapa beban gaji dari masing-masing departemen. Hal tersebut bertujuan untuk memudahkan melakukan pengendalian biaya per departemen serta mengetahui efisiensi setiap departemen. Prosedur distribusi biaya gaji menghasilkan rekap daftar gaji.
5. **Prosedur pembayaran gaji**
Prosedur pembayaran gaji merupakan prosedur yang menjelaskan bagaimana gaji dibayarkan ke masing-masing pegawai. Prosedur pembayaran gaji banyak melibatkan fungsi akuntansi dan keuangan. Fungsi akuntansi bertugas untuk membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan, sedangkan fungsi keuangan menyerahkan perintah pembayaran di masing-masing bank mitra.

Dokumen yang dihasilkan pada prosedur ini adalah bukti kas keluar.

9.4 Pencatatan Akuntansi Penggajian

Hal yang tidak kalah pentingnya dalam akuntansi penggajian adalah pencatatan akuntansi penggajian. Pada bab ini akan dibahas mengenai akuntansi penggajian kedalam beberapa bagian, yaitu: pencatatan beban gaji, distribusi gaji, pencatatan pembayaran gaji serta bagaimana penyesuaian gaji di akhir tahun. Berikut adalah pencatatan gaji masing-masing tahapan:

9.4.1 Penentuan Beban Gaji

Besarnya beban gaji ditentukan oleh dokumen yang dihasilkan oleh bagian personalia dan sumber daya manusia, seperti daftar hadir karyawan ataupun kartu jam kerja. Daftar hadir karyawan menunjukkan banyaknya hari kerja karyawan secara keseluruhan untuk setiap harinya, sedangkan rincian jam kerja masing-masing karyawan. Bagian pengendalian seringkali mencocokkan jumlah jam hadir karyawan dengan rekap yang tertera di daftar hadir karyawan. Untuk lebih jelasnya berikut adalah contoh soal mengenai penentuan beban gaji :

Contoh akuntansi penggajian pada Tami Bakery :

Tami bakery pada 29 September 2023 menghitung upah dan gaji untuk seluruh karyawan pada bulan September 2023 dengan berdasarkan banyaknya jam kerja. Tami bakery menetapkan tarif tenaga kerja sebesar Rp 10.000 per jam. Menurut bagian personalia, total jam kerja bagian produksi untuk bulan ini adalah 2.400 jam, sedangkan total jam kerja bagian administrasi dan umum adalah 1.600 jam dan 2.000 jam untuk bagian penjualan. Tarif PPh pasal 21 yang berlaku untuk karyawan Tami Bakery adalah 5%. Bagian pajak melakukan perhitungan pajak bulan September dan menginformasikan ke bagian akuntansi bila potongan pajak penghasilan bulan September 2023 adalah

Rp1.200.000 untuk masing-masing departemen. Berikut adalah jurnal untuk mencatat pembebanan biaya upah dan gaji :

Penyelesaian :

Beban gaji bagian produksi

= 2.400 jam x Rp 10.000/ jam

= Rp 24.000.000

Beban gaji bagian administrasi dan umum

= 1.600 jam x Rp 10.000/ jam

= Rp 16.000.000

Beban gaji bagian penjualan

= 2.000 jam x Rp 10.000/jam

= Rp 20.000.000

Jumlah beban gaji bulan september 2023 Tami Bakery :

= Beban gaji bagian produksi + beban gaji bagian

administrasi dan umum + Beban gaji bagian penjualan

= Rp 24.000.000 + Rp 16.000.000 + Rp 20.000.000

= Rp 60.000.000

Berikut adalah jurnal pembebanan gaji dan upah yang perlu di buat Tami Bakery pada September 2023 :

Tanggal		Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
Sept	29	Biaya upah dan gaji		Rp 60.000.000	
		Utang Upah dan gaji			Rp 56.400.000
		Utang PPh Pasal 21			Rp 3.600.000
<i>(pencatatan upah dan gaji seluruh karyawan)</i>					

9.4.2 Distribusi Gaji

Setelah melakukan pencatatan pembebanan gaji, tahap selanjutnya adalah melakukan pencatatan distribusi pembebanan beban gaji ke masing-masing departemen. Hal tersebut berfungsi untuk mengetahui beban gaji dan upah yang dihasilkan masing-masing departemen sehingga mempermudah melakukan

pengendalian dan evaluasi dari waktu ke waktu. Berikut adalah contoh aplikasi distribusi gaji dan upah:

Pada tanggal 29 September 2023, bagian akuntansi melakukan pengikhtisaran dan pendistribusian biaya upah dan gaji secara bulanan berdasarkan departemen yang dimiliki Tami Bakery (produksi, administrasi dan umum serta penjualan). Menurut perhitungan bagian akuntansi, beban gaji bagian produksi adalah Rp 24.000.000 yang terdiri atas bagian biaya tenaga kerja langsung sebesar Rp 20.000.000 dan biaya tenaga kerja tidak langsung sebesar Rp 4.000.000. Sedangkan beban gaji bagian administrasi dan umum adalah Rp 16.000.000 sedangkan beban gaji bagian penjualan adalah Rp 20.000.000.

Berikut adalah jurnal pendistribusian beban gaji dan upah kepada masing-masing departemen:

Tanggal		Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
Sept	29	Produk dalam proses-Biaya Tenaga Kerja Langsung		Rp 20.000.000	
		Biaya overhead pabrik aktual		Rp 4.000.000	
		Beban pemasaran		Rp 20.000.000	
		Beban administrasi dan umum		Rp 16.000.000	
		Biaya upah dan gaji			Rp 60.000.000
(pencatatan distribusi upah dan gaji ke masing-masing departemen)					

9.4.3 Pencatatan Pembayaran Gaji

Tahapan terakhir dari akuntansi penggajian adalah pembayaran gaji. Pada tahap ini perusahaan akan mencatat berapa kas yang perusahaan keluarkan untuk melunasi beban gaji ke

seluruh karyawan pada suatu periode. Untuk lebih jelasnya berikut adalah aplikasi pencatatan pembayaran gaji pada Tami Bakery: Pada tanggal 30 September 2023, bagian akuntansi menyerahkan daftar rekap gaji seluruh gaji karyawan kepada bagian keuangan. Kepala bagian keuangan pada hari itu juga menyerahkan surat perintah pembayaran kepada Bank Sejahtera Indonesia sebagai bank mitra pembayaran gaji yang ditunjuk Tami Bakery. Pada tanggal 10 bulan Oktober, bagian keuangan melakukan pembayaran PPh pasal 21 karyawan Tamy Bakery melalui kantor pos terdekat.

Tanggal		Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
Sept	30	Utang upah dan gaji		Rp 56.400.000	
		Kas			Rp 56.400.000
<i>(pencatatan pembayaran gaji upah dan gaji seluruh karyawan)</i>					

Tanggal		Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
Sept	30	Utang PPh 21		Rp 3.600.000	
		Kas			Rp 3.600.000
<i>(pencatatan pembayaran gaji upah dan gaji seluruh karyawan)</i>					

DAFTAR PUSTAKA

- Essien, E. 2002. *Psychology Applied to Work: An Introductory Approach*. Sceptre.
- Hasibuan, M. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Kemendikbud. 2023. *KBBI Daring*. Kemendikbud.
- Mansyur, A. R. 2020. Dampak COVID-19 Terhadap Dinamika Pembelajaran Di Indonesia. *Education and Learning Journal*, Vol. 1, No, 113–123.
- Mulyadi. 2017. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat.
- Sule, O. E., Amuni, S. I., Obasan, K. A., & Banjo, H. A. 2015. Wages and salaries as a motivational tool for enhancing organizational performance. A survey of selected Nigerian workplace. *EUroEconomica*, 34(1).
- Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E. 2019. *Financial accounting with international financial reporting standards* (Fourth). John Wiley & Sons.
- Widjajanto, N. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Erlangga.

BAB 10

LAPORAN PAJAK PENGHASILAN

BADAN

Oleh Intan Rakhmawati

10.1 Pendahuluan

Badan dalam Susunan Dalam Satu Naskah (SDSN) Ketentuan Umum Perpajakan (KUP) 2023 Pasal 1 didefinisikan sebagai pihak yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha, namun memiliki kegiatan yang bersifat ekonomis, baik berbasis laba maupun nirlaba. Bentuk badan tidak hanya entitas seperti perseroan terbatas, namun juga entitas perseroan komanditer/CV, Badan Usaha Milik Negara/BUMN, Badan Usaha Milik Daerah/BUMD, koperasi, maupun nirlaba seperti dana pensiun, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, ataupun jenis organisasi lainnya. Walaupun bentuk usaha maupun non usaha badan dapat beragam, namun laporan pajak penghasilan badan tetap mengacu pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (www.pajak.go.id).

Jika dikaitkan dengan prinsip akuntansi, pajak penghasilan badan mengacu pada konsep kesatuan usaha sebagai entitas. Entitas harus memenuhi fungsi/manfaat laporan keuangan, yaitu memenuhi kebutuhan pengguna (*stakeholders*). Pengguna (*stakeholders*) tidak hanya pihak yang memiliki modal usaha,

namun juga masyarakat yang memiliki hubungan dengan kegiatan entitas, maupun pemerintah. Guna memenuhi kebutuhan *stakeholders* ini, laporan keuangan harus disusun berdasarkan prinsip dasar akuntansi.

