



AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

Penulis :

- Galih Wicaksono
- Runita Arum Kanti
- Tri Hanani
- Zul Azmi
- Ari Purwanti
- Adhi Alfian
- Baiq Anggun Hilendri Lestari
- Nita Andriyani Budiman



ISBN 978-623-198-030-4



9 786231 980304

AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

**Galih Wicaksono
Runita Arum Kanti**

Tri Hanani

Zul Azmi

Ari Purwanti

Adhi Alfian

Baiq Anggun Hilendri Lestari

Nita Andriyani Budiman



PT GLOBAL EKSEKUTIF TEKNOLOGI

AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

Penulis :

Galih Wicaksono
Runita Arum Kanti
Tri Hanani
Zul Azmi
Ari Purwanti
Adhi Alfian
Baiq Anggun Hilendri Lestari
Nita Andriyani Budiman

ISBN : 978-623-198-030-4

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

Penyunting : Tri Putri Wahyuni, S.Pd

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

Penerbit : PT GLOBAL EKSEKUTIF TEKNOLOGI

Anggota IKAPI No. 033/SBA/2022

Redaksi :

Jl. Pasir Sebelah No. 30 RT 002 RW 001
Kelurahan Pasie Nan Tigo Kecamatan Koto Tengah
Padang Sumatera Barat

Website : www.globaleksekutifteknologi.co.id

Email : globaleksekutifteknologi@gmail.com

Cetakan pertama, 30 Januari 2023

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

KATA PENGANTAR

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

Buku ini membahas Pengertian dan Jenis Perusahaan Dagang, Persamaan Akuntansi pada Perusahaan Dagang, Laporan Keuangan di Perusahaan Dagang, Akuntansi Aset di Perusahaan Dagang, Akuntansi Hutang Perusahaan Dagang, Sistem Informasi Manajemen Perusahaan Dagang, Sistem Informasi Akuntansi Perusahaan Dagang, Aspek Perpajakan pada Perusahaan Dagang.

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, 30 Januari 2023

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR	v
BAB 1 PENGERTIAN DAN JENIS PERUSAHAAN	
DAGANG.....	1
1.1 Jenis-Jenis Usaha	1
1.2 Pengertian Perusahaan Dagang	2
1.3 Jenis Perusahaan Dagang	3
1.4 Sistem Pencatatan Akuntansi Dagang	3
1.5 Akun Pada Perusahaan Dagang.....	4
DAFTAR PUSTAKA	7
BAB 2 PERSAMAAN AKUNTANSI PADA	
PERUSAHAAN DAGANG.....	9
2.1 Pendahuluan.....	9
2.2 Persamaan Dasar Akuntansi	9
2.3 Komponen Persamaan Dasar Akuntansi.....	11
2.4 Manfaat Persamaan Dasar Akuntansi.....	13
2.5 Analisis Transaksi Persamaan Akuntansi Dasar Pada Perusahaan Dagang.....	14
DAFTAR PUSTAKA	17
BAB 3 LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN DAGANG... 19	
3.1 Pendahuluan.....	19
3.2 Fungsi Laporan Keuangan.....	19
3.2.1 Fungsi Laporan Keuangan bagi Pengguna Internal	20
3.2.2 Fungsi Laporan Keuangan bagi Pengguna Eksternal	20
3.3 Komponen Laporan Keuangan Perusahaan Dagang ...	21
DAFTAR PUSTAKA	29
BAB 4 AKUNTANSI ASET DI PERUSAHAAN DAGANG..... 31	
4.1 Pengertian Aset Tetap.....	31
4.2 Penentuan Biaya Aset Tetap	32

4.2.1 Tanah	33
4.2.2 Bangunan	34
4.2.3 Peralatan.....	35
4.3 Pengeluaran Selama Umur Manfaat	35
4.4 Depresiasi.....	36
4.4.1 Metoda Garis Lurus	37
4.4.2 Metoda Unit Aktivitas.....	38
4.4.3 Metoda Saldo Menurun.....	39
4.5 Aset tidak Berwujud dan Sumber Daya Alam.....	41
DAFTAR PUSTAKA	43
BAB 5 AKUNTANSI HUTANG PERUSAHAAN DAGANG	45
5.1 Definisi Hutang.....	45
5.2 Hutang Jangka Pendek/Lancar	47
5.3 Hutang Jangka Panjang.....	57
DAFTAR PUSTAKA	63
BAB 6 SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	
PERUSAHAAN DAGANG	65
6.1 Pendahuluan.....	65
6.2 Bentuk dan Pemanfaatan Sistem Informasi	
Berbasis Komputer	68
6.3 Komponen SIM Berbasis Komputer	73
6.3.1 Perangkat Keras (<i>Hardware</i>)	73
6.3.2 Perangkat Lunak (<i>Software</i>)	74
6.3.3 Pengguna (<i>Brainware</i>).....	75
6.3.4 Prosedur	75
6.3.5 Basis Data (<i>Database</i>)	75
6.3.6 Jaringan Komunikasi	76
6.4 Perkembangan SIM Perusahaan Dagang.....	76
6.5 Etika dan Keamanan SIM	78
DAFTAR PUSTAKA	80
BAB 7 SISTEM INFORMASI AKUNTANSI	
PERUSAHAAN DAGANG	81
7.1 Pendahuluan.....	81
7.2 Konsep Dasar Sistem Informasi	81

7.2.1 Definisi data dan Informasi.....	81
7.2.2 Kualitas Informasi	82
7.2.3 Definisi Sistem Informasi	83
7.2.4 Komponen Sistem Informasi	83
7.2.5 Sistem Pengolahan Data	84
7.3 Konsep Dasar Sistem Informasi Akuntansi	84
7.3.1 Sejarah Lahirnya Sistem Informasi Akuntansi	84
7.3.2 Definisi Sistem Informasi Akuntansi	85
7.3.3 Akuntansi dan Siklus Akuntansi	86
7.4 Sistem Informasi Akuntansi Perusahaan Dagang.....	87
7.4.1 Sistem Informasi Penjualan	87
7.4.2 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan.....	88
7.4.3 Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan	93
DAFTAR PUSTAKA	95
BAB 8 ASPEK PERPAJAKAN PADA PERUSAHAAN	
DAGANG.....	97
8.1 Perusahaan Dagang dalam Pajak.....	97
8.2 Jenis Pajak Perusahaan Dagang.....	98
8.3 Pembukuan	101
8.4 Rekonsiliasi Fiskal	102
DAFTAR PUSTAKA	106
BIODATA PENULIS	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 6.1 : Peran Fundamental Sistem Informasi	66
Gambar 6.2 : Konsep Serial Proses.....	71
Gambar 6.3 : Karakteristik Sistem Informasi	72

BAB 1

PENGERTIAN DAN JENIS PERUSAHAAN DAGANG

Oleh Galih Wicaksono

1.1 Jenis-Jenis Usaha

Dalam dunia bisnis, dikenal berbagai jenis usaha. Secara umum usaha tersebut secara garis besar dikelompokkan menjadi tiga jenis, yaitu:

1. Perusahaan Jasa

Perusahaan jasa adalah perusahaan yang usahanya memberikan jasa atau pelayanan tertentu kepada konsumen/pelanggan yang membutuhkan jasanya. Perusahaan jasa memperoleh pendapatan yang berasal dari penjualan atas jasa yang diberikan, sedangkan beban / biaya yang dikeluarkan diperoleh dari nilai nominal tertentu yang dikeluarkan dalam mempersiapkan jasa tersebut untuk siap pakai.

2. Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang usaha utamanya membeli barang dari pemasok/supplier, tanpa mengubah barang tersebut secara signifikan, yang kemudian barang tersebut dijual kembali kepada konsumen yang membutuhkan. Perusahaan dagang memperoleh pendapatan berasal dari penjualan atas barang dagangan, sedangkan beban /biaya yang dikeluarkan dapat berupa harga pokok penjualan dan berbagai beban/biaya terkait operasional dan non-operasional usaha tersebut.

3. Perusahaan Manufaktur

Perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang usaha utamanya membuat suatu produk tertentu dari mulai barang mentah dan diolah menjadi barang setengah jadi atau dapat juga berupa barang jadi siap untuk dipakai. Pendapatan perusahaan manufaktur berasal dari penjualan barang setengah jadi dan barang jadi yang dijual kepada konsumen, sedangkan beban/biaya yang dikeluarkan berupa harga pokok produksi dan berbagai jenis beban/biaya operasional maupun yang bersifat non-operasional.

1.2 Pengertian Perusahaan Dagang

Sebagaimana telah dijelaskan pada sub bab sebelumnya, bahwa perusahaan dagang adalah perusahaan yang usahanya membeli barang dari pemasok/supplier, kemudian dengan tanpa mengubah barang tersebut secara signifikan, barang tersebut lalu dijual kembali kepada konsumen atau pihak-pihak yang membutuhkan atas barang tersebut. Terdapat beberapa contoh perusahaan dagang yang cukup populer di Indonesia, antara lain:

- a. Usaha dagang barang kebutuhan rumah tangga
- b. Usaha dagang barang sembako
- c. Usaha dagang kendaraan bekas
- d. Usaha dagang barang elektronik
- e. Usaha dagang alat tulis kantor

Berkaitan usaha dagang, tentu saja perlakuannya berbeda dengan usaha jasa dan usaha manufaktur. Terdapat karakteristik khusus dan ruang lingkup kegiatan antara perusahaan dagang dengan perusahaan jasa dan perusahaan manufaktur. Dimana berbagai perbedaan karakteristik tersebut menyebabkan perbedaan perlakuan akuntansi dan praktik bisnis.

1.3 Jenis Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang terbagi menjadi beberapa jenis, diantaranya kategori berikut ini (Indarwati dan Karmi, 2018):

1. **Perusahaan Besar**

Perusahaan besar dalam usaha dagang merupakan perusahaan yang membeli barang dagang dalam jumlah besar dari pabrikan langsung, yang kemudian barang tersebut dijual kepada perusahaan lain yang lebih kecil. Sehingga aktifitas perusahaan ini penjualannya dalam jumlah besar atau menjadi pemasok pada perusahaan atau pedagang lain. Dapat disebut juga bahwa perusahaan ini hubungannya seperti distributor atau pemasok barang dagangan.

2. **Perusahaan Menengah**

Perusahaan menengah adalah perusahaan yang membeli barang dagangan dari perusahaan besar dengan jumlah besar, yang kemudian barang tersebut dijual secara eceran kepada perusahaan lain yang lebih kecil atau kepada pelanggan lainnya.

Selain kedua kategori tersebut, menurut penulis perlu ada juga kategori perusahaan kecil dalam perusahaan dagang. Perusahaan kecil adalah perusahaan yang membeli barang dagangan dari perusahaan besar dan perusahaan menengah, kemudian barang tersebut dijual kembali kepada konsumen akhir secara eceran untuk digunakan langsung oleh konsumen tersebut.

1.4 Sistem Pencatatan Akuntansi Dagang

Dalam perusahaan dagang, terdapat dua sistem pencatatan akuntansi usaha dagang, yaitu untuk mencatat kegiatan utama usaha dagang dalam kegiatan pembelian dan penjualan barang dagang. Kedua sistem tersebut dijelaskan berikut:

1. Sistem Periodik / Fisik

Sistem periodik atau fisik adalah sistem pencatatan perubahan barang dagang yang dilakukan pada akhir periode, serta hasil perhitungan fisik barang dilakukan secara fisik. Dengan adanya perhitungan secara fisik pada akhir periode, maka perhitungan tersebut akan digunakan dalam pelaporan jumlah persediaan barang dagang pada neraca.

2. Sistem Perpetual

Sistem perpetual adalah sistem pencatatan perubahan barang dagang yang dilakukan secara rutin dan terus menerus, sehingga pergerakan masuk dan keluar barang dagang dapat terpantau dengan baik untuk setiap harinya. Berbeda dengan sistem periodik yang jumlah barang dagang akhir harus dihitung, pada sistem perpetual jumlah barang dagang dapat diketahui secara langsung, karena sudah adanya updating data secara terus menerus.

1.5 Akun Pada Perusahaan Dagang

Terdapat beberapa akun khas pada usaha dagang, yang akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Pembelian Barang Dagang

Akun pembelian barang dagang digunakan pada saat perusahaan membeli barang yang dipersiapkan untuk dijual kembali. Pembelian barang dagang dapat dilakukan dengan tunai, kredit, maupun dengan uang muka tertentu.

2. Potongan Pembelian

Akun potongan pembelian dilakukan untuk mencatat apabila pada saat pembelian barang dagangan terdapat sejumlah nominal potongan tertentu yang diberikan oleh pemasok. Potongan pembelian diberikan dalam jumlah tertentu apabila pembeli melunasi pembayaran dalam kurun waktu tertentu yang ditetapkan oleh pemasok.

3. Biaya Angkut Pembelian

Akun biaya angkut pembelian biasanya terikat pada kontrak jual beli, yaitu mengenai perpindahan hak kepemilikan atas barang dagang. Apabila hak kepemilikan barang berpindah pada saat barang keluar dari gudang penjual, maka pembeli yang menanggung biaya angkut.

4. Penjualan

Akun penjualan digunakan untuk mencatat penjualan barang dagangan, baik yang dilakukan secara tunai maupun kredit.

5. Potongan Penjualan

Akun potongan penjualan digunakan dalam mencatat potongan penjualan yang diberikan oleh pihak penjual. Biasanya dinyatakan dalam bentuk syarat penjualan kredit pada periode tertentu. Apabila pembeli dapat melunasi sesuai dengan periode potongan, maka penjual akan memberikan fasilitas potongan tersebut.

6. Retur Penjualan

Akun retur penjualan digunakan untuk mencatat sejumlah barang dagangan tertentu yang dikembalikan. Sehingga adanya akun ini akan mengurangi nilai penjualan barang.

7. Biaya Angkut Penjualan (Pengiriman)

Akun biaya angkut penjualan (pengiriman) terjadi karena pihak penjual bersedia mengirimkan barang dagangan sampai dengan gudang pembeli. Sehingga dampaknya adalah penjual yang akan menanggung biaya angkut tersebut.

8. Harga Pokok Penjualan (HPP)

Akun harga pokok penjualan digunakan untuk mencatat sejumlah nilai tertentu atas barang yang telah terjual. Menurut Poniman (2008), dalam pencatatan periodik maka besarnya HPP dihitung pada akhir periode dengan menghitung secara fisik atas persediaan barang dagang. Sedangkan apabila pencatatan perpetual, besaran HPP

sudah diketahui secara rutin dan tidak perlu dihitung secara fisik.

9. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Akun pajak pertambahan nilai digunakan untuk mencatat besaran pajak yang harus dipungut atas transaksi penjualan barang dagang.

DAFTAR PUSTAKA

- Indarwati, Lilik Dan Karmi. 2018. Praktikum Akuntansi Perusahaan Dagang. Denpasar: Penerbit Pustaka Mulia.
- Poniman. 2008. Akuntansi Bisnis Untuk Perusahaan Jasa Dagang Dan Industri. Semarang: Penerbit Pp Polines.

BAB 2

PERSAMAAN AKUNTANSI PADA PERUSAHAAN DAGANG

Oleh Runita Arum Kanti

2.1 Pendahuluan

Persamaan akuntansi menggambarkan hubungan antara aset, kewajiban dan ekuitas dan juga menjadi dasar penerapan pembukuan sistem *double entry* dimana setiap transaksi memiliki efek ganda terhadap persamaan akuntansinya. Tujuan penjelasan pada bab ini adalah untuk menguraikan konsep dasar persamaan akuntansi dan untuk menunjukkan analisisnya bila diterapkan pada berbagai transaksi dalam suatu perusahaan dagang.

Persamaan akuntansi mejadi basis dalam suatu perusahaan dagang untuk menyusun laporan keuangannya. Transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan dagang akan mempengaruhi kedudukan aset, kewajiban, serta ekuitas bisnis. Adanya keseimbangan angka antara komponen-komponen tersebut tentu saja harus dianalisis lebih dalam dengan persamaan dasar akuntansi. Nantinya persamaan dasar akuntansi tersebut digunakan untuk menilai kemampuan perusahaan mengelola keuangan perusahaan melalui laporan keuangan. (CRP, 2021)

2.2 Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi merupakan basis untuk melakukan pencatatan yang sistematis dari transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu perusahaan dagang. Persamaan dasar ini menunjukkan adanya keseimbangan antara aset bisnis dengan sumber kekayaan berupa kewajiban dan ekuitas atau modal. Setiap transaksi yang terjadi dianalisis dalam persamaan

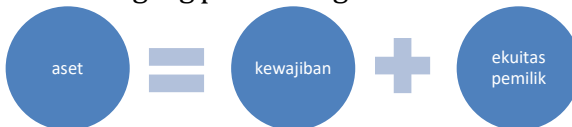
akuntansi. Hal penting yang diperhatikan dalam persamaan akuntansi adalah prinsip keseimbangan antara aset dengan kewajiban dan ekuitas. (Sudarman, 2019)

Seperti yang sebelumnya sudah dijelaskan, persamaan akuntansi menggunakan catatan berpasangan sehingga jumlah debit selalu sehingga jumlah debit selalu seimbang dengan kredit dan dapat mengetahui dimana posisi harta, posisi utang dan posisi modal pada setiap transaksi. Persamaan akuntansi juga dapat digunakan untuk melihat pengaruhnya pendapatan, pengeluaran, pengeluaran dan transaksi pribadi. (Bahri, 2020)

Perusahaan dagang memiliki berbagai bentuk, misalkan toko kelontong atau salon kecantikan. Setiap perusahaan dagang tersebut akan melakukan berbagai transaksi bisnis yang akan berdampak pada posisi keuangan perusahaan. Posisi Keuangan sesuatu perusahaan dagang dapat dilihat dari hal-hal berikut :

1. Aset (apa yang perusahaan miliki atau kendalikan)
2. Kewajiban (Utang apa yang perusahaan miliki kepada orang lain)
3. Ekuitas (selisih antara aset dan kewajiban)

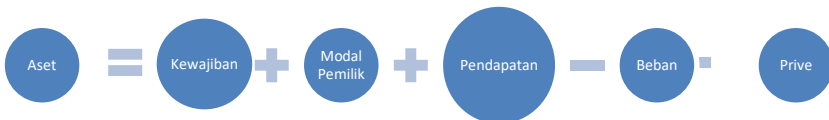
Persamaan akuntansi (atau persamaan dasar akuntansi) memberi kita cara sederhana untuk memahami bagaimana ketiga komponen ini berhubungan satu sama lain. Persamaan akuntansi untuk perusahaan dagang perseorangan adalah:



Persamaan akuntansi suatu korporasi atau PT adalah;



Ekuitas pemilik dalam persamaan akuntansi dasar terkadang diperluas untuk menunjukkan akun-akun yang menyusun ekuitas pemilik: Modal Pemilik, Pendapatan, Beban, dan Prive. Dalam suatu perusahaan perseorangan, persamaan akuntansi dapat diperpanjang menjadi:



Bagian ekuitas pemegang saham dari persamaan dasar akuntansi dasar juga dapat diperluas untuk perusahaan korporasi untuk menunjukkan akun-akun yang menyusun ekuitas pemegang saham, yaitu: Modal Disetor, Pendapatan, Pengeluaran, Dividen, dan Saham Treasuri. Persamaan akuntansi yang diperluas menjadi:



2.3 Komponen Persamaan Dasar Akuntansi

Ketika sebuah perusahaan dagang mencatat transaksi bisnis, perusahaan itu tidak memasukkan pencatatan ke dalam persamaan akuntansi. (Setiawan, 2020) Transaksi dicatat dalam akun khusus yang terdapat dalam buku besar perusahaan melalui entri jurnal. Setiap akun ditetapkan sebagai akun aset, kewajiban, setoran ekuitas pemilik, pendapatan, beban, atau prive. Namun, sebelum dapat melakukan pencatatan akuntansi, harus dipahami terlebih dahulu pengaruh suatu transaksi bisnis terhadap persamaan akutansinya. Komponen dalam persamaan akuntansi yaitu, aset, kewajiban, dan ekuitas.

A. Aset

Aset adalah sumber daya perusahaan, yaitu hal-hal yang dimiliki atau dikendalikan perusahaan. Contoh aset termasuk kas, piutang, persediaan, asuransi dibayar di muka, investasi, tanah, bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud seperti paten. Dari persamaan akuntansi, kita melihat bahwa jumlah aset harus sama dengan jumlah gabungan kewajiban ditambah ekuitas pemilik (atau pemegang saham).

B. Kewajiban

Kewajiban adalah jumlah utang perusahaan. Contoh kewajiban termasuk wesel atau hutang pinjaman, hutang dagang, hutang gaji dan gaji, hutang bunga, dan hutang pajak. Kewajiban secara substansi dapat berupa klaim kreditur atas aset perusahaan, dan sebagai sumber (bersama dengan ekuitas pemilik atau pemegang saham) dari aset perusahaan.

C. Ekuitas

Bergantung dari bentuk kepemilikan perusahaan, ekuitas dapat berupa *Ekuitas pemilik* atau *ekuitas pemegang saham*. *Ekuitas* adalah aset bersih yaitu jumlah yang tersisa dari aset setelah dikurangi kewajiban. Ekuitas pemilik atau pemegang saham juga melaporkan jumlah yang diinvestasikan dalam bisnis oleh pemilik ditambah saldo laba ditahan perusahaan yang belum ditarik atau dibagikan kepada pemiliknya.

D. Komponen lainnya

Jika melihat dari persamaan dasar akuntansi yang diperluas, maka terdapat komponen-komponen lain dalam persamaan tersebut, misalkan prive, pendapatan, beban, dan dividen. Prive adalah jumlah yang ditarik pemilik bisnis dari bisnis untuk keperluan pribadi. Oleh karena itu,

prive akan menyebabkan ekuitas atau modal perusahaan berkurang.

