

AKUNTANSI KEUANGAN : ASET, UTANG, MODAL DAN LAPORAN KEUANGAN

Disusun oleh :

Windi Ariesti Anggraeni
Cepi Juniar Prayoga
I Gst. Agung Pramesti Dwi Putri
Lili Wahyuni
Dwirani Fauzi Lestari



AKUNTANSI KEUANGAN : ASET, UTANG, MODAL DAN LAPORAN KEUANGAN

**Windi Ariesti Anggraeni
Cepi Juniar Prayoga
I Gst. Agung Pramesti Dwi Putri
Lili Wahyuni
Dwirani Fauzi Lestari**



GET PRESS INDONESIA

AKUNTANSI KEUANGAN : ASET, UTANG, MODAL DAN LAPORAN KEUANGAN

Penulis :

Windi Ariesti Anggraeni
Cepi Juniar Prayoga
I Gst. Agung Pramesti Dwi Putri
Lili Wahyuni
Dwirani Fauzi Lestari

ISBN : 978-623-125-550-1

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

Penyunting : Ari Yanto., M.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, Desember 2024

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 Akuntansi Keuangan ini.

Buku ini membahas Dasar-Dasar Akuntansi Keuangan, Siklus Akuntansi, Laporan Keuangan, Aset, Utang, Dan Modal, Hubungan Akuntansi Biaya Dan Akuntansi Keuangan.

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, Desember 2024

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	v
BAB 1 DASAR-DASAR AKUNTANSI KEUANGAN.....	1
1.1 Akuntansi	1
1.1.1 Tujuan Akuntansi	1
1.1.2 Ruang Lingkup Akuntansi	2
1.2 Akuntansi Keuangan.....	3
1.3 Prinsip-Prinsip Dasar Akuntansi	4
1.3.1 Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.....	4
1.3.2 Peran dan Pentingnya SAK.....	7
1.4 Dasar-Dasar Pencatatan Akuntansi	8
1.4.1 Persamaan Dasar Akuntansi.....	9
1.4.2 Proses Pencatatan Transaksi.....	10
1.4.3 Pengertian dan Fungsi Kode Akun	10
1.5 Peran Akuntansi Keuangan dalam Dunia Bisnis	13
DAFTAR PUSTAKA	15
BAB 2 SIKLUS AKUNTANSI	17
2.1 Mengidentifikasi dan Analisis Transaksi	18
2.2 Mencatat Transaksi ke dalam Jurnal	19
2.3 Memposting kedalam Buku Besar	22
2.4 Menyusun Neraca Saldo	25
2.5 Menyusun Jurnal Penyesuaian	26
2.6 Menyusun Neraca Saldo Setelah Penyesuaian	27
2.7 Menyusun Neraca Lajur.....	28
2.8 Menyusun Laporan Keuangan	30
2.9 Menyusun Jurnal Penutup	33
2.11 Menyusun Neraca Saldo Setelah Penutupan	34
2.12 Menyusun Jurnal Pembalik.....	35
DAFTAR PUSTAKA	36

BAB 3 LAPORAN KEUANGAN	37
3.1 Definisi Laporan Keuangan	37
3.2 Manfaat Laporan Keuangan	38
3.3 Kualitas Laporan Keuangan	39
3.4 Komponen Laporan Keuangan	41
3.4.1 Laporan Laba Rugi.....	41
3.4.2 Laporan Posisi Keuangan	44
3.4.3 Laporan Perubahan Modal	46
3.4.4 Laporan Arus Kas	47
3.4.5 Catatan Atas Laporan Keuangan	48
DAFTAR PUSTAKA.....	50
BAB 4 ASET, HUTANG, DAN MODAL.....	51
4.1 Aset.....	51
4.1.1 Pengertian Aset	51
4.1.2 Karakteristik Aset	51
4.1.3 Penggelompokkan Aset.....	52
4.1.4 Penilaian Aset	54
4.1.5 Penyusutan Aset Tetap	55
4.1.6 Pelaporan Aset.....	56
4.2 Hutang	56
4.2.1 Pengertian Hutang.....	56
4.2.2 Karakteristik Hutang.....	57
4.2.3 Penggelompokkan Hutang	57
4.2.4 Pelaporan Hutang	60
4.2.5 Keuntungan dan Risiko Hutang	60
4.2.6 Analisa Ratio.....	61
4.3 Modal.....	61
4.3.1 Pengertian Modal	61
4.3.2 Penggelompokkan Modal.....	61
4.3.3 Pelaporan Modal.....	62
4.3.4 Pengungkapan Keuangan.....	62
4.3.5 Pentingnya Modal dalam Akuntansi	62

4.3.6 Analisa Modal.....	63
DAFTAR PUSTAKA	64
BAB 5 HUBUNGAN AKUNTANSI BIAYA DENGAN	
AKUNTANSI KEUANGAN	65
5.1 Pendahuluan.....	65
5.2 Akuntansi Biaya.....	65
5.2.1 Fungsi Akuntansi Biaya.....	66
5.2.2 Ruang Lingkup Akuntansi Biaya.....	66
5.2.3 Pengertian Biaya	67
5.2.4 Klasifikasi Biaya.....	69
5.3 Akuntansi Keuangan.....	70
5.3.1 Fungsi Akuntansi Keuangan.....	71
5.3.2 Tujuan Akuntansi Keuangan.....	71
5.4 Hubungan Akuntansi Biaya dengan Akuntansi keuangan	72
DAFTAR PUSTAKA	76
BIODATA PENULIS	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Tahapan Proses Akuntansi	17
Gambar 3.1. Struktur Laporan Laba Rugi	42
Gambar 3.2. Laporan Laba Rugi <i>Single Step</i>	43
Gambar 3.3. Laporan Laba Rugi <i>Multiple Step</i>	44
Gambar 3.4. Laporan Posisi Keuangan	45
Gambar 3.5. Laporan Perubahan Modal	47
Gambar 3.6. Laporan Arus Kas	49

BAB 1

DASAR-DASAR AKUNTANSI KEUANGAN

1.1 Akuntansi

Akuntansi merupakan sistem informasi yang penting dalam dunia bisnis karena berfungsi sebagai dasar pengambilan keputusan keuangan. Secara umum, akuntansi didefinisikan sebagai proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan transaksi keuangan suatu entitas. Proses ini menghasilkan informasi keuangan yang akurat dan relevan, yang dapat digunakan oleh berbagai pihak, baik internal maupun eksternal, untuk mengevaluasi kinerja, posisi keuangan, serta proyeksi masa depan entitas.

Di Indonesia, praktik dan prinsip akuntansi diatur oleh Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang disusun oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). SAK bertujuan untuk menciptakan keseragaman dan kredibilitas dalam pelaporan keuangan agar dapat dipercaya oleh berbagai pemangku kepentingan.

Dalam literatur akuntansi, disiplin ini sering digambarkan sebagai “seni mencatat, mengelompokkan, dan meringkas transaksi keuangan dalam bentuk laporan yang sistematis.” Definisi ini menyoroti fungsi utama akuntansi sebagai alat untuk mengukur, mengolah, dan mengkomunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk mendukung pengambilan keputusan ekonomi. Informasi tersebut mencakup berbagai aspek keuangan seperti pendapatan, biaya, aset, kewajiban, dan ekuitas, yang semuanya esensial dalam memberikan gambaran yang komprehensif mengenai kondisi keuangan suatu entitas.

1.1.1 Tujuan Akuntansi

Tujuan utama akuntansi adalah menyediakan informasi keuangan yang relevan, akurat, dan terpercaya bagi para pengguna informasi tersebut, baik di dalam perusahaan (internal) maupun di

luar perusahaan (eksternal). Bagi pengguna internal, seperti manajemen perusahaan, akuntansi menyediakan dasar untuk pengambilan keputusan yang dapat meningkatkan efisiensi operasional serta membantu perencanaan strategis jangka panjang. Sedangkan bagi pengguna eksternal, seperti investor, kreditur, dan pemerintah, akuntansi memungkinkan mereka menilai kinerja keuangan, solvabilitas, dan prospek entitas. Misalnya, investor dapat menggunakan informasi keuangan untuk membuat keputusan investasi yang tepat, sementara kreditur dapat menilai kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban keuangannya.

Selain itu, akuntansi juga memiliki tujuan lain yang berkaitan dengan pertanggungjawaban dan kepatuhan. Perusahaan berkewajiban menyampaikan informasi yang transparan mengenai kondisi keuangan mereka kepada para pemangku kepentingan. Hal ini menjadi dasar dalam akuntansi keuangan, di mana entitas harus mencatat dan melaporkan transaksi keuangan secara jujur dan berkesinambungan. Akuntansi juga berperan penting dalam membantu perusahaan mematuhi peraturan perundang-undangan, seperti pajak dan standar pelaporan yang ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas terkait lainnya.

1.1.2 Ruang Lingkup Akuntansi

Ruang lingkup akuntansi dapat dibagi menjadi dua bagian utama, yaitu akuntansi keuangan dan akuntansi manajerial. Akuntansi keuangan berfokus pada penyusunan laporan keuangan yang akan digunakan oleh pihak eksternal, seperti investor, kreditur, dan otoritas pajak. Laporan keuangan ini mencakup neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas, yang semuanya disusun berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Di sisi lain, akuntansi manajerial lebih berfokus pada kebutuhan informasi pihak internal, khususnya manajemen perusahaan. Akuntansi manajerial mencakup analisis biaya, penganggaran, dan pengukuran kinerja, yang bertujuan untuk mendukung pengambilan keputusan manajerial yang efektif. Selain itu, terdapat bidang khusus dalam akuntansi, seperti akuntansi biaya, yang memberikan informasi tentang pengendalian biaya

produksi dan pengelolaan biaya operasional; akuntansi perpajakan, yang menangani perencanaan dan kepatuhan pajak; serta akuntansi audit, yang bertujuan untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang disusun perusahaan sesuai dengan standar yang berlaku.

Ruang lingkup akuntansi juga meluas pada pengembangan teknologi informasi akuntansi. Dengan perkembangan teknologi, sistem informasi akuntansi kini mempermudah perusahaan dalam mengumpulkan, mengolah, dan melaporkan data keuangan secara lebih efisien dan cepat. Penerapan teknologi seperti perangkat lunak akuntansi dan sistem berbasis cloud memungkinkan perusahaan untuk mengelola informasi keuangan secara real-time dan akurat. Inovasi ini memberikan manfaat tambahan bagi perusahaan dalam menjaga daya saing dan memenuhi kebutuhan informasi yang semakin kompleks di era digital.

Dengan memahami pengertian, tujuan, dan ruang lingkungannya, akuntansi menjadi fondasi penting bagi entitas bisnis maupun nonbisnis untuk mencapai keberlanjutan dan pertumbuhan jangka panjang. Akuntansi bukan sekadar alat pencatatan transaksi keuangan, melainkan sistem yang mendukung pengambilan keputusan strategis di semua level organisasi, sekaligus menyediakan data akuntabel bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Melalui penerapan yang tepat dan berkelanjutan, akuntansi memberikan kontribusi yang signifikan dalam menciptakan transparansi dan akuntabilitas yang diperlukan dalam dunia bisnis yang kompetitif saat ini.

1.2 Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan merupakan salah satu cabang utama dari akuntansi yang berfokus pada penyusunan laporan keuangan yang mencerminkan posisi keuangan dan hasil operasi suatu entitas dalam periode tertentu. Sebagai pilar penting dalam dunia bisnis, kemampuan untuk memahami dan menganalisis laporan keuangan menjadi keahlian yang sangat dibutuhkan oleh seorang akuntan. Akuntansi keuangan berorientasi pada kebutuhan pengguna eksternal, seperti investor, kreditor, dan regulator, yang berbeda dengan akuntansi manajemen yang lebih berfokus pada kebutuhan internal perusahaan.

Ruang lingkup akuntansi keuangan mencakup berbagai aktivitas, mulai dari pencatatan transaksi keuangan berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum (SAK/IFRS), penyusunan laporan keuangan utama seperti laporan laba rugi, neraca, laporan perubahan ekuitas, hingga laporan arus kas. Selain itu, informasi tambahan juga perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Prinsip-prinsip yang digunakan dalam akuntansi keuangan bertujuan untuk memastikan bahwa informasi yang dihasilkan relevan, dapat dipercaya, dan dapat dibandingkan. Prinsip-prinsip ini termasuk dasar akrual, kelangsungan usaha, konsistensi, dan materialitas, yang menjadi pedoman penting dalam proses pencatatan dan pelaporan.

Akuntansi keuangan tidak hanya terbatas pada pencatatan transaksi harian, tetapi juga mencakup analisis data keuangan untuk menghasilkan laporan yang dapat diandalkan. Proses ini dimulai dengan identifikasi transaksi, pencatatan dalam jurnal, pengelompokan dalam buku besar, hingga penyajian laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Selain itu, akuntansi keuangan juga melibatkan audit laporan keuangan untuk memastikan keandalannya. Dalam praktiknya, akuntansi keuangan sering digunakan sebagai alat utama untuk mengukur kinerja perusahaan, menilai solvabilitas, dan menarik investasi.

1.3 Prinsip-Prinsip Dasar Akuntansi

Prinsip-prinsip dasar akuntansi adalah pedoman yang digunakan dalam proses penyusunan laporan keuangan agar informasi yang dihasilkan dapat diterima secara universal, relevan, dan akurat. Secara global, prinsip-prinsip ini dikenal dengan istilah *Generally Accepted Accounting Principles* (GAAP). Sementara itu, di Indonesia, pedoman ini diterjemahkan ke dalam *Standar Akuntansi Keuangan* (SAK) yang mengacu pada prinsip dan standar akuntansi internasional.

1.3.1 Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) adalah pedoman utama dalam penyusunan laporan keuangan di Indonesia. SAK dirancang untuk memastikan bahwa laporan keuangan entitas mencerminkan

kondisi keuangan dan kinerja secara akurat, transparan, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna laporan. SAK di Indonesia dikelola oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK), yang berada di bawah naungan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

SAK, yang mengacu pada kerangka dasar *International Financial Reporting Standards* (IFRS), mengandung konsep dan prinsip dasar yang menjadi acuan dalam penyusunan laporan keuangan. Beberapa prinsip utama yang tercantum atau diimplikasikan dalam SAK adalah:

1. Dasar Akrua

SAK mengharuskan entitas untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan dasar akrual, di mana pendapatan diakui ketika diperoleh, dan beban diakui ketika terjadi, terlepas dari arus kasnya (PSAK 1).

2. Kesiambungan Usaha (*Going Concern*)

Entitas diasumsikan akan melanjutkan operasinya di masa depan kecuali ada indikasi kuat sebaliknya. Pengungkapan diwajibkan jika asumsi ini tidak berlaku (Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan – KDPPLK).

3. Konsistensi (*Consistency*)

Metode akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten dari periode ke periode, kecuali ada alasan tertentu untuk perubahan (PSAK 25).

4. Entitas Ekonomi (*Economic Entity*)

SAK mengasumsikan bahwa entitas adalah unit ekonomi yang terpisah dari pemiliknya, dan laporan keuangan disusun untuk entitas tersebut (KDPPLK).

5. Pengukuran Nilai Wajar (*Fair Value Measurement*)

SAK (termasuk PSAK 68) mengatur bahwa beberapa aset dan kewajiban, terutama instrumen keuangan, diukur berdasarkan nilai wajarnya.

6. Keterpahaman, Relevansi, Keandalan, dan Daya Banding

Karakteristik kualitatif informasi keuangan ini diatur dalam KDPPLK untuk memastikan laporan keuangan bermanfaat bagi pengguna.

SAK di Indonesia dikategorikan ke dalam beberapa jenis berdasarkan karakteristik dan kebutuhan entitas yang berbeda.

1. SAK Umum

SAK ini digunakan oleh entitas yang memiliki akuntabilitas publik signifikan, seperti perusahaan terbuka, perusahaan besar, dan lembaga keuangan. SAK Umum mengadopsi standar dari *International Financial Reporting Standards* (IFRS), dengan beberapa penyesuaian untuk konteks lokal. Tujuannya adalah memastikan laporan keuangan entitas dapat dibandingkan dengan laporan entitas lain di tingkat nasional maupun internasional. Pengguna Utama SAK antara lain Investor, kreditor, dan regulator yang memerlukan informasi berkualitas tinggi untuk pengambilan keputusan.

