

PENGANTAR AKUNTANSI

- Paradisa Sukma
- Fidyah Arini Kusuma Wardhani
- Marsela Diaz
- Sev Rahmianti
- Nida Auliana Umami
- Hidayatna Putri
- Theresia Dian Widyastuti
- Parju
- Rr. Suprantiningrum
- Reny Dany Merliyana



PENGANTAR AKUNTANSI

**Paradisa Sukma
Fidyah Arini Kusuma Wardhani
Marsela Diaz
Sev Rahmiyanti
Nida Auliana Umami
Hidayatna Putri
Theresia Dian Widyastuti
Parju
Rr. Suprantiningrum
Reny Dany Merliyana**



GET PRESS INDONESIA

PENGANTAR AKUNTANSI

Penulis :

Paradisa Sukma
Fidyah Arini Kusuma Wardhani
Marsela Diaz
Sev Rahmiyanti
Nida Auliana Umami
Hidayatna Putri
Theresia Dian Widyastuti
Parju
Rr. Suprantiningrum
Reny Dany Merliyana

ISBN : 978-623-125-075-9

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

Penyunting : Ari Yanto., M.Pd

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

Penerbit : GET PRESS INDONESIA

Anggota IKAPI No. 033/SBA/2022

Redaksi :

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

Cetakan pertama, Februari 2024

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

KATA PENGANTAR

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

Buku ini membahas Konsep Dasar Akuntansi, Persamaan Dasar Akuntansi, Aturan Debit Dan Kredit, Langkah-langkah Dalam Proses Pencatatan, Buku Besar Dan Neraca Saldo, akuntansi berbasis kas dan akrual, Menyusun Jurnal Penyesuaian Untuk Akural, Membuat Neraca Lajur, Laporan Keuangan Perusahaan Jasa, Akuntansi 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, Februari 2024

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB 1 KONSEP DASAR AKUNTANSI.....	1
1.1 Pendahuluan.....	1
1.2 Organisasi Bisnis	1
1.2.1 Perseorangan (<i>Proprietorship</i>).....	2
1.2.2 Persekutuan	2
1.2.3 Perseroan (<i>Corporation</i>)	2
1.3 Akuntansi sebagai Informasi Sistem	3
1.4 Pengguna Informasi Akuntansi	4
1.4.1 Pengguna Internal.....	4
1.4.2 Pengguna Eksternal	5
1.5 Tujuan dan Pengguna Akuntansi.....	6
1.6 Kerangka Konseptual Akuntansi	6
1.6.1 <i>Qualitative Characteristics</i>	7
1.6.2 <i>Recognition</i>	8
1.6.3 <i>Measurement</i>	9
1.6.4 <i>Reporting Entity Concept</i>	9
1.6.5 <i>Going Concern Assumption</i>	10
1.6.6 <i>Periodicity Concept</i>	10
1.7 Standar Akuntansi.....	10
DAFTAR PUSTAKA.....	12
BAB 2 PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI.....	13
2.1 Pendahuluan.....	13
2.2 Persamaan Dasar Akuntansi	14
2.2.1 Pengertian	14
2.2.2 Prinsip keseimbangan antara aktiva dan pasiva.....	14
2.2.3 Manfaat Persamaan Dasar Akuntansi	15
2.2.4 Pengaruh Transaksi Keuangan Terhadap Persamaan Dasar Akuntansi.....	15
DAFTAR PUSTAKA.....	19
BAB 3 ATURAN DEBIT DAN KREDIT	21
3.1 Pendahuluan.....	21

3.2 Sistem Pembukuan Ganda	21
3.3 Penggunaan Akun untuk Mencatat Transaksi.....	23
3.4 Proses Penjurnalan Transaksi	26
DAFTAR PUSTAKA	30
BAB 4 LANGKAH-LANGKAH DALAM PROSES	
PENCATATAN	31
4.1 Pencatatan	31
4.1.1 Pengertian Pencatatan.....	31
4.1.2 Metode Pencatatan	32
4.2 Proses Pencatatan Akuntansi.....	32
4.2.1 Transaksi Keuangan.....	32
4.2.2 Jurnal Akuntansi.....	34
4.3 Siklus Akuntansi.....	36
4.3.1 Pengertian Siklus Akuntansi.....	36
4.3.2 Skema Siklus Akuntansi	37
4.4 Persamaan Dasar Akuntansi.....	38
DAFTAR PUSTAKA	42
BAB 5 BUKU BESAR DAN NERACA SALDO	43
5.1 Pendahuluan	43
5.2 Fungsi Buku Besar	43
5.3 Sifat Akun	44
5.4 Klasifikasi Akun Dalam Buku Besar.....	45
5.5 Bagan Akun (<i>Chart of Account</i>)	48
5.6 Bentuk Akun Buku Besar.....	49
5.7 Pemindahan (Posting).....	50
5.8 Neraca Saldo.....	54
5.9 Soal Latihan.....	54
DAFTAR PUSTAKA	57
BAB 6 AKUNTANSI BERBASIS KAS DAN AKRUAL	59
6.1 Pengenalan Metode Pencatatan Akuntansi.....	59
6.2 Metode Pencatatan Akuntansi Berbasis Kas (<i>Cash Basis</i>).....	60
6.3 Metode Pencatatan Akuntansi Berbasis Akrua (<i>Accrual Basis</i>)	61
6.4 Penyesuaian (<i>Adjusted</i>)	64
DAFTAR PUSTAKA	70

BAB 7 MENYUSUN JURNAL PENYESUAIAN

UNTUK AKRUAL 71

7.1 Pendahuluan..... 71

7.2 Pengakuan Pendapatan dan Beban..... 72

7.3 Jenis Akun yang Memerlukan Penyesuaian 74

7.3.1 Pendapatan yang Masih Harus Diterima 74

7.3.2 Biaya yang Masih Harus Dibayar

(*Accrued Expenses*) 80

DAFTAR PUSTAKA..... 86

BAB 8 MEMBUAT NERACA LAJUR..... 87

8.1 Pendahuluan..... 87

8.2 Proses Penyusunan Neraca Lajur..... 88

8.3 Ilustrasi Membuat Neraca Lajur..... 89

DAFTAR PUSTAKA..... 101

BAB 9 LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN JASA..... 103

9.1 Pendahuluan..... 103

9.2 Neraca 104

9.3 Perhitungan Laba-Rugi..... 107

9.4 Laporan Perubahan Modal..... 109

9.5 Laporan Arus Kas..... 109

DAFTAR PUSTAKA..... 111

BAB 10 AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG 113

10.1 Pendahuluan..... 113

10.2 Pengertian dan Aktivitas Perusahaan Dagang..... 114

10.3 Siklus Operasi (alur kegiatan operasional)

Perusahaan Dagang..... 114

10.3.1 Transaksi Pokok Perusahaan Dagang..... 115

10.3.2 Pencatatan Jurnal Khusus..... 116

10.4 Akun-akun dalam Transaksi Perusahaan Dagang..... 117

10.5 Sistem Pencatatan Perusahaan Dagang..... 121

10.5.1 Sistem Perpetual..... 121

10.5.2 Sistem Periodik atau fisik 121

10.6 Persyaratan Jual Beli 123

10.7 Pencatatan Laporan Keuangan pada Perusahaan

Dagang 124

10.7.1 Laporan Laba-Rugi 124

10.7.2 Laporan Posisi Keuangan (Neraca) 125

DAFTAR PUSTAKA 127

BIODATA PENULIS

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Pengguna Laporan Keuangan	6
Gambar 1.2. Kerangka Konseptual Akuntansi.....	8
Gambar 2.1. Persamaan dasar akuntansi.....	17
Gambar 4.1. Siklus Akuntansi.....	37
Gambar 10.1. Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang.....	115

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Pengaruh transaksi keuangan terhadap ekuitas	17
Tabel 2.2. Transaksi persamaan dasar akuntansi.....	18
Tabel 4.1. Prinsi Jurnal.....	34
Tabel 5.1. Bentuk Skontro Berlajur	49
Tabel 5.2. Bentuk Staffel	50
Tabel 5.3. Contoh Soal Jurnal Umum.....	51
Tabel 5.4. Contoh Posting ke Buku Besar Bentuk Staffel.....	54
Tabel 5.5. Contoh Penyusunan Neraca Saldo	54
Tabel 10.1. Daftar Akun dalam Perusahaan Dagang	119
Tabel 10.2. Perbedaan Pencatatan Jurnal Metode Periodik dan Perpetual	122
Tabel 10.3. Laporan Laba Rugi (bentuk langsung/ <i>single step</i>)	125
Tabel 10.4. Laporan Posisi Keuangan (dalam bentuk vertikal/laporan).....	126

BAB 1

KONSEP DASAR AKUNTANSI

Oleh Paradisa Sukma

1.1 Pendahuluan

Akuntansi adalah seni pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran dalam cara yang signifikan dan dalam satuan uang, transaksi dan peristiwa yang, setidaknya sebagian, bersifat keuangan, dan menafsirkan hasilnya. Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah untuk memberikan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan untuk berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi, dalam pengambilan keputusan di antara berbagai alternatif tindakan.

Tujuan utamanya adalah membantu mereka yang menggunakan informasi ini untuk membuat keputusan yang lebih tepat. Kadang-kadang timbul kesan bahwa tujuan akuntansi hanyalah menyiapkan laporan keuangan (akuntansi) secara rutin. Meskipun benar bahwa akuntan melakukan pekerjaan semacam ini, hal ini tidak mewakili tujuan akhir. Namun, tujuan akhir pekerjaan akuntan adalah memberikan informasi keuangan yang lebih baik kepada pengguna sebagai dasar pengambilan keputusan (McLaney & Atrill, 2020).

1.2 Organisasi Bisnis

Organisasi adalah sekelompok individu yang berkumpul untuk mengejar serangkaian tujuan dan sasaran bersama (Annand & Dauderis, 2023). Dalam dunia bisnis, terdapat berbagai macam bentuk kepemilikan suatu badan usaha dan berbagai jenis badan usaha. Apapun bentuk atau jenis badan usahanya, informasi akuntansi diperlukan untuk keberhasilan menjalankan bisnis dan pengambilan keputusan (Kholitz, 2017). Terdapat tiga bentuk umum organisasi bisnis: perseorangan, Persekutuan, dan Perseroan.