Pendapatan dan beban terkait dengan kinerja keuangan entitas. Transaksi perusahaan yang menghasilkan pencatatan pendapatan dan beban pada akhirnya akan menghasilkan laba atau rugi pada periode tersebut. Laba yang dihasilkan dalam usaha akan menambah modal dan kerugian akan mengurangi modal.

2.4 Manfaat Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi ini digunakan untuk menganalisis bagaimana dampak dari suatu transaksi bisnis kepada posisi masing-masing komponen persamaan. Dengan melakukan analisis tersebut maka suatu perusahaan dagang sudah melakukan langkah awal dalam menyiapkan laporan keuangan. Manfaat lain dari persamaan dasar akuntansi yaitu;

1. Mempermudah pencatatan keuangan
Memahami persamaan dasar akuntansi bisa mempermudah proses perekaman transaksi keuangan. Persamaan dasar akuntansi memuat informasi mendasar terkait transaksi keuangan yang masuk maupun keluar dari rekening perusahaan sehingga nantinya memudahkan proses pembuatan laporan keuangan.
2. Menentukan ketepatan pencatatan transaksi bisnis

Suatu transaksi bisnis dapat diuji ketepatannya karena persamaan dasar akuntansinya harus dijaga agar seimbang. Perusahaan dituntut untuk lebih detil dan akurat ketika menganalisis suatu transaksi. Karena adanya persamaan dasar akuntansi, maka kemungkinan kesalahan

dalam pencatatan transaksi menjadi lebih mudah diketahui.

3. Menentukan posisi keuangan perusahaan

Dengan adanya persamaan dasar akuntansi, perusahaan dapat melihat posisi keuangan entitas dengan lebih rinci. Khususnya, perusahaan dapat mengetahui proporsi pendanaan yang lebih besar antara utang atau kewajiban dengan ekuitas. Perusahaan juga mendapatkan informasi yang lebih detail dari masing-masing komponen, yaitu aset, liabilitas dan ekuitas.

2.5 Analisis Transaksi Persamaan Akuntansi Dasar Pada Perusahaan Dagang

Ketika suatu perusahaan dagang melakukan pencatatan akuntansi menggunakan sistem *double entry*, persamaan akuntansi akan selalu seimbang, dimana sisi kiri persamaan akan sama dengan sisi kanan. Persamaan akan terjaga karena setiap transaksi bisnis *memengaruhi setidaknya dua akun dalam perusahaan*. Misalnya, ketika perusahaan membeli sebuah kendaraan mobil secara kredit, aset perusahaan akan bertambah dan kewajibannya akan bertambah dengan jumlah yang sama. (Jerry J. Weygandt, 2015)

Contoh analisis persamaan akuntansi untuk transaksi bisnis perusahaan dagang

Toko Jayanusa memulai bisnis dagang pakaian pada 1 Januari 20X1. Selama bulan pertama melakukan usaha dagang, terjadi transaksi-transaksi berikut:

- Memulai bisnis dengan modal pemilik Rp 50.000.000
- Mengambil pinjaman dari bank sebesar Rp 10.000.000
- Membeli kendaraan motor untuk keperluan usaha seharga Rp 12.000.000 tunai

- Membeli 100 unit persediaan pakaian secara kredit dengan biaya total sebesar Rp 2.500.000 (yaitu, Rp 250.000 per unit).
- Menjual 10 buah pakaian kepada pelanggan secara kredit dengan total Rp4.000.000 (yaitu, Rp400.000 per unit).
- Membayar biaya listrik toko senilai Rp 600.000.
- Melunasi Rp2.500.000 dari pinjaman bank.
- Menarik Rp 1.000.000 dari rekening bank bisnis untuk kebutuhan pengeluaran pribadi.

Dampak dari setiap transaksi di atas dijelaskan di bawah ini:

1. Kas (aset) perusahaan akan meningkat sebesar Rp50.000.000, begitupun dengan ekuitas karena adanya setoran modal pemilik.
2. Rp10.000.000 uang tunai (aset) akan diterima dari bank, tetapi bisnis juga harus mencatat jumlah kewajiban yang sama yang untuk menunjukkan adanya pinjaman yang harus dilunasi.
3. Aset bisnis akan meningkat sebesar Rp12.000.000 sebagai akibat dari transaksi akuisisi motor (aset), tetapi aset bisnis juga akan berkurang dengan jumlah yang sama karena adanya pembayaran tunai (aset).
4. Akun persediaan (aset) akan meningkat sebesar Rp 2.500.000 dan akan ada peningkatan hutang dagang (kewajiban) untuk menggambarkan jumlah yang terhutang kepada pemasok.
5. Toko akan mencatat pendapatan (ekuitas) sebesar Rp 400.000 untuk penjualan yang dilakukan. Piutang usaha (aset) akan dicatat untuk hak perusahaan untuk menerima uang tunai dari pelanggan di masa mendatang.
6. Biaya listrik merupakan beban operasional perusahaan. Oleh karena itu, ketika entitas membayar tagihan listrik maka kas (aset) akan dikurangi senilai Rp. 600.000 untuk

membayar beban (pengurangan ekuitas) dengan jumlah yang sama.

7. Perusahaan membayar kas (aset) sebesar Rp2.500.000 untuk melunasi sebagian pinjaman (kewajiban), menghasilkan penurunan kas dan kewajiban pinjaman sebesar Rp2.500.000.
8. Kas (aset) akan berkurang senilai Rp1.000.000 karena pemilik toko menggunakan uang tunai dari bisnis untuk membayar pengeluaran pribadinya. Karena itu, ekuitas atau modal perusahaan juga akan berkurang sebesar Rp. 1.000.000

Seperti yang Anda lihat, apapun transaksinya, persamaan akuntansi akan selalu seimbang karena setiap transaksi memiliki dua aspek. Terkadang, dalam satu transaksi akan ada lebih dari satu komponen persamaan akuntansi yang terpengaruh. Namun terkadang, seperti transaksi 3, bagian yang sama dari persamaan (dalam hal ini, aset) akan terpengaruh.

DAFTAR PUSTAKA

- Bahri, S. 2020. Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP dan IFRS (EDISI III). Jakarta: Penerbit Andri.
- CRP, H. S. 2021. Pengantar Akuntansi. Jakarta: PT Grasind.
- Jerry J. Weygandt, P. D. 2015. Accounting Principles. Wiley.
- Setiawan, T. 2020. Mahir Akuntansi. Jakarta: Bhuana Ilmu Populer.
- Sudarman, K. d. 2019. Buku Ajar Dasar-Dasar Akuntansi. Yogyakarta: Penerbit Deepublish.

BAB 3

LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN DAGANG

Oleh Tri Hanani

3.1 Pendahuluan

Akuntansi merupakan kegiatan yang terdiri tiga aktifitas utama, pengidentifikasian, pencatatan dan pengkomunikasian peristiwa-peristiwa ekonomi pada entitas bisnis yang berguna bagi pengambilan keputusan (Weygandt et al., 2019). Bentuk kegiatan pengkomunikasian tersebut adalah dengan penerbitan laporan keuangan. Dengan menggunakan informasi yang tertera di laporan keuangan tersebut pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholder) dapat mengambil keputusan bisnis dengan lebih tepat.

Disisi lain, perusahaan dagang merupakan perusahaan yang aktivitas utamanya membeli dan menjual kembali barang daganganya ke konsumen. Tentunya laporan keuangan menjadi hal yang sangat penting bagi perusahaan dagang terutama untuk menentukan harga jual, menggambarkan kinerja dan mengevaluasi strategi. Pada bab ini akan dibahas mengenai fungsi laporan keuangan, komponen laporan keuangan perusahaan dagang, dan format laporan keuangan pada perusahaan dagang.

3.2 Fungsi Laporan Keuangan

Akuntansi merupakan kegiatan yang terdiri tiga aktifitas utama, pengidentifikasian, pencatatan dan pengkomunikasian peristiwa-peristiwa ekonomi pada entitas bisnis yang berguna bagi pengambilan keputusan (Weygandt et al., 2019). Mouritsen (1996) menjelaskan bila kegiatan departemen akuntansi sangatlah beragam, meliputi *record keeping, general ledger, accounting*

manual, finance accounts, report layout, internal controls, budgeting, variance analysis, ratio-analysis, ad hoc analysis, investment analysis, internal consulting, debtor control, creditor control, payment routines, cash management, currency management hingga *finance*. Akan tetapi secara garis besar, produk akhir dari serangkaian kegiatan akuntansi adalah menghasilkan laporan keuangan. Lalu siapakah yang menggunakan informasi akuntansi tersebut?

Pengguna laporan keuangan secara umum dapat diklasifikasikan menjadi pengguna internal dan pengguna eksternal. Masing-masing pengguna memiliki kepentingan yang berbeda dalam menggunakan laporan keuangan. Berikut adalah tujuan laporan keuangan berdasarkan jenis pengguna:

3.2.1 Fungsi Laporan Keuangan bagi Pengguna Internal

Pengguna internal dari laporan keuangan diantaranya manager pemasaran, supervisi produksi, direktur keuangan hingga pimpinan perusahaan. Manager menggunakan laporan keuangan untuk mengatur kebutuhan bahan baku, jadwal produksi, dan mengatur penggunaan anggaran. Bagian keuangan menggunakan informasi akuntansi untuk memperkirakan apakah kas mencukupi untuk kebutuhan operasional perusahaan dan apakah memungkinkan membayar dividen secara tunai. Bagian pemasaran menggunakan informasi akuntansi untuk menentukan berapa harga jual produk yang mampu memaksimalkan laba perusahaan. Bagian Sumber Daya Manusia menggunakan informasi akuntansi untuk menentukan gaji pegawai. Sedangkan pimpinan perusahaan menggunakan informasi keuangan untuk menentukan strategi perusahaan seperti: produk mana yang menguntungkan dan tidak.

3.2.2 Fungsi Laporan Keuangan bagi Pengguna Eksternal

Selain bagi berguna bagi pengguna internal, informasi akuntansi juga berguna bagi pengguna eksternal. Pengguna eksternal merupakan pihak-pihak di luar manajemen perusahaan namun turut memerlukan informasi keuangan untuk pengambilan

keputusan, seperti: kreditur, investor, pegawai pajak, pemerintah, pelanggan dan serikat kerja.

1. Kreditur menggunakan informasi akuntansi untuk mengestimasi kemampuan suatu perusahaan dalam membayar pinjamannya.
2. Investor menggunakan informasi akuntansi untuk membandingkan profitabilitas antar perusahaan dan mengambil keputusan investasi.
3. Pegawai pajak memerlukan informasi akuntansi untuk memeriksa apakah pembayaran pajak perusahaan sudah sesuai.
4. Pemerintah memerlukan informasi akuntansi untuk menyusun kebijakan-kebijakan ekonomi baik mikro maupun makro.
5. Serikat pekerja memerlukan informasi akuntansi untuk mengetahui apakah perusahaan memiliki kemampuan untuk meningkatkan upah ataupun gaji pekerja.

3.3 Komponen Laporan Keuangan Perusahaan Dagang

Laporan keuangan merupakan laporan yang mencerminkan keadaan perusahaan pada suatu periode tertentu. Laporan keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS pada umumnya terdiri atas laporan-laporan berikut ini (Hans Kartikahadi et al., 2020) :

1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Laporan posisi keuangan merupakan laporan yang berisi saldo aset, liabilitas dan ekuitas perusahaan pada suatu tanggal tertentu. Total aset pada akhir periode harus sama dengan penjumlahan total liabilitas dan ekuitas pada akhir periode. Laporan posisi keuangan biasa diterbitkan pada akhir periode baik secara bulanan, triwulan ataupun tahunan.

Berikut adalah komponen akun yang sering disajikan pada laporan posisi keuangan perusahaan dagang:

a) Aset

Aset perusahaan dagang dapat diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan aset tetap. Aset lancar merupakan aset yang diharapkan akan digunakan, dikonsumsi atau dapat dikonversi menjadi kas dalam waktu 12 bulan mendatang. Aset lancar pada perusahaan dagang diantaranya: kas dan setara kas, piutang dagang, persediaan barang dagang, perlengkapan, asuransi di bayar dimuka, beban di bayar dimuka, dan lain sebagainya. Yang membedakan aset lancar perusahaan dagang dan perusahaan jasa adalah adanya akun piutang dagang dan akun persediaan barang dagang.

Aset tetap merupakan aset yang dapat digunakan lebih dari 12 bulan mendatang. Contoh dari berbagai akun aset tetap pada perusahaan dagang diantaranya: tanah, bangunan, peralatan, komputer, dan lain sebagainya. Secara garis besar, yang membedakan akun aset tetap pada perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur adalah tidak adanya akun mesin produksi.

b) Liabilitas

Liabilitas merupakan kewajiban perusahaan kepada pihak luar (Edward A. Clarke et al., 2020). Liabilitas diklasifikasikan menjadi liabilitas jangka pendek dan liabilitas jangka panjang. Liabilitas jangka pendek merupakan kewajiban atau utang yang akan jatuh tempo kurang dari 12 bulan, sedangkan liabilitas jangka panjang adalah kewajiban yang akan jatuh tempo lebih dari 12 bulan. Contoh akun liabilitas jangka pendek pada perusahaan dagang antara lain utang dagang, utang sewa, utang gaji, dan utang pajak. Contoh akun

liabilitas jangka panjang diantaranya utang bank dan utang hipotik.

c) Ekuitas

Ekuitas merupakan apa yang pemilik investasikan ke dalam bisnis (Edward A. Clarke et al., 2020). Ekuitas di perusahaan dagang secara garis besar sama dengan perusahaan jenis lainnya. Akun yang tergolong pada ekuitas ini meliputi modal pemilik/ saham, Laba ditahan dan prive. Berikut adalah contoh laporan posisi keuangan perusahaan dagang:

UD. Dagang Maju
Laporan Posisi Keuangan
Per 31 Desember 2022
 Dalam ribuan rupiah

Aset Lancar		Liabilitas Lancar	
- Kas	3.000	- Utang Usaha	1.000
- Piutang Dagang	2.000	- Utang Dagang	1.500
- Persediaan Barang Dagang	1.000	- Utang Pajak	250
- Sewa Dibayar Dimuka	500	Total Liabilitas Lancar	2.750
- Asuransi Dibayar Dimuka	500	Liabilitas Jangka Panjang	
- Perlengkapan	250	- Utang Bank	5.000
Total Aset Lancar	7.250	Total Liabilitas jangka panjang	7.250
Aset Tetap		Ekuitas	
- Peralatan	20.000	Modal Pemilik	130.000
- Kendaraan	10.000	Laba Ditahan	10.000
- Bangunan	10.000		
- Tanah	100.000		
Total Aset Tetap	140.000	Total Ekuitas	140.000
Total Aset	151.250	Total Liabilitas dan Ekuitas	151.250

2. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi merupakan laporan yang menyajikan keberhasilan atau profitabilitas suatu perusahaan pada periode waktu tertentu. Laporan laba rugi disebut juga sebaga *income statement*. Laporan laba rugi berisi elemen akun-akun pendapatan dan akun-akun biaya. Berikut adalah komponen akun yang sering disajikan pada laporan laba rugi perusahaan dagang:

a) Pendapatan

Akun-akun pendapatan merupakan akun-akun yang digunakan untuk mencatat transaksi pemasukan yang berasal dari kegiatan operasional perusahaan. Oleh karena itu, akun pendapatan pada perusahaan dagang tentunya utamanya berasal dari kegiatan penjualan barang dagangan. Berikut adalah nama nama akun pendapatan yang sering ditemui pada perusahaan dagang: penjualan yang bersaldo normal kredit. Selain itu terdapat beberapa akun kontra penjualan yang bersaldo normal debit seperti: retur penjualan dan potongan penjualan.

b) Beban

Akun-akun beban merupakan akun yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran yang biasanya timbul dari kegiatan operasional perusahaan. Hal yang membedakan beban pada perusahaan dagang dan perusahaan jasa adalah adanya akun harga pokok penjualan. Apabila perusahaan dagang tersebut belum menerapkan sistem persediaan perpetual, maka akan ditemui akun beban seperti pembelian dan beban angkut pembelian. Selain pembelian dan harga pokok penjualan, berikut adalah nama-nama akun beban yang sering ditemui pada perusahaan dagang: beban gaji, beban sewa, beban listrik, telepon dan internet, beban

depresiasi dan lain sebagainya. Berikut adalah contoh laporan laba rugi perusahaan dagang:

UD. Dagang Maju
Laporan Laba Rugi
Untuk Periode Yang Berakhir Pada 31 Desember 2022
 Dalam ribuan rupiah

Penjualan Bersih				
	Penjualan		110.000	
	Retur Penjualan dan Potongan harga		<u>(10.000)</u>	
	Penjualan Bersih			100.000
Harga Pokok Penjualan				
	Persediaan Barang Jadi (Awal)	50.000		
	Harga Pokok Produksi	<u>75.000</u>		
	Barang Tersedia untuk Dijual		125.000	
	Persediaan Barang Jadi (Akhir)		<u>(60.000)</u>	
	Harga Pokok Penjualan			<u>(65.000)</u>
	Laba Kotor			35.000
Biaya-Biaya Operasional				
	a) Biaya Penjualan			
	Biaya Gaji Bagian Penjualan	10.000		
	Biaya Iklan	1.000		
	Biaya Pengangkutan	<u>500</u>		
	Total Biaya Penjualan		11.500	
	b) Biaya Administrasi dan Umum			
	Biaya Perlengkapan Kantor	5.000		

	Biaya Listrik dan Telepon	1.000		
	Biaya Penyusutan Peralatan Kantor	<u>1.500</u>		
	Total Biaya Administrasi dan Umum		<u>7.500</u>	
	Total Biaya Operasional			<u>(19.000)</u>
	Laba Bersih			<u>16.000</u>

3. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas atau *statement of changes in equity* merupakan laporan yang menunjukkan perubahan modal saham atau modal pemilik, laba ditahan beserta dividend ataupun prive untuk periode waktu tertentu (McLaney & Atrill, 2020). Dalam beberapa literatur, laporan ini juga disebut sebagai *retained earnings statement* (Weygandt et al., 2019). Berikut adalah contoh format sederhana laporan perubahan ekuitas perusahaan dagang:

UD. Dagang Maju
Laporan Perubahan Ekuitas
Untuk Periode Yang Berakhir Pada 31 Desember 2022
 Dalam ribuan rupiah

Laba ditahan, 1 Des 2022	0
Ditambah: Laba bersih	<u>16.000</u>
	16.000
Dikurangi: Prive pemilik	<u>(6.000)</u>
Laba ditahan, 31 Des 2022	10.000

4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan laporan yang menyajikan informasi terkait penerimaan dan pengeluaran kas pada periode waktu tertentu. Laporan arus kas terdiri dari tiga aktivitas utama, yakni aktivitas operasi perusahaan (*operation activity*), aktivitas investasi (*investing activity*) dan aktivitas pendanaan. Secara garis besar, laporan arus kas berisikan darimana kas itu berasal, kemana kas tersebut digunakan dan seperti apa perubahan kas selama periode tersebut. Berikut adalah contoh format sederhana laporan arus kas perusahaan dagang:

UD. Dagang Maju
Laporan Arus Kas
Untuk Periode Yang Berakhir Pada 31 Desember 2022
Dalam ribuan rupiah

Arus Kas Dari Aktivitas Operasi		
- Penerimaan dari pelanggan	18.000	
- Pembayaran kepada pemasok dan karyawan	(13.000)	
- Pembayaran pajak	(600)	
- Penerimaan bunga	600	
Arus kas bersih yang diperoleh dari aktivitas operasi	5.000	
Arus Kas Dari Aktivitas Investasi		
- Pembelian aset tetap	(2.000)	
- Pencairan deposito berjangka	3.000	
Arus kas bersih yang diperoleh dari aktivitas investasi	1.000	
Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan		
- Pembayaran pinjaman bank	(5.000)	

Arus kas bersih yang diperoleh dari aktivitas pendanaan	(5.000)	
Peningkatan Bersih Kas dan Setara Kas		1.000
Kas dan Setara Kas Awal Tahun		2.000
Kas dan Setara Kas Akhir Tahun		3.000

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan penjelasan atau daftar terinci mengenai masing-masing akun yang tertera di laporan keuangan beserta pengungkapan seperti metode dan informasi tambahan lainnya.

6. Laporan Posisi Keuangan Pada Awal Periode Komparatif

Laporan posisi keuangan pada awal periode komparatif merupakan laporan posisi keuangan yang disajikan ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektis atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Edward A. Clarke, Yvonne Wilson, & Michael Wilson. 2020. *Accounting: an introduction to principles and practices* (Diane Fowler, Ed.; 9th Edition). Cengage.
- Hans Kartikahadi, Rosita Uli Sinaga, Merliyana Syamsul, Silvia Veroniva Siregar, & Ersya Tri Wahyuni. 2020. *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS: Vol. Buku 1* (Edisi Ketiga). Ikatan Akuntan Indonesia.
- Mclaney, E., & Atrill, P. 2020. *ACCOUNTING AND FINANCE TENTH EDITION* (Tenth). Pearson Education Limited. www.pearson.com/uk
- Mouritsen, J. 1996. Five aspects of accounting departments' work. In *Management Accounting Research* (Vol. 7).
- Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E. 2019. *Financial accounting with international financial reporting standards* (Fourth). John Wiley & Sons.