2. SAK Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

SAK ETAP dirancang untuk entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan, seperti usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM). SAK ETAP memiliki karakteristik yang lebih sederhana dibandingkan SAK Umum, dengan pengurangan detail teknis dan pengungkapan. Tujuan SAK ETAP adalah mempermudah UMKM dalam menyusun laporan keuangan tanpa mengabaikan prinsip dasar akuntansi. Misalnya, tidak memerlukan penyajian laporan arus kas untuk entitas kecil.

3. SAK Syariah

SAK ini mengakomodasi transaksi keuangan yang berbasis prinsip syariah, seperti akad murabahah, mudharabah, dan ijarah. Basis penyusunan SAK Syariah mengacu pada prinsip-prinsip syariah yang ditetapkan oleh Dewan Syariah Nasional (DSN) serta IFRS yang relevan. Pengguna Utama SAK ini adalah lembaga keuangan syariah, koperasi syariah, dan entitas lain yang menerapkan sistem keuangan syariah.

4. SAK untuk Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM)

SAK ini dirancang khusus untuk pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang tidak memerlukan laporan keuangan dengan detail kompleks. SAK EMKM fokus pada laporan keuangan sederhana yang mencakup laporan posisi

keuangan, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan. Tujuan SAK EMKM adalah meningkatkan akuntabilitas pelaku UMKM dalam pelaporan keuangan untuk mempermudah akses ke sumber pembiayaan, seperti perbankan atau investor.

1.3.2 Peran dan Pentingnya SAK

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) memainkan peran strategis dalam mendukung transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi pelaporan keuangan di Indonesia. Penerapannya tidak hanya membantu entitas dalam menyusun laporan keuangan yang memenuhi standar, tetapi juga memberikan manfaat yang luas bagi pengguna laporan keuangan, baik internal maupun eksternal. Berikut adalah beberapa aspek penting dari peran SAK yang perlu dipahami:

1. **Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas**
SAK memastikan bahwa laporan keuangan entitas disusun berdasarkan prinsip yang berlaku umum, sehingga informasi yang dihasilkan dapat dipercaya oleh pengguna, baik internal maupun eksternal.
2. **Menjamin Keseragaman dan Keterbandingan**
Dengan adanya SAK, laporan keuangan entitas yang berbeda memiliki format dan prinsip yang sama, sehingga mempermudah analisis dan evaluasi, terutama bagi investor dan kreditor.
3. **Mendukung Konvergensi dengan Standar Internasional**
Adopsi IFRS dalam SAK Umum memungkinkan laporan keuangan entitas di Indonesia diterima secara global. Hal ini penting untuk meningkatkan daya saing perusahaan Indonesia di pasar internasional.
4. **Mempermudah Kepatuhan terhadap Regulasi**
SAK menjadi rujukan utama dalam memenuhi kewajiban pelaporan keuangan yang diwajibkan oleh otoritas, seperti Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Direktorat Jenderal Pajak, dan Bursa Efek Indonesia.

Penerapan SAK secara konsisten dapat memberikan kontribusi besar terhadap kualitas laporan keuangan dan tata kelola entitas. Standar ini juga menjadi salah satu pilar penting dalam meningkatkan daya saing dan keberlanjutan bisnis. Beberapa dampak positif penerapan SAK meliputi:

1. Meningkatkan akses ke pembiayaan karena laporan keuangan yang kredibel.
2. Mempermudah kerja sama bisnis internasional karena laporan keuangan dapat dipahami oleh pihak asing.
3. Mendorong transparansi dan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*).

Meskipun penerapan SAK membawa manfaat yang signifikan, terdapat berbagai tantangan yang dihadapi oleh entitas di Indonesia. Tantangan-tantangan ini mencakup kesenjangan kapasitas, kerumitan teknis, dan kebutuhan untuk terus mengikuti dinamika perubahan standar. Beberapa tantangan utama dalam implementasi SAK adalah sebagai berikut:

1. Kompleksitas Standar Internasional
Pengadopsian IFRS dalam SAK Umum memerlukan penyesuaian, terutama untuk entitas yang belum terbiasa dengan standar internasional. Hal ini memerlukan pelatihan dan sosialisasi yang intensif.
2. Ketidaksesuaian dengan Kapasitas UMKM
Meskipun SAK ETAP dan SAK EMKM dirancang lebih sederhana, beberapa pelaku usaha kecil masih mengalami kesulitan dalam menyusun laporan keuangan sesuai standar.
3. Dinamika Perubahan Standar
SAK terus diperbarui mengikuti perkembangan IFRS dan kebutuhan lokal. Entitas harus selalu memperbarui pemahaman dan penerapannya, yang membutuhkan investasi dalam pelatihan dan teknologi.

1.4 Dasar-Dasar Pencatatan Akuntansi

Bagian ini menguraikan konsep-konsep fundamental yang diperlukan dalam proses pencatatan akuntansi, mencakup

pemahaman persamaan dasar akuntansi, tahap-tahap pencatatan transaksi, dan pengenalan kode akun. Pemahaman yang baik mengenai topik ini memungkinkan akuntan untuk mencatat setiap transaksi secara akurat dan konsisten.

1.4.1 Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi adalah prinsip yang menunjukkan keseimbangan antara aset (aktiva), liabilitas (utang), dan ekuitas (modal). Persamaan ini diwakili oleh formula:

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

Artinya, seluruh sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan (aset) selalu dibiayai oleh utang (liabilitas) atau modal pemilik (ekuitas). Persamaan ini berfungsi sebagai fondasi utama dalam akuntansi, memastikan bahwa semua aktivitas keuangan tercermin secara proporsional dan berimbang.

Persamaan ini menekankan bahwa perusahaan tidak dapat memperoleh aset tanpa mengorbankan sesuatu yang lain dalam bentuk liabilitas atau ekuitas. Dengan demikian, setiap transaksi keuangan yang terjadi akan mempengaruhi dua sisi dari persamaan ini, menjaga keseimbangan antara kedua belah pihak.

Persamaan dasar akuntansi menjadi panduan utama dalam mencatat setiap transaksi keuangan. Misalnya:

1. Transaksi Penambahan Aset melalui Utang: Ketika perusahaan memperoleh aset dengan berutang, maka sisi aset bertambah seiring dengan bertambahnya sisi liabilitas.
2. Transaksi Investasi Modal: Ketika pemilik menambah modal, sisi aset bertambah sesuai dengan penambahan ekuitas pemilik.
3. Pengeluaran untuk Operasional: Ketika perusahaan mengeluarkan dana operasional, sisi aset berkurang, sementara akun beban bertambah.

Pemahaman persamaan ini memudahkan proses pencatatan sehingga transaksi selalu tercermin dalam dua elemen atau lebih, menjaga keseimbangan keuangan.

1.4.2 Proses Pencatatan Transaksi

Proses pencatatan transaksi merupakan prosedur sistematis yang memastikan semua transaksi keuangan tercatat dan diklasifikasikan dengan tepat. Langkah-langkah ini mencakup:

1. **Identifikasi Transaksi:** Menentukan transaksi mana yang relevan untuk dicatat berdasarkan bukti objektif, seperti faktur, nota, atau kuitansi. Hanya transaksi yang berpengaruh pada posisi keuangan yang dicatat.
2. **Analisis Dampak Transaksi:** Memeriksa bagaimana transaksi tersebut mempengaruhi persamaan dasar akuntansi. Proses ini melibatkan analisis apakah aset, liabilitas, atau ekuitas akan bertambah atau berkurang sebagai akibat dari transaksi tersebut.
3. **Pencatatan di Jurnal Umum:** Setelah dianalisis, transaksi dicatat di jurnal umum sesuai prinsip debit dan kredit. Debit digunakan untuk mencatat penambahan pada aset dan beban, sementara kredit mencatat penambahan pada liabilitas, ekuitas, dan pendapatan.
4. **Posting ke Buku Besar:** Transaksi yang dicatat dalam jurnal umum kemudian dipindahkan (posting) ke buku besar. Setiap akun di buku besar mencatat semua transaksi terkait untuk menghasilkan saldo akhir dari masing-masing akun.
5. **Menyusun Neraca Saldo:** Setelah transaksi diposting ke buku besar, saldo akhir dari setiap akun disusun dalam neraca saldo. Neraca saldo ini berfungsi sebagai pengecekan awal untuk memastikan total debit sama dengan total kredit, menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

Proses pencatatan yang sistematis bertujuan untuk menghasilkan laporan keuangan yang akurat dan lengkap. Dengan adanya catatan yang tersusun dengan baik, perusahaan dapat memantau posisi keuangan secara real-time dan menyediakan informasi yang relevan untuk analisis lebih lanjut.

1.4.3 Pengertian dan Fungsi Kode Akun

Kode akun adalah sistem pengkodean yang digunakan untuk mengidentifikasi setiap akun dalam buku besar. Kode ini terdiri dari

angka atau kombinasi alfanumerik yang menunjukkan kategori dan posisi akun dalam laporan keuangan. Kode akun memudahkan pelacakan dan klasifikasi akun dalam proses pencatatan.

Kode akun berfungsi untuk menyederhanakan proses pencatatan, penyortiran, dan penyusunan laporan keuangan. Dengan kode ini, pencatatan transaksi menjadi lebih efisien dan dapat ditelusuri kembali dengan mudah. Fungsi-fungsi utama kode akun mencakup:

1. Klasifikasi: Setiap akun diberi kode sesuai kategori utama, seperti aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, atau beban.
2. Penyederhanaan Pencatatan: Dengan adanya kode, pencatatan transaksi menjadi lebih cepat dan lebih terorganisir.
3. Kemudahan dalam Audit dan Verifikasi: Kode akun memudahkan auditor untuk melacak transaksi dan memastikan bahwa semua entri dicatat dengan benar sesuai kategori yang relevan.
4. Struktur Umum Kode Akun: Struktur kode akun umumnya disusun sesuai dengan kategori besar dari akun-akun yang sering digunakan, seperti berikut:
 - a. Aset: Biasanya diberi kode awal "1," seperti 100 untuk kas, 110 untuk piutang, dan 120 untuk persediaan.
 - b. Liabilitas: Menggunakan kode awal "2," misalnya 200 untuk utang usaha dan 210 untuk utang jangka panjang.
 - c. Ekuitas: Menggunakan kode awal "3," seperti 300 untuk modal pemilik dan 310 untuk laba ditahan.
 - d. Pendapatan: Menggunakan kode awal "4," seperti 400 untuk pendapatan penjualan.
 - e. Beban: Menggunakan kode awal "5," seperti 500 untuk beban gaji dan 510 untuk beban operasional lainnya.

Kode akun ini dapat dikustomisasi sesuai kebutuhan perusahaan, namun umumnya tetap mempertahankan struktur dasar untuk memudahkan proses pencatatan dan pengelompokan data.

Berikut adalah tabel contoh kode akun untuk menunjukkan cara pengelompokan dan penomoran yang umum dalam akuntansi.

Setiap kategori utama diberi nomor awalan berbeda untuk memudahkan pengelompokan dan pelacakan akun.

Tabel 1.1. Contoh Kode Akun

Kode Akun	Nama Akun	Kategori Akun
1 - Aset		
101	Kas	Aset Lancar
102	Piutang Usaha	Aset Lancar
103	Persediaan	Aset Lancar
104	Peralatan	Aset Tetap
105	Bangunan	Aset Tetap
2 - Liabilitas		
201	Utang Usaha	Liabilitas Lancar
202	Utang Pajak	Liabilitas Lancar
203	Utang Jangka Panjang	Liabilitas Jangka Panjang
3 - Ekuitas		
301	Modal Pemilik	Ekuitas
302	Laba Ditahan	Ekuitas
4 - Pendapatan		
401	Pendapatan Penjualan	Pendapatan
402	Pendapatan Jasa	Pendapatan
5 - Beban		
501	Beban Gaji	Beban Operasional
502	Beban Sewa	Beban Operasional
503	Beban Listrik dan Air	Beban Operasional

Dengan pengelompokan ini, kode akun mempermudah pencatatan, pengelompokan, dan pelacakan setiap jenis transaksi keuangan, sehingga informasi dapat lebih mudah dikelola dan diaudit.

1.5 Peran Akuntansi Keuangan dalam Dunia Bisnis

Akuntansi keuangan memainkan peran penting dalam dunia bisnis sebagai sistem yang menyediakan informasi keuangan yang relevan, andal, dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Informasi yang dihasilkan tidak hanya bermanfaat bagi manajemen internal perusahaan tetapi juga bagi berbagai pihak eksternal, seperti investor, kreditor, regulator, dan masyarakat umum. Berikut adalah beberapa peran utama akuntansi keuangan dalam dunia bisnis:

1. Menyediakan Informasi yang Relevan untuk Pengambilan Keputusan

Akuntansi keuangan menghasilkan laporan keuangan yang menjadi dasar bagi berbagai keputusan bisnis. Informasi ini membantu manajemen dalam merencanakan strategi, mengevaluasi kinerja, dan mengelola risiko. Investor dan kreditor juga memanfaatkan laporan tersebut untuk menilai kelayakan investasi atau kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajibannya. Selain itu, rasio-rasio keuangan yang dihasilkan memberikan gambaran penting tentang profitabilitas, likuiditas, dan solvabilitas perusahaan.

2. Meningkatkan Transparansi dan Kepatuhan terhadap Regulasi

Akuntansi keuangan mendukung transparansi dengan menyajikan laporan yang dapat dipercaya oleh para pemangku kepentingan, termasuk pemegang saham, regulator, dan masyarakat umum. Kepatuhan terhadap Standar Akuntansi Keuangan (SAK) memastikan laporan keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku, seperti yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak, Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan Bursa Efek Indonesia (BEI). Transparansi ini tidak hanya meningkatkan akuntabilitas perusahaan tetapi juga memperkuat tata kelola yang baik (*good corporate governance*).

3. Mendorong Kerja Sama Global dan Daya Saing Bisnis

Dengan mengadopsi standar internasional seperti IFRS, akuntansi keuangan memfasilitasi kerja sama dan kolaborasi

antarperusahaan, baik di tingkat lokal maupun global. Laporan keuangan yang dapat dipahami secara internasional meningkatkan kredibilitas perusahaan di pasar global, mempermudah akses pembiayaan, dan membuka peluang kerja sama dengan mitra asing. Hal ini penting dalam meningkatkan daya saing perusahaan Indonesia di era globalisasi.

Ketiga peran utama ini menunjukkan bahwa akuntansi keuangan tidak hanya berfungsi sebagai alat pelaporan, tetapi juga menjadi fondasi strategis dalam pengelolaan dan pengembangan bisnis yang berkelanjutan. Dengan menyediakan informasi yang relevan, transparan, dan mendukung kerja sama internasional, akuntansi keuangan memainkan peran vital dalam dunia bisnis modern.

DAFTAR PUSTAKA

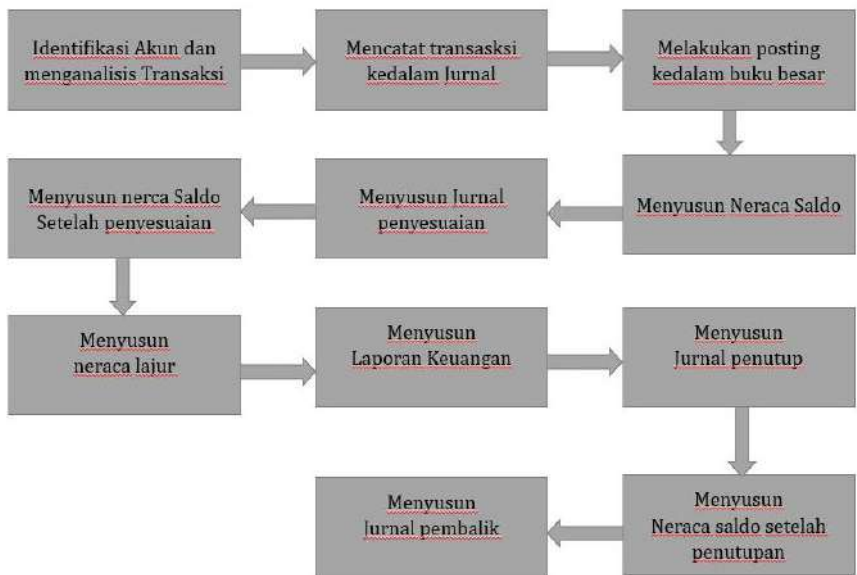
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). (2023). *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: IAI.
- IFRS Foundation. (2023). *International Financial Reporting Standards (IFRS)*. IFRS Foundation.
- Miller, S. (2020, October 1). *Generally accepted accounting principles*. Greater Washington Society of CPAs.
- Wild, J. J., Shaw, K. W., & Chiappetta, B. (2022). *Fundamental Accounting Principles* (25th Edition). McGraw-Hill Education.