1.2.1 Perseorangan (*Proprietorship*)

Perseorangan (*Proprietorship*) adalah suatu bisnis yang dimiliki oleh satu orang. Untuk entitas kecil, ini adalah bentuk kepemilikan yang populer karena tidak diperlukan prosedur formal untuk mendirikanannya (Kholitz, 2017). Ekspansi dalam kepemilikan perseorangan dibatasi oleh pendanaan yang tersedia bagi pemiliknya.

Kepemilikan perseorangan bukanlah suatu badan hukum yang terpisah dari pemiliknya. Ia tidak dapat terlibat dalam hubungan atau kegiatan hukum apa pun kecuali atas nama pemiliknya. Dengan demikian, pemilik mendapatkan keuntungan dari seluruh keuntungan yang diperoleh melalui badan usaha, namun juga bertanggung jawab secara pribadi atas segala utang yang timbul dari bisnis tersebut (Kholitz, 2017).

Untuk tujuan perpajakan normal, pemilik tunggal bukanlah suatu badan kena pajak yang terpisah, dan oleh karena itu pemilik dikenai pajak atas kegiatan badan usaha dalam kapasitas pribadinya.

1.2.2 Persekutuan

Persekutuan banyak digunakan untuk badan usaha yang relatif kecil dan ingin memanfaatkan gabungan modal finansial, kemampuan manajerial, dan pengalaman (Kholitz, 2017).

Persekutuan juga bukan suatu badan hukum yang terpisah dari pemiliknya dan tidak mempunyai kedudukan hukum tersendiri dengan para anggota yang membentuknya. Sekutu adalah pemilik bersama atas aset dan secara tanggung renteng bertanggung jawab atas kewajiban kemitraan. Dengan kata lain, setiap sekutu dapat memikul tanggung jawab yang tidak terbatas atas seluruh hutang dan kewajiban persekutuan. Persekutuan juga bukan merupakan suatu badan kena pajak tersendiri. Keuntungannya dikenakan pajak di tangan masing-masing mitra (Kholitz, 2017).

1.2.3 Perseroan (*Corporation*)

Perseroan merupakan suatu badan hukum yang berbeda dengan pemiliknya. Pemilik, yang dikenal sebagai pemegang saham, memiliki perusahaan melalui kepemilikan saham yang dikeluarkan olehnya. Mereka tidak memiliki asetnya secara pribadi. Mereka tidak

mempunyai tuntutan langsung atas keuntungan perusahaan, yang menjadi hak mereka hanya jika keuntungan itu dibagikan melalui dividen (Kholitz, 2017).

Karena pemegang saham dan perusahaan adalah badan hukum yang terpisah, mereka menikmati apa yang disebut tanggung jawab terbatas; dengan kata lain, kewajiban pemegang saham hanya sebatas investasinya pada saham perusahaan. Suatu perseroan, sebagai badan hukum tersendiri, bertanggung jawab atas pembayaran pajak atas labanya (Kholitz, 2017).

Perusahaan Perseroan terbagi menjadi dua, yaitu *private company* dan *public company* tujuan untuk membandingkan hubungan antara pemegang saham dan manajemen.

Private company merupakan perusahaan yang dapat dibentuk dan dikelola hanya oleh satu orang, yang merupakan pemegang saham atau direktur tunggal. Mungkin terdapat lebih dari satu pemegang saham atau direktur, namun perusahaan swasta biasanya digunakan oleh usaha kecil atau mikro yang ingin didirikan. Pemilik atau pemilik dan manajemen biasanya merupakan kelompok orang yang sama, mirip dengan kepemilikan perseorangan atau persekutuan (Kholitz, 2017).

Public Company biasanya digunakan untuk badan usaha yang lebih besar dan sering kali terdaftar di bursa saham. Sebagian besar perusahaan publik yang terdaftar memiliki ratusan, bahkan ribuan, pemegang saham dan dewan direksi yang besar (Kholitz, 2017).

Pemegang saham adalah pemilik perusahaan, dan manajemen berupa dewan direksi mengelola perusahaan atas nama mereka. Dibandingkan dengan perusahaan swasta, pemegang saham dan manajemen biasanya merupakan kelompok orang yang berbeda.

1.3 Akuntansi sebagai Informasi Sistem

Akuntansi adalah sistem informasi yang memilih data, memproses data tersebut dan menghasilkan informasi tentang suatu entitas ekonomi. Informasi sangat penting bagi pengoperasian pasar modal yang efektif. Akuntansi, dan lebih khusus lagi akuntansi keuangan, memiliki peran unik dalam mengurangi risiko dan ketidakpastian yang harus dihadapi oleh investor dan pemberi pinjaman dengan memberikan informasi yang berguna tentang

entitas pelapor. Masukan, pemrosesan, dan keluaran sistem diatur oleh prinsip, teori, dan konsep akuntansi (Kholitz, 2017).

Proses akuntansi dimulai dengan memilih data yang mempunyai dampak ekonomi terhadap entitas pelapor. Hal ini dapat berupa penerimaan uang tunai, pembayaran tunai, dan pembelian atau penjualan barang dan jasa. Kemudian data diproses dalam catatan akuntansi. Kegiatan ini disebut dengan pembukuan. Pembukuan tidak boleh disamakan dengan akuntansi, karena sebenarnya akuntansi melibatkan lebih dari sekedar pembukuan. Terakhir, informasi dihasilkan dalam bentuk laporan keuangan (Kholitz, 2017).

1.4 Pengguna Informasi Akuntansi

Agar informasi akuntansi bermanfaat, akuntan harus mengetahui dengan jelas untuk siapa informasi tersebut disiapkan dan untuk tujuan apa informasi tersebut akan digunakan. Terdapat berbagai kelompok orang (pengguna) yang mempunyai kepentingan pada suatu organisasi tertentu, dalam artian mereka perlu mengambil keputusan mengenai organisasi tersebut. Ada dua kelompok besar pengguna informasi akuntansi: pengguna internal dan pengguna eksternal. Pengguna utama laporan keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1.

1.4.1 Pengguna Internal

Pengguna internal merupakan pihak yang bekerja yang untuk Perusahaan dalam merencanakan, mengatur, dan menjalankan perusahaan (Weygandt et al., 2022).

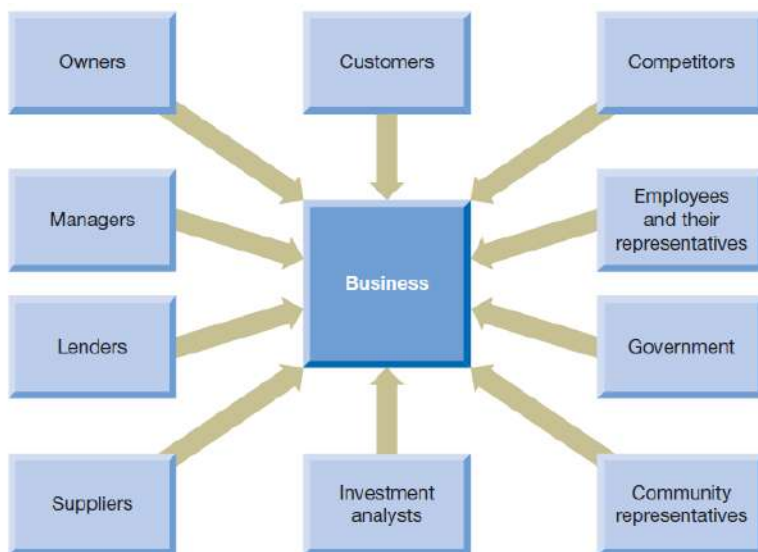
1. Manajer. Manajer adalah orang-orang yang mengambil keputusan, baik sehari-hari maupun secara strategis mengenai bagaimana sumber daya langka yang berada dalam kendali mereka akan digunakan. Mereka membutuhkan informasi yang memungkinkan mereka melakukan forecasting, proyeksi, analisis, penganggaran dll (Alexander & Nobes, 2020; Weygandt et al., 2022).
2. Karyawan. Karyawan membutuhkan laporan keuangan untuk mengetahui keuntungan dan kinerja perusahaan tempat mereka bekerja. Mereka juga ingin menilai

kemampuan entitas untuk terus memberikan remunerasi, manfaat pensiun dan kesempatan kerja (Alexander & Nobes, 2020).

1.4.2 Pengguna Eksternal

Pengguna eksternal adalah individu atau organisasi di luar perusahaan yang menginginkan informasi keuangan tentang Perusahaan (Weygandt *et al.*, 2022). Ada beberapa jenis pengguna informasi akuntansi eksternal, namun dua yang paling umum adalah:

1. Investor. Investor merupakan pemilik atau calon pemilik bisnis, menggunakan informasi akuntansi untuk mengambil keputusan untuk membeli, menahan, atau menjual kepemilikan mereka (Weygandt *et al.*, 2022).
2. Kreditor. Kreditor merupakan pihak yang memberikan pinjaman kepada perusahaan dan menarik bunga atas pinjaman tersebut yang harus dibayarkan pada waktu tertentu. Kreditor membutuhkan laporan keuangan untuk mengetahui kemampuan Perusahaan dalam membayar utang-utangnya (Alexander & Nobes, 2020).
3. Pemasok. Pemasok membutuhkan laporan keuangan untuk menilai apakah Perusahaan mampu membayar utangnya pada saat jatuh tempo. Pemasok cenderung tertarik pada suatu entitas dalam jangka waktu yang lebih pendek dibandingkan pemberi pinjaman, kecuali jika mereka bergantung pada entitas tersebut sebagai pelanggan tetap utama (Alexander & Nobes, 2020).
4. Pelanggan. Pelanggan memerlukan informasi tentang kelangsungan suatu entitas, terutama ketika mereka memiliki keterlibatan jangka panjang dengan entitas tersebut (Alexander & Nobes, 2020).