BAB 4

AKUNTANSI ASET DI PERUSAHAAN DAGANG

Oleh Zul Azmi

4.1 Pengertian Aset Tetap

Aset merupakan sarana vital yang menjamin berjalannya operasional perusahaan seperti kegiatan menghasilkan produk atau jasa yang dijual. Aset yang dikuasai perusahaan dapat diklasifikasi ke dalam berbagai kriteria seperti aset lancar, aset tetap, bahkan aset tidak berwujud. Literatur akuntansi mengenal plant assets, sumber daya alam dan aset tidak berwujud. Plant assets sering disebut sebagai properti, plant, dan peralatan; atau plant and equipment; atau aset tetap (Weygandt et al., 2020). Menurut PSAK 16, aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan diperkirakan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Aturan pada PSAK 16 ini tidak mencakup: (a). aset tetap yang diklasifikasi sebagai dimiliki untuk dijual seperti pada PSAK 58 aset tidak lancar yang dikuasai untuk dijual dan operasi yang dihentikan. (b). Aset biologis yang berkenaan dengan kegiatan agrikultur selain tanaman produktif yang mengacu pada PSAK 69. (c). Aset eksplorasi yang mengacu PSAK 64 mengenai aktivitas eksplorasi dan evaluasi pada pertambangan sumber daya mineral. (d). Hak penambangan dan cadangan mineral (PSAK 16 par. 2).

Aset tetap berdasarkan definisinya, dapat diuraikan ke dalam tiga karakteristik yaitu memiliki substansi fisik, digunakan untuk operasi perusahaan, dan tidak dimaksudkan untuk dijual kepada pelanggan. Berdasarkan karakteristik tersebut, maka aset

tetap dapat berupa bangunan pabrik, perkantoran, pertokoan, peralatan, mesin, kendaraan bermotor dan sebagainya. Untuk dapat dikategorikan sebagai aset tetap maka aset digunakan untuk aktivitas operasi perusahaan, namun tidak bermakna harus terus menerus dipakai pada operasi perusahaan. Misalnya perusahaan yang memfungsikan mesin cadangan untuk mengantisipasi kerusakan pada mesin yang sedang digunakan di pabriknya tetap dikategori aset tetap. Aset tetap diperkirakan digunakan lebih dari satu periode menunjukkan benefit ekonomi masa datang atau potensi jasa yang akan diterima perusahaan sepanjang umur aset yang pakai untuk usaha normal perusahaan. Terkhusus untuk tanah, biaya atas aset tanah dialokasikan sepanjang tahun aset itu digunakan dan manfaatnya diterima. Oleh karena itu tanah kerap disebut aset yang tidak disusutkan.

4.2 Penentuan Biaya Aset Tetap

Awalnya aset tetap diakui berdasarkan nilai perolehan atau akuisisi, atau biaya historis. Penggunaan biaya historis sebagai dasar pelaporan aset tetap merujuk pada basis bahwa biaya historis sama dengan nilai wajar pada saat tanggal perolehan, biaya menyediakan penilaian aset yang dapat diverifikasi, dan keuntungan dari aset diakui hanya ketika telah terealisasi melalui transaksi penjualan (Wahlen et al., 2020). Meskipun demikian, biaya historis mendapat kritik karena menjadi kurang relevan jika biaya historis telah berubah dan tidak mencerminkan nilai wajar. Sebagai contoh tanah yang diperoleh pada tahun lalu mungkin tidak mencerminkan nilai pasar sekarang.

Biaya perolehan mencakup seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset dan membuatnya siap untuk digunakan. Biaya diukur berdasarkan uang yang dibayarkan pada saat transaksi atau harga ekuivalen yang dibayarkan jika menggunakan pembayaran non tunai. PSAK 16 menegaskan biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar

dari imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi atau jika dapat diterapkan jumlah yang diatribusikan ada aset saat pertama kali diakui. Biaya yang dapat dikapitalisasi ke dalam nilai perolehan mencakup harga kontrak, dikurangi diskon yang diperoleh, ditambah ongkos angkut, assembling, instalasi, dan biaya pengujian (Wahlen et al., 2020). Menurut PSAK 16, biaya yang dapat diatribusikan secara langsung agar aset siap untuk digunakan sesuai keendak manajemen antara lain biaya imbalan kerja yang timbul dari konstruksi atau perolehan aset tetap, biaya penyiapan lahan untuk pabrik, biaya penanganan dan penyerahan awal, biaya instalasi dan perakitan, biaya pengujian aset, dan fee profesional. Berikut ini merupakan contoh biaya yang bukan merupakan perolehan aset tetap yaitu biaya pembukaan fasilitas baru, biaya pengenalan/promosi produk atau jasa baru, biaya penyelenggaraan bisnis di lokasi baru, biaya administrasi dan biaya overhead umum.

4.2.1 Tanah

Biaya perolehan tanah mencakup: (a). harga kesepakatan/kontrak, (b). biaya penyelesaian transaksi termasuk komisi, opsi, legal fee, biaya survei, asuransi, pajak-pajak. (c). biaya penyiapan tanah untuk penggunaan tertentu, seperti pembukaan, perataan, dan pemindahan bangunan tua (setelah dikurangi hasil dari penyelamatan) ketika perbaikan tersebut memiliki umur yang tidak terbatas, (d). penilaian pemerintah untuk jalan, trotoar, selokan, dan saluran air yang pemeliharaannya menjadi tanggung jawab pemerintah dan bersifat permanen (Wahlen et al., 2020; Weygandt et al., 2020). Sebagai contoh: PT Konstruksi Jaya Perkasa memperoleh lahan real estate seharga tunai Rp. 700.000.000 pada tanah tersebut terdapat gudang tua yang akan diratakan dengan biaya bersih Rp.50.000.000 (biaya pembongkaran Rp. 55.000.000 dikurangi Rp. 5.000.000 hasil dari barang bekasnya), biaya tambahan seperti biaya notaris Rp.3.000.000, biaya komisi perantara Rp. 2.000.000, dengan

demikian biaya perolehan tanah menjadi Rp. 755.000.000 (Rp. 700.000.000 +Rp. 50.000.000 +Rp. 3.000.000 + Rp. 2.000.000). Atas transaksi tersebut dapat di jurnal:

Tanah	Rp. 755.000.000
Kas	Rp. 755.000.000

Secara umum, biaya-biaya yang yang dikeluarkan untuk mendapatkan manfaat masa depan yang lebih besar dari aset harus dikapitalisasi (Stice et al., 2021). Penggunaan lahan (land improvement) adalah tambahan terstruktur pada tanah dengan umur yang terbatas. Land improvement dapat berupa jalan masuk, lahan parkir, pagar, taman, maupun alat penyiram bawah tanah. Biaya land improvement termasuk semua pengeluaran yang dibutuhkan hingga perbaikan lahan siap untuk digunakan. Sebagai contoh: biaya pembuatan lahan parkir baru meliputi biaya pemasangan paving block, pagar, penerangan, dan pembuatan marka-marka jalan termasuk dalam nilai land improvement. Oleh karena lahan perparkiran (land improvement) mempunyai batas waktu, maka perusahaan mengalokasikan penyusutan atas biaya land improvement.

4.2.2 Bangunan

Bangunan seperti Gedung perkantoran, toko, gedung pabrik, gudang, dan lainnya merupakan fasilitas yang dimanfaatkan untuk kegiatan operasi perusahaan. Perusahaan dapat memperoleh bangunan tersebut dengan cara membeli atau dengan membangun sendiri. Ketika gedung diperoleh melalui pembelian, maka komponen biayanya meliputi biaya perolehan saat pembelian, biaya-biaya penyelesaian seperti jasa pengacara hukum, asuransi dan lainnya. Sedangkan biaya gedung yang diperoleh dengan membangun sendiri terdiri dari harga kesepakatan, ditambah biaya upah arsitek, biaya penggalian, biaya ijin membangun dan sebagainya. Biaya bunga dikenakan atas

kegiatan membangun sendiri, namun biaya ini terbatas pada biaya bunga yang terjadi pada biaya konstruksi (Weygandt et al., 2020).

4.2.3 Peralatan

Peralatan mencakup permesinan, furniture, peralatan kantor, kendaraan, dan sebagainya. Biaya peralatan secara bentuk meliputi harga beli dikurangi diskon dan pajak, biaya transportasi ditambah biaya auransi atas peralatan saat transit, biaya instalasi dan assembly, biaya uji awal. Sebagai contoh: PT Kertas Jaya membeli mesin seharga Rp. 100.000.000 dengan term 1/10, n/30. Perusahaan melakukan pembayarn pada masa diskon dan terdapat biaya angkut Rp. 100.000, biaya pemasangan dan pengujian Rp. 250.000, pajak Rp. 10.000.000, selama pemasangan mesin terdapat kerusakan yang tidak disasuransikan yang terjadi dan dibayar Rp. 650.000. Berdasarkan data tersebut maka dapat dihitung biaya perolehan mesin $\text{Rp. } 109.350.000$ ($\text{Rp. } 100.000.000 - \text{Rp. } 1.000.000 + \text{Rp. } 100.000 + \text{Rp. } 250.000 + \text{Rp. } 10.000.000$), biaya perbaikan dan pemeliharaan Rp. 650.000 tidak biaya untuk memperoleh mesin. Transaksi tersebut dapat dijurnal sebagai berikut:

Mesin	Rp. 109.350.000
Biaya perbaikan dan pemeliharaan	Rp. 650.000
Kas	Rp. 110.000.000

4.3 Pengeluaran Selama Umur Manfaat

Selama umur manfaat asset tetap, perusahaan mungkin mengeluarkan biaya perbaikan biasa, biaya penambahan dan biaya perbaikan. Perbaikan biasa merupakan pengeluaran untuk menjada efisiensi operasi dan umur produktif asset. Biaya perbaikan yang terjadi umumnya berjumlah kecil dan terjadi pada waktu-waktu tertentu. Sebagai contoh biaya tune up kendaraan bermotor, penggantian oli mesin dan lainnya. Atas biaya yang

timbul, perusahaan mendebit biaya perbaikan dan perawatan pada saat terjadinya dan mengkreditkan kas sebagai pembayaran tunai (Weygandt et al., 2020).

Biaya perbaikan dan biaya penambahan terjadi untuk meningkatkan efisiensi operasi, meningkatkan kapasitas produktif, atau umur manfaat aset tetap. Biaya yang ditimbulkan bersifat material dan terjadi tidak sering. Biaya penambahan dan perbaikan dapat menambah investasi perusahaan untuk fasilitas produktif. Pengeluaran ini termasuk dalam pengeluaran modal.

4.4 Depresiasi

PSAK 16 mendefinisikan depresiasi sebagai alokasi sistematis jumlah terdepresiasi dari asset selama umur manfaatnya. Beban depresiasi untuk tiap periode diakui dalam laba rugi kecuali jika beban tersebut termasuk dalam jumlah tercatat asset lain. Karena depresiasi merupakan proses alokasi biaya, maka depresiasi bukanlah proses penilaian asset. Nilai buku asset tetap dapat saja berbeda dengan nilai wajarnya. Jika asset tetap telah sepenuhnya didepresiasi, maka asset tetap tersebut dapat bernilai nol tetapi tetap masih mempunyai nilai wajar. Depresiasi diterapkan pada land improvement, bangunan dan peralatan. Sedangkan asset tetap tanah tidak didepresiasi karena kemanfaatannya dan kemampuan menghasilkan pendapatan umumnya tetap sepanjang waktu.

Terdapat tiga faktor yang mempengaruhi perhitungan depresiasi yaitu biaya, umur manfaat, dan nilai sisa (Jonick, 2017; Weygandt et al., 2018). Biaya adalah jumlah yang dibayarkan perusahaan atau nilai pertukarannya untuk mendapatkan asset tetap. Umur manfaat adalah estimasi umur produktif yang diharapkan. Umur manfaat dapat di hitung berdasarkan waktu, unit aktivitas seperti umur mesin, atau unit output yang ditaksir. Sedangkan nilai sisa merupakan jumlah minimum yang digaransi bahwa pihak lain bayarkan pada suatu waktu bahkan jika asset

tidak lagi berfungsi. Nilai sisa juga merupakan hasil taksiran. Metode depresiasi dapat menggunakan garis lurus, unit aktivitas, dan saldo menurun.

4.4.1 Metoda Garis Lurus

Depresiasi garis lurus merupakan metode penyusutan yang membagi secara merata jumlah yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset. Oleh karena itu, kita harus menentukan biaya penyusutan tahunan dengan membaginya mulai tanggal transaksi asset tetap disusutkan (Cooper et al., 2019). Rumus untuk menghitung depresiasi garis lurus yaitu:

$$\text{Beban depresiasi tahunan} = \frac{\text{kos}-\text{nilai sisa}}{\text{Estimasi umur manfaat (tahun)}}$$

Sebagai contoh: PT Makanan Higienis Makmur pada tanggal 1 januari 2020 membeli mesin untuk proses manufaktur produknya seharga Rp. 120.000.000 dengan estimasi nilai sisa Rp. 20.000.000 dan umur manfaat ditaksir 4 tahun atau 2.600 jam mesin. Beban depresiasi tahunan PT Makanan higienis Makmur adalah Rp. 25.000.000 per tahun $[(\text{Rp. } 120.000.000 - \text{Rp. } 20.000.000) / 4 \text{ tahun}]$ yang dapat dijurnal pada 31 Desember 2020 yaitu:

Beban Depresiasi Mesin	Rp. 25.000.000
Akumulasi Depresiasi mesin	Rp. 25.000.000

Ilustrasi berikut dapat lebih memperjelas bagaimana asset tetap dicatat dan disusutkan. PT Makanan Hiegenis Makmur berkedudukan di Jakarta. Pada tanggal 1 Maret 2021 perusahaan membeli mesin yang akan digunakan untuk memproduksi produk consumer goods. Mesin tersebut di beli di Jerman dengan harga faktur Rp. 1.200.000.000. Beban pengiriman dari Jerman ke Jakarta Rp. 50.000.000, bea masuk ke Indonesia Rp. 60.000.000 dan beban

pemasangan/instalasi mesin Rp. 20.000.000. Mesin ini direncanakan akan dapat beroperasi 12 tahun atau 25.000 jam kerja. Dalam kurun waktu 12 tahun tersebut ditaksir menghasilkan 12.000.000 box produk. Pada akhir tahun ke 12 diestimasi nilai mesin dapat laku terjual seharga Rp. 80.000.000. Atas transaksi tersebut, maka dapat dihitung harga perolehan mesin saat pertama sekali dibeli:

Harga faktur mesin	Rp. 1.200.000.000
Biaya pengiriman	Rp. 50.000.000
Bea Masuk	Rp. 60.000.000
Biaya pemasangan mesin	<u>Rp. 20.000.000</u>
Harga perolehan mesin	Rp.1.330.000.000

Berdasarkan perhitungan tersebut maka pada 1 Maret 2021 dapat di jurnal:

Mesin	Rp. 1.330.000.000
Kas	Rp. 1.330.000.000

Beban penyusutan pada tahun 2021 dapat setahun yaitu Rp. 104.166.667 [(Rp. 1.330.000.000–Rp. 80.000.000)/12 tahun]. Beban penyusutan tahun 2021 dihitung 1/3/2021– 31/12/2021 adalah 10 bulan yaitu Rp. 86.805.555 (10/12 x Rp. 104.166.667), oleh karena itu pada 31 Desember 2021 dapat dijurnal sebagai berikut:

Beban penyusutan mesin	Rp. 86.805.555
Akumulasi penyusutan mesin	Rp. 86.805.555

4.4.2 Metoda Unit Aktivitas

Pada metoda unit aktivitas, umur manfaat ditunjukkan melalui total unit produksi pemakaian yang diharapkan dari aset, bukannya periode waktu. Perusahaan manufaktur bisa memakai

produksi dalam unit output atau penggunaan jam mesin dalam operasi permesinan. Misalnya untuk menghitung depresiasi mesin percetakan, perusahaan bisa menghitung jumlah halaman yang dicetak tertera pada mesin sebagai ukuran alokasi depresiasi (Jonick, 2017). Metoda unit produksi memakai tingkat penggunaan berdasarkan satuan kilometer, jam, unit output selain dari tahun sebagai dasar untuk menentukan beban penyusutan. Jumlah depresiasi per unit penggunaan dihitung dengan unit produksi dapat menggunakan:

Biaya – Nilai Residu

Umur manfaat dalam jam mesin

Menggunakan ilustrasi PT Makanan Hiegenis Makmur, jika sepanjang tahun 2021 telajh digunakan 1.750 jam kerja, maka beban penyusutan dihitung menggunakan jam kerja. Beban penyusutan per jam kerja adalah 50.000 jam kerja (Rp. 1.330.000.000 – Rp. 80.000.000)/ 25.000 jam kerja. Karena pemakaian pada tahun 2021 adalah 1.750 jam, maka penyusutan mesin pada tahun 2021 adalah Rp. 87.500.000 (Rp. 50.000 jam kerja mesin x 1.750 jam) . Dengan demikian jurnal tanggal 31 Desember 2021 yaitu:

Beban penyusutan mesin	Rp. 87.500.000
Akumulasi penyusutan mesin	Rp. 87.500.000

4.4.3 Metoda Saldo Menurun

Pada metoda saldo menurun, beban depresiasi tahunan menurun dari tahun ke tahun sepanjang umur manfaat. Metoda saldo menurun mengabaikan nilai sisa dalam menentukan jumlah tarif saldo menurun yang dipakai. Metode saldo menurun sering disebut metoda saldo menurun ganda. Tarif saldo menurun yang lazim adalah tarif garis lurus dikali dua. Sebagai contoh: Pada 1 januari 2022, PT Ais seketing membeli mesin pembuat salju seharga Rp. 50.000.000. Umur manfaat diestimasi 8 tahun dengan

nilai sisa Rp. 2.000. Jika perusahaan menggunakan saldo menurun maka sajikanlah jurnal penyusutannya. Karena penyusutan dengan metoda garis lurus akan dikenai 12,5% pertahun, maka tarif depresiasi PT Ais Seketing $12,5\% \times 2 = 25\%$. Beban depresiasi dihitung dengan tarif depresiasi di kali nilai buku. Beban depresiasi dihitung sebagai berikut: $\text{Rp. } 50.000.000 \times 25\% = \text{Rp. } 12.500.000$.

Beban depresiasi mesin	Rp. 12.500.000
Akumulasi depresiasi	Rp. 12.000.000

Contoh lainnya, misalnya pada 1 januari 2021, perusahaan membeli peralatan dengan harga Rp. 25.000.000. Ditaksir nilai sisa Rp. 500.000, dan umur manfaat empat tahun. Berdasarkan data tersebut, maka dapat dihitung:

Tahun	Nilai buku	Tarif	Jumlah Beban Depresiasi
1	25.000.000	$\times \frac{1}{2} =$	12.500.000
2	12.500.000	$\times \frac{1}{2} =$	6.250.000
3	6.250.000	$\times \frac{1}{2} =$	3.125.000
4	3.125.000	$- 500.000 =$	2.625.000

Pencatatan jurnal penyesuaian untuk depresiasi pada 31 Desember 2021:

Beban Depresiasi	12.500.000
Akumulasi Depresiasi	12.500.000

Ada kalanya, pembelian dilakukan tidak pada awal tahun seperti contoh diatas, misalnya pembelian dilakukan pada 1 april 2021, maka jumlah depresiasi pada tahun 2021 dihitung sejak bulan april hingga bulan desember tahun 2021 yaitu 9 bulan. Jika menggunakan contoh diatas, maka $\text{Rp. } 12.500.000 \times \frac{9}{12} = \text{Rp. } 9.375.000$ adalah beban depresiasi pada tahun pertama. Sebagai konsekuensinya, karena pada tahun pertama hanya dihitung 9

bulan (tidak genap 12 bulan), maka untuk penuh terdepresiasi 4 tahun akan dilakukan pada tahun ke-5 sisa 3 bulan, hal ini dikenal dengan depresiasi saldo menurun parsial (Jonick, 2017).

4.5 Aset tidak Berwujud dan Sumber Daya Alam

Perolehan sumber daya alam adalah harga yang dibutuhkan untuk memperoleh sumber daya untuk kepentingan pengguna. Aset produktif mempunyai karakteristik yang membedakannya:

- (a) Secara fisik di ekstrak ke dalam operasi (lihat pertambangan).
- (b) Hanya dapat diganti dengan sumber daya alam.

Alokasi biaya sumberdaya alam adalah suatu rasional atas umur manfaat sumber daya yang disebut deplesi (Sari et al., 2021). Pada perhitungan deplesi di jurnal yaitu:

Beban Deplesi	Rp. Xxx
Akumulasi deplesi	Rp. Xxx

Aset sumber daya adalah hak, privilege, dan keunggulan kompetitif yang dihasilkan dari kepemilikan aset seumur hidup dan tidak memiliki substansi fisik. Aset tak berwujud diamortisasi menggunakan garis lurus. Untuk mengilustrasikannya, asumsi laboratorium membeli patent seharga Rp. 60.000.000 pada 30 Juni 2022. Jika umur manfaat 8 tahun, maka beban amortisasi tahunan yaitu Rp. Rp. 7.500.000 ($60.000.000 / 8$ tahun).

Beban amortisasi	Rp. 7.500.000
Akum depresiasi patent	Rp. 7.500.000

Aset tidak berwujud merupakan aset dengan kekurangan substansi fisik tapi memberikan keuntungan masa datang bagi pemilik dalam bentuk hak kepemilikan khusus, atau hak legal.

Untuk tujuan akuntansi keuangan, aset tidak berwujud diklasifikasi sebagai *separately transferable* atau *not separately transferable* (Hanlon et al., 2020). Aset tidak berwujud *separately transferable* dibagi dua yaitu aset yang bersifat produk kontraktual atau hak legal lainnya. Aset ini dapat seperti patent, trademark, copyright, franchise, licence agreements, hak siar, hak mineral, persetujuan nonkompetisi. Kategori kedua yaitu keuntungan yang tidak bersifat kontraktual atau secara legal didefinisikan tetapi terpisah dari perusahaan dan dijual, ditransfer, atau dipertukarkan. Jenis ini dapat berupa daftar pelanggan, teknologi tidak dipatentkan, formula, pemrosesan, dan database. Aset tidak berwujud yang tidak terpisah dapat ditransfer utamanya adalah goodwill.