BAB 2

SIKLUS AKUNTANSI

Siklus akuntansi terdiri dari serangkaian proses akuntansi yang meliputi proses pengumpulan, identifikasi, dan analisis untuk menghasilkan informasi berupa laporan keuangan (Kartikahadi, 2019). Perlakuan akuntansi terdiri dari serangkaian proses pelaporan hasil keuangan suatu perusahaan selama jangka waktu tertentu. Prosesnya dimulai dari identifikasi dan analisis transaksi, kemudian berakhir dengan pembuatan jurnal penutup akhir periode serta persiapan aktivitas untuk periode akuntansi berikutnya. Oleh karena itu, proses akuntansi tidak hanya mengacu pada proses penyusunan laporan keuangan, tetapi juga seluruh proses kegiatan akuntansi pada perusahaan dan organisasi. Dalam proses akuntansi, terdapat beberapa tahapan yang dapat digambarkan sebagai berikut :

Tahapan Proses Akuntansi



Gambar 2.1. Tahapan Proses Akuntansi

2.1 Mengidentifikasi dan Analisis Transaksi

Seorang akuntan melakukan tahapan awal dalam siklus akuntansi dengan mengidentifikasi dan menganalisis transaksi dari bukti transaksi yang ada meliputi bukti kas keluar dan masuk, memo, kwitansi, faktur dan bukti-bukti lain-lainnya. Bukti tersebut harus diidentifikasi oleh akuntan supaya bisa dicatat dengan sesuai dan benar. Perlu diketahui bahwa transaksi yang ada tidak semua dapat dicatat yakni hanya transaksi yang berdampak perubahan status keuangan suatu perusahaan dapat dicatat dan dievaluasi secara obyektif dalam bentuk moneter.

Selain itu, dokumentasi atas transaksi-transaksi yang dicatat sangatlah penting karena transaksi-transaksi tersebut tidak dapat dicatat atau dilaporkan dalam laporan keuangan tahunan tanpa dokumentasi yang tepat. Bukti suatu transaksi biasanya berupa kwitansi, memo, invoice, laporan pembayaran, memo pembatalan utang, dan lain-lain. Bukti tersebut harus jelas dengan adanya penomoran, tanggal waktu transaksi, tanda tangga keabsahannya sehingga bukti tersebut harus valid dan terverifikasi. Setelah seorang akuntan mengidentifikasi suatu transaksi, dia harus menentukan dampak keuangannya. Untuk mempermudah proses pencatatannya, seorang akuntan bisa menggunakan rumus $\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$. Metode pencatatannya adalah metode pencatatan ganda (*double entry*). Setiap transaksi yang dicatat didebit dan dikredit dengan jumlah yang sama, sehingga mempengaruhi keadaan keuangan. Artinya, setiap transaksi mempengaruhi setidaknya dua akun akuntansi.

Akuntan dalam arti orang yang melakukan pencatatan akan mengidentifikasi dan menganalisis transaksi dengan melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Akuntan harus mengerti berbagai jenis akun dan bagian-bagiannya. Contoh akun aset dapat mencakup kas dan setara kas, piutang, persediaan, biaya dibayar dimuka dan lain-lain.
2. Akuntan harus menentukan bagaimana suatu transaksi mempengaruhi akun aset, kewajiban, modal, pendapatan, atau beban.

3. Akuntan harus menentukan dampaknya pada setiap akun yang mana transaksi tersebut membuat saldo akun bertambah atau berkurang.
4. Selanjutnya anda sebagai akuntan dapat menulis kenaikan atau penurunan saldo atas akun tersebut di sebelah debit maupun kredit.

Contoh :

Nona Rani, seorang pengusaha muda, mendirikan PT Rahayu pada 1 Januari 2023. Nona Rani menyetorkan modal awal sebesar dua juta rupiah untuk mendirikan perusahaan. Menurut analisis transaksi, transaksi tersebut akan menambah nilai aset kas sebesar dua juta rupiah yang harus dicatat di posisi debit. Sementara pencatatan di sisi kredit akan mempengaruhi modal sebesar dua juta rupiah, yang berarti posisi debit harus sama dengan posisi kredit, sehingga perlu ada pasangan.

2.2 Mencatat Transaksi ke dalam Jurnal

Pada tahapan ini adalah lanjutan dari transaksi yang diidentifikasi dan dianalisis, dan transaksi dicatat secara berurutan dalam jurnal. Jurnal adalah catatan berkelanjutan dari kumpulan peristiwa transaksi yang terjadi selama periode akuntansi. Proses pencatatan oleh seorang akuntan dengan memasukan bukti transaksi yang telah di klasifikasikan nama akunnya, kedalam jurnal dinamakan penjurnalan. Dua jenis jurnal yang termasuk dalam kategori ini adalah jurnal umum dan jurnal khusus. Media utama dalam pencatatan transaksi adalah jurnal umum, di mana jumlah dimasukkan ke rekening debit dan kredit. Di sisi lain, jurnal khusus merupakan pencatatan transaksi khusus, yang digunakan secara khusus untuk pencatatan transaksi berulang yang dilakukan oleh suatu perusahaan. Oleh karena itu, jurnal ini sangat membantu dalam pencatatan. Jurnal seperti jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal pengeluaran kas, jurnal penerimaan kas, dan jurnal memorial.

Nama Perusahaan
Jurnal Umum
Periode.....

Halaman: JU-1

Nama Perusahaan
Jurnal Penerimaan Kas
Periode.....

[illegible]

halaman: JLPK-1

Nama Perusahaan
Jurnal Pembelian
Periode.....

Halaman: JPM-1

[illegible]

Halaman: JPL-1

[illegible]

Halaman: JM-1

Tgl	Nama perkiraan	Ref	Debit	Kredi
		Jumlah	0	0

Buku besar sering disebut ledger dalam bahasa Inggris. Buku besar merupakan semua transaksi yang dicatat dalam jurnal dikumpulkan dalam buku besar, yang merupakan kumpulan akun. Setiap akun di buku besar mencerminkan perubahan dari transaksi keuangan hingga aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan. (Margo Saptowinarko Prasetyo dan Endang Wulandari, 2020) Buku besar merupakan kumpulan akun-akun yang terdiri dari tanda-tanda terima untuk mencatat seluruh transaksi selama jangka waktu tertentu. Beberapa fungsi penting buku besar dalam akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Buku besar berisi ringkasan semua transaksi yang tercatat dalam jurnal dalam jangka waktu tertentu sehingga mempermudah analisis keuangan;
2. Data dari buku besar digunakan untuk membuat laporan keuangan seperti neraca dan laporan laba rugi; dan
3. Data yang ada pada buku besar dapat dikelompokkan berdasarkan jenis akun sehingga mempermudah melakukan pengecekan terhadap transaksi atau kegiatan yang dilambangkan dengan akun tertentu;

Dapat disimpulkan bahwa buku besar dapat menghadirkan informasi tentang saldo atau jumlah transaksi setiap kode nama akun pada tahun periode akuntansi. Ada empat jenis buku besar:

1. Buku besar berbentuk T dengan contoh sebagai berikut :

Nama Perusahaan BUKU BESAR Per	
Nama Perkiraan	
Sisi sebelah debit	Sisi sebelah kredit

2. Buku besar berbentuk 2 Kolom dengan contoh seperti berikut:

Nama Perusahaan BUKU BESAR Per				
Nama Akun :			No. Akun :	
Tgl.	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
TOTAL:			0	0

3. Buku besar terdiri dari 3 Kolom dengan contoh seperti berikut:

Nama Perusahaan BUKU BESAR Per					
Nama Akun :			No. Akun :		
Tgl.	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
TOTAL:			0	0	0

4. Buku besar yang terdiri dari 4 Kolom dengan contoh sebagai berikut:

Nama Perusahaan BUKU BESAR Per						
Nama Akun :			No. Akun :			
Tgl.	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
TOTAL:			0	0	0	0

Buku besar untuk beberapa akun membutuhkan penjelasan yang lebih rinci. Pada akun piutang, perlu dijelaskan kepada pihak mana piutang tersebut ditujukan dan saldo yang tercatat pada setiap pelanggan. Sementara itu, pada akun utang, diperlukan penjelasan mengenai pihak yang menjadi kreditornya dan saldo yang tercatat untuk setiap kreditor. Untuk mengawasi perubahan saldo pada setiap pelanggan atau kreditor, disarankan untuk membuat akun terpisah untuk masing-masing entitas tersebut. Kumpulan akun terpisah ini dikenal sebagai buku besar pembantu. Berikut adalah contoh format buku besar pembantu untuk piutang dan utang.

Nama Perusahaan BUKU BESAR PEMBANTU PIUTANG Per						
Nama Debitur :				No. Akun :		
Tgl.	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
TOTAL:			0	0	0	0

Nama Perusahaan BUKU BESAR PEMBANTU UTANG Per						
Nama Kreditur :				No. Akun :		
Tgl.	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
TOTAL:			0	0	0	0

2.4 Menyusun Neraca Saldo

Pada tahap ini, Seorang akuntan perlu membuat neraca saldo setelah diposting ke buku besar. Neraca saldo adalah laporan akuntansi yang menunjukkan status saldo seluruh akun yang termasuk dalam buku besar selama periode waktu tertentu (Carls. Warren Warren, James M. Reeve Jonathan E. Duchac, Ersu Tri Wahyuni, 2018). Tujuan utama dari neraca saldo yakni untuk memverifikasi keakuratan catatan yang dibuat dalam buku besar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku. Hal ini melibatkan memastikan bahwa persamaan akuntansi dasar, yaitu aset

ditambah kewajiban ditambah ekuitas, tetap seimbang. Dengan membuat neraca saldo, akuntan dapat memeriksa apakah total debit dan total kredit sudah sesuai. Oleh karena itu, neraca saldo merupakan alat untuk memastikan bahwa pencatatan dan akuntansi yang dilakukan pada akhir periode tertentu adalah akurat. Format neraca adalah sebagai berikut:

Nama Perusahaan
Neraca Saldo
Periode.....

Ref	Nama Akun	Debit	Kredit
	Jumlah	0	0

2.5 Menyusun Jurnal Penyesuaian

Dalam proses akuntansi, langkah selanjutnya setelah membuat neraca saldo adalah membuat jurnal penyeimbang. Jurnal penyeimbang adalah jurnal yang dibuat pada akhir suatu periode akuntansi untuk mencatat dan memutakhirkan saldo-saldo akun pendapatan dan pengeluaran yang belum tercatat dan belum mencerminkan keadaan sebenarnya, sesuai dengan prinsip akuntansi khususnya prinsip akrual. Dalam sistem akuntansi akrual, pendapatan dicatat pada saat diperoleh dan beban dicatat pada saat dipinjam, meskipun kas belum masuk atau keluar. Menjelang akhir periode akuntansi, sering terjadi transaksi yang tidak terhitung dan penagihan yang tertunda. Penyesuaian jurnal diperlukan untuk memastikan bahwa laporan keuangan, seperti laporan laba rugi dan neraca, mencerminkan posisi keuangan sebenarnya dengan mencatat transaksi secara akurat selama periode yang relevan. Contoh format neraca saldo ditunjukkan di

bawah ini. Ada beberapa nama akun atau perkiraan yang memerlukan penyesuaian antara lain:

1. Masih ada pembayaran yang harus dilakukan.
2. Adanya pendapatan yang masih harus diterima.
3. Biaya yang dibayar lebih dahulu.
4. Pendapatan yang diterima lebih dahulu.
5. Depresiasi bangunan, mesin, peralatan, dan perlengkapan lainnya.
6. Potensi piutang yang tidak dapat ditagih.
7. Persediaan barang dagangan.

Dari hal-hal yang perlu disesuaikan di atas maka perlu melakukan penjurnalan penyesuaian yang mana jurnal tersebut dimasukkan kedalam format jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Nama Perusahaan
Jurnal Penyesuaian
Periode.....

Halaman: JP-1

Tgl	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
	Jumlah		0	0

2.6 Menyusun Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian merupakan pembuatan neraca saldo kedua oleh akuntan yang mana memindahkan saldo yang disesuaikan dari buku besar ke dalam neraca saldo baru dan harus seimbang. Jumlah total yang didebet harus sama dengan jumlah total yang dikredit. Perlu diingat bahwa hanya karena neraca seimbang tidak berarti neraca tersebut benar. Namun, akuntan perlu menemukan keseimbangan yang tepat. Contoh format neraca saldo yang telah disesuaikan sebagai berikut:

Nama Perusahaan
Neraca Saldo Setelah Penyesuaian
Periode.....

Ref	Nama Akun	Debit	Kredit
	Jumlah	0	0

2.7 Menyusun Neraca Lajur

Neraca lajur, juga disebut sebagai worskhet atau kertas kerja, membantu menata laporan keuangan seperti laporan posisi keuangan dan laba rugi. Neraca lajur adalah selembarnya kertas dengan kolom atau baris yang dirancang atau dibuat khusus untuk mengumpulkan semua informasi akuntansi yang diperlukan untuk membuat laporan keuangan yang efektif. Ada dua jenis neraca lajur: 10 kolom dan 12 kolom. Berikut adalah contoh formatnya:

2.8 Menyusun Laporan Keuangan

Pada langkah ini, Akuntan membuat laporan keuangan berdasarkan informasi yang terdapat dalam neraca saldo yang disesuaikan. Dokumen yang disebut laporan keuangan mencakup informasi tentang keadaan keuangan, kinerja, dan arus kas divisi tertentu dalam suatu organisasi atau perusahaan selama periode akuntansi tertentu. Pembuatan laporan keuangan harus dapat dipahami oleh berbagai pemangku kepentingan, yang mana laporan keuangan harus mematuhi standar secara akuntansi yang berlaku, seperti Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Laporan keuangan disusun sebagai berikut:

1. Fleksibilitas, solvabilitas, dan likuiditas dapat diproyeksikan dengan menggunakan neraca.
2. laporan keuntungan dan kerugian. menggambarkan kinerja perusahaan selama periode waktu tertentu, seperti yang ditunjukkan dalam laporan perubahan modal.
3. Laporan arus kas memberikan informasi relevan tentang pendapatan dan beban periode berjalan yang diwakili oleh aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Ini menunjukkan perubahan ekuitas dari awal tahun hingga akhir tahun dengan menunjukkan nilai kenaikan atau penurunan.
4. Catatan atas laporan keuangan adalah catatan dan informasi tambahan yang disertakan pada akhir laporan keuangan untuk memberi pembaca lebih banyak informasi.