Gambar 1.1. Pengguna Laporan Keuangan
(Sumber : (McLaney & Atrill, 2020))

1.5 Tujuan dan Pengguna Akuntansi

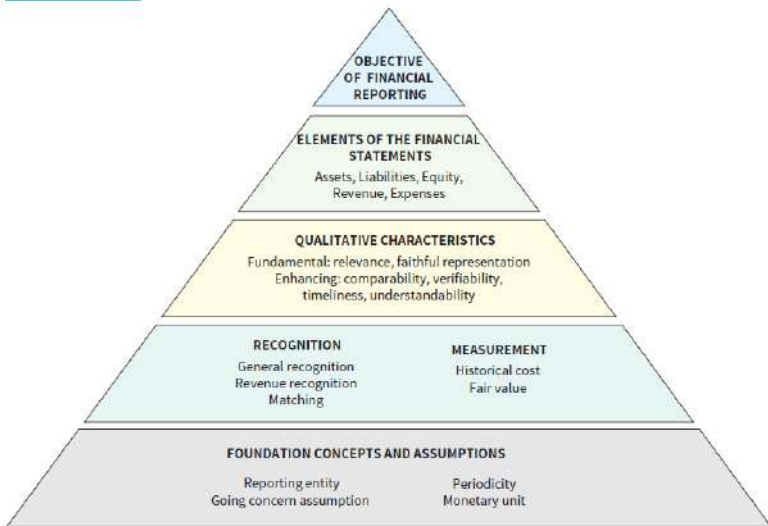
Tujuan utama pelaporan keuangan adalah untuk memberikan informasi yang berguna bagi pengguna untuk mengambil keputusan. Bagi pihak internal, mereka memiliki akses terhadap informasi akuntansi yang lebih luas sehingga tidak selalu memerlukan laporan keuangan untuk membuat keputusan yang tepat, meskipun laporan tersebut juga dapat digunakan oleh pengguna internal.

Untuk membuat keputusan untuk berinvestasi dalam suatu bisnis atau memberikan pinjaman kepada suatu bisnis, pengguna memerlukan informasi tentang kemampuan bisnis untuk memperoleh keuntungan dan menghasilkan uang tunai (Kieso, 2021).

1.6 Kerangka Konseptual Akuntansi

tujuan pelaporan keuangan adalah menyediakan informasi untuk membantu pengguna dalam mengambil keputusan. Gambar 1.2 merupakan representasi kerangka konseptual akuntansi, yaitu suatu sistem koheren yang memandu pengembangan dan penerapan

prinsip dan standar akuntansi serta mengarah pada tujuan pelaporan keuangan.



Gambar 1.2. Kerangka Konseptual Akuntansi
(Sumber : (Weygandt et al., 2022))

1.6.1 Qualitative Characteristics

Karakteristik kualitatif mendasar mencakup relevansi dan keterwakilan yang tepat.

1. Informasi akuntansi mempunyai relevansi jika dapat membuat perbedaan dalam keputusan bisnis.
2. Representasi yang tepat berarti bahwa informasi secara akurat menggambarkan apa yang sebenarnya terjadi. Untuk memberikan representasi yang setia, informasi harus:
 - a) lengkap (tidak ada hal penting yang dihilangkan),
 - b) netral (tidak memihak pada satu posisi atau lainnya), dan
 - c) bebas dari kesalahan.

Peningkatan karakteristik kualitatif mencakup kemampuan untuk dapat dibandingkan, kemampuan untuk diverifikasi, ketepatan waktu, dan kemampuan untuk dipahami.

1. Dalam akuntansi, keterbandingan terjadi ketika perusahaan yang berbeda menggunakan prinsip akuntansi yang sama.

2. Komparabilitas juga menyiratkan bahwa informasi akuntansi harus konsisten.
3. Konsistensi berarti suatu perusahaan menggunakan prinsip dan metode akuntansi yang sama dari tahun ke tahun.
4. Informasi mempunyai kualitas dapat diverifikasi jika pengamat independen, dengan menggunakan metode yang sama, memperoleh hasil yang serupa.
5. Agar informasi akuntansi memiliki relevansi, informasi tersebut harus tepat waktu. akhir tahun.
6. Informasi memiliki kualitas yang dapat dipahami jika disajikan secara jelas dan ringkas, sehingga pengguna informasi tersebut dapat menafsirkan dan memahami maknanya.

1.6.2 Recognition

Tidak semua peristiwa dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan. Hanya peristiwa yang menyebabkan perubahan sumber daya ekonomi bisnis atau perubahan klaim atas sumber daya tersebut yang dicatat dan dilaporkan. Peristiwa ini disebut transaksi akuntansi.

Pengakuan adalah proses pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi. Setelah suatu transaksi diakui atau dicatat, transaksi tersebut akan dimasukkan dalam laporan keuangan. Prinsip pengakuan yang utama adalah prinsip pengakuan pendapatan. Pendapatan adalah salah satu elemen yang digunakan untuk menentukan kinerja perekonomian.

1. Ketika sebuah perusahaan setuju untuk memberikan layanan atau menjual produk kepada pelanggan, perusahaan tersebut mempunyai kewajiban pelaksanaan.
2. Ketika perusahaan memenuhi kewajiban pelaksanaan ini, perusahaan mengakui pendapatan.
3. Oleh karena itu, perusahaan mengakui pendapatan pada periode akuntansi saat kewajiban pelaksanaan dipenuhi, bukan pada saat pertukaran uang tunai.

1.6.3 Measurement

Pengukuran adalah proses menentukan jumlah yang harus diakui. Pada saat sesuatu itu diperoleh, transaksinya terlebih dahulu diukur pada jumlah uang tunai yang telah atau akan dibayarkan atau pada nilai yang dipertukarkan. Biaya historis adalah dasar utama pengukuran yang digunakan dalam laporan keuangan, yang berarti bahwa Perusahaan akan terus melaporkan tanah tersebut pada biaya historisnya. Hal ini sering disebut metode pengukuran biaya historis. Biaya historis memiliki keunggulan penting dibandingkan metode pengukuran lainnya:

1. Hal ini pasti dan dapat diverifikasi. Nilai-nilai yang dipertukarkan pada saat sesuatu diperoleh dapat diukur secara obyektif.
2. Pengguna dapat mengandalkan informasi yang diberikan karena mereka tahu bahwa informasi tersebut berdasarkan fakta.
3. Biaya historis relevan jika suatu bisnis akan beroperasi di masa mendatang dan sumber daya akan terus digunakan dalam bisnis tersebut.
4. Namun, biaya historis mungkin tidak selalu menjadi ukuran yang paling relevan untuk jenis sumber daya tertentu. Nilai wajar dapat memberikan informasi yang lebih berguna dalam kasus tersebut. Nilai wajar umumnya merupakan jumlah sumber daya yang dapat dijual di pasar.

1.6.4 Reporting Entity Concept

Entitas pelapor didefinisikan sebagai entitas yang diharuskan, atau memilih, untuk menyiapkan laporan keuangan. Konsep entitas pelapor berisi beberapa komponen utama:

1. Badan pelapor dapat berupa organisasi atau unit apa pun dalam masyarakat, sehingga tidak harus berupa badan hukum.
2. Laporan keuangan harus mencakup informasi yang relevan dan disajikan dengan tepat.

1.6.5 Going Concern Assumption

Going Concern Assumption adalah asumsi bahwa entitas pelapor akan terus beroperasi di masa mendatang. Meskipun beberapa bisnis gagal, banyak perusahaan yang tetap beroperasi dalam jangka waktu lama. Asumsi kelangsungan hidup mengasumsikan bahwa perusahaan akan beroperasi cukup lama untuk menggunakan sumber dayanya sesuai tujuan yang dimaksudkan dan untuk menyelesaikan komitmen perusahaan.

1.6.6 Periodicity Concept

Laporan keuangan memberikan informasi kepada penggunaannya untuk jangka waktu tertentu. Konsep periodisitas memandu bisnis dalam membaginya kegiatan ekonomi ke dalam periode waktu yang berbeda. Periode waktu yang paling umum adalah bulan, kuartal, dan tahun.

1.7 Standar Akuntansi

Tujuan pelaporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi keuangan tentang entitas pelapor yang berguna bagi pengguna dalam mengambil keputusan. Informasi harus memiliki karakteristik kualitatif tertentu agar dapat berguna bagi pengguna. Standar akuntansi telah berkembang selama beberapa tahun dalam upaya untuk menetapkan praktik dan prinsip komunikasi informasi kepada pengguna. Lebih khusus lagi, standar akuntansi mengatur bagaimana data keuangan suatu entitas bisnis diakui, diukur, dan dilaporkan. Tanpa standar akuntansi, badan usaha dapat menyajikan informasi akuntansi dalam berbagai cara. Hal ini akan sangat menghambat kemampuan pengguna untuk membuat perbandingan antara entitas yang berbeda dan entitas yang sama selama periode waktu tertentu (Kholitz, 2017).

Agar informasi dalam laporan keuangan bermakna, akuntan harus menyiapkan laporan dengan cara yang terstandarisasi. Standar dikembangkan dari prinsip-prinsip panduan, asumsi, dan konsep. Standar menentukan cara melaporkan peristiwa ekonomi. Transaksi bisnis bisa jadi rumit dan terserah pada akuntan profesional untuk memastikan bahwa transaksi dicatat dengan benar dan relevan. Standar akuntansi adalah bagian dari kumpulan pengetahuan yang

dikenal sebagai prinsip akuntansi yang berlaku umum (PABU) atau *Generally Accepted Accounting Principles* (GAAP) (Weygandt et al., 2022).

Di Indonesia, standar akuntansi ditetapkan oleh sebuah badan yaitu Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). IAI mengkonversi IFRS menjadi Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang digunakan sebagai standar dalam pelaporan keuangan (Weygandt et al., 2022).

International Financial Reporting Standards (IFRS) adalah seperangkat standar global yang dikembangkan oleh Dewan Standar Akuntansi Internasional (IASB) dan diadopsi untuk digunakan di Indonesia oleh IAI. IASB diberi tanggung jawab untuk mengembangkan Standar Pelaporan Keuangan Internasional yang membawa transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi ke pasar keuangan di seluruh dunia. IFRS memudahkan pengguna untuk membandingkan informasi keuangan yang disiapkan di seluruh dunia. Ketika pasar menjadi lebih global, sering kali diinginkan untuk membandingkan hasil perusahaan-perusahaan dari berbagai negara. Hal ini menjadi lebih sulit bila perusahaan yang berbeda menggunakan standar akuntansi yang berbeda. Oleh karena itu, untuk meningkatkan daya banding, dalam beberapa tahun terakhir semakin banyak negara yang mengadopsi IFRS (Weygandt et al., 2022).

DAFTAR PUSTAKA

- Alexander, D., & Nobes, C. 2020. *Financial Accounting: An International Introduction* (7th ed.). Pearson Education Limited.
- Annand, D., & Dauderis, H. 2023. *Introduction to Financial Accounting*. Lyryx Learning Inc.
- Kholitz, D. 2017. *Financial Accounting: A Concepts-based Introduction*. Routledge.
- McLaney, E., & Atrill, P. 2020. *Accounting And Finance An Introduction* (10th ed.). Pearson Education Limited.
- Weygandt, J. J., Kieso, D. E., Kimmel, P. D., Trenholm, B., Warren, V. R., & Novak, L. E. 2022. *Accounting Principles* (9th ed., Vol. 1). John Wiley & Sons Canada, Ltd.