DAFTAR PUSTAKA

- Cooper, D., Franklin, M., & Graybeal, P. 2019. Principles of accounting. Volume 2, Managerial accounting. In *Rice University*.
- Hanlon, M. L., Magee, R. P., Pfeiffer, G. M., & Dyckman, T. R. 2020. *Financial Accounting* (6th ed.). Cambridge Business Publisher. <https://www.ptonline.com/articles/how-to-get-better-mfi-results>
- Jonick, C. 2017. *Principles of Financial Accounting*. University of North Georgia Press.
- Roslender, R., & Hart, S. J. 2010. Strategic Management Accounting : Lots in a Name ? *Www.Hw.Ac.Uk, September*, 1–27.
- Sari, I. P., Azmi, Z., & Azhari, intan P. 2021. Pengaruh Biological Asset Intensity Dan Konsentrasi Kepemilikan Terhadap Biological Asset Disclosure. *Journal of Innovation Research and Knowledge*, 1(4), 587–596.
- Stice, E. K., Stice, J. D., Albrecht, W. S., Swain, M. R., Duh, R.-R., & Hsu, A. W. 2021. *Principles of Financial Accounting IFRS Edition* (3 Edition). Cengage Learning, Inc.
- Wahlen, J. M., Jones, J. P., & Pagach, D. P. 2020. *Intermediate Accounting* (3rd ed.). Cengage Learning, Inc.
- Weygandt, J. J., Kieso, D. E., & Kimmel, P. D. 2018. *Accounting Principles, Thirteen Edition*.
- Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Mitchell, J. E. 2020. *Accounting Principles* (14th ed.). John Wiley & Sons, Inc.

BAB 5

AKUNTANSI HUTANG PERUSAHAAN DAGANG

Oleh Ari Purwanti

5.1 Definisi Hutang

Dalam menjalankan usaha, investasi pada aset biasanya diperoleh dari modal disetor dalam bentuk kas. Seiring dengan berjalannya usaha, salah satu sumber dana yang diperoleh perusahaan selain dari pemegang saham adalah hutang. Meskipun perusahaan memiliki modal yang kuat, namun hampir semua perusahaan memiliki akun hutang. Bahkan, ada perusahaan yang hampir sebagian besar asetnya didanai dari hutang. Keputusan perusahaan untuk menentukan besaran hutang tergantung dari siklus operasi usaha yang dijalankan. Pada perusahaan dagang, hutang hampir tidak terelakan terjadi dalam aktivitas usahanya.

Hutang dalam pelaporan keuangan merupakan bagian dari liabilitas pada Laporan Posisi Keuangan. Pengguna laporan keuangan tentu sangat memperhatikan besaran dari setiap jenis hutang yang dimiliki perusahaan untuk melihat bagaimana perusahaan mengelola sumber dana eksternal. Risiko atas tingkat pengembalian hutang menjadi hal yang yang diperhatikan baik oleh pemegang saham, maupun pemberi fasilitas hutang.

Definisi hutang berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 57 adalah kewajiban yang timbul saat ini yang dimiliki perusahaan karena peristiwa/transaksi masa lalu yang dapat memberikan manfaat ekonomi di masa yang akan datang, dimana penyelesaian/pembayarannya mengakibatkan arus kas keluar dari sumber daya perusahaan. Sehingga, hutang memiliki tiga karakter, yaitu:

1. Pengorbanan manfaat ekonomi di *masa depan*.
2. Timbul kewajiban *saat ini* (untuk mentransfer aset atau menyediakan layanan) kepada entitas lain.
3. Hasil dari transaksi atau peristiwa *masa lalu*.

Perhatikan bahwa definisi tanggung jawab melibatkan masa lalu, masa kini, dan masa depan. Ini adalah tanggung jawab saat ini untuk mengorbankan aset di masa depan karena transaksi atau peristiwa lain yang terjadi di masa lalu.

Pada pelaporan keuangan, hutang boleh jadi tidak dibayar tunai. Perusahaan dapat mentransfer aset lain atau menyediakan layanan. Di sisi lain, tanggung jawab tidak harus diwakili oleh perjanjian tertulis atau dapat ditegakkan secara hukum. Berkaitan dengan transfer aset di masa depan, maka tanggal pembayaran merupakan acuan bagi kedua belah pihak, baik pihak pemberi fasilitas hutang maupun yang berhutang.

Tanggal jatuh tempo merupakan klaim atas sumber daya perusahaan, apakah pada saat periode berjalan atau periode masa yang akan datang. Oleh karena itu, kategori hutang biasanya terbagi atas hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang. Hutang jangka pendek biasanya memiliki durasi satu siklus operasi atau satu tahun fiskal, mana yang lebih panjang. Sementara, hutang jangka panjang adalah hutang yang selain dari definisi hutang jangka pendek. Hutang jangka pendek sering disebut hutang lancar. Pendekatan satu siklus operasi adalah periode waktu yang berlalu antara akuisisi barang dan jasa yang terlibat dalam proses manufaktur dan realisasi kas akhir yang dihasilkan dari penjualan dan pengumpulan berikutnya.

Mengklasifikasikan hutang sebagai hutang lancar atau jangka panjang membantu investor dan kreditor menilai risiko bahwa hutang tersebut akan memerlukan pengeluaran uang tunai atau aset lainnya dalam waktu dekat. Apakah tanggal jatuh tempo di masa depan, memungkinkan sumber daya digunakan untuk tujuan lain tanpa risiko gagal bayar? Atau, apakah pembayaran

akan memerlukan penggunaan aset lancar dan mengurangi jumlah dana likuid yang tersedia untuk penggunaan lain? Jika demikian, apakah dana likuid yang cukup tersedia untuk melakukan pembayaran hutang yang diperlukan selain untuk memenuhi kebutuhan operasi saat ini, atau haruskah dana tambahan diperoleh dengan mengumpulkan modal? Jawaban atas pertanyaan-pertanyaan ini dapat memiliki implikasi yang signifikan. Misalnya, faktor utama yang berkontribusi pada runtuhnya raksasa perusahaan adalah ketergantungannya pada hutang jangka pendek yang tidak dapat dibiayai kembali ketika pemberi pinjaman, klien, dan mitra dagang menjadi khawatir tentang kualitas investasi.

Secara konseptual, hutang harus dicatat pada nilainya saat ini. Dengan kata lain, jumlah yang dicatat adalah nilai sekarang dari semua pembayaran tunai masa depan yang diantisipasi yang dihasilkan dari utang (khususnya, pembayaran pokok dan bunga). Namun, dalam praktiknya, hutang yang harus dibayarkan dalam waktu satu tahun biasanya dicatat sebagai gantinya pada jumlah jatuh temponya. Inkonsistensi ini biasanya tidak penting karena jatuh tempo hutang lancar yang relatif jangka pendek membuat komponen bunga atau nilai waktu menjadi immaterial.

Hutang yang paling umum dilaporkan sebagai kewajiban lancar adalah hutang dagang, wesel bayar, hutang pajak penghasilan, dividen yang harus dibayar, dan hutang yang masih harus dibayar, serta pendapatan diterima di muka. Sementara hutang jangka panjang, biasanya adalah obligasi.

5.2 Hutang Jangka Pendek/Lancar

Dalam Laporan Posisi Keuangan, hutang jangka pendek atau hutang lancar biasanya berada pada urutan teratas dalam posisi Liabilitas yang dicatat dan dilaporkan dalam pada nilai penuh jatuh temponya. Pada kelompok hutang lancar, beberapa akun hutang dapat dicantumkan menurut jatuh temponya, dalam

jumlah yang menurun, atau menurut preferensi likuiditasnya karena singkatnya periode waktu yang terlibat, yang sering kali kurang dari satu tahun.

Hutang jangka pendek atau hutang lancar, biaya penundaan yang terjadi dianggap tidak cukup material, sehingga nilai atau besaran hutang yang diakui akan sama dengan nilai pengorbanan sumber ekonomik (kas) masa datang. Dengan kata lain, hutang jangka pendek, biaya dana (*financing cost*) atau biaya penundaan (bunga sebagai nilai waktu uang) dianggap tidak material.

Hampir banyak perusahaan memiliki hutang jangka pendek/lancar ini sebagai mata rantai operasi usaha. Perusahaan memanfaatkan durasi pelunasan yang disesuaikan dengan rencana penjualan perusahaan. Nantinya hasil dari penjualan tersebut yang akan digunakan untuk pembayaran/pelunasan hutang jangka pendek. Beberapa akun hutang jangka pendek, di antaranya:

Hutang dagang

adalah hutang kepada pemasok barang dagangan atau layanan yang dibeli dengan akun terbuka. Sebagian besar kredit perdagangan ditawarkan pada akun terbuka. Ini berarti bahwa satu-satunya instrumen kredit formal adalah faktur. Karena waktu hingga pembayaran biasanya singkat (seringkali 30, 45, atau 60 hari).

Pertimbangan akuntansi utama yang berkaitan dengan hutang dagang adalah menentukan keberadaannya dan memastikan bahwa hutang dicatat dalam periode akuntansi yang sesuai. Misalnya, perusahaan menetapkan syarat termin penjualan kredit 2/10, n/30. Hal ini berarti bahwa perusahaan akan memberikan potongan penjualan atau diskon sebesar 2 % dari nilai penjualannya, bila pelanggan dapat membayar maksimum 10 hari dari tanggal transaksi, dan pelanggan memiliki durasi pelunasan sampai dengan 30 hari dari tanggal penjualan.

Sebagai contohnya, bila perusahaan membeli persediaan barang dagangan seharga Rp 10.000.000,- dengan ketentuan

syarat pembayaran 2/10, n/30. Perusahaan akan mencatat mendebet Persediaan dan mengkredit Hutang Dagang sebesar Rp 10.000.000,-.

Dr. Persediaan	Rp 10.000.000,-
Cr. Hutang Dagang	Rp 10.000.000,-

Pada saat pelunasan/pembayaran hutang dagang, perusahaan akan mencatat sebagai berikut:

Dr. Hutang Dagang	Rp 10.000.000,-
Cr. Kas	Rp 10.000.000,-

Ada kalanya penjual memberikan diskon bagi pelanggan yang melakukan pembayaran lebih awal dengan tingkat diskon yang biasanya cukup menarik agar mendorong pelanggan membayar segera. Jika pelanggan berkomitmen untuk membayar dalam periode diskon, maka persediaan biasanya dicatat dengan biayanya, setelah dikurangi diskon. Sehingga, pada tanggal pembelian, perusahaan pelanggan akan mencatat sebagai berikut:

Dr. Persediaan	Rp 9.800.000,-
Cr. Hutang Dagang	Rp 9.800.000,-

Namun, bila pelanggan membayar di luar periode diskon, maka perusahaan pelanggan dikenakan diskon pembelian, sehingga pada saat pelunasan/pembayaran hutang dagang perusahaan akan mencatat sebagai berikut:

Dr. Hutang Dagang	Rp 9.800.000,-
Dr. Beban pembatalan Diskon	200.000,-
Cr. Kas	Rp 10.000.000,-

Pada kondisi perusahaan sedang mengalami kesulitan kas, diskon 2% memberikan indikasi bahwa tingkat bunga tahunan sampai pada angka 12%. Oleh karena itu, perusahaan justru akan mencari hutang dari pihak lain dengan tarif yang jauh lebih rendah dari tingkat bunga tersebut. Akibatnya, sebagian besar perusahaan membayar hutang dagangnya dalam periode diskon dan sebaliknya mengandalkan sumber modal pinjaman lain yang lebih murah.

Surat Utang Jangka Pendek: Wesel Bayar/Promes

Cara paling umum bagi perusahaan untuk mendapatkan pembiayaan sementara adalah dengan mengatur hutang bank jangka pendek. Berbeda dari hutang dagang karena secara resmi diakui oleh surat promes tertulis. Seringkali ini memiliki jangka waktu yang agak lebih lama dari pada akun terbuka dan menanggung bunga. Ketika sebuah perusahaan meminjam uang tunai dari bank dan menandatangani surat promes/wesel bayar, tanggung jawab perusahaan dilaporkan sebagai uang kertas yang harus dibayar (kadang-kadang hutang bank atau hutang jangka pendek). Perusahaan yang lebih kecil tidak dapat memanfaatkan sumber utama pembiayaan jangka panjang sejauh yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan. Sehingga perusahaan harus sangat bergantung pada pembiayaan jangka pendek. Bahkan perusahaan besar biasanya memanfaatkan hutang jangka pendek sebagai komponen penting dan sangat diperlukan dari struktur modal. Salah satu alasannya adalah bahwa dana jangka pendek biasanya menawarkan suku bunga yang lebih rendah dari pada hutang jangka panjang. Mungkin yang paling penting, perusahaan menginginkan fleksibilitas dan Manajer menginginkan alternatif pembiayaan sebanyak mungkin.

Biasanya pinjaman bank jangka pendek diatur dalam skema fasilitas pemberian kredit yang ada dengan bank atau sekelompok bank. Jalur kredit adalah perjanjian untuk menyediakan pembiayaan jangka pendek, dengan jumlah yang ditarik oleh

peminjam hanya jika diperlukan. Meskipun pinjaman/hutang bersifat jangka pendek, dengan jumlah yang sering dipinjam dan dilunasi, perjanjian untuk menyediakan jalur kredit biasanya berlangsung beberapa tahun. Jalur kredit dapat bersifat *non-committed* atau *committed*. Jalur kredit *non-committed* adalah perjanjian informal yang memungkinkan perusahaan untuk meminjam hingga batas yang telah diatur sebelumnya tanpa harus mengikuti prosedur dan dokumen pinjaman formal. Bank terkadang mengharuskan perusahaan untuk mempertahankan saldo kompensasi pada deposito dengan bank, misalnya, 5% dari jalur kredit. Sementara itu, jalur kredit yang *berkomitmen* adalah perjanjian yang lebih formal yang biasanya mengharuskan perusahaan untuk membayar biaya komitmen kepada bank untuk menjaga jumlah batas kredit tersedia bagi perusahaan. Biaya komitmen tahunan adalah persentase tertentu yang ditetapkan dari total dana komitmen dan memerlukan saldo kompensasi.

Ketika sebuah perusahaan meminjam uang, perusahaan membayar bunga pemberi pinjaman sebagai imbalan karena menggunakan uang pemberi hutang selama jangka waktu hutang. Boleh jadi bunga dianggap sebagai "sewa" yang dibayarkan untuk menggunakan uang. Bunga dinyatakan dalam hal tingkat persentase yang akan diterapkan pada jumlah nominal hutang. Karena suku bunga yang dinyatakan biasanya adalah tingkat tahunan, ketika menghitung bunga untuk catatan jangka pendek perusahaan harus menyesuaikan untuk sebagian kecil dari periode tahunan rentang pinjaman. Bunga pada Wesel Bayar dihitung sebagai:

Jumlah nominal x Tingkat suku bunga tahunan x Waktu
hingga jatuh tempo

Sebagai contohnya, perusahaan meminjam Rp 200 juta dari bank dengan menerbitkan wesel bayar untuk dilunasi dalam enam bulan dengan tingkat bunga 12% per tahun. Transaksi ini

meningkatkan hutang dagang sebesar Rp 200 juta, sehingga pada saat tanggal terjadi hutang, perusahaan akan mencatat:

Dr. Kas	Rp 200 juta	
Cr. Wesel Bayar		Rp 200 juta

Pinjaman dengan tingkat bunga harus mempertimbangkan jumlah pokok (P), tingkat bunga (r), dan periode waktu (t) pinjaman digunakan untuk menentukan beban bunga (I) dengan cara berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{Bunga} &= \text{Pokok} \times \text{Suku Bunga} \times \text{Waktu} \\
 &= P \times r \times t \\
 &= \text{Rp } 200.000.000,- \times 12\% \times 1/2 \text{ tahun} \\
 &= \text{Rp } 12.000.000,-
 \end{aligned}$$

Pada tanggal pembayaran, perusahaan akan mencatat sebagai berikut:

Dr. Wesel Bayar	Rp 212.000.000,-
Dr. Beban Bunga	Rp 12.000.000,-
Cr Kas	Rp 212.000.000,-

Bila perusahaan mengambil inisiatif dengan menandatangani Wesel Bayar dengan janji membayar bank Rp 200.000.000,- dalam enam bulan, maka Bank akan mendiskon Wesel bayar dengan mengurangi biaya bunga di muka. Asumsi tingkat bunga adalah 12%, bank mengurangi bunga sebesar Rp 12.000.000,- di muka. Perusahaan akan menerima Rp 188.000.000,- (Rp 200.000.000,- dikurangi Rp 12.000.000,- = Rp 188.000.000,-). Transaksi ini meningkatkan hutang pada akun Wesel Bayar dan Kas sebesar Rp 188.000.000,-. Pada tanggal peminjaman, perusahaan akan mencatat sebagai berikut:

Dr. Kas	Rp 188.000.000,-
Cr. Wesel Bayar	Rp 188.000.000,-

Pada saat pelunasan/pembayaran, perusahaan akan mencatat:

Dr. Wesel Bayar	Rp 188.000.000,-
Dr. Beban Bunga	Rp 12.000.000,-
Cr Kas	Rp 200.000.000,-

Bila Wesel Bayar tersebut didiskon dengan tarif nominal 12%, tingkat bunga sebenarnya lebih besar dari 12% karena perusahaan hanya menerima lebih kecil dari nominal Wesel Bayar yang seharusnya Rp 200 juta, namun hanya menerima Rp 188.000.000,- dari pemberi pinjaman dan membayar Rp 12.000.000,- dalam beban bunga selama enam bulan. Artinya, beban bunga yang ditanggung perusahaan adalah 6,38%* selama enam bulan, atau 12,76%** per tahun.

*(Rp 12.000.000,- / Rp 188.000.000,- = 6,38%)

**(2 x 6,38% = 12,76%).

Kewajiban yang masih harus dibayar

Akun hutang yang merupakan beban yang sudah dikeluarkan, tetapi belum dibayar (*accrued expenses*). Hutang ini dicatat dengan menyesuaikan entri pada akhir periode pelaporan, sebelum menyiapkan laporan keuangan. Contoh umum adalah gaji dan upah yang harus dibayar, pajak penghasilan yang harus dibayar, dan bunga yang harus dibayar. Meskipun dicatat dalam akun kewajiban terpisah, kewajiban yang masih harus dibayar biasanya digabungkan dan dilaporkan di bawah satu keterangan atau mungkin dua keterangan kewajiban yang masih harus dibayar di Laporan Posisi Keuangan.

✓ Bunga Yang Masih Harus Dibayar

Hutang bunga yang masih harus dibayar muncul sehubungan dengan Wesel bayar dan Promes seperti yang dibahas sebelumnya.

✓ **Gaji, Komisi, dan Bonus**

Kompensasi untuk karyawan dapat berupa upah per jam, gaji, komisi, bonus, rencana kompensasi saham, dan pensiun. Kwajiban yang masih harus dibayar timbul sehubungan dengan biaya kompensasi ketika karyawan telah memberikan layanan, tetapi belum dibayar pada tanggal laporan keuangan. Beban yang masih harus dibayar/kewajiban yang masih harus dibayar ini dicatat dengan menyesuaikan jurnal pada akhir periode pelaporan, sebelum menyiapkan laporan keuangan.

✓ **Liburan, Hari Sakit, Dan Ketidakhadiran Di Masa Depan Yang Dibayar Lainnya.**

Sebagai contoh, Perusahaan memberikan dua minggu liburan berbayar setiap tahun kepada karyawan yang tidak digaji. Beberapa karyawan mengambil liburan mereka selama tahun di mana liburan diperoleh dan diberi kompensasi kemudian. Perusahaan harus menambah biaya dan tanggung jawab terkait untuk kompensasi karyawan untuk ketidakhadiran di masa depan (seperti gaji liburan) jika kewajiban memenuhi *keempat* kondisi tersebut

1. Kewajiban tersebut disebabkan oleh pelayanan karyawan yang sudah dilakukan.
2. Ketidakhadiran yang dibayar dapat diambil pada tahun berikutnya — (akan dikompensasi bahkan jika pekerjaan dihentikan) atau manfaat dapat diakumulasikan dari waktu ke waktu.
3. Pembayaran (mungkin/*probable*).
4. Jumlahnya dapat diperkirakan secara wajar.

Sehubungan dengan kewajiban potensial untuk ketidakhadiran karyawan di masa depan dan kondisi ini konsisten dengan persyaratan bahwa perusahaan memperoleh kontinjensi

kerugian hanya ketika kewajiban keduanya (a) mungkin dan (b) dapat diperkirakan secara wajar. Tanggung jawab atas ketidakhadiran yang dibayar biasanya diperoleh pada tingkat upah yang ada pada tingkat yang diperkirakan berlaku ketika ketidakhadiran terjadi. Jadi, jika tingkat upah telah naik, perbedaan antara akrual dan jumlah yang dibayarkan meningkatkan biaya kompensasi tahun itu.

Kewajiban dari Pembayaran di Muka

Kewajiban dibuat ketika jumlah yang diterima yang akan dikembalikan atau dikirim ke pihak lain.

✓ **Deposito dan Uang Muka dari Pelanggan**

Mengumpulkan uang tunai (Kas) dari pelanggan sebagai deposit yang dapat dikembalikan atau sebagai pembayaran di muka untuk produk atau layanan menimbulkan kewajiban untuk mengembalikan deposit atau untuk menyediakan produk atau layanan, sehingga berstatus Hutang. **Deposit Yang Dapat Dikembalikan**, biasanya pelanggan harus membayar tunai sebagai deposit yang akan dikembalikan ketika peristiwa tertentu terjadi.