Dari kelima laporan keuangan tersebut dapat ditunjukkan dengan format contoh laporan keuangan sebagai berikut:

Nama Perusahaan Laporan posisi keuangan Untuk Tahun Berakhir.....		
	Tahun 2023	Tahun 2022
	Jumlah (Rp)	Jumlah (Rp)
Aset		
Aset Lancar		
Kas dan Setara Kas	-	-
Piutang Usaha	-	-
Persediaan	-	-
Jumlah Aset Lancar	-	-
Aset Tetap		
Tanah dan Bangunan	-	-
Peralatan	-	-
Jumlah Aset Tetap	-	-
Total Aset	-	-
Kewajiban dan Ekuitas		
Kewajiban		
- Hutang Usaha	-	-
- Hutang Lainnya	-	-
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	-	-
Kewajiban Jangka Panjang		
- Hutang Bank	-	-
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	-	-
Ekuitas		
- Modal Pemilik	-	-
Total Kewajiban dan Ekuitas	-	-

Nama Perusahaan Laporan Laba Rugi Untuk Tahun Berakhir.....		
	Tahun 2023	Tahun 2022
	Jumlah (Rp)	Jumlah (Rp)
Pendapatan		
- Pendapatan Usaha	-	-
Total Pendapatan	-	-
Beban		
- Beban Pokok Penjualan	-	-
- Beban Operasional	-	-
Total Beban	-	-
Laba Kotor	-	-
Pendapatan dan Beban Lainnya	-	-
- Pendapatan Lainnya	-	-
- Beban Bunga	-	-
Total Beban Lainnya		
Laba Bersih Sebelum Pajak		
- Pajak	-	-
Laba Bersih Setelah Pajak	-	

Nama Perusahaan Laporan Perubahan Modal Untuk Tahun Berakhir.....		
	Tahun 2023	Tahun 2022
	Jumlah (Rp)	Jumlah (Rp)
Modal Awal (per 1 Januari)	-	-
Penambahan Modal		
- Investasi Tambahan Pemilik	-	-
Total Penambahan Modal	-	-
Laba Bersih Tahun Berjalan	-	-
Pengurangan Modal		
- Prive (Penarikan oleh Pemilik)	-	-
Total Pengurangan Modal	-	-
Modal Akhir (per 31 Desember)	-	-

Nama Perusahaan Laporan Arus Kas Untuk Tahun Berakhir.....		
	Tahun 2023	Tahun 2022
	Jumlah (Rp)	Jumlah (Rp)
Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
- Penerimaan Kas dari Pelanggan	-	-
- Pembayaran Kas kepada Pemasok	-	-
- Pembayaran Beban Operasional	-	-
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	-	-
Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
- Pembelian Aset Tetap	-	-
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	-	-
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
- Penambahan Modal Pemilik	-	-
- Pembayaran Utang Jangka Panjang	-	-
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	-	-
Kenaikan (Penurunan) Kas dan Setara Kas	-	-
Saldo Kas dan Setara Kas Awal Periode	-	-
Saldo Kas dan Setara Kas Akhir Periode	-	-

2.9 Menyusun Jurnal Penutup

Akuntan akan menyusun dan membuat jurnal penutup setelah menyusun laporan keuangan yang mana jurnal ini hanya dibuat pada akhir periode akuntansi. Jurnal penutup merupakan jurnal yang pada akhir periode akuntansi dan jurnal penutup dibuat untuk menutup akun sementara seperti pendapatan, beban, dividen, atau prive. Fungsinya adalah untuk mengosongkan saldo dalam akun-akun tersebut, mencegah akumulasi saldo ke periode berikutnya. Dengan penutupan ini, akun-akun sementara akan dimulai kembali dengan saldo nol pada periode baru, sehingga hanya akun permanen (seperti aset, kewajiban, dan ekuitas) yang dilanjutkan ke periode berikutnya. Proses ini juga memindahkan laba atau rugi bersih ke akun modal atau laba ditahan, yang meng-

1. Mendebit saldo dari masing-masing akun pendapatan. Ringkasan pendapatan Anda akan dihitung terhadap total pendapatan Anda. Dalam jurnal ini, total pendapatan diposting pada sisi kredit laporan laba rugi.
2. Kreditkan setiap akun pengeluaran dengan sisa jumlah debet. Jumlah total biaya kemudian didebit ke laporan laba rugi. Entri jurnal ini memindahkan jumlah total biaya ke sisi debit laporan laba rugi.
3. Debit saldo laporan laba rugi dan kreditkan nama akun modal.
4. Kreditkan sisa jumlah debit ke nama rekening pribadi dan debit nama rekening modal pemilik usaha atau organisasi.

Dari langkah-langkah tersebut anda bisa menjurnal dalam format jurnal seperti pada contoh berikut:

[illegible]

2.11 Menyusun Neraca Saldo Setelah Penutupan

Pada titik ini, akuntan menyiapkan neraca saldo yang dapat digunakan saat penutupan. Setelah jurnal penutup dibuat, neraca saldo hanya menunjukkan saldo akun aktual. Tujuan menyusun neraca saldo setelah penutupan adalah untuk memastikan bahwa neraca tersebut akurat. Bentuk Formatnya sebagai berikut:

<i>Nama Perusahaan</i> NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN <i>Per</i>			
<i>Ref</i>	<i>Nama Perkiraan</i>	<i>Debet</i>	<i>Kredit</i>
TOTAL:		0	0

2.12 Menyusun Jurnal Pembalik

Jurnal pembalik bertujuan untuk mempermudah proses pencatatan transaksi tertentu pada periode-periode berikutnya. Langkah terakhir ini opsional, karena tujuannya adalah kesederhanaan. Jurnal pembalik biasanya dilakukan pada awal periode berikutnya. Ini adalah metode untuk membuat jurnal pembalikan dari jurnal penyesuaian yang dibuat. Dengan kata lain, ini merupakan pembalikan dari debit asli ke kredit dan dari kredit asli ke debit dari akun-akun yang dibuat di jurnal penyesuaian. Berikut ini merupakan contoh format jurnal pembalik:

<i>Nama Perusahaan</i> JURNAL PEMBALIK <i>Per</i>					
				Halaman:	JPB-1
<i>Tgl.</i>	<i>Nama Perkiraan</i>	<i>Uraian</i>	<i>Ref</i>	<i>Debet</i>	<i>Kredit</i>
TOTAL:				0	0

DAFTAR PUSTAKA

- Carls. Warren Warren, James M. Reeve Jonathan E. Duchac, Ersi Tri Wahyuni, A.A.Y. (2018). *Pengantar Akuntansi 1 Adaptasi Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kartikahadi, H. dkk. . (2019). *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS*. Buku Satu Cetakan Kedua: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Margo Saptowinarko Prasetyo dan Endang Wulandari. (2020) *.PENGANTAR AKUNTANSI*. 1st edn. Yogyakarta: Penebar Media Pustaka.

BAB 3

LAPORAN KEUANGAN

3.1 Definisi Laporan Keuangan

Laporan keuangan dapat didefinisikan sebagai sebuah ringkasan dari berbagai transaksi keuangan yang terjadi dalam suatu perusahaan selama periode tahun buku tertentu. Laporan ini dibuat oleh manajemen sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban atas tugas yang diberikan oleh pemilik perusahaan, termasuk dalam hal penggunaan sumber daya perusahaan (Kholmi, 2011). Selain itu, laporan keuangan berperan dalam memberikan gambaran mengenai kondisi keuangan, hasil operasi, dan aliran kas perusahaan, yang berguna sebagai dasar bagi para pengguna dalam membuat keputusan ekonomi.

Penyusunan laporan keuangan dilakukan secara periodik. Periode yang lazim digunakan adalah tahunan yang dimulai dari 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember (Baridwan, 2017). Meskipun periode akuntansi umumnya berlangsung selama satu tahun, manajemen tetap memiliki fleksibilitas untuk menyusun laporan keuangan dengan periode yang lebih singkat. Periode tersebut bisa berupa bulanan, triwulanan, atau kuartalan. Laporan keuangan yang disusun untuk periode yang lebih pendek ini dikenal sebagai laporan interim. Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK 201), laporan keuangan menyajikan informasi mengenai perusahaan yang meliputi:

1. Aset;
2. Liabilitas;
3. Ekuitas;
4. Penghasilan dan beban, termasuk keuntungan dan kerugian;
5. Kontribusi dari dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik; dan
6. Arus kas.

Informasi-informasi ini, didukung dengan informasi lain yang disajikan dalam catatan atas laporan keuangan, membantu pengguna dalam melakukan proyeksi atas arus kas masa depan perusahaan, khususnya mengenai waktu dan kepastian penerimaan arus kas tersebut.

3.2 Manfaat Laporan Keuangan

Laporan keuangan disusun untuk memberikan manfaat bagi penggunanya. Secara umum, manfaat laporan keuangan dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu untuk pihak eksternal dan pihak internal (Sukamulja, 2019). Baik untuk pihak eksternal maupun pihak internal, laporan keuangan dapat digunakan sebagai langkah awal dalam mempelajari tentang kondisi perusahaan.

Manajemen sebagai pihak internal memanfaatkan laporan keuangan untuk mendukung analisis yang diperlukan dalam proses pengambilan keputusan. Terkait dengan kegiatan operasional perusahaan, laporan keuangan digunakan oleh manajemen untuk melakukan perencanaan dan proses evaluasi. Bentuk analisis kinerja perusahaan yang dilakukan oleh manajemen dapat berupa melihat kenaikan atau penurunan biaya dan pendapatan, besarnya laba atau rugi perusahaan, perubahan dalam kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban jangka pendek maupun jangka panjang, serta melihat kemampuan perusahaan dalam melakukan efisiensi dalam aktivitas operasi (Loho & Walandouw, 2021).

Pihak eksternal yang memanfaatkan laporan keuangan dapat berasal dari pemerintah, investor, kreditur, dan pihak lainnya yang berkepentingan dengan perusahaan. Pemerintah menggunakan laporan keuangan perusahaan untuk menentukan besarnya kewajiban perusahaan dalam membayar pajak kepada negara (Muhajir, 2020). Investor memanfaatkan laporan keuangan perusahaan untuk mengevaluasi prospek bisnisnya, guna menentukan kelayakan perusahaan sebagai bagian dari portofolio investasi mereka. Selain itu, keputusan investor untuk membeli atau menjual saham perusahaan juga didasarkan pada kinerja perusahaan yang tercermin pada laporan keuangannya (Putri & Kho, 2023). Tanggung jawab sosial perusahaan terhadap lingkungan

juga sering dijadikan dasar keputusan investor yang juga disajikan pada laporan keuangan.

Kreditur mengandalkan laporan keuangan perusahaan untuk mengevaluasi kapasitasnya dalam memenuhi kewajiban finansial, termasuk pembayaran bunga dan pokok pinjaman. Dengan menganalisis laporan keuangan tersebut, kreditur dapat mengevaluasi risiko perusahaan dalam memperoleh pinjaman tambahan dan menetapkan batas maksimal pinjaman yang dapat diberikan.

Meskipun laporan keuangan memberikan banyak manfaat, SAK juga mengakui adanya beberapa keterbatasan, di antaranya:

1. Laporan keuangan bersifat historis, karena mencerminkan peristiwa keuangan yang telah terjadi di masa lalu.
2. Laporan keuangan dirancang untuk kebutuhan umum, sehingga penyajiannya ditujukan untuk berbagai pihak yang berkepentingan, bukan untuk memenuhi kebutuhan spesifik pihak tertentu.
3. Proses penyusunan laporan keuangan melibatkan taksiran dan pertimbangan profesional, yang dapat memengaruhi hasil akhirnya.
4. Hanya informasi yang dianggap material yang dilaporkan dalam laporan keuangan, sehingga transaksi kecil atau yang tidak signifikan sering kali tidak dicatat atau disajikan.

3.3 Kualitas Laporan Keuangan

Laporan keuangan bertujuan untuk memberikan manfaat bagi para penggunanya. Oleh karena itu, kualitas dari suatu laporan keuangan menjadi mutlak untuk dipenuhi agar manfaat utamanya bisa tercapai. Lalu bagaimana laporan keuangan tersebut dapat dinilai berkualitas atau tidak? Laporan keuangan harus memenuhi sejumlah karakteristik kualitatif tertentu agar dapat dianggap memiliki kualitas yang baik (Febrita & Kristanto, 2019). Menurut Standar Akuntansi Keuangan, karakteristik yang harus dipenuhi yaitu *dapat dipahami, relevan, materialitas, andal, berdasarkan pertimbangan sehat, lengkap, dapat dibandingkan, tepat waktu, seimbang, dan netral*.

Laporan keuangan yang berkualitas harus mudah dipahami. Informasi yang disajikan di dalamnya perlu disusun secara jelas dan dapat dimengerti oleh berbagai pengguna. Pengguna laporan keuangan tidak hanya terbatas pada pemegang saham, tetapi juga mencakup masyarakat luas yang memiliki tujuan tertentu dalam menganalisis laporan tersebut.

Kualitas yang kedua dilihat dari tingkat relevansinya. Laporan keuangan dianggap relevan apabila mampu memberikan pengaruh terhadap pengambilan keputusan ekonomi para pengguna. Keputusan ini didasarkan pada hasil evaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa mendatang serta mengevaluasi hasil penilaian mereka di masa lalu. Kualitas ketiga dari laporan keuangan terlihat dari tingkat materialitasnya. Informasi akan dipandang material jika kesalahan dalam menyajikan informasi pada laporan keuangan dapat memengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang didasarkan pada informasi dalam laporan tersebut.

Kualitas keempat dari laporan keuangan dilihat dari tingkat keandalannya. Informasi dianggap andal jika tidak mengandung kesalahan material dan disajikan dengan jujur, mencerminkan apa yang seharusnya atau secara wajar diharapkan untuk disampaikan. Kualitas berikutnya adalah pertimbangan sehat. Sebuah laporan keuangan, harus disusun dan disajikan berdasarkan pertimbangan sehat. Pertimbangan sehat berarti laporan keuangan tersebut disusun secara hati-hati. Kehati-hatian ini terutama berkaitan dengan adanya kondisi ketidakpastian. Dengan demikian, nilai aset atau pendapatan yang dilaporkan tidak melebihi jumlah sebenarnya, dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah dari yang semestinya.

Unsur berikutnya yang mencerminkan tingkat kualitas laporan keuangan adalah tingkat kelengkapannya. Untuk memastikan keandalan, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus lengkap, dengan mempertimbangkan batasan materialitas dan biaya. Tindakan sengaja untuk tidak mengungkapkan informasi tertentu dalam laporan keuangan dapat menyebabkan laporan tersebut menjadi tidak lengkap dan menyesatkan. Akibatnya, laporan keuangan kehilangan keandalan dan relevansinya.

Kualitas ketujuh yang penting dalam laporan keuangan adalah sifat keterbandingan. Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan suatu perusahaan dengan laporan keuangan perusahaan lain dalam periode tertentu. Tujuan dari perbandingan ini adalah untuk mengidentifikasi tren dalam posisi dan kinerja keuangan perusahaan. Selain itu, laporan keuangan juga harus memungkinkan pengguna untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan di antara berbagai perusahaan secara relatif.

Kualitas berikutnya adalah ketepatan waktu dalam pelaporan keuangan. Laporan keuangan wajib disajikan tepat waktu sesuai dengan kebutuhan dalam membuat keputusan. Penundaan dalam pelaporan dapat menyebabkan informasi kehilangan relevansinya. Selain itu, kualitas kesembilan adalah adanya keseimbangan antara biaya dan manfaat. Laporan keuangan yang berkualitas harus mampu memberikan manfaat yang melebihi biaya yang dikeluarkan untuk proses penyusunannya.

Terakhir, laporan keuangan harus memiliki sifat netral. Laporan keuangan dianggap berkualitas jika dalam proses penyusunannya tidak ada kecenderungan untuk memihak pada pandangan, kejadian, atau pihak tertentu.

3.4 Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan mencakup beberapa elemen utama yang saling melengkapi untuk menggambarkan secara lengkap mengenai kinerja keuangan secara khusus dan kinerja perusahaan secara umum. Setiap komponen memiliki fungsi dan tujuan khusus, seperti menggambarkan posisi keuangan, menghitung laba atau rugi, serta menjelaskan perubahan ekuitas dan arus kas. Selain itu, catatan atas laporan keuangan berfungsi untuk memberikan detail tambahan yang memperjelas informasi yang disajikan dalam laporan tersebut.