Prinsip dasar akuntansi di antaranya selain berbasis akrual, laporan keuangan disusun berdasarkan asumsi kelangsungan usaha, dalam arti entitas dapat terus likuid hingga di masa mendatang (Waluyo, 2017:54-55).

Masih menurut Waluyo (2017:55), konsep entitas meliputi konsep ekonomi, konsep akuntansi, maupun konsep pajak. Konsep ekonomi bertitik berat pada aktivitas bisnis dan finansial yang terkait di dalamnya sebagai unit ekonomi yang memiliki legalitas hukum. Sementara konsep akuntansi memandang laporan keuangan sebagai hasil dari proses akuntansi entitas sebagai kesatuan unit ekonomi tadi. Asumsi dasar relevansi, penilaian, dan periodisasi akuntansi menjadi sangat penting dalam penyusunan laporan keuangan. Pada akhirnya, laporan keuangan dari kesatuan ekonomi dan proses akuntansi ini membutuhkan pula konsep pajak sebagai konsep rekonsiliasi/penyesuaian dari komersial menjadi fiskal.

Konsep pajak menekankan hak dan kewajiban perpajakan, tidak hanya bagi badan sebagai entitas, namun juga bagi orang pribadi, sebagaimana telah diatur dalam undang-undang perpajakan. Orang pribadi sendiri tidak hanya mengacu pada kewajiban pajak perseorangan, namun juga dapat mengacu pada kewajiban pajak entitas, jika entitas yang bersangkutan menggunakan nama diri sendiri bagi usahanya, untuk pembuatan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Menurut Mukminin (April, 2023) dalam website Direktorat Jenderal Pajak, ada 2 jenis Pajak Penghasilan yang dikenakan pada badan, yaitu:

1. Pajak Penghasilan Badan (PPh Badan), untuk badan dengan peredaran bruto **di atas Rp50 miliar**. Pajaknya

dihitung dengan pengenaan tarif 22% dari penghasilan neto, sesuai Pasal 17 ayat (1) b UU Harmonisasi Peraturan Perpajakan (selanjutnya disingkat HPP). Sebelum 2020, tarif ini sebesar 25%.

2. Wajib Pajak Badan Dalam Negeri berbentuk perseroan terbuka, dengan jumlah keseluruhan saham yang diperdagangkan di Bursa Efek Indonesia (BEI) paling sedikit 40%. Hal ini tercantum dalam Pasal 65 Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2022 Tentang Penyesuaian Pengaturan di Bidang Pajak Penghasilan. Entitas seperti ini dapat memperoleh tarif sebesar 3% lebih rendah dari 22% atau tarifnya hanya 19% (Pasal 17 ayat (2) b UU HPP).
3. Berdasarkan Pasal 31E ayat (1) UU Pajak Penghasilan, jika peredaran bruto usaha yang diperoleh dengan kisaran nilai **Rp4,8 miliar sampai dengan Rp50 miliar**, maka wajib pajak badan memperoleh fasilitas pengurangan tarif yang dikenakan untuk menghitung pajaknya, sebesar 50% dari tarif normal. Namun pengurangan tarif ini hanya berlaku untuk nilai peredaran bruto sampai dengan Rp4,8 miliar.
4. Pajak Penghasilan Final (PPh Final). Pajak ini dikenakan dari omzet bruto, yang dikenakan bagi badan dengan peredaran bruto di bawah Rp4,8 miliar. Bagi entitas semacam ini, tarif yang dikenakan hanya 0,5%, karena entitas semacam ini biasanya hanya menyelenggarakan pencatatan, tanpa adanya pemisahan harta yang jelas dengan harta pribadi. Ketentuan ini didasarkan pada Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 23 tahun 2018 tentang Pajak Penghasilan dari Usaha yang Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak yang Memiliki Peredaran Bruto tertentu, yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2022. Tarif ini hanya boleh digunakan 3 tahun untuk wajib pajak badan.

Jika sudah lewat 3 tahun namun omzet masih di bawah Rp4,8miliar, maka pengenaan pajak penghasilan badan sesuai Pasal 31E ayat (1) UU PPh. PPh Terhutang dihitung 50% dari 22%, sehingga menjadi 11%.

10.2 Laporan Pajak Penghasilan Badan

Pajak penghasilan badan dibayar secara angsuran (PPh Pasal 25), dan umumnya terdapat kurang bayar/lebih bayar pada akhir periode/akhir tahun pajak. Tahun pajak sendiri bisa berbeda dengan tahun kalender terutama pada awal pendirian entitas. Misalnya, jika pendirian entitas pada Maret 2023, maka periode fiskal hingga Desember 2023 hanya berjangka 10 bulan. Pada bulan selanjutnya, periode fiskal sama dengan tahun kalender. Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, entitas dapat berupa badan usaha komersial maupun nirlaba. Sesuai dengan omzet dan sifat usaha di atas, laporan pajak penghasilan badan/entitas sendiri meliputi:

1. Surat Setoran Pajak (selanjutnya disingkat SSP), yang merupakan surat yang digunakan untuk melakukan pembayaran pajak.
2. Surat Pemberitahuan (SPT) merupakan surat yang digunakan wajib pajak untuk melaporkan pajak yang telah dibayar melalui SSP, ataupun melaporkan pajak terutang. Surat ini disampaikan kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Dalam website pajak.go.id, terdapat pula aplikasi e-SPT Tahunan PPh Badan, yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak. Aplikasi ini digunakan oleh Wajib Pajak Badan yang menggunakan pembukuan.

Selain SPT Tahunan, terdapat pula SPT Masa yang digunakan untuk melaporkan pajak yang terutang bulanan, seperti pada Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22, 23, maupun pasal 25 (sebagai angsuran pajak). Pada bendahara atau pemotong pajak,

terdapat pula SPT Masa PPh Pasal 21, karena pemotongan atas gaji ataupun tunjangan oleh bendahara bagi gaji atau penghasilan orang pribadi, dilakukan tiap bulan.

Secara lebih lanjut, pada wajib pajak yang memiliki usaha dengan pembukuan, menurut UU SDSN Ketentuan Umum Perpajakan (KUP) 2023 Pasal 28 ayat 7, pembukuan terdiri atas catatan Neraca/Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas/Modal, maupun Laporan Arus Kas. Untuk Neraca/Laporan Posisi Keuangan, meliputi rekapitulasi harta, kewajiban, dan modal akhir. Sementara Laporan Laba Rugi mencakup pembukuan untuk penghasilan dan biaya, dalam hal ini penjualan dan pembelian. Laporan ini diperlukan agar dapat dihitung besar pajak terutang. Khusus untuk entitas dengan omzet kurang dari Rp4,8 miliar, boleh menyelenggarakan pencatatan.

Masih pada Pasal 28 ayat 9 UU Ketentuan Umum Perpajakan (KUP), pencatatan terdiri atas data peredaran atau penghasilan bruto, tanpa dikurangi biaya yang terjadi. Sebagaimana telah dijelaskan di atas, biaya tidak boleh dikurangkan dari pendapatan, karena tidak ada pemisahan harta pribadi dengan harta usaha. Omzet sendiri kadangkala juga hanya perkiraan rata-rata penghasilan per bulan dikali 12 bulan.

Sebagai tambahan untuk entitas yang menyelenggarakan pencatatan, jika usahanya berada pada kode Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) tertentu yang cocok dengan ketentuan perpajakan PER-12/PJ/2022, bisa menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto (NPPN).

Terakhir, untuk entitas yang menggunakan konsep/prinsip pembukuan, entitas harus melakukan rekonsiliasi fiskal terlebih dahulu, untuk menyesuaikan biaya-biaya yang tidak boleh diakui menurut pajak/fiskal, berdasarkan UU. Berikut format rekonsiliasi fiskal dalam SPT 1771 Badan:

PENYESUAIAN FISKAL POSITIF :	
a. BIAYA YANG DIBEBAHKAN / DIKELUARKAN UNTUK KEPENTINGAN PEMEGANG SAHAM, SEKUTU, ATAU ANGGOTA	5a
b. PEMBENTUKAN ATAU PEMUPUKAN DANA CADANGAN	5b
c. PENGGANTIAN ATAU IMBALAN PEKERJAAN ATAU JASA DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN	5c
d. JUMLAH YANG MELEBIHI KEWAJARAN YANG DIBAYARKAN KEPADA PEMEGANG SAHAM / PIHAK YANG MEMPUNYAI HUBUNGAN ISTIMEWA SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN	5d
e. HARTA YANG DIHIBAHKAN, BANTUAN ATAU SUMBANGAN	5e
f. PAJAK PENGHASILAN	5f
g. GAJI YANG DIBAYARKAN KEPADA ANGGOTA PERSEKUTUAN, FIRMA ATAU CV YANG MODALNYA TIDAK TERBAGI ATAS SAHAM	5g
h. SANKSI ADMINISTRASI	5h
i. SELISIH PENYUSUTAN KOMERSIAL DI ATAS PENYUSUTAN FISKAL	5i
j. SELISIH AMORTISASI KOMERSIAL DI ATAS AMORTISASI FISKAL	5j
k. BIAYA YANG DITANGGUHKAN PENGAKUANNYA	5k
l. PENYESUAIAN FISKAL POSITIF LAINNYA	5l
m. JUMLAH 5a s.d. 5l :	5m

PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF :	
a. SELISIH PENYUSUTAN KOMERSIAL DI BAWAH PENYUSUTAN FISKAL	6a
b. SELISIH AMORTISASI KOMERSIAL DI BAWAH AMORTISASI FISKAL	6b
c. PENGHASILAN YANG DITANGGUHKAN PENGAKUANNYA	6c
d. PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF LAINNYA	6d
e. JUMLAH 6a s.d. 6d	6e

FASILITAS PENANAMAN MODAL BERUPA PENGURANGAN PENGHASILAN NETO: TAHUN KE - 7a (Diisi dari Lampiran Khusus 4A Angka 5b)	7b
--	----

PENGHASILAN NETO FISKAL (3 - 4 + 5m - 6e - 7b)	8
--	---

Gambar 10.1. Format Penyesuaian/Rekonsiliasi Fiskal
(Sumber: https://pajak.go.id/1771-TKB_0)

Berdasarkan SDSN Ketentuan Umum Perpajakan (KUP) 2023 Pasal 28 ayat 5, semua prinsip ini harus dilakukan dengan taat asas. Taat asas diartikan sebagai konsistensi metode akuntansi dan pelaporan yang digunakan harus konsisten dengan tahun sebelumnya. Hal ini perlu dilakukan untuk mencegah penggeseran laba atau rugi, yang mengakibatkan penghindaran pajak. Secara lebih lengkap, prinsip ini meliputi taat asas dalam stelsel pengakuan penghasilan, metode penilaian persediaan, ataupun metode penyusutan dan amortisasi.

10.3 Akuntansi Pajak Penghasilan Badan

Terkait dengan semua jenis pajak penghasilan badan tersebut, pelaporan pajak penghasilan badan dilakukan dengan konsep pembukuan. Namun untuk usaha kecil, diperbolehkan menggunakan pencatatan, dengan menggunakan peredaran bruto/omzet bruto, sebagai dasar perhitungan pajak penghasilan.

Pembukuan akrab dengan basis akrual, yang menggunakan debit kredit untuk pencatatan jurnalnya. Sementara pencatatan menggunakan basis kas. Oleh karena dasar yang digunakan berbeda, maka tarif pajak penghasilan yang dikenakan juga berbeda. Perbandingannya yaitu 0,5% dan 22%, namun dengan dasar penghitungan yang berbeda. Berikut laporan atas pajak penghasilan badan yang harus dilaporkan oleh wajib pajak kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP), baik masa maupun tahunan.

Selain konsep pembukuan dan pencatatan, badan juga harus dapat membuat rekonsiliasi fiskal, untuk menyesuaikan pencatatan akuntansi versi komersial berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) menjadi versi fiskal. Menurut Waluyo (2017:53), oleh karena pajak diarahkan untuk fungsi budgeter, pajak diarahkan sebagai pengenaan tarif bagi sumber daya ekonomi yang dimiliki masyarakat kepada negara. Oleh karena itu, diperlukan laporan keuangan yang di dalamnya dilampirkan informasi kekayaan berupa harta yang dimiliki wajib pajak, utang,

hingga harta dari perolehan laba rugi entitas terkait pajak penghasilan, peredaran berkenaan dengan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) terkait PPN maupun PPnBM, hingga distribusi laba/surplus ataupun surplus/defisit untuk entitas nirlaba.

Berikut penjelasan mengenai akun-akun yang sangat krusial pada bagian aset, dalam rangka penyesuaian laporan keuangan komersial menjadi laporan keuangan fiskal, terutama dalam rangka penyusunan Laporan Pajak Penghasilan badan.

10.3.1 Piutang Usaha/Piutang Dagang

Perbedaan utama perlakuan akuntansi dan pajak untuk akun ini adalah pada cadangan piutang tak tertagih. Biaya tertentu seperti cadangan kerugian piutang atau cadangan piutang tak tertagih tidak diperbolehkan dalam pajak, kecuali untuk industri atau jenis usaha tertentu. Beban piutang tak tertagih dalam pajak pun baru boleh diakui, jika memenuhi persyaratan tertentu. Dengan demikian, terdapat dana yang disisihkan dari laba bersih tahun berjalan, yang berfungsi sebagai dana cadangan.

Persyaratan dan ketentuan piutang dan pencadangan kerugiannya diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 219/PMK.011/2012 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81/PMK.03/2009 Tentang Pembentukan atau Pemupukan Dana Cadangan Yang Boleh Dikurangkan Sebagai Biaya. Dalam ketentuan ini, pembentukan atau pemupukan dana cadangan yang boleh dikurangkan sebagai biaya yaitu:

1. Cadangan piutang tak tertagih untuk tertentu. Oleh karena risiko yang dimiliki, usaha yang boleh menggunakan cadangan piutang yaitu usaha bank ataupun jenis entitas lain sebagai penyalur kredit termasuk koperasi simpan pinjam, Sewa Guna Usaha (SGU) dengan hak opsi, perusahaan pembiayaan konsumen dengan pembayaran secara angsuran, dan perusahaan anjak piutang.

2. Dana cadangan untuk usaha asuransi.
3. Dana untuk cadangan penjaminan bagi Lembaga Penjamin Simpanan. Lembaga ini diperbolehkan menggunakan akun cadangan karena berfungsi menjamin simpanan nasabah pada usaha perbankan.
4. cadangan biaya reklamasi dalam perusahaan pertambangan. Cadangan ini boleh dibentuk oleh perusahaan yang bergerak di bidang pertambangan, karena adanya perbaikan atau penataan guna lahan yang mengalami perubahan, akibat usaha pertambangan.
5. cadangan biaya penanaman kembali untuk usaha kehutanan.
6. cadangan biaya untuk menutup maupun memelihara tempat untuk pembuangan limbah industri. Cadangan ini biasanya ada pada perusahaan yang menghasilkan limbah, seperti perusahaan penghasil gula, perusahaan penghasil kosmetik, serta perusahaan yang memiliki sertifikasi pengelolaan lingkungan.

Besarnya persentase nilai cadangan bagi entitas di atas juga berbeda-beda, tergantung sifat usahanya.

10.3.2 Persediaan

Menurut Waluyo (2017:102), antara akuntansi berbasis komersial dan pajak/fiskal, sebenarnya tidak ada perbedaan pencatatan persediaan. Namun metode penilaian persediaan yang diperbolehkan untuk digunakan menurut peraturan pajak lebih dibatasi daripada komersial. Walaupun pencatatan persediaan dapat menggunakan metode fisik maupun perpetual, namun peraturan pajak hanya mengakui metode *First In First Out* (selanjutnya disingkat FIFO) dan rata-rata untuk metode penilaian persediaan. Selain itu, peraturan perpajakan mengharuskan penggunaan harga perolehan sebagai dasar perhitungan

persediaan. Oleh karena itu, masih menurut Waluyo (2017:103), praktek akuntansi pajak tidak mengakui timbulnya kerugian, kecuali jika benar-benar sudah terjadi.

Seperti halnya pada piutang, pajak tidak mengakui antisipasi kerugian pada persediaan. Penghapusan nilai persediaan juga tidak diperkenankan, kecuali jika persediaan tersebut sudah benar-benar dihapuskan dari gudang, karena tidak dapat dijual, ataupun karena sudah cacat/rusak.

10.3.3 Aset Tetap Berwujud

Sebagaimana halnya standar akuntansi komersial, dalam peraturan pajak/fiskal, aset tetap berwujud merupakan harta yang memiliki wujud fisik, yang digunakan untuk kegiatan operasional entitas, tidak untuk diperjualbelikan. Umurnya ditaksir lebih dari 1 tahun.

Perbedaan utama Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dengan peraturan perpajakan/fiskal adalah dalam hal penyusutan aset tetap. Jika dalam standar komersial, aset tetap dapat disusutkan 5 tahun, 10 tahun, ataupun 15 tahun, dalam peraturan pajak/fiskal, hanya dikenal masa manfaat dengan angka genap, yaitu 4 tahun, 8 tahun, 16 tahun, dan 20 tahun. Untuk aset tetap selain bangunan, juga hanya dikenal metode penyusutan garis lurus dan saldo menurun.

Sementara untuk bangunan, disusutkan 10 tahun untuk bangunan semi permanen dan maksimal 20 tahun untuk bangunan permanen. Dengan demikian, karena perbedaan taksiran umur ekonomis berdasarkan peraturan dari Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan peraturan pajak/fiskal, perlu dilakukan rekonsiliasi fiskal, agar perlakuannya sesuai dengan ketentuan perpajakan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72 Tahun 2023 Tentang Penyusutan Harta Berwujud Dan Atau Amortisasi Harta Tak Berwujud Pasal 5 ayat 1, penyusutan atas

harta berwujud dimulai pada bulan dilakukannya pengeluaran untuk memperoleh aset tetap berwujud tersebut, kecuali:

1. Untuk aset tetap berwujud yang masih dalam proses pengerjaan atau konstruksi, penyusutan baru dimulai pada bulan selesainya pengerjaan aset. Jika belum selesai, dimasukkan dalam akun konstruksi dalam pengerjaan.
2. Untuk aset tetap berwujud yang belum pernah digunakan atau belum menghasilkan karena baru dimiliki, penyusutan dimulai pada bulan aset tersebut mulai digunakan untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan.