Sebagai contoh, pelanggan dikenakan deposit untuk setiap kontainer yang dikirim dan menerima pengembalian dana saat kontainer dikembalikan. Deposito hangus jika kontainer tidak dikembalikan dalam waktu satu tahun. Sembilan puluh persen kontainer dikembalikan dalam waktu yang ditentukan. Deposit yang dibebankan adalah dua kali lipat dari biaya aktual kontainer. Persediaan kontainer tetap ada di pembukuan perusahaan sampai deposito hangus.

Ketika deposito dikumpulkan

Dr. Kas

Cr. Hutang—deposit yang dapat dikembalikan

Saat kontainer dikembalikan*

Dr. Hutang—deposit yang dapat dikembalikan

Cr. Kas

Ketika Deposito Hangus*

Dr. Hutang—deposit yang dapat dikembalikan

Cr. Pendapatan—penjualan kontainer

✓ **Uang Muka dari Pelanggan.**

Perusahaan terkadang memerlukan pembayaran di muka dari pelanggan yang akan diterapkan pada harga pembelian saat barang dikirim atau layanan yang diberikan. Uang muka pelanggan ini, juga disebut *pendapatan yang ditangguhkan* atau *pendapatan yang belum bisa diterima*, mewakili kewajiban/hutang hingga produk atau layanan terkait disediakan.

Ketika uang muka dikumpulkan

Dr. Uang

Cr. Pendapatan yang ditangguhkan

Saat Produk Dikirim

Dr. Pendapatan yang ditangguhkan

Cr. Pendapatan langganan

Jatuh Tempo Utang Jangka Panjang Saat Ini

Seiring berjalannya waktu utang jangka panjang, terdapat bagian yang menjadi utang jangka pendek. Pada Laporan Posisi Keuangan tahun-tahun sebelumnya, jumlahnya termasuk dalam hutang jangka panjang perusahaan karena tidak jatuh tempo dalam waktu satu tahun dari tanggal Laporan Posisi Keuangan. Namun, selama tahun berjalan, jumlah tersebut direklasifikasi dari liabilitas jangka panjang menjadi liabilitas jangka pendek/lancar. Jumlah ini merupakan klaim terhadap aset lancar perusahaan di tahun mendatang.

Pajak Penghasilan yang Masih Harus Dibayar

Liabilitas yang disajikan dalam Laporan Posisi Keuangan termasuk pajak penghasilan yang masih harus dibayar. Perusahaan adalah entitas kena pajak dan harus mengajukan pengembalian pajak kepada pemerintah. Pada tahun fiskal, perusahaan mencatat beban pajak dikurangi sisa kewajiban pajak, yang akan dibayarkan sebelum tanggal Laporan Posisi Keuangan.

5.3 Hutang Jangka Panjang

Perusahaan harus mengumpulkan dana untuk membiayai operasinya dan seringkali dibutuhkan perluasan operasi. Setidaknya beberapa dana yang diperlukan dapat disediakan oleh operasi perusahaan sendiri, meskipun beberapa dana harus disediakan oleh sumber eksternal berupa utang yang berdurasi panjang. Pada hutang jangka panjang, fokus pembahasan bab ini pada utang jangka panjang dalam bentuk obligasi dan wesel bayar berjangka panjang.

Perusahaan dapat meminjam uang tunai dari bank atau lembaga keuangan lainnya dengan menandatangani surat promes. Perusahaan dengan skala menengah dan besar sering memilih untuk meminjam uang tunai dengan menerbitkan obligasi kepada publik. Masalah obligasi, pada dasarnya, memecah utang besar (perusahaan besar sering meminjam milyar-an Rupiah) menjadi bagian-bagian yang dapat dikelola karena pemberi pinjaman tunggal yang baik bersedia maupun mampu meminjamkan sejumlah besar uang dengan tingkat bunga yang wajar sulit ditemukan. Jadi daripada menandatangani sejumlah dana besar untuk meminjam uang tunai dari lembaga keuangan, perusahaan mungkin merasa lebih ekonomis untuk menjual obligasi serial atau dengan nilai yang lebih kecil kepada banyak pemberi pinjaman.

Obligasi

Perusahaan penerbit wajib untuk membayar kembali jumlah yang dinyatakan (berbagai disebut sebagai pokok, nilai nominal, *jumlah nominal*, atau nilai jatuh tempo) pada *tanggal jatuh tempo* yang ditentukan. Jatuh tempo untuk obligasi biasanya berkisar antara 10 hingga 40 tahun. Sebagai imbalan atas penggunaan uang yang dipinjam, perusahaan juga setuju untuk membayar *bunga* kepada pemegang obligasi antara tanggal penerbitan dan jatuh tempo. Bunga berkala adalah persentase yang dinyatakan dari jumlah nominal (berbagai disebut sebagai tingkat yang dinyatakan, *tingkat kupon*, atau *tingkat nominal*). Biasanya, bunga dibayarkan setengah tahunan pada tanggal bunga yang ditentukan mulai enam bulan setelah hari obligasi "bertanggal."

Peraturan khusus yang dibuat untuk pemegang obligasi dijelaskan dalam dokumen yang disebut **indentur obligasi**. Karena tidak praktis bagi perusahaan untuk membuat perjanjian langsung dengan masing-masing dari banyak pemegang obligasi, indentur obligasi dipegang oleh wali amanat, biasanya bank komersial atau lembaga keuangan lainnya, yang ditunjuk oleh perusahaan penerbit untuk mewakili hak-hak pemegang obligasi. Jika perusahaan gagal memenuhi ketentuan indentur obligasi, wali amanat dapat mengajukan tindakan hukum terhadap perusahaan atas nama pemegang obligasi. Sebagian besar obligasi perusahaan adalah obligasi debenture.

Jenis-jenis Obligasi:

- ✓ **Obligasi debenture** dijamin hanya oleh "keyakinan dan kredit penuh" dari perusahaan penerbit. Tidak ada aset khusus yang dijamin sebagai jaminan. Investor dalam surat utang biasanya memiliki kedudukan yang sama dengan kreditor umum perusahaan lainnya. Jadi dalam kasus kebangkrutan, pemegang debenture dan kreditor umum lainnya akan diperlakukan sama.

⇒ Pengecualian adalah debenture subordinasi yang tidak berhak menerima pembayaran likuidasi sampai klaim masalah utang tertentu lainnya terpenuhi.

- ✓ **Obligasi hipotek**, didukung oleh hak gadai pada real estat tertentu yang dimiliki oleh penerbit. Karena obligasi hipotek dianggap kurang berisiko daripada surat utang, biasanya akan memerintahkan tingkat bunga yang lebih rendah.
- ✓ **Obligasi Kupon**, Saat ini sebagian besar obligasi perusahaan adalah obligasi terdaftar. Cek bunga dikirim langsung ke pemilik obligasi, yang namanya terdaftar di perusahaan penerbit (kadang-kadang disebut obligasi pembawa). Nama pemilik obligasi kupon tidak terdaftar. Sebaliknya, untuk mengumpulkan bunga atas obligasi kupon, pemegangnya benar-benar memotong kupon terlampir dan menebusnya sesuai dengan instruksi dalam indentur.
- ✓ **Obligasi Call**, sebagian besar obligasi perusahaan dapat dipanggil (atau dapat ditebus). Fitur *call* memungkinkan perusahaan penerbit untuk membeli kembali, atau memanggil, obligasi yang beredar dari pemegang obligasi sebelum tanggal jatuh tempo yang dijadwalkan. Fitur ini memberi perusahaan perlindungan agar tidak terjebak dengan utang yang relatif berbiaya tinggi jika suku bunga turun selama periode sebelum jatuh tempo. Harga panggilan harus ditentukan sebelumnya dan seringkali melebihi jumlah nominal obligasi (premi panggilan), terkadang menurun saat jatuh tempo semakin dekat.
- ✓ **Obligasi Berseri** menyediakan cara yang lebih terstruktur (namun, kurang populer) untuk menghentikan obligasi sedikit demi sedikit. Obligasi seri diakhiri/ditutup dengan mencicil selama seluruh atau sebagian masa penerbitannya. Setiap obligasi memiliki tanggal jatuh tempo yang ditentukan sendiri. Penerbitan serial bervariasi 25 hingga

30 tahun tanggal jatuh tempo terpisah dapat ditetapkan ke bagian tertentu dari penerbitan obligasi.

- ✓ **Obligasi konversi** ditutup sebagai konsekuensi dari pemegang obligasi yang memilih untuk mengubahnya menjadi saham.

Harga penerbitan obligasi pada waktu tertentu belum tentu sama dengan jumlah nominalnya. Masalah obligasi dapat dijual lebih dari jumlah nominal (dengan **premi**) atau kurang dari jumlah nominal (dengan **diskon**), tergantung pada bagaimana tingkat bunga yang *dinyatakan* dibandingkan dengan pasar yang berlaku atau *tingkat efektif* bunga (untuk sekuritas dengan risiko dan jatuh tempo yang sama). Misalnya, jika obligasi 12% bersaing di pasar di mana obligasi serupa memberikan pengembalian 14%, obligasi hanya dapat dijual dengan harga kurang dari nilai nominalnya. Di sisi lain, jika tingkat pasar hanya 10%, tingkat yang dinyatakan 12% akan tampak relatif menarik dan obligasi akan dijual dengan premi di atas jumlah nominal. Alasan tarif yang dinyatakan sering berbeda dari tingkat pasar, menghasilkan *diskon* atau *premi*, adalah penundaan yang tak terhindarkan antara tanggal ketentuan masalah ditetapkan dan tanggal masalah datang ke pasar.

Selain ketentuan karakteristik perjanjian obligasi sebagaimana ditentukan dalam indentur, tingkat pasar untuk penerbitan obligasi tertentu dipengaruhi oleh kelayakan kredit perusahaan yang menerbitkan obligasi. Untuk mengevaluasi risiko dan kualitas penerbitan obligasi individu, investor sangat bergantung pada peringkat obligasi yang disediakan oleh lembaga pemeringkat seperti *Standard & Poor's Corporation* dan *Moody's Investors Service, Inc.*

Kekuatan penawaran dan permintaan menyebabkan penerbitan obligasi dinilai untuk menghasilkan tingkat pasar. Dengan kata lain, seorang investor yang membayar harga itu akan mendapatkan tingkat pengembalian investasi yang efektif sama

dengan tingkat pasar. Harga dihitung sebagai nilai sekarang dari semua arus kas yang diperlukan dari obligasi, di mana tingkat diskonto yang digunakan dalam perhitungan nilai sekarang adalah tingkat pasar. Secara khusus, harga akan menjadi nilai sekarang dari pembayaran bunga tunai berkala (jumlah nominal 3 tingkat yang dinyatakan) ditambah nilai sekarang dari pokok yang harus dibayarkan pada saat jatuh tempo, keduanya didiskontokan pada tingkat pasar.

Sebagai contoh, pada 1 Januari 2019, PT Jaya menerbitkan Rp700.000.000,- obligasi 12%, tertanggal 1 Januari. Bunga Rp 42.000.000,- dibayarkan setengah tahunan pada tanggal 30 Juni dan 31 Desember. Obligasi jatuh tempo dalam tiga tahun. Hasil pasar untuk obligasi dengan risiko dan jatuh tempo yang sama adalah 14%. Seluruh penerbitan obligasi dibeli oleh PT Raya.

Present Values

Interest	Rp 42.000.000,- x 4,76654 *	= Rp 200.195.000,-
Principal	Rp700,000.000,- x 0,66634 †	= Rp 466.438.000,-
Present value harga obligasi		Rp 666.633.000,-

*Present value of an ordinary annuity of Rp1: $n=6$, $i=7\%$

†Present value of \$1: $n=6$, $i=7\%$

Karena bunga dibayarkan setengah tahunan, perhitungan nilai sekarang menggunakan setengah dari tingkat yang dinyatakan (6%) untuk menentukan pembayaran tunai, dan setengah tingkat pasar (7%) sebagai tingkat diskonto, dengan enam periode setengah tahunan.

PT Jaya (Penerbit)

Dr. Kas	666.633.000,-
Cr. Hutang obligasi (jumlah nominal)	666.633.000,-

PT Raya (Investor)

Dr. Investasi dalam obligasi (jumlah nominal) 666.633.000,-

Cr. Kas (harga dihitung di atas) 666.633.000,-

	Saldo Akun	Hutang Obligasi	Diskon
1 Januari	Rp666.633.000	Rp700.000.000	kurang Rp33.367.000
Bunga yang masih harus dibayar 7%	46.664.000		
Bagian dari bunga yang dibayarkan	(42.000.000)		(4.664.000)
30 Juni	Rp671.297.000	Rp700.000.000	kurang Rp28.703.000

Pada Tanggal Bunga Pertama (30 Juni)

PT Jaya (Penerbit)

Dr. Beban bunga 4.664.000

Cr. Hutang Obligasi 4.664.000

PT Raya (Investor)

Dr. Kas 4.664.000

Cr. Pendapatan bunga 4.664.000

Untuk pencatatan pembayaran bunga akun pencatatannya sama seperti pencatatan pembayaran bunga, hanya berbeda pada jumlah angka bunga sesuai periode pembayaran bunga.

DAFTAR PUSTAKA

- Bragg, Steven M. 2004. Accounting Best Practices. John Wiley & Sons, Inc., Hoboken, New Jersey
- Kieso, Donald E.; Weygandt, Jerry J.; dan Warfield, Terry D. 2020. Intermediate Accounting: IFRS. Edition Fourth Edition. John Wiley & Sons, Inc.
- Stice, Earl K. and Stice, James D. 2008. Intermediate Accounting, 18e. South-Western, Cengage Learning
- Wild, John. 2021. Financial Accounting Information for Decisions. McGraw-Hill.
- Spiceland, J. David, James F. Sepe, Mark W. Nelson, Wayne B. 2016. Intermediate accounting-Eighth edition. McGraw-Hill Education.

BAB 6

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PERUSAHAAN DAGANG

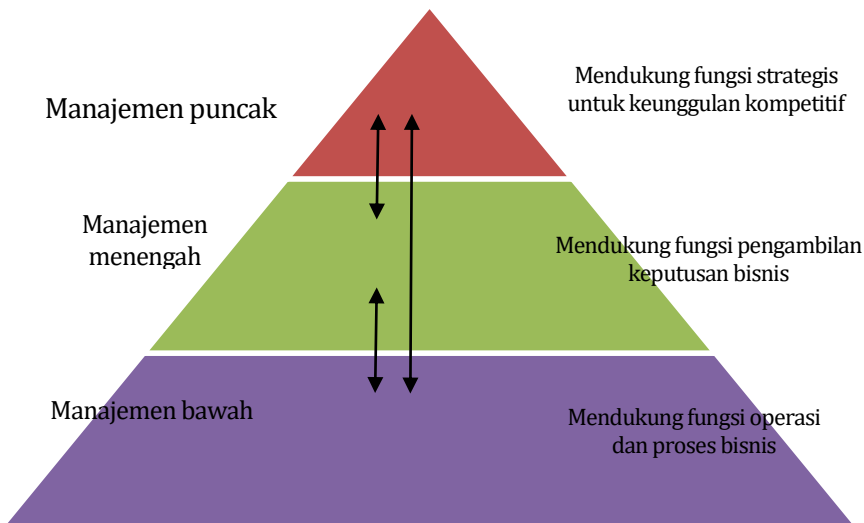
Oleh Adhi Alfian

6.1 Pendahuluan

Pada era modern ini, keberadaan sistem informasi sangat diperlukan untuk menunjang kelancaran proses bisnis. Sistem informasi dapat mentransformasikan perusahaan pada berbagai aspek pekerjaan, baik itu pada organisasi dengan lingkup yang besar, menengah, maupun kecil.

Transformasi tersebut dapat dilakukan dari mulai merubah perhitungan alokasi biaya produksi dari berbasis manual menjadi otomatis, pencatatan transaksi yang sebelumnya berbasis manual menjadi pembacaan kode transaksi dengan *barcode*, *monitoring* kinerja penjualan di berbagai kantor cabang dimana sebelumnya harus mendatangi setiap cabang menjadi lebih efisien dengan adanya sistem *dashboard* menampilkan pergerakan kinerja secara *real time*, maupun berbagai bentuk pemanfaatan lainnya.

Ditinjau dari lingkup organisasinya, seluruh lapisan organisasi dari manajemen puncak, menengah, dan bawah dapat pula memperoleh manfaat dari implementasi sistem informasi ini. Seperti yang digambarkan oleh O'Brien dan Marakas (2011) dalam bukunya, seluruh lapisan organisasi dapat memperoleh manfaat dari implementasi sistem informasi, sesuai dengan fungsi tugas kerjanya masing-masing. Seperti yang diilustrasikan dalam gambar 6.1 dibawah ini.



Gambar 6.1 : Peran Fundamental Sistem Informasi
(Sumber: O'Brien & Marakas, 2011)

Sebagai contoh, manajemen puncak yang umumnya digambarkan sebagai Dewan Direktur, bertugas untuk membuat keputusan-keputusan strategis terkait dengan pengembangan usaha, memperluas cakupan pasar, meningkatkan efisiensi perusahaan, dan lainnya. Sistem informasi yang diperlukan harus dirancang untuk dapat menyediakan data sumber, proses pengolahan data, dan output informasi yang sejalan dengan fungsi kerja tersebut. Begitupun pada level manajemen menengah yang membutuhkan sistem untuk menunjang pengambilan keputusan bisnis/ manajerial/pengawasan, dan juga manajemen bawah untuk pelaksanaan operasional kerja sehari-hari.

Apabila ditinjau dari tingkatan keputusan yang perlu dibuat oleh masing-masing level manajemen tersebut, terdapat tiga tingkatan keputusan, yaitu terdiri dari:

1. Keputusan terstruktur. Keputusan ini umumnya dibuat oleh level manajemen bawah terkait dengan langkah

- operasional sehari-hari yang perlu dilakukan, dan sudah ada pedomannya. Menurut karakteristiknya, keputusan terstruktur bersifat repetitif, rutin, dan mudah dipahami. Contoh keputusan terstruktur: apakah perlu melakukan pembelian bahan baku dengan jumlah stok yang tersedia saat ini?
2. Keputusan semi-terstruktur. Keputusan ini biasanya diambil oleh manajemen menengah. Keputusan semi-terstruktur diambil ketika pedoman pengambilan keputusan tidak sepenuhnya lengkap, sehingga diperlukan tambahan pertimbangan atau *judgement*. contohnya: berapa dan komponen apa saja yang mempengaruhi penentuan anggaran untuk pengembangan produk baru?
 3. Keputusan tidak terstruktur. Keputusan ini biasanya dibuat oleh manajemen atas. Aspek subjektifitas dan pengalaman banyak dibutuhkan untuk keputusan ini. Contohnya: apakah perusahaan perlu ekspansi dan memperluas area penjualan di suatu daerah baru?

Sistem informasi sendiri didefinisikan sebagai kumpulan dari komponen, bagian, dan sub-sistem berbentuk fisik maupun abstrak yang saling berhubungan/bekerja sama secara harmonis dalam pencapaian tujuan tertentu, yang dijalankan dalam suatu proses pengolahan data menjadi informasi (Susanto, 2017). Semakin harmonis proses yang berjalan pada sebuah sistem informasi, maka manfaat dan kualitas sebuah sistem dapat dikatakan semakin baik.

Kualitas sistem informasi dapat diukur dari berbagai aspek, salah satu aspek utama yang biasanya digunakan yaitu dengan mengukur kualitas informasi sebagai output dari sistem tersebut. Setidaknya terdapat enam dimensi yang dapat digunakan dalam mengukur kualitas informasi, yang biasa disebut juga sebagai karakteristik informasi yang bermanfaat. Keenam karakteristik tersebut terdiri dari:

1. Relevan. Dinilai berdasarkan relevansi atau keterkaitan antara informasi yang dihasilkan dengan permasalahan yang ingin dipecahkan.
2. Tepat waktu. Dilihat dari kesesuaian rentang waktu dari informasi yang dihasilkan dengan lingkup pembahasannya.
3. Dapat diandalkan. Informasi yang dihasilkan mengungkap fakta yang sebenarnya sehingga informasi tersebut dapat diandalkan.
4. Dapat dipahami. Informasi yang dihasilkan dapat dipahami/dimengerti oleh pembacanya.
5. Lengkap. Sebuah sistem informasi harus dapat menghasilkan informasi yang lengkap, sehingga pemahaman atas data dan proses yang dijalankan menjadi holistik.
6. Dapat diverifikasi. Informasi yang berkualitas harus juga dapat diverifikasi kebenaran dan keandalannya oleh pihak lain atau dengan informasi pembanding dari sumber lain.

6.2 Bentuk dan Pemanfaatan Sistem Informasi Berbasis Komputer

Pada pembahasan sebelumnya, sudah dijabarkan mengenai manfaat yang dapat diberikan sistem informasi pada sebuah perusahaan. Pada prakteknya, aplikasi sistem informasi dijalankan dalam berbagai bentuk yang disesuaikan dengan kebutuhan dan proses kerja yang dijalankan. Pada bagian ini, akan dibahas mengenai berbagai bentuk sistem informasi tersebut, dan bagaimana sistem informasi tersebut bekerja.