3.4.1 Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah salah satu elemen utama dalam laporan keuangan yang menyajikan informasi terkait pendapatan, biaya, laba, atau rugi yang dialami perusahaan selama periode tertentu (Nur'Atni, 2017). Laporan ini bertujuan untuk memberikan

wawasan tentang kinerja keuangan perusahaan sekaligus mencerminkan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba. Secara lebih rinci, tujuan laporan laba rugi meliputi:

1. Menyediakan informasi tentang kinerja keuangan perusahaan.
2. Membantu manajemen dalam mengevaluasi keberhasilan strategi bisnis.
3. Menjadi dasar penilaian profitabilitas dan efisiensi operasi.
4. Menyediakan informasi bagi investor, kreditur, dan pemangku kepentingan lainnya sebagai dasar untuk mendukung pengambilan keputusan.

Seperti telah dijelaskan sebelumnya, laporan laba rugi mencakup pendapatan dan biaya perusahaan. Perbedaan antara pendapatan dan biaya menunjukkan laba yang dihasilkan atau kerugian yang ditanggung oleh perusahaan. Pendapatan adalah hasil yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa perusahaan, sedangkan biaya mencakup arus keluar akibat penggunaan aset, timbulnya kewajiban, atau kombinasi keduanya dalam periode tertentu. Laporan laba rugi tahunan menyajikan pendapatan dan biaya selama 12 bulan, tetapi laporan ini juga dapat disusun secara triwulan dengan data yang mencakup periode tiga bulan.

Struktur laporan laba rugi secara umum disajikan pada Gambar 3.1.

Penjualan/Pendapatan	xxx
Beban Pokok Penjualan	(xxx)
Laba Kotor	xxx
Biaya Penjualan	(xxx)
Biaya Umum/Administrasi	(xxx)
Laba Sebelum Bunga, Pajak, dan Depresiasi	xxx
Beban Depresiasi dan Amortisasi	(xxx)
Laba Sebelum Bunga dan Pajak	xxx
Beban Bunga	(xxx)
Laba Sebelum Pajak	xxx
Beban Pajak	(xxx)
Laba Bersih	xxx

Gambar 3.1. Struktur Laporan Laba Rugi
(Sumber : Data Diolah, 2024)

Laba bersih yang bernilai positif menunjukkan bahwa perusahaan mendapatkan keuntungan. Sedangkan, laba bersih yang bernilai negatif menunjukkan bahwa perusahaan menderita kerugian. Sesuai dengan pendekatan akuntansi, laba perusahaan dinilai secara akrual (*accrual basis*). Basis akrual berarti pendapatan telah diakui ketika perusahaan telah menjual barang atau jasa, bukan berdasarkan saat kas diterima. Pendapatan selalu disajikan lebih awal dibandingkan dengan biaya-biaya. Biaya disajikan berdasarkan pada urutan abjad atau dapat juga berdasarkan pada jumlah rupiah total. Cara lainnya adalah, biaya juga dapat disajikan sesuai dengan fungsi dan kelompok biaya.

Laporan laba rugi dapat disajikan dalam dua format utama, yaitu format *single step* dan *multiple step*. Format *single step* menampilkan pendapatan dan biaya dalam satu kategori tanpa rincian lebih lanjut untuk masing-masing komponen. Format ini sederhana dan berbentuk ringkasan, sehingga tidak menyajikan detail secara mendalam. Karena kesederhanaannya, format ini sering digunakan untuk mempermudah pemahaman pengguna. Contoh bentuk laporan laba rugi *single step* dapat dilihat pada Gambar 3.2.

PT MAJU JAYA		
Laporan Laba Rugi		
Periode yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2024		
Pendapatan		
Pendapatan Operasional	Rp 1.200.000.000	
Pendapatan Non-Operasional	Rp 50.000.000	
Total Pendapatan		<u>Rp 1.250.000.000</u>
Beban		
Beban Operasional	Rp 800.000.000	
Beban Non-Operasional	Rp 30.000.000	
Total Beban		<u>-Rp 830.000.000</u>
Laba Bersih		<u>Rp 420.000.000</u>

Gambar 3.2. Laporan Laba Rugi *Single Step*
(Sumber : Data Diolah, 2024)

Berbeda dengan format *single step*, laporan laba rugi *multiple step* disusun dengan lebih rinci. Dalam format ini, pendapatan dan biaya dikelompokkan sesuai dengan jenisnya masing-masing. Komponen seperti harga pokok penjualan, biaya operasional, dan biaya non-operasional disajikan secara terpisah. Format ini memungkinkan pengguna untuk melihat perhitungan pendapatan operasional, laba kotor, hingga laba bersih secara lebih jelas. Contoh bentuk laporan laba rugi *multiple step* dapat dilihat pada Gambar 3.3.

PT MAJU JAYA				
Laporan Laba Rugi				
Periode yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2024				
Pendapatan Operasional				
Penjualan Bersih	Rp	1.200.000.000		
Total Pendapatan Operasional			Rp	1.200.000.000
Beban Operasional				
Beban Produksi	Rp	500.000.000		
Beban Penjualan	Rp	150.000.000		
Beban Administrasi	Rp	100.000.000		
Total Beban Operasional			-Rp	750.000.000
Laba Operasional			Rp	450.000.000
Pendapatan dan Beban Non-Operasional				
Pendapatan Non-Operasional	Rp	50.000.000		
Beban Non-Operasional	Rp	30.000.000		
Pendapatan/Beban Non-Operasional Bersih			-Rp	20.000.000
Laba Bersih			Rp	470.000.000

Gambar 3.3. Laporan Laba Rugi *Multiple Step*
(Sumber : Data Diolah, 2024)

3.4.2 Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan, yang sebelumnya dikenal sebagai neraca, adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada suatu waktu tertentu (Mashuri, 2021). Munculnya laporan posisi keuangan ini berdasar pada adanya kebutuhan dana yang diperlukan untuk menjalankan usaha. Dimana dana ini dapat

diperoleh dari internal perusahaan (berupa ekuitas) atau dapat pula berasal dari eksternal perusahaan berupa utang (liabilitas). Jumlah dana yang telah diperoleh kemudian akan ditempatkan pada aset perusahaan, baik aset lancar atau aset tidak lancar. Hal inilah yang selanjutnya disajikan pada laporan posisi keuangan.

Laporan posisi keuangan disusun dalam dua bagian utama yaitu sisi aset dan sisi liabilitas serta ekuitas. Dimana kedua sisi ini haruslah *balanced* atau seimbang. Secara matematis laporan posisi keuangan ditunjukkan dengan $ASET = LIABILITAS + EKUITAS$. Contoh laporan posisi keuangan dapat dilihat pada Gambar 3.4.

PT MAJU JAYA					
LAPORAN POSISI KEUANGAN					
Per 31 Desember 2024					
Aset			Liabilitas		
Aset Lancar			Liabilitas jangka Pendek		
Kas	Rp	200.000.000	Utang Usaha	Rp	120.000.000
Piutang Usaha	Rp	150.000.000	Beban Akrua	Rp	50.000.000
Persediaan	Rp	300.000.000	Total Liabilitas jangka Pendek	Rp	170.000.000
Total Aset Lancar	Rp	650.000.000	Liabilitas jangka Panjang		
Aset Tidak Lancar			Utang Bank	Rp	300.000.000
Tanah	Rp	500.000.000	Total Liabilitas jangka Panjang	Rp	300.000.000
Bangunan (dikurangi akumulasi penyusutan)	Rp	400.000.000	Total Liabilitas	Rp	470.000.000
Peralatan (dikurangi akumulasi penyusutan)	Rp	150.000.000	Ekuitas		
Total Aset Tidak Lancar	Rp	1.050.000.000	Modal Saham	Rp	500.000.000
			Laba Ditahan	Rp	730.000.000
			Total Ekuitas	Rp	1.230.000.000
Total Aset	Rp	1.700.000.000	Total Liabilitas dan Ekuitas	Rp	1.700.000.000

Gambar 3.4. Laporan Posisi Keuangan
(Sumber : Data Diolah, 2024)

Aset adalah sumber daya yang dimiliki perusahaan dengan tujuan memberikan manfaat ekonomi di masa depan. Aset terbagi menjadi dua kategori utama yaitu aset lancar dan aset tidak lancar (aset tetap atau jangka panjang). Aset lancar mencakup sumber daya yang dapat dikonversi menjadi kas atau digunakan dalam operasional perusahaan dalam waktu satu tahun atau satu siklus operasi normal, mana yang lebih lama. Contohnya adalah kas, piutang usaha, dan persediaan. Sebaliknya, aset tidak lancar merupakan sumber daya yang tidak direncanakan untuk dikonversi menjadi kas atau digunakan dalam waktu satu tahun. Contohnya meliputi tanah, bangunan, dan peralatan.

Liabilitas merupakan kewajiban perusahaan kepada pihak lain yang harus diselesaikan melalui penyerahan aset atau pemberian jasa di masa mendatang. Liabilitas terbagi menjadi dua kategori utama yaitu liabilitas jangka pendek dan liabilitas jangka panjang. Liabilitas jangka pendek mencakup kewajiban yang harus diselesaikan dalam waktu satu tahun atau satu siklus operasi normal, mana yang lebih lama. Contohnya adalah utang usaha, yaitu pembelian barang secara kredit, dan beban akrual, yaitu kewajiban yang sudah terjadi tetapi belum dibayar, seperti gaji atau bunga pinjaman. Di sisi lain, liabilitas jangka panjang adalah kewajiban yang penyelesaiannya memerlukan waktu lebih dari satu tahun, seperti utang bank.

Ekuitas merupakan hak residual pemilik atas aset perusahaan setelah dikurangi seluruh liabilitas. Ekuitas mencerminkan sumber pendanaan yang berasal dari pemilik, yang menjadi landasan kepemilikan perusahaan. Contoh komponen ekuitas meliputi modal saham dan laba ditahan. Modal saham adalah investasi awal atau tambahan yang diberikan pemilik dalam bentuk saham. Sedangkan laba ditahan adalah akumulasi laba bersih yang tidak dibagikan sebagai dividen, melainkan digunakan untuk mendukung operasional atau rencana ekspansi perusahaan.

3.4.3 Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal adalah laporan keuangan yang mencatat perubahan dalam ekuitas atau modal pemilik selama periode tertentu. Laporan ini menjelaskan bagaimana laba bersih, investasi pemilik, dividen, dan faktor lainnya berkontribusi terhadap perubahan saldo modal, dari awal hingga akhir periode. Tujuan dari laporan perubahan modal adalah:

1. Memberikan informasi terkait perubahan dalam modal pemilik yang terjadi selama periode tertentu.
2. Menunjukkan dampak transaksi tertentu, seperti investasi tambahan, distribusi laba, atau kerugian perusahaan, terhadap modal pemilik.
3. Menyediakan gambaran yang lebih komprehensif tentang posisi keuangan perusahaan dibandingkan jika hanya

mengandalkan laporan laba rugi atau laporan posisi keuangan saja.

Elemen utama dari laporan perubahan modal terdiri dari saldo awal modal, penambahan modal, laba/rugi bersih, dividen, pengambilan pribadi, dan saldo akhir modal. Saldo modal merupakan saldo di awal periode laporan, mencerminkan posisi modal dari periode sebelumnya. Penambahan modal adalah investasi tambahan dari pemilik atau penerbitan saham baru (untuk perusahaan berbadan hukum). Pengambilan pribadi (untuk perusahaan perorangan) atau dividen (untuk perusahaan berbadan hukum) adalah pengurangan terhadap modal. Sedangkan saldo akhir modal adalah saldo modal di akhir periode setelah memperhitungkan semua perubahan selama periode tersebut. Bentuk laporan perubahan modal disajikan pada Gambar 3.5.

PT MAJU JAYA		
Laporan Perubahan Modal		
Periode yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2024		
Saldo Awal Modal	Rp	1.000.000.000
Penambahan Modal Pemilik	Rp	200.000.000
Laba Bersih	Rp	300.000.000
Total Penambahan Modal	Rp	500.000.000
Pengambilan Pribadi/Dividen	-Rp	150.000.000
Saldo Akhir Modal	Rp	1.350.000.000

Gambar 3.5. Laporan Perubahan Modal
(Sumber : Data Diolah, 2024)

3.4.4 Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah laporan keuangan yang memberikan informasi tentang aliran kas masuk dan kas keluar perusahaan dalam suatu periode tertentu. Laporan ini mencerminkan kemampuan perusahaan untuk menghasilkan kas, memenuhi kewajiban jangka pendek, serta mendanai aktivitas operasional dan investasi. Tujuan dari laporan arus kas adalah:

1. Menunjukkan bagaimana perusahaan mengelola kas untuk mendukung operasi, investasi, dan pendanaan.

2. Memberikan gambaran tentang kesehatan keuangan perusahaan berdasarkan aliran kas.
3. Memungkinkan manajemen untuk merencanakan kebutuhan kas di masa depan.
4. Mengungkap dari mana kas diperoleh (operasi, investasi, atau pendanaan) dan bagaimana kas digunakan.

Komponen laporan arus kas terdiri dari arus kas dari aktivitas operasi, arus kas dari aktivitas investasi, dan arus kas dari aktivitas pendanaan. Arus kas dari aktivitas operasi menggambarkan aliran kas yang dihasilkan atau digunakan dalam kegiatan operasional utama perusahaan, seperti penjualan barang atau jasa (Irawati & Hapid, 2019). Contohnya adalah penerimaan dari pelanggan, pembayaran kepada pemasok, dan pembayaran beban operasional. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan aliran kas yang dihasilkan atau digunakan untuk kegiatan investasi, seperti pembelian atau penjualan aset tetap dan investasi lainnya. Contoh aktivitas ini termasuk pembelian mesin, penjualan aset tetap, dan investasi dalam surat berharga. Sementara itu, arus kas dari aktivitas pendanaan menunjukkan aliran kas yang berkaitan dengan kegiatan pendanaan, seperti penerbitan saham, pembayaran dividen, penerimaan pinjaman bank, dan pelunasan utang. Contoh laporan arus kas dapat dilihat pada Gambar 3.6.

3.4.5 Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) adalah bagian integral dari laporan keuangan yang bertujuan untuk memberikan informasi tambahan guna memperjelas dan mendukung pemahaman terhadap laporan keuangan utama, seperti laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan perubahan modal. CALK mencakup penjelasan tentang kebijakan akuntansi, rincian pos-pos dalam laporan keuangan, serta informasi relevan lainnya yang tidak dapat ditampilkan secara langsung dalam laporan keuangan utama. Tujuan dari CALK yaitu:

1. Menyediakan informasi rinci tentang angka-angka dalam laporan keuangan utama.

2. Menjelaskan metode akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.
3. Menyajikan informasi yang tidak tercakup dalam laporan keuangan utama seperti komitmen, kontinjensi, atau risiko yang relevan.
4. Memberikan konteks yang lebih mendalam untuk analisis keuangan.