BAB 2

PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

Oleh Fidyah Arini Kusuma Wardhani

2.1 Pendahuluan

Akuntansi adalah ilmu menghitung, mencatat dan merangkum transaksi-transaksi yang berhubungan dengan kinerja keuangan perusahaan. Pentingnya akuntansi dalam proses pencatatan transaksi keuangan perusahaan agar terhindar kecurangan dalam pengelolaan dana yang dianggarkan.

Sumber dokumen akuntansi adalah data transaksi yang relevan dan sering terdapat pada perusahaan, institusi dan bisnis lainnya. Data berupa bukti transaksi suatu perusahaan divisi keuangan yang diperlukan didalam pelaporan keuangan sesuai dengan prinsip yang diatur dalam Standart Akuntansi Keuangan (SAK).

Penyelenggara akuntansi di Indonesia yang menjadi suatu kewajiban bagi perusahaan harus berpedoman pada landasan hukum atau kerangka dasar yang disebut Standar Akuntansi Keuangan (SAK). SAK sebagai pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan suatu perusahaan dan unit ekonomi lainnya. Laporan Keuangan disusun dan disajikan setidaknya setiap tahun untuk memenuhi kebutuhan sebagian besar pengguna informasi keuangan.

Laporan Keuangan yang wajib disajikan oleh entitas, laporan posisi keuangan merupakan laporan keuangan yang menunjukkan keadaan sumber daya yang dimiliki Perusahaan diikuti dengan asal informasi mengenai sumber daya tersebut. Oleh karena itu, laporan kondisi keuangan merupakan satu-satunya laporan keuangan yang dapat dibuat mulai awal perusahaan didirikan.

2.2 Persamaan Dasar Akuntansi

2.2.1 Pengertian

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, Perusahaan menginvestasikan sumber daya yang dimilikinya untuk menjalankan kegiatan operasional. Sumber daya yang dimiliki disebut *Asset* (Harta) yaitu potensi ekonomi berupa kekayaan materi (tanah, gedung, kendaraan, peralatan, mesin, dan lain-lain) dan kekayaan finansial (kas, piutang, surat berharga).

Harta yang dimiliki perusahaan dapat berasal kekayaan sendiri atau dibiayai dengan hutang kreditur. *Asset* yang dari kreditur yang signifikan dimiliki perusahaan disebut liabilitas seperti utang dagang, utang bank, utang sewa dan lain-lain. Sedangkan hak pemilik atas harta kekayaan yang dimiliki usahanya disebut ekuitas (*Equity*). Jumlah total aset akan selalu sama dengan jumlah total kewajiban dan ekuitas.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka persamaan dasar akuntansi merupakan persamaan yang menunjukkan jumlah aktiva suatu perusahaan yang selalu sama dengan jumlah kewajiban dan ekuitas perusahaan. Oleh karena itu, persamaan dasar akuntansi adalah perhitungan yang menggambarkan kekayaan, hutang dan modal yang dimiliki perusahaan. Hal tersebut ditunjukkan dengan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{AKTIVA} &= \text{PASIVA} \\ \text{Harta} &= \text{Kewajiban} + \text{Modal} \\ \text{Asset} &= \text{Liabilities} + \text{Equity}\end{aligned}$$

2.2.2 Prinsip keseimbangan antara aktiva dan pasiva

Pencatatan transaksi akuntansi yang sistematis dan teratur selalu membentuk suatu keseimbangan yang berarti mencatat kekayaan disatu sisi sedangkan di sisi lain menggambarkan sumber kekayaan dengan jumlah yang sama.

Warsono (2013: 5) menjelaskan penerapan hukum dana (*the law of fund*) yang digambarkan dalam persamaan tersebut mengharuskan selalu dijaga keseimbangan antara penggunaan dana dan perolehannya. Dengan demikian, pencatatan akuntansi setiap transaksi harus selalu menjaga keseimbangannya. Apabila

terjadi ketidakseimbangan maka dapat disimpulkan terjadi kesalahan pencatatan.

Dalam rumus persamaan dasar akuntansi dijelaskan bahwa harta perusahaan menggambarkan kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan. Dijelaskan lebih lanjut bahwa aktiva perusahaan merupakan sumber daya ekonomi yang harus berguna dalam setiap kegiatan usaha melalui sumber kekayaan yang diperoleh. Apabila sumber kekayaan yang diperoleh berasal dari pihak ketiga atau pihak luar perusahaan, maka perusahaan wajib membayarnya dikemudian hari yang pada umumnya disebut dengan utang. Namun jika harta tersebut berasal dari pemilik usaha, maka termasuk dalam modal perusahaan.

Modal atau ekuitas dalam persamaan dasar akuntansi adalah akumulasi setoran modal awal ditambah pendapatan dan kemudian dikurangi beban atau biaya yang dikeluarkan perusahaan selama periode berjalan.

2.2.3 Manfaat Persamaan Dasar Akuntansi

1. Persamaan dasar akuntansi dapat digunakan sebagai alat akuntansi yang dapat membantu menganalisis transaksi bisnis pada saat laporan keuangan.
2. Persamaan dasar akuntansi berguna dalam menentukan perubahan nilai aset atau kekayaan suatu perusahaan, sehingga pengeluaran dan pendapatan dicatat dengan benar.
3. Persamaan dasar akuntansi berguna dalam mengamati dampak transaksi yang dilakukan perusahaan terhadap posisi keuangan perusahaan.
4. Adanya persamaan dasar akuntansi dapat menunjukkan bagaimana perubahan posisi keuangan suatu perusahaan akibat berbagai transaksi yang dilakukan.

2.2.4 Pengaruh Transaksi Keuangan Terhadap Persamaan Dasar Akuntansi.

Perusahaan melakukan berbagai jenis transaksi setiap hari yang mempengaruhi posisi keuangan perusahaan. Transaksi yang berbeda mempunyai dampak yang berbeda juga. Namun akan selalu terjadi keseimbangan antara aktiva dengan pasiva

(kewajiban dan modal) hanya saja dalam komposisi yang berbeda.

Beberapa kemungkinan pengaruh transaksi keuangan terhadap persamaan dasar akuntansi sebagai berikut :

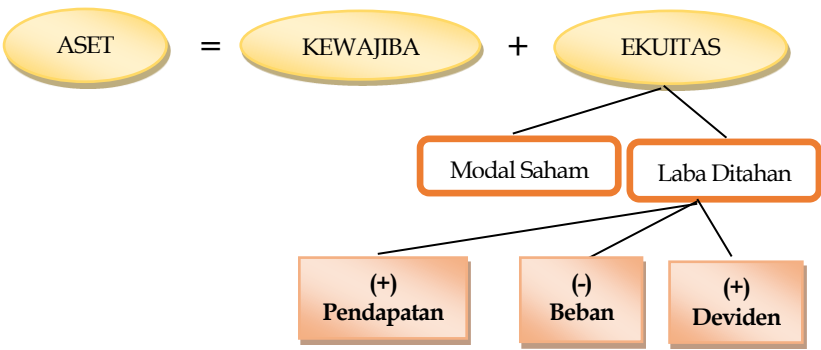
1. Peningkatan aset diikuti dengan peningkatan ekuitas saat melakukan investasi
2. Peningkatan aset diikuti dengan peningkatan kewajiban atau hutang dalam hal transaksi pembelian kredit
3. Pengurangan harta diikuti dengan pengurangan ekuitas jika ada pembayaran beban perusahaan.
4. Pengurangan harta diikuti dengan pengurangan kewajiban jika ada pelunasan utang kepada bank dan kreditur.
5. Peningkatan aset diikuti penurunan aset lainnya jika terjadi transaksi pembelian tunai.
6. peningkatan kewajiban diikuti penurunan kewajiban lainnya. Salah satunya adalah jika terjadi transaksi pelunasan utang kepada kreditur yang dibiayai utang bank.
7. Peningkatan aset diikuti dengan penurunan aset lain dan peningkatan liabilitas. Seperti transaksi pembelian bangunan yang setengahnya dibayar tunai dan setengahnya dibayar secara kredit.

Menurut rudianto (2012: 29-30), menjelaskan lebih lanjut pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi lebih terinci khususnya pada bagian ekuitas yang terbagi menjadi 2 yaitu modal saham dan laba ditahan.

1. Jika tambahan harta berasal dari penyeteroran modal pemilik maka bagian ekuitas (modal saham) juga akan bertambah.
2. Apabila timbul tambahan aktiva pada saat terjadi kenaikan pendapatan maka bagian ekuitas atas laba ditahan juga bertambah.

Sehingga diperoleh kesimpulan bahwa modal saham bertambah karena adanya penyertaan modal dari pemiliknya. Sedangkan penambahan atau pengurangan laba ditahan dipengaruhi oleh pendapatan, beban dan deviden. Pendapatan yang diperoleh akan meningkatkan laba ditahan sedangkan

pembayaran beban atau deviden akan mengurangi laba ditahan. Berikut diagram persamaan dasar akuntansi menurut Rudianto (2012:30)



Gambar 2.1. Persamaan dasar akuntansi

Paparan tersebut diatas dapat digambarkan dalam tabel berikut :

Tabel 2.1. Pengaruh transaksi keuangan terhadap ekuitas

Jenis transaksi			Pengaruh terhadap ekuitas
Setoran modal oleh pemilik			Menambah
Pembayaran deviden			Mengurangi
Pendapatan			Menambah
Pengeluaran beban			Mengurangi

Contoh transaksi perusahaan yang dinyatakan dalam unsur persamaan dasar akuntansi yaitu :

1. Ana membuka bisnis rental mobil. Ana sebagai pemilik menyettor modal awal sebesar Rp. 200.000.000,00
 - a. Transaksi ini berdampak menambah kas dan meningkatkan ekuitas dengan penjelasan investasi Ana.

2. Membeli satu set komputer seharga Rp. 20.000.000,00. Pembelian dibayar tunai sebesar Rp. 10.000.000,00 sisanya dibayar kemudian.
 - a. Transaksi ini berdampak pada penurunan kas, penambahan aset komputer dan disertai penambahan utang usaha.
3. Memperoleh pinjaman dari bank sebesar Rp. 50.000.000,00
 - a. Transaksi berdampak pada penambahan kas dan penambahan utang bank.