Pada era perkembangan digitalisasi bisnis saat ini, ada sangat banyak sekali nama maupun bentuk sistem informasi yang dikembangkan pada suatu perusahaan. Namun berdasarkan fungsi umumnya, setidaknya terdapat lima bentuk sistem informasi berbasis komputer yang umum digunakan:

1. Sistem Informasi Eksekutif (SIE). SIE umumnya digunakan untuk manajemen level atas. Berbeda dengan sistem informasi lainnya, pada SIE ini umumnya informasi yang dihasilkan berbentuk ringkasan dalam tampilan *dashboard*. Hal ini sesuai dengan karakteristik pengambilan keputusan oleh eksekutif, dimana keputusan utamanya didasarkan pada pengalaman dan justifikasi pengambil keputusan. Namun tetap eksekutif/direksi sebagai pengambil keputusan membutuhkan ringkasan dari kegiatan operasional perusahaan. Keberadaan sistem *dashboard* akan membantu pengguna sistem untuk merubah tampilan data sesuai dengan kondisi maupun variabel pengambilan keputusan yang sesuai.
2. Sistem Informasi Manajemen (SIM). SIM umumnya dioperasikan oleh level manajemen menengah. Informasi yang dihasilkan dari sebuah SIM bersifat gabungan dari berbagai kegiatan operasional perusahaan yang berjalan, seperti dari aspek penjualan, produksi, pengelolaan SDM, dan sebagainya.
Pengelompokkan fungsi SIM ini akan sejalan dengan hierarki organisasi dimana sistem informasi tersebut dijalankan. Aspek lingkungan organisasi dan orientasi pengembangan teknologi pada organisasi juga akan mempengaruhi pengembangan SIM dalam perusahaan.
3. Sistem Informasi Akuntansi (SIA). SIA dapat diklasifikasikan sebagai salah satu dari sub-sistem SIM yang berfokus untuk pencatatan transaksi akuntansi/keuangan pada perusahaan. Pencatatan dilakukan baik itu pada fungsi penjualan, pembelian, produksi, dan pengelolaan SDM.
Meskipun pengguna utama dari SIA ini berada dalam divisi keuangan dan akuntansi, namun informasi akuntansi yang dihasilkan dapat juga digunakan oleh divisi lainnya untuk

pengambilan keputusan. Disamping tentu saja akan bermanfaat bagi level manajemen di atasnya.

4. Sistem Pendukung Keputusan (SPK). DSS dan SP pada bagian selanjutnya memiliki fungsi pemrosesan yang relatif berbeda dengan tiga sistem informasi sebelumnya. Pada ketiga sistem informasi diatas data yang diproses merupakan data transaksi atau kegiatan operasional harian perusahaan, yang diolah untuk menghasilkan informasi sesuai dengan tingkat kedetailan berbeda sesuai kebutuhan.

Pada SPK data yang dijadikan referensi akan disesuaikan dengan kebutuhan output yang ingin dihasilkan. Biasanya sistem SPK ini digunakan untuk membantu melengkapi informasi dari sistem informasi operasional yang ada, sehingga output yang dihasilkan akan memperkuat justifikasi atau argumen yang dibangun oleh penggunaanya.

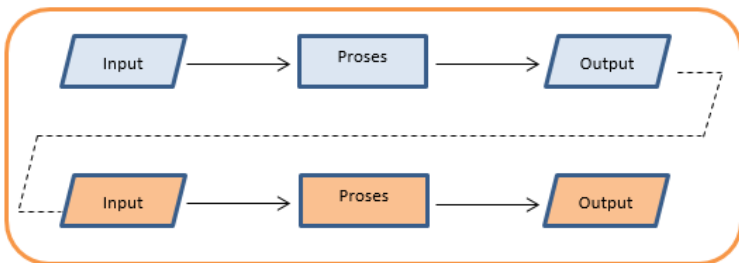
5. Sistem Pakar (SP). Hampir serupa dengan SPK, SP bukanlah sistem informasi yang menggambarkan rutinitas operasional sebuah perusahaan yang dapat memantau perkembangan bisnis. SP dikembangkan berdasarkan kebutuhan spesifik dari penggunaanya.

Karakteristik khusus yang membedakan SP dengan SPK dan sistem informasi lainnya yaitu tingkat keandalan dan kemampuan pemecahan masalah yang dikerjakannya. SP bekerja menyerupai seorang pakar, dimana prosedur dan cara bekerja sistemnya diambil dari cara berfikir seorang ahli pada bidang tertentu.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi dapat dikembangkan dalam berbagai bentuk, menyesuaikan dengan kebutuhan informasi yang akan digunakan dalam pengambilan keputusan. Namun demikian, pada prinsipnya proses kerja yang dilakukan oleh sebuah sistem informasi hampir serupa. Sistem informasi pada prinsipnya

merupakan alat bantu yang digunakan dalam sebuah pemrosesan. Untuk dapat memproses tentu saja dibutuhkan input, yang berbentuk data-data. Proses yang dilakukan tentu saja akan berbeda-beda mengikuti tujuan pemanfaatan sistem informasi masing-masing. Dari hasil proses tersebut baru kemudian menghasilkan output berupa informasi. Informasi inilah yang nantinya digunakan oleh penggunanya dalam memutuskan suatu permasalahan.

Namun demikian, proses yang berjalan pada sebuah sistem informasi dapat beragam atau berlangsung dalam beberapa tahap. Konsep tersebut dapat disebut sebagai serial proses, dimana pada serial proses tersebut, output dari proses pertama akan menjadi input untuk proses selanjutnya. Begitu seterusnya sampai output atau informasi yang dihasilkan terakhir betul-betul sudah memenuhi kebutuhan penggunanya. Gambaran secara lebih jelas dari konsep serial proses ini dapat dilihat pada gambar 6.2.



Gambar 6.2 : Konsep Serial Proses

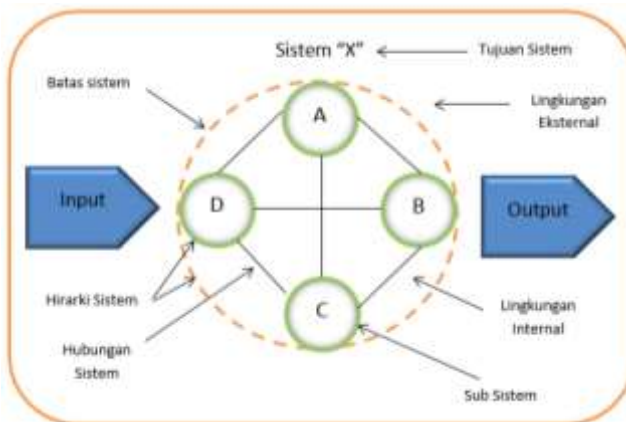
Konsep berikutnya yang perlu dipahami yaitu terkait dengan pemahaman bagaimana sebuah sistem bekerja. Seperti yang sudah disampaikan pada bagian sebelumnya, sistem informasi dalam menjalankan tugasnya harus memiliki tujuan yang spesifik. Tujuan inilah yang akan menentukan proses kerja pada masing-masing sistem informasi. Sistem informasi akuntansi, misalnya memiliki tujuan untuk menghasilkan laporan keuangan yang menggambarkan aktifitas operasional perusahaan. Sementara

sistem informasi manajemen bertujuan untuk memberikan gambaran secara lebih umum tentang pelaksanaan operasional berbagai fungsi pengelolaan organisasi/manajemen.

Setiap sistem informasi juga pasti memiliki input yang berupa data, dan menghasilkan output berupa informasi. Kemudian untuk dapat mengidentifikasi lingkungan internal dan eksternal dari masing-masing sistem informasi terdapat batasan sistem. Lingkungan eksternal merupakan pihak, proses, ataupun sistem lain selain sistem yang sedang dibahas, namun memiliki keterkaitan dengan sistem tersebut.

Adapun lingkungan internal merupakan seluruh bagian, komponen atau sub-sistem yang bekerja bersama dalam pencapaian tujuan sistem. Pada lingkungan internal perlu diidentifikasi hierarki sistem, sub-sistem, dan hubungan yang terjadi antar sub-sistem/komponen internal.

Secara lebih jelas ilustrasi atas konsep tersebut dapat dilihat dalam gambar 6.3 berikut.



Gambar 6.3 : Karakteristik Sistem Informasi
(Sumber: Azhar Susanto, 2017)

6.3 Komponen SIM Berbasis Komputer

Pada saat ini sistem informasi sudah diidentikkan dengan penggunaan perangkat komputer dalam pelaksanaan prosesnya. Meskipun demikian, konsep dasarnya sesungguhnya sistem informasi pun dapat berjalan dengan berbasis manual. Perbedaan utama dari sistem berbasis komputer tentu saja yaitu dengan digunakannya komponen sistem komputer *hardware dan software* dalam proses kerjanya. Secara lebih lengkap komponen SIM berbasis komputer terdiri dari:

6.3.1 Perangkat Keras (*Hardware*)

Perangkat keras merupakan peralatan fisik yang merupakan bagian dari sistem komputer, yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menyebarkan hasil pengolahan data kepada pengguna SIM. Perangkat keras secara umum dapat dikelompokkan menjadi empat komponen utama, yaitu:

1. Komponen input. Merupakan perangkat keras yang berfungsi untuk memasukkan data kedalam sistem komputer. Berbagai contoh komponen input di antaranya yaitu *scanner* untuk memasukkan data berupa gambar, kamera untuk data video, mikrofon untuk data audio, dan *keyboard* untuk data karakter/angka.
2. Komponen pengolah. Merupakan perangkat yang melakukan pengolahan data digital dalam sistem komputer hingga menghasilkan output. Secara umum proses tersebut dijalankan oleh fungsi CPU (*Central Processing Unit*). Dimana otak dari keseluruhan proses pengolahan ini dijalankan oleh sebuah *chip* yang dikenal sebagai *processor*.
3. Komponen output. Merupakan perangkat keras komputer yang berfungsi untuk menampilkan hasil pengolahan data baik itu dalam bentuk gambar, suara, atau visualisasi lain. Contoh perangkat output seperti monitor, printer, speaker, dan lainnya.

4. Komponen penyimpan/*memory*. Merupakan perangkat komputer yang berfungsi untuk menyimpan data-data digital. Saat ini perangkat penyimpan ada yang bersifat internal artinya ditanam kedalam sistem komputer, ada pula yang bersifat eksternal. Sehingga bisa dilepaskan dan dibawa tanpa membawa keseluruhan perangkat komputer. Contoh perangkat penyimpan ini diantaranya *hardisk*, *memory* internal, flashdisk, CDR, dan lain-lain.

Perkembangan teknologi yang semakin pesat saat ini membuat beberapa komponen perangkat keras dapat digunakan untuk menjalankan lebih dari satu fungsi. Beberapa contohnya seperti layar sentuh yang berfungsi sebagai alat input dan output, USB flashdisk sebagai alat input dan penyimpanan, dan *printer* yang dapat berfungsi juga sebagai alat *scanner* sebagai sehingga dapat menjalankan fungsi input dan output sekaligus.

6.3.2 Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak komputer dapat dikatakan juga sebagai program yang bekerja dengan memberikan nyawa atau sebagai pengoperasi dari berbagai perangkat keras yang sudah dijelaskan diatas. Tanpa adanya perangkat lunak, sistem komputer tidak bisa melakukan fungsi apapun.

Adapun bentuk perangkat lunak dapat dikelompokkan menjadi:

1. Perangkat lunak sistem (*system software*). Contoh perangkat lunak sistem seperti sistem operasi yang merupakan perangkat operasi dasar dari sebuah sistem komputer, maupun interpreter berfungsi untuk menerjemahkan bahasa yang dimengerti oleh manusia kedalam bahasa komputer.
2. Perangkat lunak aplikasi (*application software*). Contohnya seperti perangkat lunak pengolah kata (*word processor*), pengolah angka (*spreadhseet*), presentasi, akuntansi, dan banyak lainnya.

6.3.3 Pengguna (*Brainware*)

Tentu saja perangkat komputer, *hardware* dan *software*, tidak akan bisa melaksanakan fungsi kerjanya secara mandiri. Meskipun sistem komputer yang dikembangkan secara otomatis pun, peran pengguna tetap diperlukan untuk *mensetting* dan memonitor jalannya sistem komputer tersebut.

Secara konseptual pengguna yang dimaksud dalam bagian ini seluruh pihak yang mengoperasikan maupun yang mendapatkan manfaat dari beroperasinya SIM dimaksud. Baik itu level operator, staf pengolah data, supervisor, manajer, sampai kepada direksi atau pemilik perusahaan.

6.3.4 Prosedur

Prosedur merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pengguna dalam menjalankan proses bisnis, baik itu yang dilakukan secara manual ataupun yang menggunakan sistem komputer. Keberadaan prosedur ini bermanfaat sebagai panduan bagi para pengguna untuk menjalankan fungsi kerjanya masing-masing, disamping bermanfaat sebagai fungsi pengendalian internal untuk membatasi pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab melakukan kegiatan yang tidak seharusnya.

Secara lebih lengkap prosedur ini tidak hanya menjabarkan aktivitas-aktivitas apa saja yang perlu dilakukan, namun juga dapat mencakup lingkup input dan outputnya, peran masing-masing pihak, sampai kepada bentuk dokumentasi/formulir yang perlu dibuat pada masing-masing aktivitas.

6.3.5 Basis Data (*Database*)

Basis data merupakan konsep manajemen/pengelolaan data digital pada sistem komputer. Untuk dapat menghasilkan sebuah informasi yang sesuai harapan pengguna, sebuah basis data harus dapat menjalankan fungsi pengelolaan data. Umumnya sebuah informasi dihasilkan dari proses ekstraksi/pengolahan dari minimal satu kelompok data, dan maksimal banyak kelompok data.

Untuk dapat menjalankan fungsi tersebut terdapat sebuah bidang ilmu yang dikenal sebagai ilmu manajemen data. Pengetahuan yang dipelajari pada ilmu tersebut yaitu bagaimana menjalankan fungsi manajemen data dalam konteks CRUD (*Create, Read, Update, Delete*). Konsep basis data yang dibahas pada bagian ini yaitu bagaimana pengelolaan data dijalankan, adapun perangkat untuk menyimpan data dimaksud berada pada komponen perangkat keras.

6.3.6 Jaringan Komunikasi

Jaringan komunikasi merupakan komponen SIM yang berfungsi untuk mengkoneksikan berbagai komponen lainnya. Tanpa adanya jaringan komunikasi, sebuah sistem informasi tidak akan dapat menjalankan fungsi dan tujuannya.

6.4 Perkembangan SIM Perusahaan Dagang

Pada dasarnya sistem informasi, termasuk didalamnya SIM, dikembangkan dalam rangka mendukung penciptaan solusi bisnis baik itu untuk maksimisasi pendapatan maupun minimalisasi biaya. Solusi bisnis yang dibuat merupakan jawaban perusahaan dalam menghadapi persaingan dan tantangan bisnis. Pada perusahaan dagang, keberadaan SIM akan sangat membantu konektivitas perusahaan dengan seluruh *stakeholdernya* baik itu internal maupun eksternal.

Terkait *stakeholder* internal, tentu saja keberadaan SIM akan memudahkan kolaborasi dan komunikasi antara pemilik usaha, pimpinan organisasi, sampai seluruh lapisan pegawai. Sedangkan dengan pihak eksternal, dapat dibantu dengan keberadaan SIM dalam rangka proses transaksi dengan konsumen dan pemasok, pemenuhan tanggung jawab kepada pemerintah, maupun pihak-pihak lainnya. Oleh karena itu, pengembangan SIM pada perusahaan dagang juga menjadi sebuah kebutuhan.

Menurut Laudon dan Laudon (2012) pengembangan SIM pada sebuah perusahaan akan dipengaruhi oleh tiga hal, yaitu manajemen perusahaan, lingkungan organisasi, dan perkembangan teknologi. Peran manajemen dalam pengembangan SIM terkait dengan tantangan bisnis yang dihadapi oleh organisasi, baik itu terkait dengan kompetisi dengan perusahaan pesaing, peningkatan efektifitas dan efisiensi kerja, maupun memberikan nilai tambah baru bagi konsumen.

Disamping itu terkait dengan lingkungan organisasi, SIM akan dipengaruhi oleh pilihan strategi organisasi. Pilihan strategi dapat berorientasi ekspansif, menyeimbangkan program yang sedang berjalan, maupun defensif. Lingkungan organisasi juga akan terkait dengan hierarki dan struktur organisasi. Hierarki dan struktur organisasi akan mempengaruhi peran masing-masing pegawai dalam pengoperasian SIM, disamping tentu saja akan mempengaruhi alur proses bisnis yang akan dijalankan menggunakan sistem informasi.

Terakhir, pengoperasian SIM tentu saja akan dipengaruhi oleh perkembangan teknologi. Berbagai opsi teknologi perangkat keras maupun perangkat lunak akan mempengaruhi desain SIM yang akan diimplementasikan. Juga, dalam implementasi teknologi keseimbangan antara kemampuan hardware dan software harus dipertimbangkan. Lebih jauh pertimbangan biaya investasi teknologi juga biasanya menjadi faktor yang mempengaruhi dalam implementasi SIM ini. Sehingga komposisi teknologi tersebut akan memberikan pengaruh yang cukup signifikan dalam pengembangan SIM.

Perkembangan teknologi terbukti telah memberikan banyak pengaruh dalam perkembangan SIM, khususnya pada penggunaan di perusahaan dagang. Dimulai dari periode awal pengembangan pengembangan sistem komputer pada tahun 1960an, sektor bisnis merupakan salah satu pihak pertama yang memperoleh manfaatnya. Sampai perkembangan di era milenium saat ini, sektor bisnis termasuk didalamnya perusahaan dagang

tetap menjadi pihak terdepan yang merasakan manfaat dalam digitalisasi proses bisnis dimaksud. Pada ilustrasi dibawah ini disajikan perkembangan pemanfaatan SIM dalam perusahaan dagang, yang berjalan beriringan dengan perkembangan teknologi komputer.



Gambar 6.4 : Perkembangan Peran SIM di Perusahaan Dagang
(Diadaptasi dari O'Brien & Marakas, 2011)

6.5 Etika dan Keamanan SIM

Perkembangan pemanfaatan SIM seperti yang telah dijabarkan sebelumnya telah mendorong perusahaan untuk dapat mengimplementasikan konsep *digital firm*. Konsep *digital firm* atau perusahaan digital merupakan pengembangan implementasi SIM, yang mengarah pada *e-business*. Tujuan utama dari *digital firm* ini

yaitu memindahkan sebagian fungsi bisnis utama menjadi berbasis komputer, baik itu proses internal dalam perusahaan, maupun yang terkait dengan pemangku kepentingan eksternal.

Digitalisasi bisnis tentu saja akan berdampak pada percepatan dan inovasi bisnis, namun terdapat beberapa tantangan yang dapat menghambat pelaksanaan kegiatan perusahaan. Dua aspek utama yang biasanya dihadapi dalam pelaksanaan digitalisasi ini yaitu terkait dengan etika dan keamanan digital.

Perkembangan teknologi komputer yang sangat cepat, dalam beberapa kesempatan memberikan dampak kekagetan/gagap pada sebagian pihak. Salah satu dampak negatifnya yaitu sebagian orang menganggap tidak ada aturan, norma, ataupun etika yang harus diikuti di dunia digital. Padahal pemahaman itu sangat keliru, pengguna teknologi digital harus memahami hak dan kewajiban, disamping asas kepatutan dalam menggunakan teknologi digital. Dalam konteks SIM perusahaan, salah satunya yang harus diperhatikan khususnya bagi pengguna SIM yaitu batasan pada prosedur pengoperasian, pemanfaatan sumber daya, maupun kerahasiaan data perusahaan.

Terkait dengan keamanan digital, perlu dibangun kesadaran bersama atas pentingnya aset perusahaan. Berbagai ancaman keamanan digital yang belakangan ini marak terjadi diantaranya adalah *hacking*, *cracking*, virus, pencurian siber, penggunaan perangkat yang tidak terotorisasi, pencurian kekayaan intelektual, dan lainnya. Perusahaan harus membangun kewaspadaan digital pada seluruh *stakeholder*.

Selain pemberian pemahaman kepada pengguna atas pentingnya menjaga etika dan keamanan SIM, tentu perusahaan juga seharusnya memiliki mekanisme dan prosedur yang kuat untuk menjaga seluruh asetnya dari ancaman-ancaman tersebut. Baik itu aset secara fisik maupun digital.

DAFTAR PUSTAKA

- Laudon, K.C. and Laudon, J.P. 2012. *Management Information Systems*. 12th Editi. New Jersey: Prentice Hall.
- O'Brien, J.A. and Marakas, G.M. 2011. *Management Information Systems*. 10th Editi. New York: McGraw-Hill.
- Susanto, A. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi: pemahaman konsep secara terpadu*. Bandung: Lingga Jaya.
- Neumann, Peter. 1995. *Computer-Related Risks*. New York: ACM Press.
- Phillips, Robert. 2003. *Stakeholder Theory and Organizational Ethics*. San Francisco: Berrett-Koehler.

BAB 7

SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

Oleh Baiq Anggun Hilendri Lestari

7.1 Pendahuluan

Kebutuhan masyarakat akan teknologi saat ini semakin berkembang pesat. Efisiensi waktu menjadi alasan utama untuk menghasilkan sebuah informasi yang cepat, akurat, dan tepat. Perkembangan teknologi dan pengetahuan, serta peningkatan kualitas sumber daya manusia diharapkan dapat menghasilkan sebuah sistem terkomputerisasi khususnya pada bidang akuntansi khususnya pada perusahaan dagang. Teknologi yang berkembang saat ini membawa pengaruh yang cukup besar pada perusahaan dagang.

Sistem informasi akuntansi adalah pengolahan data-data transaksi keuangan, dimana sistem manual yang sebelumnya digunakan, kini dapat digantikan dengan *software* akuntansi yang terkomputerisasi. Hal ini tentunya berdampak positif bagi perusahaan bisnis sebagai sarana mereka agar pekerjaan dalam bidang akuntansi menjadi lebih mudah dan cepat, serta meminimalkan kesalahan pemrosesan data.