PT MAJU JAYA		
Laporan Arus Kas		
Periode yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2024		
Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
Penerimaan dari Pelanggan	Rp	800.000.000
Pembayaran kepada Pemasok	-Rp	500.000.000
Pembayaran Beban Operasional	-Rp	100.000.000
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	Rp	200.000.000
Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
Pembelian Mesin	-Rp	150.000.000
Penjualan Aset Tetap	Rp	50.000.000
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	-Rp	100.000.000
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
Penerimaan Pinjaman Bank	Rp	300.000.000
Pembayaran Utang	-Rp	200.000.000
Pembayaran Dividen	-Rp	50.000.000
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	Rp	50.000.000
Kenaikan Bersih Kas	Rp	150.000.000
Saldo Awal Kas	Rp	100.000.000
Saldo Akhir Kas	Rp	250.000.000

Gambar 3.6. Laporan Arus Kas
(Sumber : Data Diolah, 2024)

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Z. (2021). *Intermediate Accounting Edisi 9*. UPP STIM YKPN.
- Febrita, R. E., & Kristanto, A. B. (2019). Kualitas laporan keuangan perusahaan publik di Indonesia. *Jurnal Akuntansi: Kajian Ilmiah Akuntansi*, 6(2), 157-177.
- Irawati, I., Salju, S., & Hapid, H. (2019). Pengaruh penggunaan sistem informasi manajemen terhadap kualitas laporan keuangan pada pt. Telkom kota palopo. *Jurnal Manajemen Stie Muhammadiyah Palopo*, 3(2).
- Kholmi, M. (2011). Akuntabilitas Dalam Perspektif Teori Agensi. *Journal of Innovation in Business and Economics*, 2(02).
- Loho, B., Elim, I., & Walandouw, S. K. (2021). Analisis Rasio Likuiditas, Solvabilitas, Aktivitas dan Profitabilitas Untuk Menilai Kinerja Keuangan Pada PT. Tanto Intim Line. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 9(3), 1368-1374.
- Mashuri, A. A. S. (2021). Penerapan Kapitalisasi Sewa Operasi Terhadap Laporan Posisi Keuangan Dan Rasio Keuangan Pada Perusahaan Di Indonesia. *Journal of Applied Managerial Accounting*, 5(1), 164-181.
- Muhajir, A. (2020). Analisis Penerapan Tax Planning Sebagai Upaya Legal Dalam Efisiensi Pembayaran Pajak Penghasilan Badan (Studi Pada Pt. Brilian Utama Gresik). *RISK: Jurnal Riset Bisnis dan Ekonomi*, 1(1), 1-11.
- NUR'ATNI, B. O. T. U. T. I. H. E. (2017). Analisis Rasio Profitabilitas Laporan Laba Rugi Pada Home Industri Cita Rasa Pagimana Kabupaten Banggai. *Jurnal Ilmiah Manajemen Emor (Ekonomi Manajemen Orientasi Riset)*, 1(2), 33-46.
- Putri, I. G. A. P. D., & Kho, J. P. (2023). Digital Banking Stock Performance: The Impact of Covid-19. *International Journal of Industrial Management*, 17(4), 224-230.
- Sukamulja, S. (2024). *Analisis Laporan Keuangan, Sebagai Dasar Pengambil Keputusan Investasi Edisi Revisi*. Penerbit Andi.

BAB 4

ASET, HUTANG, DAN MODAL

4.1 Aset

4.1.1 Pengertian Aset

Dalam laporan keuangan, aset memegang peranan penting dalam mengungkapkan nilai perusahaan. Sumber daya yang dimiliki oleh suatu bisnis dan memiliki potensi nilai ekonomi disebut sebagai aset. Aset memerlukan perhitungan yang cermat. Sebab, perusahaan dapat menghadapi kemungkinan kehilangan aset jika terjadi kesalahan. Oleh karena itu, seseorang dapat menentukan keuangan perusahaan baik atau buruk berdasarkan asetnya. Organisasi akan berupaya untuk menjaga ketersediaan aset dengan tepat sebagai hasilnya. Aset dikategorikan menjadi empat kategori yaitu aset lancar, aset tetap, investasi jangka panjang, dan aset tetap tidak berwujud.

4.1.2 Karakteristik Aset

Aset memiliki karakteristik meliputi:

1. Jenis aset fisik dan non-fisik (berwujud dan tak berwujud)
Aset yang berwujud, seperti tenaga kerja, properti, mata uang, mesin, dan inventaris, disebut sebagai aset fisik. Sebaliknya, aset non-fisik adalah aset yang dimiliki secara tak berwujud, seperti royalti, kekayaan intelektual, dan paten.
2. Diperoleh dari Transaksi atau Aktivitas Keuangan Sebelumnya
Sumber daya yang diperoleh dari aktivitas ekonomi sebelumnya dikenal sebagai aset. Transaksi keuangan perusahaan di masa lalu, khususnya akuisisi aset, berdampak pada keadaan saat ini. Peningkatan Aset. Akuisisi laba, hadiah, dan alasan lainnya biasanya menjadi penyebab penambahan aset.
3. Di bawah kepemilikan atau kendali suatu bisnis atau organisasi

Kepemilikan atau kendali suatu aset oleh suatu bisnis untuk menghasilkan nilai yang lebih besar merupakan ciri lain dari aset.

4. Menawarkan Manfaat di Masa Depan

Selain itu, kemampuan untuk menghasilkan keuntungan di masa depan merupakan salah satu kualitas aset. Aset harus produktif untuk meningkatkan arus kas dan menurunkan tingkat utang.

5. Dapat Dipinjam

Terakhir, kemampuan suatu aset untuk dipinjamkan kepada pihak lain adalah yang menjadikannya aset. Status kepemilikan perusahaan yang memiliki aset ini tetap tidak berubah meskipun aset tersebut dialihkan ke perusahaan atau entitas lain. Namun, pada Laporan Posisi Keuangan, aset yang diperoleh melalui pinjaman akan dicantumkan sebagai aset dan liabilitas.

4.1.3 Pengelompokan Aset

Berdasarkan pada konvertibilitas, maka aset dapat dibagi menjadi beberapa kategori:

1. Aset Lancar

Salah satu kategori aset yang paling likuid adalah aset lancar. Dengan kata lain, jenis aset ini adalah aset yang dapat dengan cepat dan mudah diubah menjadi uang tunai. Aset lancar mendapatkan keuntungan dari siklus perputaran yang sangat cepat. Perputaran aset lancar biasanya berlangsung selama satu tahun atau dalam siklus rata-rata perusahaan. Karena perputaran aset cukup cepat, manfaat dari aset lancar juga akan segera habis. Aset akan digantikan oleh aset atau aset lain setelah habis. Keadaan ini berlanjut hingga akhir jangka waktu. Aset lancar meliputi, misalnya:

- a. Kas dan Setara Kas: Aset jangka pendek yang siap dicairkan serta uang tunai.
- b. Investasi jangka pendek
- c. Piutang Usaha: Jumlah yang terutang oleh klien untuk barang atau jasa yang diberikan.

- d. Persediaan: Barang yang disimpan baik untuk produksi maupun untuk dijual.
 - e. Beban Dibayar di Muka: Dalam periode akuntansi yang berlaku, beban yang telah dibayarkan tetapi belum diklasifikasikan sebagai beban.
2. Aset Tidak Lancar

Aset dengan siklus dan periode manfaat lebih dari satu tahun dianggap tidak lancar. Aset tidak lancar terbagi menjadi tiga kategori:

a. Aset Tetap

Aset dengan bentuk fisik dikenal sebagai aset tetap. Bisnis biasanya menggunakan aset tetap untuk proses produksi, baik untuk memproduksi barang atau jasa. Oleh karena itu, tujuan memiliki aset tetap adalah menggunakannya untuk operasi bisnis bukan untuk dijual. Jika masa manfaat aset telah berakhir, rusak, atau bermasalah, perusahaan dapat memutuskan untuk menjualnya. Kategori aset tetap meliputi, antara lain, tanah, bangunan, mesin, mobil, dan aset lainnya.

b. Aset tak berwujud

Aset tak berwujud secara harfiah berarti sesuatu yang tidak memiliki bentuk atau rupa. Aset tetap tak berwujud mengacu pada perkiraan hak paten dan ide produk, dan lain-lain. Contoh aset tak berwujud adalah sebagai berikut.

- 1) Paten: Hak eksklusif untuk memproduksi atau menjual produk.
- 2) Merek dagang: Keunikan produk atau layanan yang membedakannya dari yang lain.
- 3) Goodwill: Selisih antara harga pembelian kita dan nilai aset terjadi pada prinsipnya ketika perusahaan lain diakuisisi.

c. Investasi Jangka panjang

Investasi yang dilakukan dengan tujuan meningkatkan kekayaan disebut sebagai investasi jangka panjang. Dalam hal ini, investasi tersebut merupakan investasi jangka panjang; yaitu, mencakup semua investasi jangka panjang perusahaan di masa lalu dan saat ini. Misalnya, jika

perusahaan A berinvestasi di perusahaan B, maka perusahaan A diharuskan untuk secara konsisten mencatat aset di Laporan Posisi Keuangan sebagai investasi.

Berdasarkan penggunaan asset :

Klasifikasi aset yang kedua, pembagian kategori dilakukan dengan melihat fungsi dan tujuan keberadaan aset bagi suatu perusahaan atau individu. Di sini, aset dipisahkan menjadi dua kelompok, yaitu:

1. Aset operasional adalah barang atau sumber daya yang dibutuhkan oleh suatu bisnis untuk menjalankan operasi hariannya dan menghasilkan pendapatan dari berbagai usaha komersial. Misalnya, saham, uang, real estat, peralatan, mesin, paten, dan sebagainya.
2. Aset non-operasional adalah aset yang tidak digunakan dalam aktivitas perusahaan sehari-hari. Namun, aset tersebut tetap berguna untuk menghasilkan uang. Misalnya, surat berharga, pendapatan bunga, investasi jangka pendek, dan properti yang belum dikembangkan.

4.1.4 Penilaian Aset

Proses memperkirakan nilai aset perusahaan saat ini dalam laporan keuangan disebut sebagai penilaian aset, dan dapat dilakukan dengan sejumlah cara:

1. Nilai buku
2. Model nilai absolut, seperti analisis arus kas yang didiskontokan
3. Model penetapan harga opsi
4. Ekuivalen

Aset biasanya dinilai sebelum dibeli, dijual, atau diasuransikan. Di antara aset yang akan dinilai adalah:

1. Membeli surat berharga yang dapat dipasarkan termasuk obligasi, saham, dan opsi
2. Aset fisik, seperti bangunan dan mesin
3. Sumber daya tidak berwujud, termasuk merek dagang, paten, dan merek

Nilai total semua aset dan kekayaan yang dimiliki oleh bisnis, organisasi keuangan, atau individu disebut sebagai total aset. Saat menghitung aset tetap, penting untuk mempertimbangkan hal berikut:

1. Pengukuran aset tetap dilakukan pada titik pengenalan pertama dan pada titik waktu berikutnya.
2. Aset tetap dinilai berdasarkan harga pembelian ditambah biaya transaksi pada saat pengakuan awal.
3. Biaya perolehan digunakan untuk menghitung aset tetap jika diperoleh melalui transaksi non-pertukaran.

Aset dinilai dan disajikan dalam laporan keuangan menggunakan dua pendekatan utama:

1. Biaya Historis: Aset dicatat berdasarkan biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset, yang mencakup harga pembelian dan biaya terkait lainnya.
2. Nilai Wajar: Aset dinilai berdasarkan harga pasar terkini.

4.1.5 Penyusutan Aset Tetap

Penurunan Nilai Aset sepanjang waktu, aset berwujud akan kehilangan nilainya. Hal ini menunjukkan distribusi biaya aset selama masa manfaatnya dan dicatat sebagai biaya penyusutan. Saat menentukan penyusutan aset tetap, sejumlah faktor harus diperhitungkan, seperti biaya perolehan aset, masa manfaat, nilai sisa, dan metode penyusutan yang dipilih. Masa manfaat suatu aset menunjukkan berapa lama aset tersebut diharapkan menghasilkan keuntungan finansial, sedangkan biaya perolehan aset menentukan dasar penyusutan. Nilai estimasi aset pada akhir masa manfaatnya dikenal sebagai nilai sisa, yang sering dikenal sebagai nilai sisa. Tarif dan pola penyusutan aset akan dipengaruhi oleh metode penyusutan yang digunakan.

Metode Penyusutan Garis Lurus

Cara paling sederhana dan paling populer untuk mengetahui penyusutan aset adalah metode garis lurus. Dengan menggunakan metode ini, biaya penyusutan dihitung setiap tahun dengan membagi masa manfaat dengan selisih antara biaya perolehan aset dan nilai sisa.

Metode Penyusutan Saldo Menurun Ganda

Teknik yang dipercepat, terkadang disebut sebagai metode penyusutan saldo menurun ganda, memulai masa manfaat aset dengan tingkat penyusutan yang lebih besar dan secara bertahap mengurangnya seiring berjalannya waktu. Karena itu, bisnis dapat mencatat biaya penyusutan yang lebih tinggi di awal masa manfaat aset, yang sering kali menggambarkan pola penurunan aset secara lebih akurat.

Metode Penyusutan Berdasarkan Jumlah Digit Tahun

Metode ini menawarkan fleksibilitas lebih dalam menyesuaikan tarif penyusutan berdasarkan karakteristik aset, tetapi sering kali lebih rumit untuk dihitung.

Penyusutan Berdasarkan Unit Produksi

Metode terakhir yang sering digunakan adalah penyusutan berdasarkan unit produksi, yang menghitung biaya penyusutan berdasarkan jumlah produksi aktual selama periode tertentu. Metode ini sesuai untuk bisnis dengan aset yang banyak digunakan dalam produksi, tetapi memerlukan pemantauan cermat terhadap produksi aktual untuk mendapatkan biaya penyusutan yang akurat.

4.1.6 Pelaporan Aset

Ketika perusahaan mencatat asetnya, aset tersebut sering kali disusun pada neraca menurut likuiditas, dengan aset lancar muncul terlebih dahulu, diikuti oleh aset tetap dan aset tidak berwujud. Hal ini memberikan gambaran menyeluruh tentang situasi keuangan bisnis.

4.2 Hutang

4.2.1 Pengertian Hutang

Hutang atau liabilitas, sebagaimana didefinisikan dalam PSAK 1 (IAI, 2018), adalah kewajiban lancar suatu entitas yang timbul sebagai akibat peristiwa sebelumnya, yang pemenuhannya diantisipasi akan menyebabkan perusahaan mengeluarkan sumber daya yang menghasilkan keuntungan finansial.

4.2.2 Karakteristik Hutang

Hutang memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Kewajiban lancar
2. Merupakan hasil dari peristiwa historis atau ekonomi.
3. Pengalihan aset memerlukan penyelesaian utang (tunai/kas, barang, atau jasa)

4.2.3 Pengelompokkan Hutang

Hutang Lancar

Komitmen keuangan jangka pendek suatu perusahaan dengan jatuh tempo pembayaran kurang dari satu tahun atau dalam siklus operasional umum disebut sebagai kewajiban lancar.

Utang dengan jumlah yang dapat ditentukan dan utang dengan jumlah yang dapat diperkirakan (Taksiran) merupakan dua kategori kewajiban lancar.

A. Utang Lancar yang Jumlahnya Dapat Ditentukan

1. Hutang Dagang

Utang jenis ini biasanya berasal dari transaksi yang melibatkan pembelian dan penjualan barang secara kredit atau dengan ketentuan pembayaran. Utang dagang ini memiliki waktu pembayaran yang ditetapkan sesuai perjanjian. Namun, biasanya hanya berlangsung selama satu atau dua bulan.

2. Hutang untuk Dividen

Utang jenis ini berkembang sebagai akibat dari kewajiban perusahaan untuk mendistribusikan laba kepada pemegang saham dalam bentuk dividen. Distribusi laba perusahaan biasanya menghasilkan alokasi dana untuk pembayaran utang dividen ini.

3. Biaya Yang Masih Harus Dibayar

Biaya yang telah dikeluarkan tetapi belum dibayarkan, dengan tujuan untuk menutupinya dalam jangka waktu tertentu. Biaya yang terakumulasi ini dapat disebabkan oleh berbagai faktor, seperti penagih utang dari bisnis afiliasi yang belum menagih, masalah teknis dengan sistem pembayaran, dan sebagainya.

4. Wesel Bayar/Hutang wesel

Utang dagang dan surat promes adalah setara. Menggunakan kredit untuk melakukan pembelian produk adalah penyebab yang sama. Namun, ada perbedaannya. Persetujuan terdokumentasi diperlukan untuk surat promes. Resmi. Baik debitur maupun kreditur telah menandatangani dokumen tersebut. Sebaliknya, utang dagang hanya didukung oleh nota penjualan. Surat janji lebih formal. lebih formal. Baik hitam maupun putih ada.

5. Uang Muka

Ketika pelanggan memesan dengan bisnis dan membayar uang muka di muka. atau bahkan melakukan pembayaran penuh satu kali. Lalu ada utang yang belum dibayar kepada klien oleh bisnis. tidak dengan uang tunai di tangan. namun, dalam bentuk barang atau jasa yang dipesan. Jika perusahaan telah memberikan pesanan pelanggan, maka utang ini akan dilunasi.