Menurut PMK Nomor 72/2023 Pasal 7 ayat 4, jika dilakukan perbaikan pada aset tetap ini, perbaikan yang diakui menambah harga perolehan aset, harus dapat dibuktikan menambah masa manfaat/umur ekonomis harta berwujud. Namun taksiran umur ekonomis tetap paling lama sesuai masa manfaat kelompok harta berwujud sesuai undang-undang perpajakan.

Selain itu, terdapat pula pengaturan dalam hal penggantian aktiva tetap dari asuransi. Jika ada pengalihan atau penarikan harta dengan penggantian dari perusahaan asuransi, jumlah nilai sisa buku fiskal harta yang dialihkan atau ditarik dibebankan sebagai kerugian. kemudian selanjutnya jumlah harga jual atau penggantian dari asuransi diakui sebagai penghasilan pada tahun terjadinya transaksi tersebut (Indraini, Agustus 2023 dalam website detikfinance).

10.3.4 Aset Tetap Tidak Berwujud

Aset tetap tidak berwujud didefinisikan sebagai aktiva tetap yang digunakan dalam kegiatan operasional entitas, namun tidak berwujud. Sebagai contohnya hak paten, *franchise*, software, dan HAKI, aset ini ada untuk digunakan dalam kegiatan operasional entitas, namun tidak ada wujudnya. Sebagaimana aset tetap

berwujud, taksiran umur ekonomisnya lebih dari 1 tahun. Metode penyusutan yang digunakan juga serupa dengan aset tetap berwujud selain bangunan, yaitu metode garis lurus dan metode saldo menurun.

Menurut PMK Nomor 72/2023, untuk amortisasi harta tak berwujud yang menggunakan metode saldo menurun, pada akhir masa manfaat nilai sisa buku harta tak berwujud atau dengan kata lain, hak-hak tersebut dapat diamortisasi sekaligus.

Aset tetap tidak berwujud juga dapat timbul dalam usaha tertentu. Sebagai contoh, pada PMK Nomor 72/2023, aset tidak berwujud dapat juga terkait dengan daya hidup aset biologis. Misalnya, PT. A merupakan pengusaha ternak ayam petelur. Dalam usahanya, umumnya ayam mulai bertelur pada bulan ke-5 dan berproduksi selama 5 bulan. Kemudian, pada bulan ke-11, ayam dijual dagingnya. Oleh karena hanya berumur beberapa bulan, namun biaya untuk membesarkan dan memelihara bibit dapat dibebankan sekaligus pada tahun perolehan. Namun berbeda halnya jika kegiatan beternak ayam/bebek tersebut dilakukan lebih dari setahun, sehingga timbul amortisasi. kemampuan ayam untuk bertelur inilah yang diperkirakan nilainya menjadi aset tetap tidak berwujud. Dalam pemerintahan, aset semacam ini diatur dalam Akuntansi Hewan Ternak.

DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Jenderal Pajak. Mei 2023. *Susunan Dalam Satu Naskah (SDSN) Ketentuan Umum Perpajakan (KUP)*. <https://pajak.go.id/index.php/id/sdsn-undang-undang-perpajakan-edisi-2023>. Akses 9 September 2023.
- Direktorat Jenderal Pajak. Mei 2023. *Susunan Dalam Satu Naskah (SDSN) Pajak Penghasilan*. <https://pajak.go.id/index.php/id/sdsn-undang-undang-perpajakan-edisi-2023>. Akses 9 September 2023.
- Fitriya. 28 Juni 2023. *Laporan Keuangan Pajak dan Contoh Pembukuan Perusahaan*. <https://klikpajak.id/blog/contoh-laporan-keuangan-dan-cara-membuatnya-untuk-administrasi-perpajakan/>. Akses 12 September 2023.
- Fitriya. 28 September 2020. *Beda Pembukuan dan Pencatatan yang Harus Dipahami Wajib Pajak*. <https://klikpajak.id/blog/beda-pembukuan-dan-pencatatan-yang-harus-dipahami-wajib-pajak/>. Akses 12 September 2023.
- Indraini, Anisa. 1 Agustus 2023. *DJP Keluarkan Aturan Baru soal Penyusutan Pajak, Ini Rinciannya*. <https://finance.detik.com/berita-ekonomi-bisnis/d-6853555/djp-keluarkan-aturan-baru-soal-penyusutan-pajak-ini-rinciannya>. Akses 10 September 2023.
- Lathifa, Dina. 24 Mei 2022. *Wajib Dipersiapkan, Ini Rumus Penyisihan Dana Cadangan bagi Perusahaan*. <https://www.online-pajak.com/tentang-efiling/dana-cadangan>. Akses 13 September 2023.
- Mukminin, Amirul. 11 April 2023. *Lima Jenis Tarif PPh Badan yang Wajib Diperhatikan*. <https://www.pajak.go.id/id/artikel/lima-jenis-tarif-pph-badan-yang-wajib-diperhatikan>. Akses 10 September 2023.

- Sekretariat Negara Republik Indonesia. 20 Desember 2022. Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2022 Tentang Penyesuaian Pengaturan di Bidang Pajak Penghasilan. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/233488/pp-no-55-tahun-2022>. Akses 11 September 2023.
- Sekretariat Negara Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang*. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/246523/uu-no-6-tahun-2023>. Akses 9 September 2023.
- Waluyo. 2017. *Akuntansi Pajak Edisi 6*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.

BAB 11

AKUNTANSI DEBIT DAN KREDIT

Oleh Ika Prayanthi

11.1 Memahami Akuntansi Debit dan Kredit

Dalam dunia akuntansi, debit dan kredit merupakan konsep yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan. Mereka membentuk dasar dari sistem pembukuan entri ganda, yang memastikan pelaporan keuangan yang akurat dan andal. Memahami cara kerja debit dan kredit sangat penting bagi akuntan dan profesional keuangan.

Beberapa konsep dasar yang perlu dipahami terlebih dahulu antara lain sebagai berikut:

1. Pembukuan entri ganda.

Pembukuan entri ganda adalah prinsip dasar akuntansi yang memastikan setiap transaksi memengaruhi setidaknya dua akun, dengan satu akun didebit dan yang lainnya dikreditkan. Ini mengikuti prinsip bahwa setiap debit harus memiliki kredit yang sesuai dan sebaliknya. Sistem ini memastikan bahwa persamaan akuntansi ($\text{Asset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$) tetap seimbang.

2. Definisi Debit dan Kredit.

Debit dan kredit digunakan untuk mencatat kenaikan dan penurunan dalam berbagai jenis akun. Debit dicatat di sisi kiri akun, sedangkan kredit dicatat di sisi kanan. Debit adalah entri yang dibuat di sisi kiri akun dalam sistem pembukuan entri ganda. Ini menandakan peningkatan aset, pengeluaran, dan kerugian atau penurunan kewajiban,

pendapatan, dan keuntungan. Entri debit dicatat dalam akun seperti Kas, Piutang, dan Pengeluaran.

Kredit adalah entri yang dibuat di sisi kanan akun dalam sistem pembukuan entri ganda. Ini menandakan peningkatan kewajiban, pendapatan, dan keuntungan atau penurunan aset, biaya, dan kerugian. Entri kredit dicatat dalam akun seperti Hutang Dagang, Pendapatan, dan Ekuitas Pemilik.

Debit dan kredit membantu menjaga keakuratan dan integritas catatan keuangan mereka memungkinkan penyusunan laporan keuangan, termasuk laporan laba rugi, neraca, dan laporan arus kas. Debit dan kredit memfasilitasi analisis data keuangan dan identifikasi kesalahan atau perbedaan.

Memahami konsep debit dan kredit sangat penting bagi individu yang terlibat dalam akuntansi dan keuangan. Dengan menerapkan entri debit dan kredit dengan benar, transaksi keuangan dapat dicatat secara akurat, memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang berarti. Debit dan kredit berfungsi sebagai dasar dari sistem pembukuan entri ganda, memastikan bahwa setiap transaksi dicatat dengan benar dan bahwa persamaan akuntansi ($\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$) dipertahankan.

3. Aset dan Pengeluaran.

Akun aset dan pengeluaran meningkat dengan debit dan dikurangi dengan kredit. Misalnya, ketika perusahaan membeli persediaan untuk uang tunai, akun persediaan didebit (meningkat), dan akun kas dikreditkan (menurun). Aset adalah sumber daya yang memiliki nilai ekonomi dan diharapkan dapat memberikan manfaat masa depan bagi suatu organisasi. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar

(misalnya, uang tunai, piutang) dan aset tidak lancar (misalnya, properti, pabrik, dan peralatan).

Pengeluaran adalah biaya yang dikeluarkan oleh suatu organisasi untuk menghasilkan pendapatan. Biaya dapat diklasifikasikan sebagai biaya operasional (misalnya, gaji, utilitas) dan biaya non-operasional (misalnya, bunga, pajak).

4. Kewajiban, Ekuitas, dan Pendapatan.

Akun kewajiban, ekuitas, dan pendapatan meningkat dengan kredit dan dikurangi dengan debit. Misalnya, ketika sebuah perusahaan menerima uang tunai dari pelanggan untuk layanan yang diberikan, akun kas didebit (meningkat), dan akun pendapatan dikreditkan (meningkat).