7.2 Konsep Dasar Sistem Informasi

7.2.1 Definisi data dan Informasi

Puspitawati (2021) memaparkan bahwa data merupakan sebuah peristiwa/fakta yang terjadi dan merupakan input dalam menghasilkan informasi. Sumber dari sebuah informasi adalah data, dan informasi merupakan hasil dari pengolahan data, namun tidak semua hasil dari pengolahan data tersebut dapat

menjadi sebuah informasi. Nilai dari sebuah informasi dapat ditentukan dari dua hal yaitu, manfaat dan biaya untuk mendapatkannya. Suatu informasi akan dapat dikatakan bernilai apabila manfaatnya lebih besar dibandingkan dengan biaya dalam memperolehnya. Akan tetapi, informasi yang digunakan di dalam suatu sistem informasi umumnya digunakan untuk beberapa kegunaan, karena sebagian besar informasi digunakan tidak hanya oleh satu pihak di dalam sebuah organisasi. Sebagian besar informasi tidak dapat persis diperkirakan keuntungannya dengan suatu nilai uang, namun dapat diperkirakan nilai efektifitasnya (manfaat yang diperoleh).

7.2.2 Kualitas Informasi

Ciri-ciri dari sebuah informasi yang berkualitas adalah:

1. Akurat, berarti informasi harus dapat mencerminkan keadaan yang sebenarnya, hal ini berarti informasi terbebas dari kesalahan yang menyesatkan, dan bias. Akurat juga dapat diartikan sebagai informasi dapat dengan jelas mencerminkan maksudnya.
2. Tepat waktu, berarti informasi haruslah selalu tersedia saat informasi tersebut diperlukan. Informasi yang diberikan kepada yang membutuhkan tidak boleh terlambat. Dalam pengambilan sebuah keputusan, informasi yang sudah usang tidak lagi memiliki nilai, sehingga apabila informasi yang diberikan terlambat, pengambilan keputusan juga akan terlambat dilakukan dan akan berdampak fatal bagi perusahaan.
3. Relevan, berarti informasi yang diberikan haruslah sesuai dengan apa yang dibutuhkan. Informasi yang disampaikan haruslah mempunyai keterkaitan dengan masalah yang akan dibahas dan harus bermanfaat bagi pemakai.
4. Lengkap, berarti informasi yang diberikan haruslah lengkap secara keseluruhan. Hal ini berarti tidak ada hal-

hal yang dikurangi maupun ditambah dalam menyampaikan informasi tersebut.

7.2.3 Definisi Sistem Informasi

Puspitawati (2021) mengungkapkan bahwa sistem informasi merupakan kumpulan komponen yang saling berhubungan untuk mengumpulkan atau mendapatkan, memproses, menyimpan, serta mendistribusikan informasi yang dapat dimanfaatkan untuk menunjang proses pengambilan keputusan serta pengawasan dalam suatu organisasi. Sistem informasi merupakan sebuah sistem buatan manusia yang merupakan kombinasi dari berbagai macam sub sistem atau komponen bersifat fisik maupun non fisik yang saling berinteraksi dan bekerja secara terintegrasi untuk mengolah data guna mencapai suatu tujuan yaitu menghasilkan informasi yang berguna bagi berbagai pengambilan keputusan.

7.2.4 Komponen Sistem Informasi

Romney & John (2016) mengungkapkan bahwa terdapat enam komponen pada sistem informasi akuntansi, yaitu:

1. *People*, yaitu orang-orang yang mengoperasikan sistem serta menampilkan berbagai macam fungsi dari sistem tersebut.
2. *Procedure & instructions*, baik itu yang dilakukan secara manual maupun otomatis, termasuk dalam kegiatan pengumpulan, pemrosesan, dan penyimpanan data terkait dengan aktivitas organisasi.
3. *Data*, hal ini terkait dengan data organisasi beserta dengan aktivitas bisnisnya.
4. *Software, software* dipergunakan dalam mengolah data organisasi.
5. *Information technology infrastructure*, yang terdiri dari peralatan komputer, peralatan elektronik, jaringan komunikasi, yang dipergunakan untuk mengumpulkan,

menyimpan, memproses dan menghubungkan data informasi.

6. *Internal control* dan *security measures*, merupakan alat yang berguna untuk melindungi data dalam sebuah sistem informasi akuntansi.

7.2.5 Sistem Pengolahan Data

Sistem pengolahan tidak selamanya harus berkaitan dengan menggunakan computer saja sebagai alat pengolahan data utamanya. Namun seiring dengan perkembangan zaman, pertumbuhan organisasi dan kompleksitas data yang harus ditangani computer menjadi alat utamanya disamping oemanfaatan peralatan manual lainnya. Dalam memproses data, dapat menggunakan 3 metode pengolahan, yaitu:

1. Pengolahan *batch*, hal ini mencakup pengumpulan transaksi dan pemrosesan semuanya sekaligus dalam batch.
2. Pengolahan *online* mencakup pengolahan transaksi satu persatu pada saat terjadinya transaksi tersebut. Hal ini disebabkan karena pengolahan online berorientasi transaksi, oleh karena itu istilah pemrosesan transaksi menjadi sering digunakan.
3. Sistem *realtime*, sering dipergunakan dengan sistem komputer. Sistem *realtime* merupakan suatu sistem yang menampilkan tayangan yang terjadi pada saat transaksi itu sedang terjadi.

7.3 Konsep Dasar Sistem Informasi Akuntansi

7.3.1 Sejarah Lahirnya Sistem Informasi Akuntansi

Puspitawati (2021) mengemukakan bahwa Landasan ekonomi dunia mengalami perubahan yang dipengaruhi oleh ekonomi internasional mengakibatkan kompleksitas usaha yang tinggi dalam setiap organisasi sehingga menimbulkan persaingan

bisnis global yang tinggi. Oleh karena itu sangat diperlukan adanya alat atau media yang mampu mempersempit jarak, ruang, dan waktu. Globalisasi memicu meningkatnya kegiatan usaha dan meningkatkan jumlah kebutuhan akan pengolahan data dengan memanfaatkan teknologi komputer, hal ini diakibatkan karena hampir seluruh aktifitas bisnis harus segera dilakukan dengan cepat, tepat, terukur, serta terarah. Dampak dari kompleksitas aktifitas usaha tersebut, komunikasi antar berbagai individu menjadi suatu hal yang sangat penting dan dibutuhkan serta akan menjadi *human motivation* bagi para pakar dalam mengembangkan teknologi canggih yang dapat membantu aktifitas usaha dapat berjalan dengan lebih efektif dan efisien serta mampu menghasilkan informasi yang berkualitas serta bermanfaat bagi pengambilan keputusan bagi penggunanya, karena sebuah informasi yang berkualitas merupakan suatu sumber daya utama yang penting bagi sebuah perusahaan.

Sistem informasi akuntansi dirancang untuk dapat menghasilkan informasi akuntansi yang berkualitas dalam rangka pengambilan keputusan oleh berbagai penggunanya. Sistem informasi akuntansi merupakan sebuah solusi pemecahan masalah dalam aktifitas bisnis perusahaan. penerapan suatu sistem informasi dalam suatu organisasi bertujuan untuk dapat mendukung aktivitas operasi perusahaan berjalan dengan lebih efektif dan efisien serta menyebarkan informasi pada setiap lini manajemen.

7.3.2 Definisi Sistem Informasi Akuntansi

Romney & John (2016) mengungkapkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, dan memproses data guna menghasilkan informasi untuk keperluan pengambilan keputusan. Sedangkan Puspitawati (2021) menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan sub-sistem atau komponen baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan secara terintegrasi untuk mengolah

data keuangan menjadi sebuah informasi keuangan yang dibutuhkan oleh berbagai pihak sebagai dasar dalam pengambilan keputusan dan pengendalian dalam suatu organisasi.

Perbedaan utama sistem informasi akuntansi dengan sistem yang lain adalah sistem informasi akuntansi lebih berfokus pada pengolahan data transaksi keuangan serta transaksi uang berkaitan dengan keuangan, oleh karena itu kita harus mampu memahami terlebih dahulu apa yang dimaksud dengan transaksi keuangan, transaksi non keuangan, serta transaksi yang berkaitan dengan keuangan. Transaksi keuangan adalah kegiatan yang menghasilkan dan mengeluarkan uang, transaksi non keuangan adalah kegiatan yang tidak berkaitan dengan menghasilkan dan mengeluarkan uang, dan transaksi yang terkait dengan keuangan merupakan aktivitas yang tidak berkaitan langsung dengan penggunaan uang untuk tujuan memperlancar penggunaan uang Puspitawati (2021).

7.3.3 Akuntansi dan Siklus Akuntansi

Puspitawati (2021) menyebutkan bahwa akuntansi terdiri dari serangkaian proses dalam hal melakukan pengolahan data keuangan menjadi sebuah informasi keuangan yang berharga bagi para penggunanya. Proses ini dikenal dengan sebutan siklus akuntansi atau siklus transaksi akuntansi.

Secara garis besar, siklus akuntansi memberi gambaran terkait dengan pengidentifikasian bukti transaksi, pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum, pengelompokan bukti transaksi ke dalam golongan yang sama pada buku besar, serta meringkas bukti transaksi ke dalam neraca saldo. Siklus akuntansi perusahaan dimulai dengan melakukan pengidentifikasian terhadap semua bukti transaksi baik itu berupa faktur, dokumen, nota, kwitansi, serta bukti transaksi lainnya yang kemudian dicatat dalam pembukuan atau catatan perusahaan yang nanti hasil akhir dari proses pencatatan dan pengidentifikasian ini adalah laporan keuangan.

7.4 Sistem Informasi Akuntansi Perusahaan Dagang

7.4.1 Sistem Informasi Penjualan

Sistem informasi akuntansi penjualan merupakan sejumlah sumber daya dan modal dalam sebuah organisasi yang dibentuk untuk menyajikan informasi keuangan yang diperoleh dari pengumpulan dan pemerosesan data yang saling terintegrasi, dan dijalankan secara bersamaan untuk melaksanakan aktivitas utama sebuah organisasi, sehingga perusahaan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Rachmanto, 2017).

Rachmanto (2017) menyebutkan bahwa sistem informasi penjualan merupakan sebuah sub sistem informasi bisnis yang terdiri dari kumpulan prosedur yang melaksanakan, mencatat, mengkalkulasi, membuat dokumen dan informasi penjualan demi kepentingan manajemen dan bagian lain yang berkepentingan yang dimulai dari diterimanya order terkait dengan penjualan sampai dengan timbulnya tagihan atau piutang dagang.

1. Jenis Penjualan

Dalam menjual terdapat beberapa cara. Oleh karena itu, sistem yang dioperasikan haruslah disesuaikan dengan operasi di lapangan. Rachmanto (2017) memaparkan beberapa jenis penjualan di perusahaan dagang, yaitu:

- a. Penjualan langsung, merupakan penjualan dengan mengambil barang secara langsung dari supplier dan langsung dikirimkan kepada *customer*.
- b. Penjualan stok Gudang, yang berarti penjudlana barang dilakukan dari *stock* yang telah tersedia di gudang.
- c. Penjualan kombinasi, merupakan penjualan dengan melakukan pengambilan barang sebagian dari *supplier* dan sebagian lainnya dari stok yang tersedia di dalam gudang,

2. Unit Organisasi Terkait

Rachmanto (2017) menyebutkan bahwa terdapat 8 (delapan) unit organisasi yang diperlukan dalam sebuah sistem penjualan dan pembelian, yaitu:

- 1) Bagian order penjualan;
- 2) Bagian otorita kredit;
- 3) Bagian *billing*/piutang;
- 4) Bagian *stock & delivery*;
- 5) Bagian buku besar;
- 6) Bagian pembelian;
- 7) Bagian gudang;
- 8) Bagian IT

Dokumen yang digunakan:

- 1) Penawaran harga;
- 2) *Order form*
- 3) Memo
- 4) *Purchase order*
- 5) Surat pengantar supplier
- 6) Berita acara penerimaan;
- 7) *Delivery order*/surat pengantar/surat jalan;
- 8) Surat perintah/permintaan pengeluaran barang;
- 9) *Invoice*/faktur;
- 10) Faktur pajak;
- 11) Kwitansi.

7.4.2 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Sistem informasi akuntansi penjualan merupakan sebuah sub sistem dari sistem informasi manajemen yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan serta informasi lain yang diperoleh dari pemrosesan transaksi akuntansi secara rutin. Rachmanto (2017) menyebutkan bahwa sistem informasi akuntansi terdiri dari 3 (tiga) transaksi:

1. Siklus akuntansi merupakan proses pembelian barang, servis, serta pengeluaran kas.
2. Siklus konversi adalah sebuah proses dalam merubah barang setengah jadi menjadi barang jadi.
3. Siklus penerimaan merupakan suatu proses yang memberikan baik barang maupun jasa dari penjualan dari penjual ke konsumen dan penerimaan kas.

Sistem informasi terdiri dari 3 sub sistem utama, yaitu:

1. Sistem pemrosesan transaksi, bertujuan untuk mendukung operasi bisnis setiap harinya dengan seperangkat dokumen dan pesan bagi para pemakai seluruh organisasi.
2. Sistem pelaporan buku besar/keuangan, merupakan sistem yang menghasilkan laporan keuangan secara tradisional seperti laporan laba rugi, neraca, laporan arus kas, pengembalian pajak, serta laporan lainnya.
3. Sistem pelaporan manajemen, merupakan sistem yang menyediakan manajemen internal dengan laporan keuangan yang bertujuan khusus dan agar informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan seperti hanya anggaran, laporan harian, dan laporan pertanggungjawaban.

Elemen dari sistem informasi akuntansi dibagi menjadi 7, yaitu:

1. Pemakai akhir, dibagi menjadi dua kelompok yaitu internal dan eksternal. Yang termasuk pemakai eksternal adalah kreditur, pemegang saham, para investor potensial, agen pembuat peraturan, otoritas pajak, para pemasok, serta pelanggan. Sementara itu, yang dikategorikan sebagai pemakai internal adalah pihak manajemen pada setiap tingkatan organisasi, serta personil operasi. Berbeda dengan laporan eksternal, organisasi memiliki kebebasan

yang cukup dalam melengkapi kebutuhan pemakai internal.

2. Sumber data, berasal dari transaksi keuangan yang memasuki sistem informasi dari sumber internal dan eksternal. Transaksi keuangan eksternal adalah sumber data umum bagi mayoritas organisasi. yang termasuk dalam transaksi ini adalah pertukaran individu dari luar perusahaan, seperti penjualan barang dan jasa, pembelian persediaan, penerimaan kas, serta pengeluaran kas (termasuk gaji) sementara itu, transaksi keuangan internal melibatkan pertukaran dan pergerakan sumber daya dalam organisasi.
3. Pengumpulan data, merupakan sebuah tahap operasional pertama dalam sebuah sistem informasi. Yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh data peristiwa yang memasuki sistem adalah data yang valid, lengkap, dan bebas dari kesalahan. Jika terdapat transaksi yang salah memasuki pengumpulan data dan tidak terdeteksi, maka sistem akan memproses kesalahan dan menghasilkan output yang keliru serta tidak dapat diandalkan.
4. Pemrosesan data, pemrosesan data memiliki fungsi mulai dari yang sederhana sampai dengan kompleks. Contohnya adalah prosedur untuk memposkan dan merangkum yang digunakann dalam aplikasi akuntansi.
5. Manajemen *database*, merupakan sebuah tempat penyimpanan fisik data baik data keuangan maupun non keuangan. Manajemen *database* memiliki 3 fungsi mendasar, yaitu penyimpanan, perbaikan, dan penghapusan.
6. Penghasil informasi, merupakan sebuah proses mengumpulkan, mengatur, memformat, serta menyajikan informasi untuk para pemakai. Informasi yang berguna memiliki karakteristik, yaitu relevan yang berarti sistem laporan ataupun dokumen yang disajikan harus dapat

- melayani suatu tujuan, tepat waktu berarti informasi harus yang terbaru, akurat berarti informasi harus bebas dari kesalahan, lengkap berarti tidak boleh ada informasi yang esensial bagi pengambil keputusan atau pelaksanaan tugas yang jelas, dan rangkuman yang berarti informasi haruslah diagregasi agar sesuai dengan kebutuhan para pemakai.
7. Umpan balik, yang berarti bentuk *output* yang dikirim Kembali kepada sistem sebagai suatu sumber data. Umpan balik dapat bersifat internal maupun eksternal yang dapat digunakan untuk memulai atau mengubah suatu proses.

Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Lestari & Amri (2020) memaparkan bahwa sistem informasi akuntansi terdiri atas beberapa unsur, diantaranya adalah:

1. Formulir, merupakan dokumen yang akan digunakan dalam melakukan perekaman atas transaksi yang terjadi. Formulir juga kerap disebut dengan istilah dokumen, karena dengan penggunaan formulir, peristiwa yang terjadi dalam sebuah perusahaan dapat terekam dalam selembar kertas. Selain itu, formulir juga sering disebut dengan istilah media, hal ini disebabkan oleh formulir yang merupakan media dalam mencatat peristiwa yang terjadi dalam sebuah perusahaan. Dengan adanya formulir, data terkait dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan. Contoh formulir adalah faktur penjualan, bukti kas keluar, serta cek.
2. Catatan-catatan, merupakan buku yang dipergunakan dalam hal pencatatan hasil yang berasal dari formulir, pencatatan dapat berupa,
 - a. Jurnal, dalam jurnal data keuangan untuk pertama kalinya akan diklasifikasikan menurut klasifikasi yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal akan terdapat pula

kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya kemudian akan diposting kedalam rekening yang bersangkutan di dalam buku besar.

- b. Buku besar, rekening dalam buku besar akan disediakan sesuai dengan unsur informasi yang akan disajikan dalam sebuah laporan keuangan. Rekening yang terdapat dalam buku besar, dan dirinci dalam buku pembantu disebut dengan rekening *control*, sedangkan rekening perincian dari buku besar disebut dengan rekening buku pembantu.
 - c. Buku pembantu, terdiri dari rekening pembantu data keuangan yang terdapat dalam rekening tertentu di dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan sebuah catata akuntansi akhir yang berarti tidak aka nada catatan akuntansi lain setelah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam buku ini.
3. Laporan, merupakan sebuah hasil akhir dari suatu sistem serta merupakan alat yang dipergunakan dalam mempertanggungjawabkan hasil akhir dari suatu tugas,. Laporan dapat disajikan dalam bentuk: neraca, laporan laba-rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas, laporan saldo ditahan, dan sebagainya
 4. Alat-alat, merupakan sarana yang dipergunakan dalam memperlancar pekerjaan agar mendapatkan hasil yang akurat. Alat-alat ini terdiri darikomputer, mesin hitung, dan lain sebagainya.
 5. Prosedur, merupakan urustan dari pekerjaan yang saling terintegrasi.

7.4.3 Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

1. Fungsi Yang Terkait.

Menurut Mulyadi (2018) ada beberapa fungsi terkait dalam prosedur penjualan, yaitu:

- 1) Fungsi kas
Fungsi kas akan bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli
- 2) Fungsi Gudang
Fungsi Gudang memiliki fungsi untuk menyediakan seluruh barang yang diperlukan oleh para pelanggan sesuai dengan yang telah tercantum dalam tembusan faktur penjualan yang diterima dari fungsi penjualan.
- 3) Fungsi akuntansi
Fungsi akuntansi akan bertanggungjawab sebagai pencatat atas transaksi penjualan dan penerimaan kas serta pembuatan laporan penjualan yang diterima dari fungsi penjualan.
- 4) Fungsi pengiriman
Fungsi pengiriman memiliki fungsi dalam menyerahkan barang yang kuantitas, mutu, serta spesifikasinya sesuai dengan yang telah tercantum dalam tembusan faktur penjualan yang telah diterima dari fungsi penjualan.

2. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang akan digunakan dalam sistem akuntansi penjualan menurut Mulyadi (2018) yaitu:

- 1) Faktur Penjualan Tunai, dokumen ini akan dipergunakan dalam merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen terkait dengan transaksi penjualan tunai.
- 2) Bukti setor bank, dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas kepada bank.

- 3) Rekap harga pokok penjualan, akan digunakan oleh fungsi akuntansi dalam meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

3. Catatan yang Digunakan

Mulyadi (2018) menjelaskan bahawa catatan akuntansi yang dipergunakan dalam sistem penjualan yaitu:

- 1) Jurnal penjualan, dipergunakan dalam mencatat transaksi penjualan baik itu secara kredit maupun tunai.
- 2) Jurnal umum, akan dipergunakan dalam mencatat harga pokok produk yang akan dijual dalam periode tertentu.
- 3) Kartu persediaan, merupakan buku pembantu yang berisi tentang rincian mutasi setiap jenis persediaan.

4. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Rachmanto (2017) mengemukakan tujuan sistem informasi akuntansi penjualan adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk meningkatkan informasi, hal ini berarti tepat waktu, tepat guna, dan terpercaya atau dapat dikatakan juga sistem informasi akuntansi haruslah dengan cepat dan tepat dalam memberikan informasi yang diperlukan dengan isi informasi yang sesuai dengan kebutuhan
- 2) Untuk meningkatkan metode internal cek atau pengendalian, hal ini diperlukan untuk mengamankan kekayaan perusahaan.
- 3) Harus dapat menekan biaya-biaya tata usaha, yang berarti bahwa di pihak lain biaya tata usaha haruslah dimanfaatkan sebaik mungkin.