Tabel 2.2. Transaksi persamaan dasar akuntansi

	kas	+	komputer	=	Utang Usaha	+	Utang Bank	+	Ekuitas
a.	Rp 200,000,000								Rp 200,000,000
b.	-Rp 10,000,000		Rp 20,000,000		Rp 10,000,000				
	Rp 190,000,000		Rp 20,000,000		Rp 10,000,000				Rp 200,000,000
c.	Rp 50,000,000						Rp 50,000,000		
	Rp 240,000,000		Rp 20,000,000		Rp 10,000,000		Rp 50,000,000		Rp 200,000,000

DAFTAR PUSTAKA

- Rudianto. 2012. Pengantar akuntansi (konsep dan teknik penyusunan laporan keuangan) adaptasi IFRS. Jakarta. Penerbit Erlangga.
- Sudarmianto, Drs. Amir MM. 2015. Akuntansi. Jakarta. Penerbit Yudistira.
- Haryono, Yusuf AL. 2014. Dasar-dasar akuntansi. Yogyakarta. Penerbit AA YKPN.
- Munawir, S. 2016. Analisa laporan keuangan. Yogyakarta. Penerbit liberti.
- Warsono, Sony, Ratna Candrasari, dan Irene Natalia. 2013. Akuntansi Pengantar 1 (sistem penghasil informasi keuangan adaptasi IFRS). Yogyakarta. Penerit AB Publisher.
- Haryati, Sri dan Linda purnama sari. 2017. Modul Pengantar akuntansi 1. Surabaya. STIE Perbanas.

BAB 3

ATURAN DEBIT DAN KREDIT

Oleh Marsela Diaz

3.1 Pendahuluan

Ketika mempelajari Akuntansi, maka kita perlu mengetahui aturan yang berlaku dalam proses pencatatannya. Aturan ini memberikan kepada kita rambu-rambu dan panduan untuk memudahkan kita dalam mencatat transaksi keuangan. Aturan pencatatan transaksi keuangan ini di berlakukan agar setiap entitas ekonomi yang menjalankan bisnisnya memilimi keseragaman dalam pelaporan informasi keuangan sehingga mudah di pahami oleh para pemangku kepentingan.

Menurut Ulfah, 2019 menyatakan bahwa aturan dalam Prinsip Akuntansi memberikan seragaman dan salah satunya adalah penerpatan Sistem Pembukuan Akuntansi berpasangan atau yang biasa dikenal dengan nama *double entry system*. Dimana pada aturan ini sistem pencatatan akuntansi dalam transaksi keuangan menggunakan metode yang di kenal dengan nama aturan Debit dan Kredit.

3.2 Sistem Pembukuan Ganda

Sistem pembukuan akuntansi berpasangan atau *Double Entry System* ini merupakan sistem yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan yang terjadi dengan menerapkan serangkaian aturan agar informasi keuangan yang dicatat tersebut dapat menggambarkan perubahan nilai pada dua sisi buku besar. Dengan menggunakan sistem *double entry* maka akan memudahkan pencatatan akuntansi kedalam akun-akun yang ada di dalam Buku Besar dan terlihat dengan jelas pengaruh dari perubahan akun-akun tersebut.

Sebelum dikenalnya sistem pencatatan *double entry*, orang lebih mengenal sistem pencatatan pembukuan yang disebut dengan sistem pencatatan *single entry*, dimana sistem ini digunakan dalam

pembukuan keuangan dengan memasukkan data pengeluaran atau penerimaan yang hanya menimbulkan perubahan dalam satu pos/perkiraan dan tidak menyebabkan perubahan pada pos/perkiraan lain sehingga terlihat seperti laporan biasa tidak seperti laporan keuangan yang saat ini sering kita temui. Dan ternyata sistem pencatatan *single entry* ini memiliki beberapa kelemahan, antara lain yaitu:

1. Dengan melakukan pencatatan *single entry*, perusahaan sulit untuk melakukan validasi dan akurasi dalam pencatatan pembukuan laporan keuangan pada dalam Neraca Saldo (*Trial Balance*).
2. Dapat menyebabkan adanya data atau informasi yang mungkin hilang saat penyusunan laporan keuangan.
3. Akuntan atau manager keuangan akan kesulitan dalam melakukan menganalisis transaksi keuangan karena tidak ada panduan baku untuk sistem *single entry*.

Sebelum adanya sistem *double entry* ini, akuntansi sering digunakan untuk mencatat data keuangan berupa setoran pajak dari rakyat untuk pemerintah feodal Belanda. Laporan keuangan mengenai pungutan dan pajak yang diperoleh ini biasanya dibuat oleh staf dari pemilik tanah pada masa itu. Catatan dengan sistem *single entry* ini juga biasanya dibuat oleh para pedagang yang melakukan perjalanan dan berniaga ke daerah-daerah di Indonesia atau negeri lain untuk menghitung besarnya keuntungan yang dihasilkan dari kegiatan perdagangannya tersebut. Dan sistem pembukuan keuangan dengan sistem *single entry* ini memiliki model dan bentuk laporan yang berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan pembuatnya, sehingga tidak memiliki keseragaman.

Saat ini, sistem akuntansi *double entry* memberikan keseragaman dalam penyusunan laporan keuangan dengan memberikan aturan bahwa untuk setiap transaksi keuangan yang terjadi, pencatat pembukuan harus melakukan pencatatannya pada jurnal yang memiliki dua sisi yang berbeda, yaitu sisi debit dan sisi kredit. Dan pada setiap transaksi yang di catat tersebut, jumlah nilai disisi debit harus sama dengan nilai disisi kredit. Cara ini diambil dari hukum ketiga Newton mengenai aksi reaksi yang menyatakan

bahwa: "Untuk setiap aksi, harus ada reaksi yang sama dan berlawanan". Sehingga jika debit adalah aksi maka kredit adalah reaksi. Dan secara matematis, sistem pencatatan keuangan dengan sistem *double entry* tersebut dapat dicatat sebagai berikut:

Debit = Kredit

Misalnya jika sebuah perusahaan melakukan pembelian perlengkapan secara tunai, maka dalam pencatatan keuangannya tidak akan melakukan pengurangan nilai kas dengan menggunakan tanda negatif (-), tetapi akan mencatat pembelian perlengkapan tersebut dengan jurnal seperti berikut:

Perlengkapan (dr)	xxxx	
Kas (cr)		xxxx

Dan perkembangan pencatatan akuntansi saat ini yang terjadi merupakan penerapan dari sistem pembukuan *double entry* yang telah dikembangkan dan diterapkan secara umum dalam ilmu akuntansi.

3.3 Penggunaan Akun untuk Mencatat Transaksi

Akun (*account*) merupakan suatu perkiraan yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan yang terdiri dari aset (harta), kewajiban (utang), modal pemilik, pendapatan/penerimaan usaha, serta beban/pengeluaran. Tujuan dari pemakaian akun (*account*) dalam akuntansi dimaksudkan agar pencatatan data keuangan dalam penyusunan laporan-laporan keuangan menjadi semakin mudah dan seragam. Selain itu, penggunaan akun (*account*) ini juga dapat memberikan informasi mengenai kegiatan operasi rutin perusahaan sehari-hari. Dan informasi keuangan yang terperinci dari laporan keuangan dapat tersaji dalam suatu akun (*account*) atau yang biasa disebut dengan perkiraan. Sebagai contoh, misalnya dari akun piutang usaha dapat diketahui jumlah piutang perusahaan kepada para debitur secara keseluruhan, dengan akun utang, jumlah kewajiban perusahaan kepada para kreditur juga dapat diketahui, dan harga beli asset yang dibeli perusahaan seperti mesin atau peralatan dapat ditelusui dengan lebih mudah. Dengan menggunakan akun (*account*) ini, maka

transaksi-transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan dapat dicatat dengan angka yang tepat secara lengkap sesuai dengan jenis akunnya masing-masing.

Sistem pencatatan akuntansi dibuat dan diterapkan untuk menunjukkan kenaikan dan/atau penurunan dari setiap akun dalam suatu transaksi bisnis atau keuangan. Transaksi keuangan yang terjadi didalam sebuah perusahaan selama 1 (satu) periode akuntansi biasanya sangat banyak sehingga apabila semua transaksi-transaksi tersebut dicatat dalam suatu daftar persamaan Dasar Akuntansi, kadang akan menyebabkan ketidakpraktisan karena akan menggunakan suatu kertas yang sangat panjang dan laporan yang tidak menarik.

Untuk itu dibuatkan cara yang lebih praktis guna mengatasi hal yang tersebut dengan mencatat transaksi keuangan menggunakan nama-nama akun tertentu yang merepresentasikan perubahan dalam aset (harta)/aktiva, utang (kewajiban), modal pemilik, pendapatan usaha serta beban (*expenses*) yang ditimbulkan oleh transaksi perusahaan selama satu periode tersebut. Akun-akun ini pada umumnya akan dicatat sesuai dengan urutan pemunculannya dalam laporan keuangan. Akun Neraca biasanya akan dicatat terlebih dahulu dengan urutan yaitu aset (harta)/aktiva, utang atau kewajiban dan modal pemilik atau ekuitas pemilik. Sedangkan akun pada Laporan Laba Rugi atau Income Statement akan dicatat dengan urutan pendapatan terlebih dahulu baru kemudian beban-beban. Adapun klasifikasi akun tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Harta (*assets*) atau yang disebut dengan Aktiva merupakan sumber daya atau harta perusahaan yang dimiliki oleh entitas bisnis atau usaha. Sumber daya yang dimiliki ini dapat berbentuk secara fisik dan berharga ataupun hak yang bersifat non fisik namun memiliki nilai ekonomis. Contoh yang termasuk harta atau aset/aktiva antara lain adalah kas (uang tunai, tabungan di bank), piutang usaha, perlengkapan, beban dibayar dimuka (seperti asuransi, sewa), persediaan, peralatan, bangunan, tanah dan hak paten.
2. Utang (*liabilities*) atau kewajiban merupakan kewajiban yang harus diselesaikan dikemudian hari kepada pihak luar

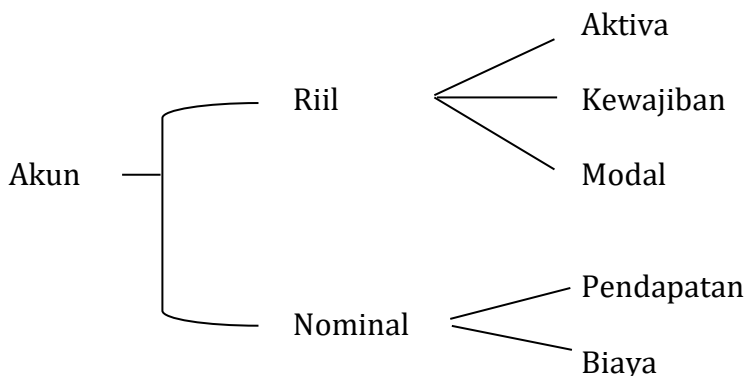
(kreditor). Kewajiban ini biasanya diidentifikasi dalam neraca sebagai jumlah yang terutang (*payable*). Contoh dari utang ini adalah utang usaha, wesel bayar, utang upah, utang bank, dll. Selain itu yang termasuk utang adalah penerimaan uang kas yang terjadi sebelum jasa/produk yang dihasilkan oleh perusahaan diberikan kepada pembeli (pembayaran dimuka atau *down payment*) yang menyebabkan perusahaan memiliki kewajiban untuk memenuhi pesanan pembeli. Kewajiban yang harus diselesaikan oleh perusahaan kepada pembeli tersebut sering disebut dengan akun "pendapatan diterima dimuka" (*unearned revenue*). Adapun yang termasuk dalam akun "pendapatan diterima dimuka" antara lain yaitu uang sewa yang diterima dimuka oleh pemilik kos atau kontrakan, uang penerimaan langganan majalah/koran yang diterima dimuka oleh penerbit, dan uang kuliah yang diterima di awal semester oleh perguruan tinggi.