Kewajiban adalah kewajiban organisasi untuk mentransfer aset atau memberikan layanan kepada entitas lain di masa depan. Mereka diklasifikasikan sebagai kewajiban lancar (diharapkan akan diselesaikan dalam satu tahun) dan kewajiban jangka panjang (diharapkan akan diselesaikan lebih dari satu tahun). Contoh kewajiban termasuk hutang dagang, pinjaman, obligasi, dan biaya yang masih harus dibayar.

Ekuitas mewakili sisa bunga dalam aset organisasi setelah dikurangi kewajiban. Ini diklasifikasikan menjadi dua kategori: modal kontribusi (dana yang disumbangkan oleh pemilik atau pemegang saham) dan laba ditahan (akumulasi laba atau rugi). Ekuitas menandakan klaim pemilik atas aset organisasi dan merupakan ukuran kekayaan bersihnya. Ekuitas positif menunjukkan stabilitas keuangan dan posisi keuangan yang kuat.

Pendapatan adalah arus masuk aset yang dihasilkan dari kegiatan biasa suatu organisasi. Pendapat

meningkatkan ekuitas dan biasanya dihasilkan dari penjualan barang, penyediaan layanan, atau kegiatan operasi lainnya. Pendapatan diakui ketika mereka diperoleh dan dapat direalisasikan, terlepas dari kapan pembayaran diterima. Pendapatan berkontribusi pada profitabilitas organisasi dan memberikan wawasan tentang kemampuannya untuk menghasilkan pendapatan.

Pendapatan sangat penting untuk keberlanjutan dan pertumbuhan organisasi. Mereka tidak hanya menutupi pengeluaran tetapi juga berkontribusi pada keuntungan dan kesehatan keuangan secara keseluruhan. Memantau tren pendapatan sangat penting untuk mengidentifikasi perubahan dalam kinerja operasi organisasi dan kemampuannya untuk menghasilkan pendapatan. Memahami berbagai aliran pendapatan dan dampaknya terhadap bisnis sangat penting untuk pengambilan keputusan dan perencanaan strategis yang efektif.

5. T-Accounts.

T-account adalah representasi visual yang digunakan untuk mencatat debit dan kredit. Setiap akun memiliki format berbentuk T, dengan sisi kiri mewakili debit dan sisi kanan mewakili kredit. Penggunaan T-account memfasilitasi visualisasi dan organisasi debit dan kredit.

Struktur *T-account* meliputi judul akun, sisi debit, sisi kredit, dan saldo. Judul akun mewakili akun tertentu yang dicatat, seperti uang tunai, piutang, atau inventaris. Sisi debit mencatat peningkatan aset, beban, dan penurunan kewajiban dan pendapatan. Sisi kredit mencatat peningkatan kewajiban, pendapatan, dan penurunan aset dan beban. Saldo dihitung dengan mengurangi total kredit dari total debit dan mewakili nilai akun saat ini.

T-account digunakan dalam berbagai tahap proses akuntansi. *T-account* membantu mencatat dan meringkas transaksi, menyiapkan laporan keuangan, mengidentifikasi kesalahan, dan menganalisis posisi keuangan bisnis. *T-account* juga membantu dalam mempersiapkan menyesuaikan entri, menutup entri, dan dalam proses rekonsiliasi.

T-account menyediakan cara yang jelas dan terorganisir untuk melacak dan menganalisis transaksi keuangan. *T-account* membantu menjaga keakuratan catatan keuangan, memastikan kepatuhan terhadap prinsip-prinsip akuntansi, dan memfasilitasi proses pengambilan keputusan. Dengan menggunakan *T-account*, akuntan dapat dengan mudah mengidentifikasi ketidakseimbangan antara debit dan kredit, yang dapat mengindikasikan kesalahan atau transaksi yang tidak lengkap.

T-account dapat digunakan oleh individu dan bisnis dari semua ukuran dan di berbagai industri. Mereka sangat berguna untuk usaha kecil dan pemilik tunggal yang mungkin tidak memiliki sistem akuntansi yang rumit. *T-account* menyediakan metode yang disederhanakan namun efektif untuk mencatat dan menganalisis informasi keuangan.

T-account adalah alat vital di bidang akuntansi, memungkinkan pencatatan dan analisis transaksi keuangan yang akurat. Sifat sederhana dan visual *T-account* membuat mereka dapat diakses oleh individu dan bisnis, terlepas dari ukuran atau industri mereka. Dengan memahami dan memanfaatkan *T-account*, akuntan dan pemilik bisnis dapat memelihara catatan keuangan yang akurat, membuat keputusan berdasarkan informasi, dan memastikan stabilitas keuangan dan kesuksesan perusahaan mereka.

6. Aturan Debit dan Kredit.

Aturan debit dan kredit tergantung pada jenis akun yang terpengaruh. Akun aset dan beban meningkat dengan debit dan menurun dengan kredit, sementara akun kewajiban, ekuitas, dan pendapatan meningkat dengan kredit dan menurun dengan debit.

Aturan debit dan kredit mengikuti prinsip pembukuan entri ganda, yang menyatakan bahwa setiap transaksi keuangan mempengaruhi setidaknya dua akun. Debit dan kredit digunakan untuk mencatat transaksi ini dengan cara yang menjaga saldo setiap akun.

Aturan debit dan kredit dapat membingungkan pada awalnya, tetapi memahami prinsip-prinsip dasar sangat penting untuk pencatatan keuangan yang akurat. Dengan mengikuti aturan-aturan ini, akuntan dapat memastikan bahwa pembukuan seimbang dan memberikan representasi yang akurat dari posisi keuangan perusahaan.

Penting untuk dicatat bahwa aturan debit dan kredit dapat bervariasi tergantung pada jenis akun. Misalnya, akun kontra, seperti akumulasi depresiasi, memiliki aturan yang berlawanan. Dalam hal ini, akumulasi penyusutan dikreditkan untuk menurunkan nilai aset yang terkait dengannya.

Memahami debit dan kredit sangat penting untuk menjaga catatan keuangan yang akurat dan andal. Dengan mengikuti aturan dan konvensi yang terkait dengan debit dan kredit, akuntan memastikan bahwa transaksi dicatat dengan benar dan saldo akun tetap akurat.

Kesimpulannya, debit dan kredit merupakan komponen integral dari sistem pembukuan entri ganda dalam akuntansi. Debit dan kredit digunakan untuk mencatat transaksi dan menjaga saldo akun. Dengan mengikuti aturan dan konvensi yang terkait dengan debit dan kredit,

akuntan memastikan pelaporan keuangan yang akurat dan andal.

11.2 Identifikasi dan Analisis Jenis Transaksi Berdasarkan Klasifikasi Debit dan Kredit

Setiap bisnis terlibat dalam berbagai transaksi keuangan, yang melibatkan pertukaran aset, kewajiban, dan ekuitas. Transaksi ini berdampak pada posisi keuangan bisnis dan dicatat dalam sistem akuntansi. Transaksi diklasifikasikan sebagai entri debit atau kredit berdasarkan pengaruhnya pada akun yang berbeda. Memahami klasifikasi transaksi sangat penting untuk pelaporan dan analisis keuangan yang akurat.

Berikut ini adalah jenis transaksi dan klasifikasinya sebagai entri debit atau kredit:

1. Transaksi Aset
 - a. Entri debit: Peningkatan akun aset.
 - b. Entri kredit: Penurunan akun aset.
2. Transaksi Kewajiban
 - a. Entri debit: Penurunan akun kewajiban.
 - b. Entri kredit: Peningkatan akun kewajiban.
3. Transaksi Ekuitas
 - a. Entri debit: Penurunan akun ekuitas.
 - b. Entri kredit: Peningkatan akun ekuitas.
4. Transaksi Pendapatan
 - a. Entri debit: Penurunan akun pendapatan.
 - b. Entri kredit: Peningkatan akun pendapatan.
5. Transaksi Pengeluaran
 - a. Entri debit: Peningkatan akun pengeluaran.
 - b. Entri kredit: Penurunan akun pengeluaran.
6. Transaksi Penarikan
 - a. Entri debit: Peningkatan akun penarikan.
 - b. Entri kredit: Penurunan akun ekuitas.

7. Transaksi Pembelian

- a. Entri debit: Peningkatan akun pengeluaran (biaya pembelian).
- b. Entri kredit: Penurunan akun aset (kas atau hutang).

8. Transaksi Penjualan

- a. Entri debit: Penurunan akun aset (penjualan).
- b. Entri kredit: Peningkatan akun pendapatan (penjualan).

Klasifikasi transaksi sebagai entri debit atau kredit mengikuti persamaan akuntansi dasar, yang menyatakan bahwa aset sama dengan kewajiban ditambah ekuitas. Debit digunakan untuk mencatat peningkatan aset dan beban atau penurunan kewajiban, ekuitas, atau pendapatan. Kredit, di sisi lain, mencatat penurunan aset dan beban atau peningkatan kewajiban, ekuitas, atau pendapatan.

Memahami klasifikasi transaksi membantu bisnis mempertahankan catatan keuangan yang akurat. Ini memungkinkan mereka untuk menyiapkan laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas. Pernyataan-pernyataan ini memberikan informasi berharga kepada para pemangku kepentingan tentang kesehatan keuangan dan kinerja bisnis.