DAFTAR PUSTAKA

- Lestari, K. C., & Amri, A. M. 2020. *Sistem Informasi AKuntansi Beserta Contoh Penerapan Aplikasi SIA Sederhana dalam UMKM*. Penerbit Deepublish.
- Mulyadi. 2018. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat.
- Puspitawati, L. 2021. *Sistem Informasi Akuntansi*. Penerbit Rekayasa Sains, Bandung.
- Rachmanto, A. 2017. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Perusahaan Dagang. *Jurnal Riset Akuntansi*, 5(1).
- Romney, M., & John, S. 2016. Accounting information systems. In *Information Technology and Innovation Trends in Organizations - ItAIS: The Italian Association for Information Systems*.

BAB 8

ASPEK PERPAJAKAN PADA PERUSAHAAN DAGANG

Oleh Nita Andriyani Budiman

8.1 Perusahaan Dagang dalam Pajak

Perusahaan dagang dalam pajak termasuk kategori badan. Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

Wajib pajak badan merupakan suatu badan usaha, yang meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, sehingga perusahaan dagang memiliki hak dan kewajiban dalam perpajakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kewajiban subjektif perusahaan dagang diawali dengan mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Persyaratan yang perlu dipenuhi untuk membuat NPWP perusahaan adalah:

- a. Fotokopi akta pendirian atau dokumen pendirian dan perubahan bagi wajib pajak badan dalam negeri, atau surat keterangan penunjukan dari kantor pusat bagi bentuk usaha tetap

- b. Fotokopi NPWP salah seorang pengurus, atau fotokopi paspor dan surat keterangan tempat tinggal dari pejabat pemerintah daerah minimal lurah atau kepala desa jika penanggung jawab adalah warga negara asing
- c. Fotokopi dokumen izin usaha dan/atau kegiatan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang atau surat keterangan tempat kegiatan usaha dari pejabat pemerintah daerah minimal lurah atau kepala desa atau bukti pembayaran listrik

Pembuatan NPWP dapat dilakukan secara online melalui website www.ereg.pajak.go.id atau secara offline dengan langsung mendatangi Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Selain berkewajiban untuk mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP, bagi perusahaan dagang yang pendapatan brutonya sudah melebihi Rp 4,8 miliar dalam setahun, diwajibkan untuk mengajukan diri sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP). Namun, jika perusahaan dagang memiliki penghasilan bruto tidak lebih dari Rp 4,8 miliar dalam setahun tetap bisa mengajukan diri sebagai PKP.

8.2 Jenis Pajak Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang harus melakukan pemisahan kekayaan perusahaan dengan pemilik perusahaan. Hal ini akan menyebabkan adanya potensi pembebanan pajak berganda di setiap pihak yang menerima penghasilan. Kewajiban pajak bagi perusahaan dagang adalah sebagai berikut:

a. PPh Pasal 21

PPh Pasal 21 adalah pajak yang dikenakan atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lainnya atas pekerjaan, jasa, atau kegiatan lain dengan nama dan bentuk apapun yang diterima oleh wajib pajak. Pajak yang telah dipotong perusahaan dari penerima penghasilan harus dibayarkan atau disetorkan secara rutin setiap

bulannya dan wajib memberikan bukti potong PPh Pasal 21 kepada penerima penghasilan.

b. PPh Pasal 23

PPh Pasal 23 merupakan pajak yang dikenakan pada penghasilan atas modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong oleh PPh Pasal 21. Pajak yang dipungut atau dipotong dari wajib pajak saat transaksi yang meliputi transaksi dividen, royalti, bunga, hadiah dan penghargaan, sewa dan penghasilan lain yang terkait dengan penggunaan aset selain tanah atau transfer bangunan, atau jasa. Pihak yang menerima penghasilan akan dikenakan PPh Pasal 23. Sebagai pemungut atau pemotong PPh Pasal 23, perusahaan dagang harus membayarkan atau menyetorkan PPh Pasal 23 yang telah dipungut atau dipotong tersebut ke kas negara. Selanjutnya, perusahaan dagang wajib membuat bukti potong PPh Pasal 23 dan menyerahkannya ke lawan transaksi.

c. PPh Pasal 25

PPh Pasal 25 merupakan angsuran pajak yang berasal dari jumlah Pajak Penghasilan (PPh) terutang menurut SPT Tahunan PPh dikurangi PPh yang dipotong, serta PPh yang dibayar atau terutang di luar negeri yang boleh dikreditkan. PPh Pasal 25 dibuat dengan tujuan untuk meringankan beban wajib pajak. Pajak ini harus dilunasi dalam kurun waktu satu tahun dan pembayarannya tidak bisa diwakilkan.

d. PPh Pasal 29

PPh Pasal 29 adalah PPh kurang bayar yang tercantum dalam SPT Tahunan PPh, yaitu sisa dari PPh yang terutang dalam tahun pajak yang bersangkutan dikurangi dengan kredit PPh (PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Pasal 24, dan PPh Pasal 25). Saat jumlah pajak terutang suatu perusahaan dagang dalam satu tahun pajak lebih besar dari jumlah kredit pajak yang telah dipotong oleh pihak lain

dan yang telah disetor sendiri, maka nilai lebih pajak terutang tersebut menghasilkan PPh Pasal 29.

e. PPh Pasal 4 (2)

PPh Pasal 4 (2) adalah pemotongan atas penghasilan yang dibayarkan sehubungan dengan jasa tertentu dan sumber tertentu, seperti jasa kontruksi, sewa tanah/bangunan, pengalihan hak atas tanah/bangunan, hadiah undian, dan lainnya. PPh Pasal 4 (2) adalah pajak penghasilan atas jenis penghasilan tertentu yang bersifat final dan tidak dapat dikreditkan dengan pajak penghasilan terutang.

f. PPh Final UMKM

PPh Final UMKM diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha yang Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak yang Memiliki Peredaran Bruto Tertentu. PPh Final UMKM adalah pajak yang dikenakan kepada perusahaan dagang dengan nilai peredaran bruto maksimal Rp 4,8 miliar dalam setahun. Berdasarkan Pasal 5 (1) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2018, jangka waktu pengenaan PPh bersifat final dengan tarif 0,5% paling lama 4 tahun bagi perusahaan dagang yang berbentuk perseroan komanditer (CV) dan 3 tahun bagi yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT). Jangka waktu penggunaan PPh Final UMKM dihitung sejak tahun pajak perusahaan dagang terdaftar (untuk wajib pajak yang terdaftar semenjak PP tersebut berlaku) atau tahun pajak saat PP tersebut diberlakukan (bagi wajib pajak yang sudah terdaftar sebelum PP tersebut diberlakukan). Bagi perusahaan dagang yang jangka waktu penggunaan PPh Final UMKM sudah berakhir, maka perusahaan harus mengikuti ketentuan tarif PPh yang normal sebagaimana yang telah diatur dalam perundang-undangan.

8.3 Pembukuan

Perusahaan dagang merupakan wajib pajak badan, sehingga wajib menyelenggarakan pembukuan. Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa laporan posisi keuangan, dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut.

Tujuan penyelenggaraan pembukuan adalah untuk mempermudah pengisian SPT, penghitungan Penghasilan Kena Pajak (PKP), penghitungan PPN dan PPnBM, dan untuk mengetahui posisi keuangan dan hasil kegiatan usaha. Syarat-syarat penyelenggaraan pembukuan adalah sebagai berikut:

- a. Diselenggarakan dengan memperhatikan itikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya
- b. Diselenggarakan di Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah dan disusun dalam bahasa Indonesia atau dalam bahasa asing yang diizinkan oleh Menteri Keuangan
- c. Diselenggarakan dengan prinsip taat asas dan dengan stelsel akrual atau stelsel kas
- d. Pembukuan dengan menggunakan bahasa asing dan mata uang selain Rupiah dapat diselenggarakan oleh wajib pajak setelah mendapat izin Menteri Keuangan
- e. Pembukuan sekurang-kurangnya terdiri atas catatan mengenai harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta penjualan dan pembelian sehingga dapat dihitung besarnya pajak yang terutang

Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan dan dokumen lain termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program online wajib disimpan selama 10 tahun di Indonesia, yaitu di tempat kegiatan atau di tempat kedudukan wajib pajak badan. Perubahan tahun buku dan metode pembukuan harus mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal Pajak (DJP).

8.4 Rekonsiliasi Fiskal

Rekonsiliasi fiskal adalah salah satu hal yang harus dilakukan oleh wajib pajak. Proses ini berguna untuk mencocokkan ketika ada hal yang berbeda di antara laporan keuangan komersial dan laporan keuangan fiskal. Keduanya harus dibuat dan dicocokkan seakurat mungkin sebelum diserahkan kepada DJP. Laporan keuangan umumnya dibuat berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang belum tentu sama dan sesuai dengan peraturan atau ketentuan perpajakan, sehingga dibutuhkan rekonsiliasi fiskal atau koreksi fiskal.

Pembukuan atau laporan keuangan komersial digunakan dalam penilaian kinerja ekonomi serta keadaan keuangan perusahaan dagang, sementara laporan keuangan fiskal digunakan dalam perhitungan pajak. Karena itu, bentuk dari dokumen rekonsiliasi fiskal adalah berupa lampiran SPT Tahunan PPh Badan yang berisi penyesuaian antara laba rugi komersial sebelum pajak dengan laba rugi berdasarkan ketentuan perpajakan. Rekonsiliasi fiskal memiliki beberapa tujuan, yaitu:

a. Memeriksa draf laporan keuangan

Tujuan pertama dari dilakukannya rekonsiliasi fiskal adalah agar perusahaan dapat memeriksa kembali draf laporan keuangannya sebelum nantinya diserahkan ke DJP. Perusahaan dapat meneliti draf laporan keuangan tersebut berdasarkan pada data yang sudah ada dan dengan

memperhatikan segala bentuk transaksi, lalu melakukan penyesuaian di antara penghasilan dan pengeluaran

- b. Meminimalisir terjadinya kesalahan perhitungan pajak
DJP telah mengeluarkan peraturan dan regulasi pada wajib pajak untuk melakukan rekonsiliasi fiskal agar tidak ada kesalahan atau kerancuan pada laporan keuangan yang telah dibuat
- c. Meminimalisir adanya kesalahan hitung
Rekonsiliasi fiskal juga dilakukan untuk menghindari dan menekan kemungkinan kesalahan perhitungan pajak. Nominal angka yang salah bisa menyebabkan kerugian yang fatal. Karena itu, rekonsiliasi fiskal harus dilakukan untuk membuat laporan keuangan dan perhitungan besar pajak yang lebih tepat, serta membantu DJP untuk menghitung pajak yang sesuai dengan perusahaan terkait

Rekonsiliasi fiskal diterapkan pada keseluruhan penyusunan laporan laba rugi yang mencakup penghasilan dan pengeluaran dalam laporan keuangan komersial, diantaranya:

- a. Rekonsiliasi penghasilan dikenakan PPh Final
- b. Rekonsiliasi penghasilan bukan objek pajak
- c. Wajib pajak mengeluarkan biaya yang tidak menjadi pengurang penghasilan bruto:
 - Wajib pajak menggunakan metode pencatatan yang berbeda dengan ketentuan pajak
 - Wajib pajak mengeluarkan biaya agar mendapat pendapatan yang sudah dikenakan PPh Final dan pendapatan dikenakan PPh Non Final

Rekonsiliasi fiskal dapat dibedakan menjadi dua jenis berdasarkan perbedaan secara komersial dan fiskal, yaitu:

a. Rekonsiliasi beda tetap

Rekonsiliasi beda tetap disebabkan oleh adanya transaksi yang diakui oleh wajib pajak sebagai penghasilan atau biaya yang sesuai dengan SAK. Rekonsiliasi beda tetap membedakan laba kena pajak dan laba akuntansi sebelum pajak yang timbul karena transaksi yang mengacu pada UU Perpajakan dan tidak akan terhapus dengan sendirinya pada periode lain

b. Rekonsiliasi beda waktu

Rekonsiliasi beda waktu disebabkan karena adanya beda waktu antara sistem akuntansi dan sistem perpajakan. Jadi, transaksi yang menurut akuntansi komersial dan pajak sama, namun terdapat perbedaan yang terletak pada waktu alokasi biaya

Dalam sebuah rekonsiliasi fiskal terdapat koreksi fiskal negatif dan koreksi fiskal positif. Koreksi fiskal negatif merupakan koreksi fiskal yang mengakibatkan laba fiskal berkurang atau rugi fiskal bertambah, sehingga laba fiskal akan lebih kecil dari laba komersial atau rugi fiskal lebih besar dari rugi komersial. Koreksi negatif biasanya disebabkan oleh adanya selisih komersial di bawah penyusutan fiskal, penghasilan yang dikenakan PPh Final, dan penghasilan yang tidak termasuk objek pajak namun termasuk dalam peredaran usaha. Koreksi fiskal positif merupakan koreksi yang mengakibatkan laba fiskal bertambah atau rugi fiskal berkurang, sehingga laba fiskal menjadi lebih besar dari laba komersial atau rugi fiskal lebih kecil dari rugi komersial. Koreksi positif dapat disebabkan oleh:

a. Adanya biaya yang dibebankan untuk kepentingan pribadi wajib pajak

b. Penggantian atau imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa

- c. Dana cadangan
- d. Jumlah melebihi kewajaran yang dibayarkan kepada pihak yang mempunyai hubungan istimewa sehubungan dengan pekerjaan yang dilakukan
- e. Pajak penghasilan
- f. Harta yang dihibahkan
- g. Gaji yang dibayarkan kepada pemilik
- h. Sanksi administrasi
- i. Selisih penyusutan/amortisasi komersial
- j. Biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan yang dikenakan PPh Final

Tahapan dalam upaya melakukan rekonsiliasi fiskal adalah mengenal terlebih dahulu penyesuaian fiskal yang diperlukan, mengidentifikasi elemen-elemen penyesuaian untuk menentukan pengaruhnya terhadap laba usaha kena pajak, mengoreksi fiskal dengan melakukan koreksi fiskal positif dan negatif, dan yang terakhir melakukan penyusunan laporan keuangan secara fiskal sebagai lampiran SPT Tahunan PPh.

Format kertas kerja yang dapat digunakan perusahaan dagang dalam melakukan rekonsiliasi fiskal:

Penghasilan	XXX	
(-) Beban operasional	<u>XXX</u>	
Laba (rugi) akuntansi sebelum pajak		XXX
(+) Koreksi positif	XXX	
(-) Koreksi negatif	<u>XXX</u>	
Laba (rugi) fiskal/ PKP		XXX
PPh Terutang	XXX	
(-) Kredit pajak	<u>XXX</u>	
PPh kurang (lebih) bayar	<u>XXX</u>	

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha yang Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak yang Memiliki Peredaran Bruto Tertentu.

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

BIODATA PENULIS



Galih Wicaksono, S.E., M.Si., Akt., CA., CPA., BKP., CPIA., CRP.
Dosen dan Auditor Internal di Universitas Jember

Penulis adalah Dosen dan Auditor Internal di Universitas Jember. Lulusan Magister Akuntansi Universitas Diponegoro (2013), Pendidikan Profesi Akuntansi Universitas Diponegoro (2010), Sarjana Ekonomi Akuntansi Universitas Islam Sultan Agung (2009), serta Sarjana Ekonomi Manajemen Universitas Diponegoro (2009). Penulis juga seorang praktisi dan aktif menjadi peneliti / narasumber / *trainer* pelatihan dan riset di bidang perpajakan dan akuntansi. Penulis berpengalaman dalam hibah penelitian dan pengabdian kompetitif nasional, hibah penelitian dari *Islamic Development Bank* (IsDB), serta hibah internal Universitas Jember. Penulis juga merupakan reviewer pada berbagai jurnal nasional terakreditasi dan jurnal nasional, serta reviewer kegiatan Program Praktisi Mengajar Kemendikbudristek. Pada saat ini penulis telah menghasilkan karya ilmiah sejumlah 31 buah buku.
email : galih.fisip@unej.ac.id

BIODATA PENULIS



Runita Arum Kanti, S.E, M.Sc

Dosen Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Padjadjaran

Penulis lahir di Bandung pada tanggal 20 Mei 1989. Penulis merupakan dosen tetap di Departemen Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Padjadjaran. Penulis menyelesaikan pendidikan S1 di Program Studi Akuntansi di Universitas Padjadjaran dan melanjutkan studi S2 di Erasmus University dalam bidang Akuntansi. Saat ini penulis aktif mengajar dalam matakuliah akuntansi keuangan.

BIODATA PENULIS



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

Dosen Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mataram

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

BIODATA PENULIS



Zul Azmi

Dosen tetap pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Riau

Penulis lahir di Duri Kabupaten Bengkalis Riau. Saat ini penulis menjadi dosen tetap pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Riau. Pernah belajar di bangku kuliah pada Universitas Riau, Universitas Gadjah Mada, dan Universitas Sumatera Utara. Penulis menekuni bidang studi akuntansi. Selain sebagai dosen, ia juga tergabung pada organisasi seperti ADAI, MES dan IAI dan lainnya.

BIODATA PENULIS



Ari Purwanti

Ari Purwanti, lahir di Jakarta, 1 Januari 1977, memiliki latar belakang pendidikan akuntansi yang konsisten di Universitas Indonesia. Mulai dari mengambil akuntansi dalam diploma perbankan di Universitas Politeknik Indonesia. Melanjutkan ke Program Sarjana Ekstensi Universitas Indonesia dengan jurusan Manajemen Keuangan; Magister Akuntansi Universitas Indonesia dengan jurusan Akuntansi Manajemen; Program Doktorat Akuntansi pada Program Pascasarjana Ilmu Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Dengan menggunakan semua pengetahuan dan keterampilan serta sertifikasi profesi (Ak, CA, CSRA, CERA, CIBA), semua pekerjaan telah dilakukan terkait dengan akuntansi keuangan dan manajemen, diantaranya praktisi di bidang Akuntansi Keuangan dan Manajemen, Trainer, dan Dosen Akuntansi. Untuk memenuhi tugas dan kewajiban sebagai dosen, penulis melakukan penelitian di bidang akuntansi, keberlanjutan, SDGs, tata kelola perusahaan, akuntansi Islam, dan keuangan. Penulis juga menulis beberapa buku tentang akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, metode penelitian akuntansi, teori akuntansi, perpajakan, penganggaran, dan akuntansi zakat. e-mail: aripurwanti2501@gmail.com

BIODATA PENULIS



Adhi Alfian, SE., MAk., MiM., CertDA.

Dosen Departemen Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Padjadjaran

Penulis adalah dosen tetap pada Departemen Akuntansi FEB Universitas Padjadjaran, dari tahun 2018 sampai dengan saat ini. Penulis mengajar pada berbagai program Sarjana, Sarjana Terapan, dan Magister. Penulis menyelesaikan pendidikan sarjana pada program akuntansi tahun 2010 di Unpad, dan melanjutkan pendidikan master pada perguruan tinggi yang sama dan selesai pada tahun 2016 dengan konsentrasi pada bidang Sistem Informasi Akuntansi, serta pendidikan master lainnya di bidang Pengendalian Manajemen pada tahun 2015 dari ESC Troyes, Prancis. Penulis juga memiliki sertifikasi profesional di bidang *data analytics* dari ACCA, Inggris.

Selama masa kerjanya sebagai dosen dan peneliti, Penulis sudah mempublikasikan berbagai karyanya dalam bentuk buku bahan ajar, serta artikel penelitian di jurnal internasional, nasional, dan konferensi internasional di dalam maupun luar negeri.

BIODATA PENULIS



Baiq Anggun Hilendri Lestari, SE., M.Si., Ak., CA

Dosen tetap pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Mataram di Mataram NTB

Penulis lahir di Selong tanggal 14 April 1978. Penulis adalah dosen tetap pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mataram di Mataram NTB. Menyelesaikan pendidikan S1 pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Hasanuddin Makassar dan S2 pada Program Magister Akuntansi Universitas Diponegoro Semarang. Sebagai seorang yang sepenuhnya mengabdikan dirinya sebagai dosen, selain pendidikan formal yang telah ditempuhnya penulis juga mengikuti berbagai pelatihan untuk meningkatkan kinerja dosen, khususnya di bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian. Beberapa buku yang penulis telah hasilkan, diantaranya Sistem Pengendalian Manajemen, Akuntansi Koperasi dan EMKM, dan Determinan Kualitas Laporan Keuangan Koperasi Simpan Pinjam Di Kota Mataram. Selain itu, penulis juga menulis beberapa *book chapter* diantaranya Pengaturan Pengelolaan Keuangan Perusahaan (Implementasi Strategi dalam Keputusan Pendanaan dan Pengendalian Keuangan), Pengantar Akuntansi, Manajemen Keuangan, Akuntansi Manajemen, Pengantar Perpajakan, Akuntansi Pajak, Pajak Penghasilan Pemotongan dan Pemungutan,

Metodologi Penelitian Akuntansi, . Penulis aktif melakukan penelitian yang diterbitkan di berbagai jurnal nasional terakreditasi. Penulis juga aktif menjadi pemakalah diberbagai kegiatan dan menjadi narasumber pada workshop/seminar/lokakarya tertentu.

BIODATA PENULIS



Nita Andriyani Budiman, S.E., M.Si, Ak, BKP, CA
Dosen Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muria Kudus

Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muria Kudus. Menyelesaikan pendidikan S1, S2, dan Pendidikan Profesi Akuntansi di STIE YKPN Yogyakarta. Sebagai seorang yang sepenuhnya mengabdikan dirinya sebagai dosen, penulis juga mengikuti berbagai pelatihan untuk meningkatkan kinerja dosen, khususnya di bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian. Selain itu, penulis juga aktif melakukan penelitian yang diterbitkan di berbagai jurnal nasional maupun internasional. Penulis juga aktif menjadi pemakalah diberbagai kegiatan dan menjadi narasumber pada workshop/seminar/lokakarya tertentu.
Email: nita.andriyani@umk.ac.id