3. Modal pemilik atau yang biasa disebut dengan ekuitas pemilik (*owner of equity*) merupakan hak pemilik atas harta/aktiva bisnis usahanya. Dalam perusahaan perorangan, biasanya ekuitas pemilik ini berada di neraca pada Akun Modal. Dan untuk penarikan pribadi oleh pemilik yang biasa disebut dengan akun *prive* atau *drawing* digunakan untuk mencatat penarikan sejumlah uang kas perusahaan yang dilakukan oleh pemilik.
4. Pendapatan (*revenue*) merupakan peningkatan sejumlah modal perusahaan (ekuitas) yang terjadi akibat dari proses penjualan barang atau jasa yang telah dilakukan perusahaan kepada pembeli. Adapun yang termasuk pendapatan dalam perusahaan antara lain yaitu penerimaan dari hasil penjualan, penerimaan dari pendapatan komisi atau jasa yang dihasilkan perusahaan, dan pendapatan sewa dari pemilik bangunan atau kos.
5. Beban-beban (*expenses*) merupakan pengurangan modal yang terjadi akibat menggunakan harta atau jasa untuk menghasilkan pendapatan. Adapun yang termasuk dalam beban-beban operasional dalam perusahaan antara lain seperti beban gaji atau upah, beban sewa mesin atau sewa gedung, beban perlengkapan, beban utilitas untuk pemakaian listrik, telepon dan air PDAM, dan beban rupa-rupa serta lain sebagainya.

Dari penjelasan diatas, secara umum akun-akun dalam pencatatan akuntansi dapat diklasifikasikan atau digolongkan menjadi 2 kelompok yaitu:

1. Akun-akun Riil atau perkiraan Neraca (Laporan Posisi Keuangan), yaitu perkiraan-perkiraan saldo-saldonya dilaporkan dalam neraca pada akhir periode akuntansi seperti perkiraan Aktiva, Kewajiban dan Modal.
2. Akun-akun Nominal yaitu perkiraan-perkiraan yang saldonya pada akhir periode akuntansi dilaporkan dalam Laporan Rugi Laba (*Income Statement*) seperti perkiraan pendapatan dan beban-beban.

Klasifikasi tersebut dapat kita gambarkan dalam bagan berikut :



3.4 Proses Penjurnalan Transaksi

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Jurnal memiliki makna sebagai Buku Harian tempat untuk mencatat kegiatan sehari-hari. Namun di dalam pembukuan keuangan dalam ilmu akuntansi, jurnal memiliki makna sebagai buku untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan perusahaan yang terjadi sehari-hari dalam kegiatan operasional rutin usaha. Dan dalam melakukan proses pencatatan transaksi keuangan ini, harus dilakukan dengan mengikuti kaidah dan logika jurnal akuntansi yang berlaku umum.

Dalam akuntansi, konsep penjurnalan diambil dari persamaan dasar akuntansi yang dinyatakan sebagaimana berikut:

$$\text{Aktiva} = \text{Kewajiban} + \text{Modal} + \text{Pendapatan} - \text{Beban}$$

Selanjutnya dapat menjadi:

$$\text{Aktiva} + \text{Beban} = \text{Kewajiban} + \text{Modal} + \text{Pendapatan}$$

Berdasarkan persamaan diatas, harus juga dipahami bahwa dalam sistem pembukuan *double entry*, kita mengenal sebuah persamaan sebab akibat yang biasa kita tulis dengan:

$$\text{Debit} = \text{Kredit}$$

Berdasarkan kedua rumus diatas, maka terdapat beberapa aturan atau ketentuan dalam penjurnalan, sebagai berikut:

1. Dimana setiap transaksi keuangan yang terjadi di perusahaan harus memiliki pengaruh yang dapat digolongkan dan dicatat dalam sisi debit dan sisi kredit secara bersamaan
2. Jumlah nilai yang tercatat pada sisi debit haruslah sama dengan jumlah yang tercatat pada sisi kredit
3. Dalam mengklasifikasikan nama Akun yang terlibat, harus melihat pertambahan atau pengurangan nilai akun sesuai dengan aturan main Debit dan Kredit yang tercantum dibawah ini.
4. Mencatatnya dengan memperhatikan aturan debit dan kredit secara benar.

Adapun aturan main Debit dan Kredit dalam pencatatan akuntansi adalah sebagai berikut:

Pendebitan dilakukan bila:	Pengkreditan dilakukan bila:
- Aktiva bertambah - Utang berkurang - Modal berkurang - Beban bertambah - Pendapatan berkurang	- Aktiva berkurang - Utang bertambah - Modal bertambah - Beban berkurang - Pendapatan bertambah

Setelah mengetahui aturan main diatas, maka langkah selanjutnya adalah memasukkan data-data tersebut didalam kolom Jurnal Umum (*General Journal*) yang mempunyai bentuk sebagai berikut:

Tgl	Nama Perkiraan	Ref	DEBET	KREDIT
	Debet		xxx	
	Kredit			xxx
	(Keterangan bila perlu)			

Dalam mencatat akun-akun dalam jurnal umum, kita tetap harus memperhatikan pedoman men-Debet dan meng-kredit transaksi sebagaimana yang telah dibahas sebelumnya. Dengan berpedoman pada dokumen pembukuan atas terjadinya suatu transaksi, maka transaksi itu dianalisa, artinya ditentukan perkiraan manakah yang akan didebet dan dikredit. Sesudah itu hasil analisa tersebut dituangkan dalam bentuk ayat jurnal.

Akun yang akan kita debet dituliskan mendahului akun yang akan dikredit agak ke pinggir dan jumlah dimasukkan dalam lajur debet. Perkiraan yang akan dikredit dituliskan agak ke kanan dan jumlah uangnya dimasukkan dalam lajur kredit. Di bawah tiap ayat jurnal itu dapat pula dituliskan keterangan tambahan, yang menyatakan transaksi yang bersangkutan.

Contoh :

Tn. Adang mendirikan sebuah perusahaan jasa pada awal tahun 2024, Berikut beberapa transaksi keuangan yang terjadi selama dua pekan pertama di Januari 2024 yaitu :

- Jan 2 Tuan Adang menginvestasikan uang pribadinya ke dalam perusahaan sebesar Rp 40.000.000,-.
- 4 Tn. Adang membeli peralatan kantor secara kredit seharga Rp 30.000.000,- dan perlengkapan kantor seharga Rp 4.000.000,-.
- 5 Membayar beban iklan sebesar Rp 1.200.000,-.
- 9 Diterima dari pelayanan jasa tunai sebesar Rp 12.000.000,-.

Diminta :

Mencatat transaksi diatas dalam jurnal dengan menggunakan akun-akun yang ada berikut ini :

111	Kas	311	Modal Adang
112	Perlengkapan Kantor	411	Pendapatan jasa
113	Peralatan Kantor	511	Beban Iklan
211	Utang		

Jawab:

Jurnal Umum

Tgl	Nama Perkiraan	Ref	Debet	Kredit
2/1	Kas Modal Tn. Adang	111 311	Rp. 40.000.000	Rp. 40.000.000
4/1	Peralatan Kantor Perlengkapan kantor Utang	113 112 211	Rp.30.000.000 4.000.000	Rp.34.000.000

5/1	Beban Iklan Kas	511 111	Rp. 1.200.000	Rp. 1.200.000
9/1	Kas Pendapatan Jasa	111 411	Rp.12.000.000	Rp.12.000.000
			Rp. 87.200.000	Rp. 87.200.000

DAFTAR PUSTAKA

- Ardhianto, Wildana Nur. 2019. *Buku Sakti Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: Quadrant.
- Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI). 2018. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)*. Jakarta: IAI
- Reeve, James M., Warren, Carl S., Duchac, Jonathan E., Suhardianto, N., Kalanjati, Devi S., Jusuf, Amir A., dan Djakman, Chaerul D. 2012. *Principle Of Accounting Indonesian Adaptation*. Jakarta: Salemba Empat
- Ulfah, Almira Keumala,. 2019. *Double Entry Bookkeeping* dalam Akuntansi. Jurnal J-Iscan Vol.1 No. 1 Januari – Juni 2019. Hal 1-14.
- Weygandt, Jerry J. Paul D. Kimmel. and Donald E. Keiso,. 2015. *Financial Accounting: IRFS*. 3rd edition. United State of America: John Wiley & Sons, Inc.

BAB 4

LANGKAH-LANGKAH DALAM PROSES PENCATATAN

Oleh Sev Rahmiyanti

4.1 Pencatatan

Agar suatu transaksi dapat dicatat, maka harus berdasarkan pada bukti-bukti transaksi atau dokumen keuangan hal ini sering dikatakan pencatatan yang dilakukan perusahaan. Sumber informasi akuntansi adalah transaksi keuangan. dampak langsung dari transaksi tersebut dapat ditunjukkan dalam laporan keuangan (neraca) serta tercermin di persamaan akuntansi. Dalam prakteknya ini banyak dilakukan, karena melainkan transaksi keuangan yang cukup banyak, maka laporan keuangan mengakibatkan tidak diperlukan dalam setiap transaksi.