Dengan memahami sifat transaksi ini, bisnis dapat secara akurat mencatat dan melacak aktivitas keuangan mereka. Klasifikasi transaksi yang tepat memungkinkan bisnis untuk menyiapkan laporan keuangan yang andal dan membuat keputusan berdasarkan analisis data keuangan mereka.

11.3 Kemahiran Mencatat Transaksi Menggunakan Debit dan Kredit

Mencatat transaksi menggunakan debit dan kredit adalah keterampilan dasar dalam akuntansi. Ini melibatkan secara akurat mengklasifikasikan dan meringkas kegiatan keuangan secara sistematis. Proses ini membantu dalam melacak dan menganalisis kesehatan keuangan suatu organisasi. Dengan memahami prinsip-prinsip di balik debit dan kredit, individu dapat secara efektif mencatat transaksi dan menghasilkan laporan keuangan yang andal.

Berikut ini adalah strategi untuk meningkatkan kemahiran mencatat transaksi menggunakan debit dan kredit:

1. Memahami persamaan akuntansi: $\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$
2. Praktikkan pembukuan entri ganda: Pastikan setiap transaksi memiliki debit dan kredit yang sama.
3. Meninjau dan menganalisis laporan keuangan secara teratur: Dapatkan pemahaman yang lebih baik tentang bagaimana transaksi dicatat
4. Mencari bimbingan profesional: Berkonsultasi dengan akuntan berpengalaman atau mengambil kursus akuntansi untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan.

Walaupun kemajuan teknologi membantu pencatatan transaksi keuangan sehingga menjadi lebih efisien dan efektif tidak dapat disepelkan bahwa konsep debit kredit tetap menjadi acuan dasar dalam mekanisme pembukuan.

11.4 Penerapan Debit dan Kredit Untuk Menyiapkan Laporan Keuangan

Terdapat seperangkat prinsip dan aturan untuk memastikan pelaporan keuangan yang akurat dan andal. Salah satu konsep kunci dalam akuntansi adalah penggunaan debit dan kredit untuk mencatat transaksi dan menyiapkan laporan keuangan. Aturan debit dan kredit dapat didemonstrasikan penerapannya dalam penyusunan neraca saldo, laporan laba rugi, dan neraca. Sekali lagi diulang kembali bahwa Aturan debit dan kredit adalah prinsip dasar yang memandu pencatatan transaksi keuangan dalam akuntansi. Aturannya adalah Aset dan beban meningkat dengan debit dan dikurangi dengan kredit; Kewajiban, ekuitas, dan pendapatan meningkat dengan kredit dan dikurangi dengan debit.

Saat menyiapkan saldo percobaan, debit tercantum di sisi kiri, sedangkan kredit tercantum di sisi kanan. Total debit harus sama dengan total kredit, memastikan bahwa persamaan akuntansi ($\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$) tetap seimbang.

Laporan laba rugi, juga dikenal sebagai laporan laba rugi, merangkum pendapatan, pengeluaran, dan laba rugi bersih perusahaan selama periode tertentu. Pendapatan dicatat sebagai kredit, sedangkan pengeluaran dicatat sebagai debit. Perbedaan antara total pendapatan dan total biaya mewakili laba atau rugi bersih.

Neraca memberikan gambaran tentang posisi keuangan perusahaan pada titik waktu tertentu. Mereka mencantumkan aset, kewajiban, dan ekuitas. Aset dicatat sebagai debit, sedangkan kewajiban dan ekuitas dicatat sebagai kredit. Total aset harus sama dengan total kewajiban dan ekuitas, memastikan neraca tetap dalam ekuilibrium.

Aturan debit dan kredit sangat penting untuk akuntansi dan pelaporan keuangan yang tepat. Dengan mengikuti aturan ini, bisnis dapat secara akurat mencatat dan melacak transaksi keuangan mereka. Saldo percobaan sangat penting dalam

mengidentifikasi perbedaan atau kesalahan dalam mencatat transaksi. Jika debit dan kredit tidak seimbang, itu menunjukkan kesalahan yang perlu diselesaikan sebelum menyiapkan laporan keuangan. Laporan laba rugi dan neraca memberikan wawasan berharga tentang kesehatan keuangan perusahaan.

Laporan laba rugi menunjukkan profitabilitas bisnis, sedangkan neraca memberikan gambaran tentang aset, kewajiban, dan ekuitasnya. Dengan menganalisis pernyataan-pernyataan ini, pemangku kepentingan dapat menilai kinerja perusahaan, stabilitas keuangan, dan potensi pertumbuhan.

Aturan debit dan kredit memainkan peran penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan. Dengan mengikuti aturan ini, bisnis dapat secara akurat mencatat dan meringkas transaksi keuangan mereka. Saldo percobaan membantu mengidentifikasi kesalahan dan memastikan persamaan akuntansi tetap seimbang. Laporan laba rugi dan neraca memberikan wawasan berharga tentang kesehatan keuangan perusahaan. Memahami prinsip-prinsip dan pernyataan ini sangat penting untuk manajemen keuangan yang efektif dan pengambilan keputusan.

11.5 Menafsirkan Laporan Keuangan Berdasarkan Debit Kredit

Laporan keuangan memberikan gambaran tentang posisi dan kinerja keuangan perusahaan termasuk neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas. Untuk menilai kesehatan keuangan bisnis, sangat penting untuk menganalisis debit dan kredit dalam laporan ini. Memahami arti dan implikasi dari entri ini dapat mengungkapkan informasi penting tentang likuiditas, profitabilitas, dan solvabilitas perusahaan.

Untuk menafsirkan laporan keuangan dan menilai kesehatan keuangan bisnis berdasarkan debit dan kredit, Langkah-langkah berikut dapat diikuti:

1. Analisa Neraca.

Neraca menyajikan aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan pada titik waktu tertentu. Persamaan akuntansi dasar, $Aset = Kewajiban + Ekuitas$, didasarkan pada konsep debit dan kredit. Menganalisis neraca sangat penting untuk memahami kesehatan dan kinerja keuangan perusahaan. Salah satu metode umum yang digunakan untuk menganalisis neraca adalah dengan menerapkan konsep debit dan kredit. Dengan memeriksa debit dan kredit di neraca, seseorang dapat mengevaluasi likuiditas dan solvabilitas perusahaan. Dengan menerapkan metode debit dan kredit, neraca suatu perusahaan dapat dianalisis secara sistematis. Aset biasanya dicatat di sisi kiri neraca dan meningkat dengan debit dan dikurangi dengan kredit. Kewajiban dan ekuitas, di sisi lain, dicatat di sisi kanan neraca dan meningkat dengan kredit dan dikurangi dengan debit. Misalnya, jika perusahaan menerima uang tunai dari pelanggan, akun kas (aset) akan meningkat, dan oleh karena itu, entri debit akan dicatat. Secara bersamaan, akun piutang dagang (aset lain) akan berkurang, dan entri kredit akan dicatat (Ijiri and Lin, 2006).

Aset: Debit meningkatkan aset, dan kredit mengurangi aset. Aset diklasifikasikan ke dalam kategori lancar dan tidak lancar. Kewajiban: Debit mengurangi kewajiban, dan kredit meningkatkan kewajiban. Liabilitas meliputi kewajiban lancar dan jangka panjang. Ekuitas: Debit menurunkan ekuitas, dan kredit meningkatkan ekuitas. Ekuitas terdiri dari modal kontribusi dan laba ditahan.

Neraca memberikan informasi tentang likuiditas, solvabilitas, dan stabilitas keuangan perusahaan. Likuiditas dapat dinilai dengan menganalisis aset dan kewajiban lancar suatu perusahaan. Solvabilitas dapat dievaluasi dengan memeriksa kewajiban jangka panjang dan ekuitas

perusahaan. Stabilitas keuangan dapat ditentukan dengan membandingkan total aset dengan total kewajiban dan ekuitas.

Menganalisis neraca menggunakan debit dan kredit memungkinkan pemangku kepentingan untuk mendapatkan wawasan tentang posisi keuangan perusahaan. Dengan memahami hubungan antara debit dan kredit, seseorang dapat menafsirkan informasi yang disajikan dalam neraca secara akurat. Menganalisis komponen neraca, seperti aset, kewajiban, dan ekuitas, memberikan wawasan berharga tentang likuiditas, solvabilitas, dan stabilitas keuangan perusahaan.

Selain itu juga membantu mengidentifikasi tren, mengevaluasi likuiditas, dan menilai kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban keuangannya. Dengan memeriksa perubahan dalam akun debit dan kredit yang sesuai, analisis keuangan dapat memperoleh pemahaman yang lebih dalam tentang kinerja keuangan perusahaan.

Debit dan kredit digunakan untuk mencatat transaksi secara akurat, memastikan persamaan akuntansi tetap seimbang. Dengan menginterpretasikan informasi yang disajikan dalam neraca, pemangku kepentingan dapat menilai likuiditas, solvabilitas, dan stabilitas keuangan perusahaan. Pengetahuan ini sangat berharga bagi analisis keuangan, akuntan, dan pemilik bisnis dalam membuat keputusan berdasarkan informasi.