6. Utang Upah atau Gaji

Gaji atau gaji yang masih harus dibayarkan dalam waktu dekat. Upah dan gaji untuk karyawan biasanya memiliki batas waktu pembayaran. Di sisi lain, utang upah atau gaji menjadi jatuh tempo segera jika keadaan tertentu menghalangi pembayaran gaji.

7. Utang Bonus Karyawan

bonus untuk karyawan yang belum dibayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Utang ini biasanya muncul setelah pengumuman bonus yang belum dibayarkan.

B. Hutang lancar yang jumlahnya dapat ditaksir

1. Kewajiban untuk pajak penghasilan

Pajak adalah sumber kewajiban ini. atas pendapatan kena pajak yang dihasilkan bisnis. Anda dapat memperkirakan kewajiban ini dengan menghitungnya menggunakan laba periode sebelumnya. dihitung sesuai dengan undang-undang pajak. ditambah dengan persentase pajak.

Tidak boleh ada kewajiban jangka panjang yang terkait dengan ini. Kewajiban lancar diperlukan. Tidak boleh ada keterlambatan pembayaran. Jika terlambat, ada denda mengambang. Hukuman menunggu tidak dibayarnya.

2. Kewajiban untuk Hadiah
tanggung jawab yang timbul saat bisnis memberikan kupon hadiah kepada pelanggan. Saat pelanggan menukarkan kupon mereka, bisnis memiliki kewajiban untuk mengganti rugi pemenang.
3. Kewajiban untuk Garansi
Suatu produk biasanya disertai garansi. Demi kenyamanan kliennya, bisnis menawarkan jaminan. dari risiko penurunan mutu barang yang diperoleh. Hingga konsumen melaporkan kerusakan pada barang, garansi tidak akan berlaku.

Hutang Jangka Panjang

Hutang yang jatuh temponya lebih dari satu tahun dianggap sebagai utang jangka panjang. Contoh utang jangka panjang meliputi:

1. Pinjaman Bank Jangka Panjang: Pinjaman yang dilunasi dalam waktu lebih dari satu tahun.
2. Obligasi: Surat utang dengan pembayaran bunga berulang yang diterbitkan oleh suatu bisnis untuk menambah modal.
3. Hutang Leasing: Beban yang timbul dari sewa atas aset tertentu.

C. Pengukuran dan Pencatatan Hutang

Pengukuran komponen Laporan Keuangan: Faktor-faktor berikut menentukan pencatatan kewajiban :

1. Biaya Historis
Saat mencatat kewajiban, jumlah yang diterima sebagai ganti kewajiban digunakan, atau dalam kasus tertentu (seperti pajak penghasilan), jumlah kas atau setara kas yang diperlukan untuk memenuhi kewajiban dalam kegiatan bisnis yang biasa digunakan.

2. Biaya Saat Ini: Jumlah kas (atau setara kas) yang tidak didiskontokan yang mungkin diperlukan untuk memenuhi kewajiban segera dilaporkan sebagai biaya saat ini kewajiban.
3. Nilai yang dapat direalisasi/diselesaikan
Jumlah kas (atau setara kas) yang tidak didiskontokan yang diantisipasi akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban dalam kegiatan bisnis yang biasa adalah nilai penyelesaian, yang digunakan untuk menyatakan kewajiban.
4. Nilai Saat Ini
Jumlah arus kas bersih masa depan yang diproyeksikan akan diperlukan untuk memenuhi kewajiban dalam kegiatan bisnis yang biasa didiskontokan ke nilai sekarang dan dinyatakan sebagai kewajiban.

4.2.4 Pelaporan Hutang

Pada Laporan Posisi Keuangan perusahaan, utang tercantum di kolom kewajiban. Biasanya, kewajiban dibagi menjadi dua kategori: sekarang dan jangka panjang. Hal ini memberikan gambaran yang jelas tentang tanggung jawab perusahaan dan kemampuannya untuk memenuhi kewajiban tersebut.

4.2.5 Keuntungan dan Risiko Hutang

Keuntungan dan Risiko Utang

Keuntungan:

1. Pendanaan Pertumbuhan: Sebuah bisnis dapat memperoleh lebih banyak uang melalui utang untuk melakukan ekspansi dan investasi.
2. Pajak: Bunga utang biasanya dapat dikurangkan dari pajak, yang menurunkan beban pajak pada bisnis.

Risiko:

1. Kewajiban Pembayaran: Arus kas perusahaan dapat terbebani oleh kewajibannya untuk membayar pokok dan bunga.

2. Risiko Kebangkrutan: Kegagalan membayar utang tepat waktu dapat mengakibatkan kebangkrutan atau restrukturisasi utang bagi perusahaan.

4.2.6 Analisa Ratio

Menganalisis utang perusahaan sangat penting untuk menentukan kesehatan keuangannya.

1. Rasio Utang terhadap Ekuitas: menghitung persentase utang terhadap ekuitas, merupakan salah satu rasio yang digunakan dalam analisis utang.
2. Rasio Lancar (*Current Ratio*): Mengevaluasi seberapa baik bisnis dapat menggunakan aset lancarnya untuk membayar kewajiban jangka pendek.
3. Rasio Cepat (*Quick Ratio*): Mengevaluasi kapasitas bisnis untuk memenuhi kewajiban langsung tanpa menggunakan persediaan.

4.3 Modal

4.3.1 Pengertian Modal

Modal adalah sumber daya yang diinvestasikan oleh pemilik atau pemegang saham perusahaan. Dasar untuk mendanai operasi, usaha, dan ekspansi perusahaan adalah modalnya. Setelah dikurangi kewajiban, modal juga merupakan hak pemilik atas aset perusahaan.

4.3.2 Pengelompokkan Modal

Modal terbagi dalam beberapa kategori utama:

1. Modal Saham

Uang yang diperoleh dari penerbitan saham dikenal sebagai modal saham. Ada dua jenisnya:

 - a. Saham Biasa: Dividen variabel dan hak suara ditawarkan. Ketika sebuah perusahaan dilikuidasi, pemegang saham biasa berhak untuk menentukan asetnya.
 - b. Saham Optimal: memberikan opsi untuk menerima pembayaran tetap sebelum distribusi pada saham biasa.

Jika perusahaan dilikuidasi, pemegang saham preferen akan berhak atas bagian aset yang lebih besar.

2. Laba Tertahan

Laba ditahan adalah laba yang dimasukkan kembali ke dalam bisnis alih-alih dibayarkan sebagai dividen kepada pemegang saham. Membeli aset tetap, pembayaran hutang dan melakukan investasi proyek baru adalah kegunaan dari laba ditahan.

3. Modal Tambahan Dana dari hibah dan kontribusi adalah contoh modal tambahan. Ini dapat melibatkan investasi luar atau modal ventura.

4.3.3 Pelaporan Modal

Laporan keuangan mencakup informasi modal, biasanya dalam Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Perubahan Ekuitas. Ada beberapa metode untuk mencatat modal:

1. Setoran Modal: Setoran yang dilakukan oleh pemilik atau pemegang saham ditunjukkan sebagai kenaikan ekuitas.
2. Pembayaran Dividen: Laba ditahan digunakan untuk mengimbangi biaya pembayaran dividen kepada pemegang saham.

4.3.4 Pengungkapan Keuangan

Modal dilaporkan dalam neraca perusahaan di bawah kolom ekuitas. Yang termasuk dalam presentasi ini adalah:

1. Modal disetor, atau modal saham.
2. Laba ditahan.
3. Uang tambahan.

4.3.5 Pentingnya Modal dalam Akuntansi

Dalam akuntansi dan analisis keuangan, modal sangat penting karena menunjukkan stabilitas keuangan perusahaan.

1. Mempengaruhi pertumbuhan bisnis dan keputusan investasi.
2. Menunjukkan risiko dan imbalan yang diantisipasi investor.

4.3.6 Analisa Modal

Beberapa rasio digunakan dalam analisis modal, seperti

1. Rasio Utang terhadap Ekuitas, yang menghitung persentase utang terhadap ekuitas dalam organisasi.
2. Rasio Pengembalian atas Ekuitas: Mengevaluasi seberapa baik bisnis menghasilkan uang dari modal yang telah diinvestasikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2020). Intermediate Accounting John Wiley & Sons.
- Horngren, C. T., Sundem, G. L., & Elliott, J. A. (2013). Introduction to Financial Accounting. Pearson.
- Wild, J. J., & Shaw, K. W. (2019). Financial Accounting. McGraw-Hill Education.
- IFRS Foundation (2023). International Financial Reporting Standards [www.ifrs.org](<http://www.ifrs.org>)

BAB 5

HUBUNGAN AKUNTANSI BIAYA DENGAN AKUNTANSI KEUANGAN

5.1 Pendahuluan

Akuntansi dibagi menjadi beberapa kelompok, diantaranya adalah akuntansi biaya dan akuntansi keuangan. Keduanya berperan penting dalam memberikan informasi keuangan yang relevan bagi para pihak yang mempunyai kepentingan, baik internal maupun eksternal perusahaan. Akuntansi biaya menyajikan informasi biaya akurat yang diperlukan oleh akuntansi keuangan guna menyiapkan laporan keuangan. Perusahaan manufaktur memerlukan informasi mengenai harga pokok atau barang jadi serta harga barang dalam proses di akhir periode tertentu dalam menyusun laporan laba rugi dan neraca. Penghitungan serta penyajian harga pokok barang jadi tersaji di laporan harga pokok produksi yang termasuk lampiran dari laporan laba rugi.

Berdasarkan penjabaran tersebut dapat disimpulkan bahwasanya akuntansi biaya ialah bagian yang tidak mampu dipisah dari akuntansi keuangan, sebab akuntansi biaya menunjang akuntansi keuangan demi penyajian informasi biaya akurat yang dibutuhkan saat menyiapkan laporan keuangan.

5.2 Akuntansi Biaya

Akuntansi biaya ialah satu bidang akuntansi yang dibuat untuk proses pelacakan, pencatatan, serta analisis biaya yang terkait dengan aktivitas sebuah entitas guna memproduksi barang maupun jasa. Hal ini menunjang manajer beserta pemilik usaha saat membuat keputusan mengenai harga jual, strategi produksi, serta mengevaluasi kinerja perusahaan dengan menyeluruh.

Akuntansi biaya merupakan sebuah bidang akuntansi yang mendalami bagaimana mencatat, mengukur, juga menyajikan secara sistematis informasi biaya berupa laporan biaya, yang dipergunakan

selaku informasi penting bagi keputusan manajemen dalam penentuan dan pengendalian biaya.

5.2.1 Fungsi Akuntansi Biaya

Satu keuntungan utama akuntansi biaya ialah kemampuannya mengubah data menjadi informasi bermanfaat yang dapat dipakai pihak manajemen dalam pengambilan keputusan yang tepat dalam suatu perusahaan. Berikut adalah fungsi akuntansi biaya bagi perusahaan :

1. Membantu Pengambilan Keputusan yang Tepat, yaitu memberikan informasi yang mengarahkan manajemen dalam menetapkan harga jual yang akurat, sumber daya yang dialokasikan dengan cerdas, serta evaluasi kinerja yang tepat.
2. Pengendalian Biaya, yaitu akuntansi biaya dapat menjadi garda paling depan dalam mencegah pemborosan yang merugikan usaha, dengan memantau biaya produksi yang cermat.
3. Menentukan Harga Jual yang Optimal, yaitu dengan analisis biaya produksi secara mendalam, perusahaan mampu menetapkan harga jual yang menarik bagi konsumen tetapi juga memberi keuntungan.
4. Evaluasi Kinerja yang Komprehensif, kalkulasi biaya yang rinci menjadikan evaluasi kinerja perusahaan yang komprehensif, memberi peluang pada keefektifan strategi perbaikan.
5. Perencanaan dan pengendalian produksi yang kuat, dengan data biaya yang akurat, perusahaan mampu menyusun rencana mengendalikan tiap tahapan produksi, menghindari dari potensi gangguan tak terduga.

5.2.2 Ruang Lingkup Akuntansi Biaya

Akuntansi biaya dalam lingkup yang sederhana adalah suatu prosedur yang berkaitan dengan perhitungan harga pokok untuk kepentingan menentukan nilai akhir produk jadi. Proses akuntansi biaya bertujuan guna pemenuhan kebutuhan pemakai di perusahaan. Pada aspek ini akuntansi biaya perlu menilik

karakteristik akuntansi keuangan. Maka dari itu dikatakan bahwa akuntansi biaya termasuk bagian dari akuntansi keuangan.

Akuntansi biaya mempunyai tiga tujuan utama, meliputi:

1. Penentu harga pokok produk
2. Mengendalikan biaya
3. Keputusan khusus

Untuk menentukan harga pokok produk bagi pihak luar, akuntansi biaya mencatat, mengelompokkan, serta merangkum biaya-biaya produksi barang maupun jasa. Biaya yang masih harus dibayar yakni biaya yang sudah terjadi di periode sebelumnya atau biaya historis. Dalam menentukan harga pokok produk tersebut akuntansi biaya harus patuh pada prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku.

Langkah pertama yang harus dilakukan untuk mengendalikan biaya adalah dengan menetapkan anggaran yang diperlukan untuk memproduksi satu barang, selanjutnya mengevaluasi apakah anggaran tersebut telah selaras dengan biaya yang sebenarnya atau tidak. Akuntansi biaya selanjutnya menganalisis penyimpangan biaya sebenarnya dengan biaya seharusnya serta memberikan informasi alasan terjadinya selisih tersebut. Analisis ini juga membantu manajemen puncak mengevaluasi kinerja manajemen.

5.2.3 Pengertian Biaya

Biaya (*cost*) ialah segala pengorbanan yang harus dilaksanakan demi sebuah proses produksi, yang dinyatakan dalam satuan moneter merujuk harga pasar yang berlaku, baik yang telah terjadi ataupun yang akan datang. Biaya terbagi menjadi dua bagian, diantaranya : aktiva atau aset serta beban atau *expense*. Pencatatan biaya selaku aktiva atau aset jika memberi manfaat melebihi satu periode akuntansi. Sebaliknya, biaya akan dianggap selaku beban atau *expense* jika manfaatnya hanya berlaku untuk periode akuntansi saat ini.

Aktiva atau aset diklasifikasikan menjadi dua bagian, yakni aktiva atau aset serta beban atau *expense*. Apabila aktiva atau aset belum dipergunakan, maka akan tetap dicatat selaku aktiva atau

aset. Namun jika aktiva atau aset sudah dipakai, pencatatannya akan berubah menjadi beban. Terdapat 4 elemen pokok pada definisi biaya, antara lain :

1. Biaya ialah pengorbanan sumber ekonomis
2. Pengukuran nya pada satuan moneter
3. Yang sudah terjadi atau yang secara potensial akan terjadi
4. Pengorbanan tersebut demi tujuan tertentu.

Pada akuntansi keuangan pengertian biaya hanya dibatasi pada biaya masa lalu (*historical cost*) yaitu biaya yang telah terjadi di masa lalu dan umumnya tidak relevan terkait pengambilan keputusan dan menyusun rencana masa depan. Hal ini disebabkan karena perkiraan tidak bertujuan untuk menggambarkan kondisi masa lalu namun perkiraan bertujuan menggambarkan kondisi masa depan. Sementara pada akuntansi manajemen, pengertian biaya mencakup biaya masa lalu serta biaya masa depan (*future cost*), yakni biaya yang diprediksi akan terjadi saat diambilnya sebuah keputusan.

Pada arti sempit biaya dapat didefinisikan sebagai pengorbanan sumber-sumber ekonomi demi mendapat harta. Untuk membedakan arti biaya pada konteks yang lebih luas, pengorbanan sumber ekonomi demi memperoleh harta ini dikenal sebagai harga pokok. Istilah harga pokok juga dipergunakan pada penunjukkan pengorbanan sumber ekonomi selama proses produksi bahan mentah menjadi produk.

Manfaat Informasi Biaya

Akuntansi biaya itu timbul karena adanya kelemahan dari akuntansi keuangan. Keterbatasan akuntansi keuangan khususnya untuk perusahaan manufaktur adalah:

1. Akuntansi keuangan hanya mengumpulkan, maksudnya adalah total biaya untuk menghasilkan berbagai jenis produk, dan tidak mendapatkan perincian biaya tiap jenis produk tersebut. Maka demi tujuan penentuan harga pokok tiap jenis produk tersebut, akuntansi keuangan tidak dapat menjanjikan informasi yang mencukupi.