4.1.1 Pengertian Pencatatan

Pencatatan merupakan tatanan kantor ketiga, dengan lebih dari satu orang dalam satu departemen, dirancang agar terjadi keseragaman pemrosesan transaksi ekonomi yang terus berulang hal ini dikemukakan (Mulyadi, 2015). (Henry, 2019) menyatakan pencatatan adalah penciptaan catatan harian kronologis peristiwa secara metodis serta sistematis. Yang dimaksud dengan pencatatan yaitu suatu transaksi bisnis dipengaruhi keadaan finansial suatu bisnis, dinyatakan dengan serangkaian bukti-bukti yang dinilai sebagai moneter dinyatakan oleh (Ely, 2014).

Beberapa pengertian pencatatan menurut para ahli, maka pengertian pencatatan di atas, adalah pembukuan keseharian dengan sekelompok orang dalam satu kelompok atau lebih, sehingga transaksi-transaksi ditangani secara sistematis, benar serta terus dilakukan terus menerus.

4.1.2 Metode Pencatatan

(Amilin., 2015) mengungkapkan bahwa ada dua metode dalam pencatatan transaksi dalam akuntansi, adalah basis kas serta basis akrual:

1. Basis Kas (*Cash Basis*)

Berbasis tunai terjadi pengakuan pendapatan terjadi saat perdagangan dibayar tunai. Dalam konsep berbasis *checkout*, memang demikian masalah kecil terkait dengan hukum penagihan utang.

2. Basis Akrual

Pada basis akrual, pendapatan dicatat pada saat diperoleh dan direalisasi, dan pendapatan timbul pada saat perusahaan menyerahkan produk atau jasanya. Pendapatan dapat diperoleh dengan memperoleh asset yang dapat dikonversi menjadi kas atau setara kas dan dapat diakui pada saat diterima atau jasa tersebut masih dalam produksi, selesai produksi atau tergantung situasi perusahaan. Dengan demikian, penjualan barang dan jasa yang terjadi meskipun uangnya belum diterima, transaksi tersebut diakui dan dicatat sebagai pendapatan perusahaan.

4.2 Proses Pencatatan Akuntansi

4.2.1 Transaksi Keuangan

Setiap aktivitas, peristiwa ataupun keadaan dapat dipengaruhi berbagai kondisi keuangan suatu perusahaan serta mengakibatkan perubahan ukuran atau komposisi persamaan asset serta berbagai timbulnya biaya hal ini dikatakan sebagai transaksi.

Transaksi merupakan peristiwa semu yang mencakup penjualan, pembelian, pendapatan serta pengeluaran individu dan organisasi. Peristiwa dicatat seorang spesialis akuntansi bertanggung jawab atas akuntansi. Sehingga akuntansi berbeda dengan akuntansi. Sedangkan akuntansi ditanganu oleh seorang akuntan, menyiapkan Tindakan yang disiapkan oleh pakar akuntansi atas semua transaksi keuangan yang dilaporkan. Dalam melakukan transaksi yang bersifat finansial, bukti transaksi harus lengkap untuk

dapat dipastikan dalam mengidentifikasi pelaksanaan transaksi. Inilah yang perlu diketahui saat melakukan transaksi:

1. Bukti berbagai jenis peristiwa
 - a. Transaksi internal yaitu transaksi yang menyangkut perusahaan. Perusahaan membuat catatan antar departemen dalam proses transaksi selanjutnya. Perusahaan membuat memo berisikan keputusan tersebut.
 - b. Bukti transaksi eksternal yaitu transaksi yang melibatkan pihak eksternal. Contoh/; tanda transaksi luar negeri sebagai berikut:
 - 1) Faktur
 - 2) Tanda terima
 - 3) Laporan kredit
 - 4) Debit rekening
 - 5) Cek
 - 6) Bilyet Giro

2. Analisis Peristiwa

Analisis terhadap bukti-bukti peristiwa mengemukakan beberapa prinsip, sebagai berikut:

- a. Harta (Aset)
- b. Hutang (Kewajiban)
- c. Modal
- d. Pendapatan
- e. Biaya

Misal:

Pada bulan September 2023, melakukan pembayaran gaji karyawan Rp 6.500.000

Analisis peristiwa:

Karyawan telah memberikan kewajibannya sehingga berhak menerima gaji. Pendapatan dari transaksi ini diakui dalam laporan laba rugi. Dalam hal ini dapat diselesaikan sebagai berikut:

- a. Aset meningkat sehingga pendapatan meningkat
- b. Dalam pencatatan pada posisi debet

- c. Jika pendapatan meningkat, hal itu tercermin pada sisi kredit

4.2.2 Jurnal Akuntansi

Jurnal merupakan pencatatan permanen pertama (buku besar) merupakan kegiatan keuangan, disuse dengan sistematis dan kronologis (urutan waktu kejadian), mencatat debit dan kredit rekening, dimana jumlah dan informasinya tertulis dengan singkat dan terperinci.

1. Prinsip jurnal, sehingga dapat dimengerti dalam table berikut:

Tabel 4.1. Prinsi Jurnal

Debit			Kredit		
Aset	+++		Aset	---	
Beban	+++		Beban	---	
Kewajiban	---		Kewajiban	+++	
Kekayaan bersih	---		Kekayaan bersih	+++	
Pendapatan	---		Pendapatan	+++	

Debet merupakan jurnal yang menghasilkan sebagai berikut:

- a. Peningkatan asset
- b. Pengurangan utang
- c. Penurunan kekayaan bersih

Pada saat yang sama, kredit menciptakan kebalikan dari debit.

2. Fungsi buku harian
 - a. Registrasi adalah seluruh transaksi berdasarkan dokumen yang ada semuanya didaftarkan secara lengkap
 - b. Fungsi sejarah artinya peristiwa-peristiwa dilakukan pencatatan dengan berurutan menurut kejadian peristiwa
 - c. Fungsi analisis merupakan penentuan rekening terdapat di debit serta kredit ditulis sesuai dengan jumlahnya. Semua

transaksi dilakukan penjurnalan sehingga menjadi bukti transaksi.

- d. Fungsi perintah adalah dilakukan catatan kedalam jurnal, yaitu perintah mencatat debit serta kredit kedalam akuntansi sesuai dengan hasil Analisa yang dilakukan dalam jurnal.
- e. Fungsi informasional artinya catatan harian akan menghasilkan suatu informasi yang terperinci tentang peristiwa.

3. Jenis Jurnal

Setiap entitas mempunyai cara dalam pencatatan disetiap kejadian yang terus berlangsung, namun dalam hal ini dibedakan dua, sebagai berikut:

- a. Catatan harian umum ialah catatan harian dipergunakan dalam pencatatan segala peristiwa secara kronologis serta pencatatan dilakukan dengan terperinci.
- b. Jurnal khusus ialah jurnal digunakan dalam pencatatan peristiwa-peristiwa tertentu sesuai dengan berbagai kegunaan usaha. Empat jenis yang dilakukan pada umumnya dalam perdagangan, adalah:
 - 1) Jurnal pembelian merupakan jurnal dipergunakan dalam pencatatan pembelian barang dilakukan secara kredit
 - 2) Jurnal penjualan merupakan jurnal dipergunakan dilakukan pencatatan transaksi penjualan barang dilakukan secara kredit
 - 3) Jurnal penerimaan kas merupakan penjurnalan dipergunakan dalam pencatatan seluruh transaksi penerimaan kas
 - 4) Jurnal pembayaran tunai merupakan penjurnalan dilakukan pencatatan seluruh transaksi pembayaran tunai.

4. Langkah-langkah membuat penjurnalan

- a. Pada kolom tanggal, isikan tanggal transaksi sesuai dengan tanggal tertera pada transaksi-transaksi

- b. Isi kolom bukti dengan nomor bukti yang terdapat pada transaksi
- c. Pada kolom rekening atau deskripsi, tuliskan nama rekening yang terjadi perubahan yang diakibatkan kejadian
- d. Isi kolom debit serta kredit disesuaikan pada jumlah uang yang tertera didalam setiap transaksi
- e. Jika dalam menyelesaikan perjurnalan halam sudah habis dan dilanjutkan kehalaman berikutnya diberi keterangan "pindah".

4.3 Siklus Akuntansi

4.3.1 Pengertian Siklus Akuntansi

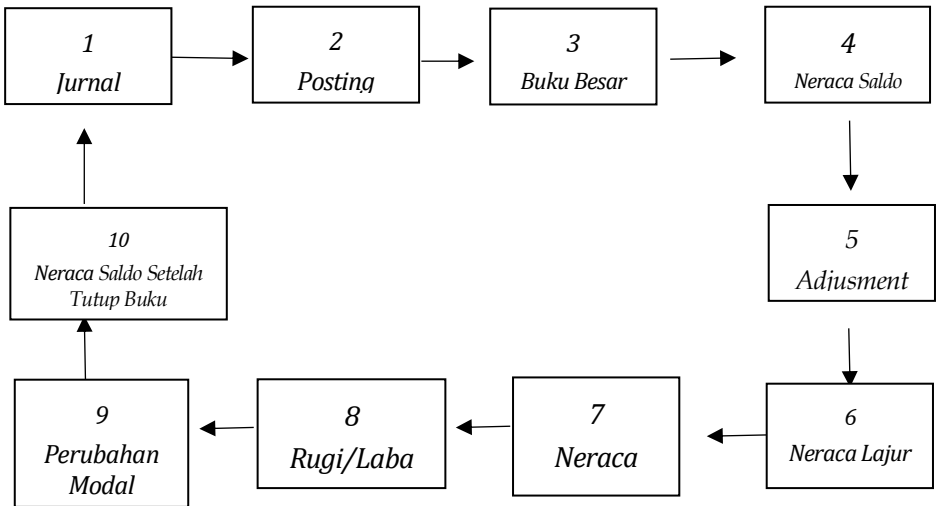
Siklus akuntansi yaitu merupakan siklus pengolahan data yang terjadi berbagai transaksi-transaksi berdasarkan bukti-bukti transaksi untuk dapat dihasilkan data pelaporan keuangan. siklus akuntansi adalah tahapan dalam penyusunan nilai aluntansi dan laporan keuangan yang diterima secara umum sesuai dengan prinsip serta aturan akuntansi, prosedur, metode dan teknik untuk setiap periode serta seluruh terdapat dalam akuntansi.

(Sofyan, 2011) mengemukakan proses akuntansi merupakan suatu proses yang mengolah informasi sejak suatu peristiwa terjadi, Ketika peristiwa itu didasarkan pada bukti-bukti yang sah, dan berdasarkan informasi atau bukti tersebut dimasukkan untuk memperoleh keluaran dari proses dalam mengolah data tersebut.