2. Analisa Laporan Laba Rugi.

Laporan laba rugi, juga dikenal sebagai laporan laba rugi, adalah laporan keuangan yang menunjukkan pendapatan, pengeluaran, dan laba bersih perusahaan untuk periode tertentu. Dengan memahami hubungan

antara debit dan kredit dalam laporan laba rugi, pemangku kepentingan dapat memperoleh wawasan tentang kinerja keuangan perusahaan.

Laporan laba rugi adalah laporan keuangan penting yang memberikan informasi tentang kemampuan perusahaan untuk menghasilkan pendapatan dan mengelola pengeluaran. Ini merangkum pendapatan yang diperoleh dan biaya yang dikeluarkan selama periode tertentu, biasanya tahun fiskal atau kuartal. Untuk menganalisis pernyataan ini secara efektif, penting untuk memahami peran debit dan kredit dalam akuntansi.

Dalam laporan laba rugi, pendapatan dicatat sebagai kredit karena meningkatkan ekuitas perusahaan. Di sisi lain, biaya dicatat sebagai debit karena mengurangi ekuitas. Laba bersih dihitung dengan mengurangi total biaya dari total pendapatan. Di sisi lain, biaya dicatat sebagai debit karena mengurangi ekuitas. Laba bersih dihitung dengan mengurangi total biaya dari total pendapatan.

Adapun komponen-komponen yang masuk dalam laporan laba rugi adalah sebagai berikut:

1. Pendapatan adalah pendapatan yang dihasilkan perusahaan dari operasi utamanya. Ini dicatat sebagai entri kredit, meningkatkan ekuitas perusahaan.
2. Harga pokok penjualan mewakili biaya langsung yang terkait dengan produksi atau pengiriman produk atau layanan perusahaan. Ini dicatat sebagai entri debit, mengurangi ekuitas perusahaan (Shigaev, 2015).
3. Biaya operasional mencakup berbagai biaya yang dikeluarkan dalam menjalankan bisnis, seperti sewa, gaji, dan biaya pemasaran. Mereka dicatat sebagai entri debit, mengurangi ekuitas perusahaan.

4. Laba bersih adalah angka akhir pada laporan laba rugi, mewakili pendapatan perusahaan setelah semua biaya dikurangkan dari pendapatan. Ini dihitung dengan mengurangi total biaya dari total pendapatan. Jika laba bersih positif, itu dicatat sebagai entri kredit, meningkatkan ekuitas perusahaan. Jika laba bersih negatif, itu dicatat sebagai entri debit, mengurangi ekuitas perusahaan.

Menganalisis laporan laba rugi dengan debit dan kredit memberikan wawasan berharga tentang kinerja keuangan perusahaan. Dengan memahami hubungan antara berbagai kategori dan dampaknya terhadap ekuitas, pemangku kepentingan dapat menilai profitabilitas dan efisiensi bisnis.

Debit mewakili pengeluaran, sedangkan kredit mewakili pendapatan. Dengan membandingkan total debit dengan total kredit, seseorang dapat menilai profitabilitas perusahaan. Jika kredit (pendapatan) melebihi debit (pengeluaran), ini menunjukkan bisnis yang menguntungkan.

Laporan laba rugi adalah alat vital untuk menilai kinerja keuangan perusahaan. Dengan menganalisis pernyataan menggunakan entri debit dan kredit, pemangku kepentingan dapat memperoleh pemahaman yang komprehensif tentang pendapatan, pengeluaran, dan laba bersih perusahaan. Analisis ini membantu dalam mengevaluasi profitabilitas dan efisiensi bisnis, memungkinkan pengambilan keputusan berdasarkan informasi.

3. Analisa Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah laporan keuangan penting yang memberikan wawasan tentang likuiditas, solvabilitas, dan kinerja keuangan perusahaan secara keseluruhan. Memahami arus masuk dan keluar kas sangat penting untuk menilai kemampuan perusahaan untuk memenuhi

kewajiban jangka pendeknya dan mendanai operasinya. Untuk menganalisis laporan arus kas secara efektif, penting untuk memahami konsep debit dan kredit.

Laporan arus kas disusun menggunakan metode tidak langsung atau langsung. Dalam kedua metode tersebut, debit dan kredit memainkan peran penting dalam mengkategorikan arus kas. Bagian aktivitas operasi mencakup arus kas yang terkait dengan pendapatan, beban, dan pos modal kerja. Arus kas masuk umumnya dicatat sebagai kredit, sedangkan arus kas keluar dicatat sebagai debit.

Bagian kegiatan investasi terdiri dari arus kas yang terkait dengan akuisisi dan pelepasan aset jangka panjang. Arus kas masuk dari aktivitas investasi, seperti penjualan aset, dicatat sebagai kredit, sedangkan arus kas keluar, seperti pembelian aset, dicatat sebagai debit.

Bagian kegiatan pembiayaan mencakup arus kas yang terkait dengan struktur modal perusahaan, seperti pembiayaan utang atau penerbitan ekuitas. Arus kas masuk dari aktivitas pendanaan, seperti meminjam atau menerbitkan saham, dicatat sebagai kredit, sedangkan arus kas keluar, seperti pembayaran utang atau pembayaran dividen, dicatat sebagai debit.

Menganalisis laporan arus kas menggunakan debit dan kredit membantu mengidentifikasi tren dan pola dalam arus kas perusahaan. Dengan memeriksa besarnya dan arah arus kas, investor, kreditor, dan manajer keuangan dapat menilai kemampuan perusahaan untuk menghasilkan dan mengelola kas. Memahami sumber dan penggunaan uang tunai memberikan wawasan berharga tentang kesehatan dan stabilitas keuangan perusahaan.

Membandingkan laporan arus kas selama beberapa periode memungkinkan analisis tren dan identifikasi

potensi risiko keuangan. Arus kas bersih yang positif dan konsisten dari aktivitas operasi menunjukkan kemampuan perusahaan untuk menghasilkan kas dari operasi intinya. Di sisi lain, arus kas bersih negatif dari aktivitas operasi dapat mengindikasikan kesulitan keuangan atau inefisiensi dalam mengelola modal kerja. Analisis laporan arus kas juga membantu mengevaluasi keputusan investasi dan pembiayaan perusahaan. Arus kas positif dari aktivitas investasi menunjukkan alokasi modal yang hati-hati, sementara arus kas negatif dapat mengindikasikan pengeluaran yang berlebihan untuk aset non-produktif. Demikian pula, arus kas positif dari aktivitas pendanaan menunjukkan kemampuan perusahaan untuk menarik modal, sementara arus kas negatif dapat mengindikasikan pembayaran utang atau dividen yang berlebihan.

Laporan arus kas menunjukkan arus masuk dan keluar kas selama periode tertentu. Debit mewakili arus kas keluar, sedangkan kredit mewakili arus kas masuk. Dengan menganalisis debit dan kredit, seseorang dapat mengevaluasi arus kas perusahaan dan kemampuannya untuk menghasilkan uang tunai. Arus kas positif menunjukkan posisi keuangan yang sehat. Menganalisis laporan arus kas menggunakan debit dan kredit memberikan wawasan berharga tentang arus kas masuk dan keluar perusahaan. Ini membantu mengevaluasi kemampuan perusahaan untuk menghasilkan dan mengelola uang tunai, membuat keputusan investasi yang tepat, dan menilai risiko keuangan. Dengan memahami konsep debit dan kredit dalam analisis arus kas, pemangku kepentingan dapat memperoleh pemahaman yang komprehensif tentang kesehatan dan kinerja keuangan perusahaan.

Menganalisis debit dan kredit dalam laporan keuangan memberikan wawasan berharga tentang kesehatan keuangan perusahaan. Dengan memeriksa neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas, seseorang dapat menentukan likuiditas, profitabilitas, dan solvabilitas bisnis. Hasil yang diperoleh dari analisis ini dapat digunakan untuk membuat keputusan berdasarkan informasi mengenai investasi, pinjaman, dan manajemen keuangan.

Memahami arti dan implikasi debit dan kredit dalam laporan keuangan sangat penting untuk menilai kesehatan keuangan bisnis. Ini memungkinkan pemangku kepentingan untuk mengevaluasi kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban jangka pendeknya, menghasilkan laba, dan mengelola arus kasnya secara efektif. Dengan menganalisis debit dan kredit dalam neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas, pemangku kepentingan dapat memperoleh wawasan tentang posisi keuangan dan kinerja perusahaan secara keseluruhan. Dengan menganalisis neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas, pemangku kepentingan dapat mengevaluasi likuiditas, profitabilitas, dan solvabilitas perusahaan. Pengetahuan ini memungkinkan investor, pemberi pinjaman, dan manajer untuk menilai kesejahteraan finansial perusahaan dan membuat keputusan yang tepat untuk kepentingan mereka.