2. Hanya mengumpulkan total biaya. Akuntansi keuangan kurang efektif dalam perencanaan dan pengendalian biaya. Perencanaan harus berkaitan dengan jenis, jumlah, dimana biaya akan terjadi, serta siapa yang bertanggungjawab. Sedangkan untuk pengendalian biaya, harus memerlukan perencanaan dan pelaksanaan yang matang. Harus dihubungkan antara jenis biaya apa yang menyimpang dari rencana? Berapa jumlahnya? Dan dimana penyimpangan itu terjadi? Apa alasannya? Kemudian siapa penanggung jawab atas adanya penyimpangan terkait.
3. Fungsi akuntansi keuangan ialah pencatatan transaksi keuangan historis yang hanya dapat dipergunakan selaku dasar melangsungkan perkiraan, kurang tepat apabila dipakai untuk pengambilan keputusan yang menyangkut biaya. Dalam pengambilan keputusan menyangkut biaya, perlu digunakan biaya relevan yang secara umum berkaitan dengan biaya di masa mendatang.

Dengan demikian, tugas dari akuntansi biaya, yang umumnya dilakukan bagian akuntansi biaya meliputi:

1. Menyajikan informasi biaya yang dibutuhkan untuk perencanaan serta pengendalian aktivitas.
2. Menyajikan data biaya sebagai dasar pengambilan keputusan harian maupun proyek khusus yang membutuhkan analisis alternatif.
3. Berkontribusi pada penciptaan serta penyusunan *budget*.
4. Menentukan metode beserta prosedur pengendalian, juga memperbaiki operasi serta program pengurangan biaya.
5. Mengelaborasi sistem dan analisa biaya guna menentukan harga pokok, serta mengevaluasi penyimpangan dan pengendalian fisik.
6. Membuat laporan biaya.

5.2.4 Klasifikasi Biaya

Klasifikasi ialah proses penggolongan sistematis seluruh unsur yang ada pada kelompok spesifik yang lebih singkat untuk

memberi informasi yang lebih penting atau lebih memiliki arti (Hutagaol, 2023)

Untuk menyajikan informasi biaya yang memberi manfaat pada berbagai tingkatan manajemen, akuntansi manajemen harus mampu mengklasifikasikan biaya sesuai dengan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen. Kebutuhan informasi ini menyebabkan munculnya berbagai cara mengklasifikasikan biaya, sehingga dipahami konsep pengklasifikasian biaya yang berbeda untuk tujuan yang tidak sama pula (*different cost classification for different purposes*).

Informasi biaya dapat dipergunakan oleh manajemen untuk beragam tujuan. Bila tujuan manajemen tidak sama, maka dibutuhkan cara penggolongan biaya yang tidak serupa pula. Jadi tidak ada satu cara penggolongan biaya yang mampu memenuhi informasi untuk seluruh tujuan. Adapun cara penggolongan biaya yang pokok, yaitu:

1. Penggolongan biaya merujuk fungsi pokok aktivitas perusahaan
2. Penggolongan biaya ke dalam biaya produk serta biaya periode
3. Penggolongan biaya berdasarkan perilaku biaya.
4. Penggolongan biaya sesuai dengan obyek atau pusat biaya
5. Penggolongan biaya menurut periode akuntansi ketika biaya dibebankan
6. Penggolongan biaya untuk tujuan pengendalian biaya
7. Penggolongan biaya sesuai dengan tujuan pembuatan keputusan

5.3 Akuntansi Keuangan

Akuntansi Keuangan adalah suatu bidang ilmu akuntansi yang bertugas mengolah data keuangan untuk membuat laporan keuangan suatu unit usaha dengan cara-cara tertentu agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengevaluasi dan mengambil keputusan manajemen.

Akuntansi keuangan membantu mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan yang berkaitan dengan suatu bisnis. Tujuan utama akuntansi keuangan

adalah untuk penyiapan dan pencatatan data keuangan secara akurat untuk menentukan kinerja suatu entitas ekonomi.

Menurut Martani “akuntansi keuangan berorientasi pada pelaporan pihak eksternal. Beragamnya pihak eksternal dengan tujuan spesifik bagi masing-masing pihak membuat pihak penyusun laporan keuangan menggunakan prinsip dan asumsi-asumsi dalam penyusunan laporan keuangan. Untuk itu diperlukan standar akuntansi yang dijadikan pedoman baik oleh penyusun maupun oleh pembaca laporan keuangan. Laporan yang dihasilkan dari akuntansi keuangan berupa laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*)” (Martani, 2015)

Menurut Kieso dalam Emil Salim, akuntansi keuangan ialah suatu proses yang proses akhirnya ada di pembuatan laporan keuangan yang terkait dengan perusahaan secara menyeluruh untuk dipergunakan baik oleh sejumlah pihak internal ataupun eksternal. (Kieso, 2011)

5.3.1 Fungsi Akuntansi Keuangan

Fungsi akuntansi keuangan meliputi:

1. Pengakuan dan perhitungan keuntungan atau kerugian yang diterima oleh suatu bisnis.
2. Memberikan informasi yang mungkin berguna dalam pengelolaan usaha
3. Membantu menentukan hak-hak setiap pemangku kepentingan di perusahaan, baik internal ataupun eksternal.
4. Mengawasi serta mengontrol segala jenis kegiatan yang berlangsung dalam sebuah perusahaan.
5. Membantu sesuatu perusahaan untuk menggapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

5.3.2 Tujuan Akuntansi Keuangan

Tujuan akuntansi keuangan diantaranya:

1. Memberi informasi yang terpercaya tentang perubahan sumber daya ekonomi bersih sebuah entitas yang dihasilkan dari suatu aktivitas yang dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan.
2. Memberi informasi yang andal tentang aset, kewajiban, dan pada akhirnya ekuitas.

3. Untuk membantu pengguna dalam mengevaluasi potensi suatu perusahaan dalam menghasilkan keuntungan.
4. Memberi informasi relevan lain perihal perubahan sumber daya serta kewajiban ekonomi, mencakup informasi perihal aktivitas pembelian.
5. Memberi informasi lainnya mengenai laporan keuangan yang relevan dengan kebutuhan pengguna laporan keuangan.

5.4 Hubungan Akuntansi Biaya dengan Akuntansi keuangan

Akuntansi biaya didasarkan pada prinsip “konsep biaya berbeda untuk tujuan yang berbeda” (*different costs for different purposes*). Tidak ada satu pun konsep biaya yang dapat diterapkan pada seluruh tujuan dalam akuntansi biaya. Untuk mendapat data biaya serta mempergunakannya menjadi informasi biaya, perlu mempertimbangkan tujuan yang ingin dicapai, apakah untuk menentukan harga pokok, perencanaan biaya, pengendalian biaya, atau pengambilan keputusan tertentu.

Hubungan akuntansi biaya dan akuntansi keuangan terlihat dari tujuan akuntansi biaya, yakni penentuan harga pokok produksi serta menetapkan nilai persediaan, hal ini berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan yakni neraca dan laporan laba. Dengan demikian akuntansi biaya mengkalkulasi harga pokok produksi sesuai dengan penyajian laporan laba rugi dan neraca yang harus sesuai dengan prinsip akuntansi umum.

Persamaan Akuntansi Biaya dan Akuntansi Keuangan

Meskipun tujuan akuntansi biaya dan akuntansi keuangan berbeda, namun keduanya bertujuan untuk memberikan informasi yang relevan bagi pihak internal maupun eksternal. Hasil perhitungan dari akuntansi biaya dapat digunakan untuk menyusun laporan keuangan. Berikut ini adalah persamaan antara akuntansi biaya dengan akuntansi keuangan :

Persamaan Akuntansi Biaya dan Akuntansi Keuangan	Penjelasan
Dasar Data	Keduanya menggunakan data transaksi keuangan sebagai dasar untuk melakukan pencatatan dan pengolahan data.
Tujuan Umum	Menyediakan informasi keuangan yang relevan bagi pengambilan keputusan.
Siklus Akuntansi	Menerapkan siklus akuntansi yang sama, yaitu mencatat, klasifikasi, ikhtisar, dan pelaporan.
Prinsip Akuntansi	Menerapkan prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP) sebagai pedoman dalam penyusunan laporan keuangan.
Sistem Informasi Akuntansi	Menguji dan menggunakan sistem informasi akuntansi yang sama, seperti <i>software</i> akuntansi.
Data Historis	Keduanya menggunakan data historis sebagai dasar untuk membuat prediksi dan rencana masa depan.
Kontribusi terhadap Laporan Keuangan	Baik akuntansi biaya maupun akuntansi keuangan berkontribusi terhadap penyusunan laporan keuangan. Akuntansi biaya menyediakan data biaya yang digunakan dalam laporan laba rugi, sedangkan akuntansi keuangan menyusun laporan keuangan secara keseluruhan.

Akuntansi biaya dan akuntansi keuangan saling melengkapi dan bekerja sama untuk memberikan lengkap tentang kondisi keuangan suatu perusahaan. Akuntansi biaya memberikan informasi yang lebih rinci dan spesifik untuk keperluan internal, sedangkan akuntansi keuangan menyajikan informasi yang lebih umum dan ringkas untuk keperluan eksternal. Keduanya sama-sama penting dalam pengambilan keputusan bisnis.

Perbedaan Akuntansi Biaya dan Akuntansi Keuangan

Akuntansi biaya serta akuntansi keuangan ialah dua cabang ilmu akuntansi yang seringkali dianggap serupa, namun memiliki perbedaan yang signifikan dalam tujuan, fokus, dan informasi yang dihasilkan. Perbedaan Utama Akuntansi Biaya dan Akuntansi Keuangan :

Aspek	Akuntansi Biaya	Akuntansi Keuangan
Tujuan	Membantu manajemen dalam pengambilan keputusan internal, pengendalian biaya, dan evaluasi kinerja.	Memberikan informasi keuangan kepada pihak eksternal (investor, kreditor, pemerintah) untuk pengambilan keputusan.
Fokus	Mencatat, mengklasifikasi, dan menyusun laporan mengenai biaya produksi atau jasa yang dihasilkan oleh perusahaan.	Menyusun laporan keuangan yang menyajikan posisi keuangan, kinerja, dan arus kas perusahaan.
Informasi yang dihasilkan	Informasi yang lebih detail dan spesifik tentang biaya produksi, biaya pemasaran, biaya <i>overhead</i> , dll.	Informasi yang lebih umum dan ringkas, seperti laba rugi, aset, liabilitas, dan ekuitas.
Pengguna	Manajemen internal perusahaan.	Investor, kreditor, pemerintah, dan pihak eksternal lainnya.
Frekuensi pelaporan	Dilakukan secara berkala atau sesuai kebutuhan.	Biasanya dilakukan secara tahunan atau semesteran.
Prinsip akuntansi	Lebih fleksibel, dapat menggunakan metode akuntansi yang berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan perusahaan.	Harus mengikuti prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP).

Dalam praktik nya akuntansi biaya mengkalkulasi biaya produksi per unit, menganalisis biaya variabel dan tetap, memadankan biaya aktual dengan biaya yang dianggarkan, sedangkan akuntansi keuangan menyusun laporan laba rugi yang menunjukkan pendapatan serta beban perusahaan, menyusun neraca yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada suatu tanggal tertentu.

Perbedaan utama antara akuntansi biaya dan akuntansi keuangan terletak pada:

1. Tujuan : Akuntansi biaya fokus pada masalah internal, sedangkan akuntansi keuangan fokus pada eksternal.
2. Informasi : Akuntansi biaya lebih rinci, sedangkan akuntansi keuangan lebih ringkas.
3. Pengguna: Akuntansi biaya untuk manajemen, sedangkan akuntansi keuangan untuk pihak eksternal.

Meskipun berbeda, namun keduanya saling terhubung. Informasi yang dihasilkan oleh akuntansi biaya, seperti harga pokok produksi, digunakan sebagai dasar dalam penyusunan laporan keuangan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Aripin, Z. dan Negara, M.R.P. (2021) *Akuntansi Manajemen*. Deepublish.
- BIAYA, A. (2022) *Akuntansi Biaya*. academia.edu. Tersedia pada: https://www.academia.edu/download/69065876/Akuntansi_biaya_dan_Pengertian_Akuntansi_Biaya.pdf.
- Hutagaol, K. (2023) *BAB II Tinjauan Pustaka BAB II TINJAUAN PUSTAKA 2.1. 1–64, Gastronomía ecuatoriana y turismo local*.
- Kieso, W. (2011) *Akuntansi Keuangan Menengah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Martani, D. (2015) *eBook Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK Buku 1*. Jagakarsa-Jakarta selatan: Salemba Empat.
- Mufti, D. (2021) "Pengakuan Pendapatan dan Biaya Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan pada Rumah Sakit Umum Pusat Wahidin Sudirohusodo di Makassar," *Keunis* [Preprint]. Tersedia pada: <https://jurnal.polines.ac.id/index.php/keunis/article/view/2197>.
- Purwaji, A. dan Muslim, S. (2023) *Akuntansi Biaya Edisi 3*.
- Styaningrum, F. (2016) "AKUNTANSI BIAYA: Teori dan Praktik Pada Perusahaan Manufaktur," *UNIPMA Press Universitas PGRI Madiun*, hal. 1–23.

BIODATA PENULIS



Windi Ariesti Anggraeni, S.E., M.Ak.

Dosen Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Garut

Penulis lahir di Garut tanggal 10 April 1995. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi, Universitas Garut. Menyelesaikan pendidikan S1 pada Jurusan Akuntansi di Universitas Garut dan melanjutkan S2 Magister Akuntansi di Universitas Padjadjaran. Penulis aktif melakukan penelitian dan penulisan jurnal ilmiah yang berfokus pada tema akuntansi perpajakan, keuangan, sektor publik, dan lainnya. Selain itu, penulis berkontribusi dalam pendampingan keuangan bagi beberapa perusahaan swasta dan UMKM.

BIODATA PENULIS



Cepi Juniar Prayoga, SE.,M.AK.,Ak.,CFTax.,CPRM.

Cepi Juniar Prayoga, SE.,M.AK.,Ak.,CFTax.,CPRM. Penulis lahir dan besar di kabupaten Tasikmalaya. Penulis merupakan lulusan S1 Akuntansi Universitas Siliwangi, S2 dan Pendidikan Profesi Akuntan dari Universitas Jenderal Soedirman. Selama Kuliah penulis aktif menjadi Asisten Dosen dan Surveyor pajak. Penulis sejak tahun 2017 sampai 2022 menjadi Auditor Akuntan Publik di KAP Indra Wiguna Marthanu CPA Cirebon. Sekarang penulis merupakan Dosen Tetap di Universitas Garut dan menjadi dosen di beberapa perguruan Tinggi lainnya. Selain menjadi dosen dan Auditor Akuntan Publik, penulis aktif juga sebagai konten creator, konsultan keuangan serta aktif menulis artikel ilmiah. Email : cepijuniar@uniga.ac.id

BIODATA PENULIS



I Gst. Agung Pramesti Dwi Putri, S.E., M.Si.

Dosen Program Studi Sistem Informasi Akuntansi

Fakultas Teknologi Informasi dan Desain

Penulis lahir di Denpasar tanggal 26 Maret 1992. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Sistem Informasi Akuntansi Fakultas Teknologi Informasi dan Desain, Universitas Primakara. Penulis telah menekuni dunia pendidikan dengan menjadi dosen sejak tahun 2017. Topik keilmuan yang menjadi fokus penulis dalam menjalankan tri dharma perguruan tinggi adalah *emerging finance*. Topik ini mencakup teknologi keuangan, inklusi keuangan, serta analisis keuangan dan investasi. Sebelum berkecimpung pada dunia pendidikan, penulis juga pernah terjun di industri pasar modal sebagai *sales equity representative*. Saat ini, selain sebagai seorang dosen, penulis juga merupakan penggiat investasi di pasar modal.