DAFTAR PUSTAKA

- Brigham, E. F. and Houston, J. F. 2018. *Fundamentals of financial management*. Cengage Learning.
- Horngren, C. et al. 2018. *Cost Accounting: A Managerial Emphasis*. Pearson.
- Horngren, C. et al. 2020. *Introduction to Financial Accounting*. Pearson.
- Ijiri, Y. and Lin, H. 2006. 'Symmetric accounting to integrate " goods " and " bads " in the double-entry framework : Logically stretching the domain of conventional accounting to the other half space', 23, pp. 64–78. Available at: <https://doi.org/10.1016/j.jengtecman.2006.02.006>.
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J. and Warfield, T. D. 2019. *Intermediate accounting*. John Wiley & Sons.
- Kimmel, P. D., Weygandt, J. J. and Kieso, D. E. 2019. *Financial Accounting: Tools for Business Decision-Making*. John Wiley & Sons.
- Needles, B. E., Powers, M. and Crosson, S. V. 2019. *Financial and Managerial Accounting*. Cengage Learning.
- Shigaev, A. 2015. 'Accounting Entries for Activity-Based Costing System : the Case of a Distribution Company', *Procedia Economics and Finance*, 24(July), pp. 625–633. Available at: [https://doi.org/10.1016/S2212-5671\(15\)00652-8](https://doi.org/10.1016/S2212-5671(15)00652-8).
- Spiceland, J. D., Sepe, J. F. and Nelson, M. W. 2019. *Intermediate accounting*. McGraw-Hill Education.
- Spiceland, J. D., Thomas, W. A. and Herrmann, D. 2019. *Financial Accounting*. McGraw-Hill Education.
- Stickney, C. P. et al. 2019. *Financial Reporting, Financial Statement Analysis and Valuation*. Cengage Learning.
- Weygandt, J. J., Kimmel, P. D. and Kieso, D. E. 2018a. *Financial Accounting: Tools for Business Decision-Making*. Wiley.

Weygandt, J, J., Kimmel, P, D. and Kieso, D, E. 2018b. *Financial Accounting*. Wiley.

BIODATA PENULIS



Ida Adhani, S.E., M.Ak

Dosen Program Studi Sarjana Manajemen
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bhakti Pembangunan

Penulis lahir di Tangerang, 25 Juni. Saat ini menetap di Tangerang Selatan. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Manajemen, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bhakti Pembangunan di Jakarta. Menyelesaikan pendidikan S1 pada Jurusan Akuntansi di STIE Bhakti Pembangunan dan melanjutkan S2 pada Jurusan Magister Akuntansi di Universitas Budi Luhur. Penulis menekuni bidang menulis, memiliki hobi nonton drama korea dan *traveling*. Ditengah kesibukan sebagai karyawan swasta dan Dosen, juga sebagai Ibu rumah tangga dengan putri dan putra.

BIODATA PENULIS



Novia Rizki, S.E., M. Ak., Ak., CA

Dosen Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mataram

Penulis lahir di Selong tanggal 13 November 1993. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Mataram. Menyelesaikan pendidikan S1 pada Jurusan Akuntansi di Universitas Mataram dan melanjutkan Pendidikan Profesi Akuntansi sekaligus Magister Akuntansi di Universitas Indonesia. Penulis menekuni bidang akuntansi keuangan, akuntansi biaya, dan audit.

BIODATA PENULIS



Fice Handayani, SE, Ak, MM

Dosen STIE Balikpapan Jurusan Akuntansi

Penulis lahir di Padang tanggal 21 Agustus 1980. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Balikpapan (STIEPAN). Bergabung menjadi dosen STIEPAN pada tahun 2009. Menyelesaikan pendidikan S1 jurusan Akuntansi pada Universitas Andalas (UNAND) tahun 2002. Dan melanjutkan pendidikan Magister Manajemen (S2) konsentrasi Manajemen Keuangan tahun 2010 dan lulus tahun 2012 pada Universitas Mulawarman (UNMUL). Penulis juga menulis beberapa *book chapter* yang lainnya seperti Buku Akuntansi Keuangan tahun 2022, Buku Akuntansi Pajak tahun 2022, dan Buku Akuntansi Keuangan Lanjutan 2023 . Penulis juga aktif mempublikasikan hasil penelitiannya di berbagai jurnal nasional terakreditasi.

BIODATA PENULIS



Hesti Setiorini, S. Akt., M. Ak

Dosen Program Studi Akuntansi pada Universitas Muhammadiyah
Bengkulu

Penulis lahir di Magelang pada tanggal 28 Maret 1980. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Bengkulu. Menyelesaikan pendidikan S1 pada Jurusan Akuntansi dan melanjutkan S2 pada Jurusan Akuntansi di Universitas Bengkulu dan lulus pada tahun 2018. Penulis menekuni bidang menulis bookchapter mulai tahun 2022.

Penulis tinggal di Jl. Martadinata 4 No.62A Kelurahan Pagardewa Kecamatan Selebar Kota Bengkulu, Provinsi Bengkulu.

BIODATA PENULIS



Rr. Sri Saraswati

Dosen di Program Studi Akuntansi – Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Telkom University

Rr. Sri Saraswati menyelesaikan pendidikan Sarjana Akuntansi dan Magister Akuntansi di Universitas Padjajaran-Bandung. Saat ini penulis adalah dosen di Program Studi Akuntansi – Fakultas Ekonomi dan Bisnis Telkom University. Pengalaman penulis dalam bekerja sesuai dengan keilmuan penulis yaitu membangun sistem informasi akuntansi di salah satu pelayanan kesehatan di Bandung. Keahlian penulis adalah dalam akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen. Menjadi pembicara di beberapa *event* seminar offline dan online. Penulis juga pendiri dan seorang praktisi dalam bidang akuntansi, pernah menjadi direktur keuangan pelayanan kesehatan di kota Bandung, dan hingga saat ini masih aktif berkontribusi dalam bidang pelayanan kesehatan.

BIODATA PENULIS



Iin Safariah, S.E., M.Ak

Dosen Program Studi Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah
Fakultas Vokasi Universitas Sali Al-Aitaam

Penulis lahir di Bandung tanggal 14 Februari 1975. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah Fakultas Vokasi, Universitas Sali Al-Aitaam. Menyelesaikan pendidikan S1 pada Jurusan Akuntansi dan melanjutkan S2 pada Jurusan Akuntansi.

BIODATA PENULIS



Sukma Uli Nuha, S.Ak., M.Ak.
Dosen Program Studi Akuntansi
Universitas Muhammadiyah Gresik

Penulis lahir di Blitar, Jawa Timur pada Tanggal 08 Desember 1994. Penulis adalah Dosen Tetap pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Gresik. Pendidikan S1 pada Program Studi Akuntansi, Universitas Islam Balitar Blitar dan melanjutkan Pendidikan S2 Program Studi Akuntansi, Universitas Jember.

Penulis menekuni Bidang Akuntansi Keuangan, Akuntansi Biaya, Akuntansi Manajemen, Manajemen Keuangan dan Akuntansi Sektor Publik. Berkarya dan Berdaya merupakan motivasi diri bagi penulis. Memberdayakan diri melalui karya nyata merupakan kemerdekaan atas segala pilihan dalam hidup karena yang tak pernah lari dari diri kita adalah diri kita sendiri.

BIODATA PENULIS



Rini Ridhawati, S.E., M.S.A., Ak.,

Dosen Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Mataram.

Penulis lahir di Palu tanggal 9 Oktober 1992. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mataram. Penulis menyelesaikan pendidikan S1 pada Jurusan Akuntansi dan melanjutkan S2 pada Jurusan Akuntansi.

BIODATA PENULIS



Tri Hanani, S.E., M.Sc.

Dosen Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mataram

Penulis lahir di Bantul tanggal 05 Juni 1994. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Mataram. Menyelesaikan pendidikan S1 pada Program Studi Akuntansi dan melanjutkan S2 pada Program Studi Ilmu Akuntansi. Penulis menekuni bidang akuntansi keuangan, perbankan, akuntansi syariah, audit dan akuntansi keperilakuan.

BIODATA PENULIS



Intan Rakhmawati, M.Ak.

Dosen Jurusan Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mataram

Penulis lahir di Madiun tanggal 5 April 1985. Penulis adalah dosen tetap pada Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Mataram. Penulis menyelesaikan pendidikan S1 pada Jurusan Akuntansi dan melanjutkan S2 pada Jurusan Akuntansi. Penulis menekuni bidang menulis jurnal penelitian maupun buku.

Penulis mengajar mata kuliah Akuntansi Keuangan, Perpajakan dan Akuntansi Pajak, semenjak menjadi dosen pada 2009. Selain mengajar perpajakan, penulis juga seringkali memberikan penyuluhan atau pelatihan akuntansi keuangan bagi pengelola keuangan desa, dan hal-hal yang terkait dengan perpajakan. Penulis juga memiliki sertifikat konsultan pajak sejak 2022.

BIODATA PENULIS



Ika Prayanthi, SE, MM, Ak

Dosen Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Klabat

Lahir di Airmadidi pada tanggal 25 Juni 1986. Profesi pekerjaan penulis adalah sebagai dosen pada program studi akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Klabat. Saat penyusunan buku ini, penulis terdaftar sebagai mahasiswa pada Program Studi Doktor Ilmu Manajemen konsentrasi Akuntansi Keuangan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi. Menyelesaikan Pendidikan Magister Manajemen konsentrasi keuangan di Universitas Klabat tahun 2011 serta Pendidikan Sarjana Ekonomi program studi akuntansi di Universitas Klabat tahun 2007. Penulis aktif dalam beberapa penulisan ilmiah yang dipublikasikan baik dalam level nasional maupun internasional sejak tahun 2011 hingga tahun 2022. Penulis juga adalah reviewer aktif untuk artikel penelitian baik nasional maupun internasional.