Siklus kerja dimulai dari pengumpulan data transaksi hingga penyusunan laporan keuangan, selanjutnya diproses penutupan untuk mendapatkan saldo setelah penutupan. Setelah ditutup, neraca saldo menjadi saldo awal periode berikutnya. Begitu seterusnya, prosesnya berlanjut dari episode ke episode.

4.3.2 Skema Siklus Akuntansi

Gambar 4.1. Siklus Akuntansi



Gambar 4.1. Siklus Akuntansi

Penjelasan:

Prosedur Pencatatan, sebagai berikut:

1. Dokumen asli berfungsi bukti pelaksanaan transaksi
2. Alat untuk pengklasifikasian dan pencatatan peristiwa
3. Sarana dalam merangkum pengaruh perubahan aktiva, kewajiban serta modal yang dikatakan buku besar

Tahapan Jurnal, sebagai berikut:

1. Membuat atau memperoleh bukti suatu peristiwa
2. Entri di buku harian
3. Transisi ke akuntansi (buku besar)

Tahapan ringkasan, sebagai berikut:

1. Trial balance
2. Menyesuaikan entri jurnal
3. Neraca saldo yang dikoreksi

4. Laporan laba rugi dan neraca
5. Penyusunan laporan keuangan
6. Jurnal penutup
7. Pembuatan neraca saldo penutup
8. Jurnal pembalik.

Langkah-langkah kerja yang dilakukan dalam penyampaian laporan keuangan:

1. Pembuatan bukti akuntansi
2. Klasifikasi dalam pencatatan bukti akuntansi dalam jurnal
3. Pencatatan (posting) pada buku besar dan pencatatan rincian bukti transaksi pada buku besar
4. Membuat lembar kerja neraca
5. Penyajian neraca, laporan laba/rugi dan laporan perubahan modal.

Ada 2 jenis jurnal:

1. Jurnal Umum
2. Jurnal Khusus, adalah jurnal yang dipergunakan dalam pencatatan transaksi keuangan.

4.4 Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan akuntansi yaitu persamaan yang menggambarkan hubungan antar elemen laporan keuangan. laporan keuangan memiliki lima unsur utama yaitu:

1. Aset
2. Kewajiban
3. Ekuitas
4. Pendapatan
5. Beban

Tiga bagian pertama laporan keuangan yaitu:

1. Asset
2. Kewajiban
3. Ekuitas

Dua elemen, yaitu:

1. Pendapatan
2. Beban

Persamaan akuntansi dikelompokkan terdiri dari dua, sebagai berikut:

1. Persamaan Akuntansi Dasar

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

2. Persamaan Akuntansi Ekstensi

Persamaan akuntansi Ekstensi terdiri dua:

- a. Persamaan Akuntansi ekstensi perspektif sejarah

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

- b. Persamaan Akuntansi ekstensi perspektif IFRS

$$\text{Aset} = \text{Liabilitas} + \text{Ekuitas} + (\text{Penghasilan} - \text{Beban})$$

Aset

Aset merupakan sumber daya yang dimiliki suatu organisasi berbagai kejadian masa lalu dan yang akan dicapai perusahaan dimasa yang akan datang pendapat (Martani, 2016b). Aset terdiri dari dua bagian:

1. Aset jangka pendek,(PSAK, 2009) berdasarkan penyajian laporan keuangan tahunan, ekonomi mengklasifikasikan asset sebagai asset jangka pendek, jika:
 - a. Asset direalisasikan, dijual atau digunakan selama siklus operasi normal
 - b. Dana yang dimiliki untuk digunakan komersial
 - c. Asset yang diinginkan dan dapat direalisasikan jangka waktu 12 bulan sejak akhir periode pelaporan

- d. Dalam bentuk tunai, kecuali untuk ditukarkan atau digunakan untuk membayar utang paling sedikit 12 bulan
2. Aktiva tetap merupakan aktiva yang tidak memenuhi definisi aktiva lancar.
Asset tetap meliputi:
 - a. Investasi jangka Panjang, yaitu investasi pada obligasi saham atau investasidalam bentuk dana yang dialokasikan
 - b. Aktiva tetap yaitu harta yang dipergunakan kegiatan usaha pokok organisasi, contoh: tanah, bangunan, kendaraan, peralatan
 - c. Asset tak berwujud adalah asset tanpa wujud fisik, contoh: paten, hak cipta dan goodwill.

Liabilitas

Liabilitas pendapat (Martani, 2016b) kewajiban merupakan kewajiban jangka pendek yang diakibatkan oleh kejadian masa lalu, yang pemenuhannya diperkirakan akan berakibat keluarnya sumber daya yang terkandung menfaat ekonomi. Hutang dibagi menjadi dua bagian:

1. Liabilitas jangka pendek (PSAK, 2009) entitas (ekonomi) dikelompokkan sebagai utang jangka pendek, jika:
 - a. Hutang diharapkan dibayar dalam siklus bisnis normal
 - b. Liabilitas yang dimiliki dalam perdagangan
 - c. Kewajiban harus dipenuhi dengan waktu 2 bulan sejak pelaporan
 - d. Perusahaan tidak mempunyai hak mutlak untuk menunda pembayaran utangnya sekurang-kurangnya 12 bulan.
2. Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang harus dibayarkan perusahaan dan jangka Panjang waktunya lebih dari 12 bulan. Kewajiban jangka Panjang biasanya timbul dari obligasi, operasi inti perusahaan.

Ekuitas

Pendapat (Martani, 2016a) ekuitas yaitu hak yang tersisa atas kekayaan perusahaan setelah dikurangi kewajiban. Yang meliputi

ekuitas: modal yang dibagikan kepada pemegang saham dan pemilik minoritas perusahaan induk dan dana modal.

DAFTAR PUSTAKA

- Amilin. 2015. *Analisis Informasi Keuangan*.
- Ely. 2014. *Dasar Akuntansi*. Bandung: Rekayasa Sains.
- Henry. 2019. *Akuntansi Keuangan Menengah 1*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Martani. 2016a. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta: Salemba Empat.
- Martani. 2016b. *No Titl*.
- Mulyadi. 2015. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- PSAK. 2009. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan*. No.02. Jakarta: Salemba Empat.
- Sofyan. 2011. *Teori Akuntansi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

BAB 5

BUKU BESAR DAN NERACA SALDO

Oleh Nida Auliana Umami

5.1 Pendahuluan

Buku besar atau yang biasa dikenal dengan nama *general ledger* ialah catatan rinci dan sistematis yang dapat digunakan untuk mencatat dan mengorganisir seluruh transaksi keuangan suatu Perusahaan atau entitas.

Buku besar ini merupakan gabungan dari beberapa akun yang digunakan oleh perusahaan. Akun-akun tersebut kemudian disusun secara sistematis sesuai klasifikasi akun (Muhammad Nuh, 2011).

Klasifikasi dalam buku besar bertujuan untuk mengelompokkan akun-akun yang berada pada jurnal umum sebelum di *posting* ke dalam neraca saldo.

Buku besar ini ialah salah satu unsur yang penting dalam sistem pencatatan ganda (*double-entry accounting*) yang digunakan dalam akuntansi.

5.2 Fungsi Buku Besar

Buku besar memiliki beberapa fungsi dan fungsi utama buku besar adalah sebagai berikut:

1. Mencatat semua transaksi

Setiap transaksi usaha yang sudah dicatat dalam jurnal umum (*general journal*) akan dicatat lebih rinci dalam buku besar. Kegiatan pencatatan ini mencakup seluruh perubahan yang terjadi dalam akun-akun tertentu, seperti akun kas, akun piutang, akun utang, akun persediaan, akun pendapatan, akun biaya, dan akun-akun lainnya.

2. Mengelompokkan Transaksi

Pengelompokkan transaksi pada buku besar dilakukan berdasarkan jenis-jenis atau kelompok akun. Kelompok akun

dalam akuntansi yang biasa digunakan pada umumnya terdapat lima kelompok akun yaitu:

- a. Akun harta (*assets*)
- b. Akun hutang (*liabilities*)
- c. Akun modal (*equity*)
- d. Akun pendapatan (*revenue*)
- e. Akun beban (*expenses*)

3. Menunjukkan Saldo Akun

Kegiatan dalam pencatatan buku besar selain mengklasifikasikan akun juga melakukan pencatatan terhadap saldo awal dan saldo akhir setiap akun setelah transaksi dicatat secara keseluruhan, sehingga buku besar memberikan gambaran yang jelas tentang posisi keuangan suatu entitas pada periode waktu tertentu.

4. Mempermudah Penyusunan Laporan Keuangan

Data dalam buku besar dimanfaatkan untuk menyusun laporan keuangan berupa neraca saldo, laporan laba rugi, dan laporan arus kas. Informasi dalam buku besar dapat membantu pemilik perusahaan, manajemen, investor maupun pihak lainnya dalam memahami kinerja keuangan suatu entitas.

5.3 Sifat Akun

Menurut sifatnya, akun-akun dalam buku besar dapat diklasifikasikan menjadi dua kelompok, yaitu:

1. Akun Riil

Akun riil merupakan kumpulan akun yang memiliki sifat permanen, yang berarti bahwa akun-akun tersebut tidak dapat ditutup saat penyusunan laporan keuangan. Akun riil ini ialah akun-akun yang terdapat dalam laporan neraca yang umumnya terdiri dari akun harta, hutang dan modal.

2. Akun Nominal

Akun nominal ialah akun yang bersifat tidak permanen atau sementara, di mana akun-akun nominal akan ditutup pada saat penyusunan laporan keuangan di akhir periode akuntansi. Akun-akun nominal adalah seluruh akun yang terdapat dalam laporan laba rugi yang berisi akun

pendapatan atau penghasilan, akun beban usaha, dan akun prive.

5.4 Klasifikasi Akun Dalam Buku Besar

Pada umumnya akun atau rekening dalam buku besar dikelompokkan dalam lima jenis akun yaitu:

1. Akun Harta (*Assets*)

Harta atau aset merupakan semua kekayaan yang dimiliki oleh suatu entitas. Kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan tentunya sangat banyak dan sangat beragam sehingga perlu dikelompokkan lagi berdasarkan jenisnya (Muhammad Nuh, 2011). Berdasarkan hal tersebut akun dalam kelompok harta ini dikelompokkan kembali dalam pos-pos harta sebagai berikut:

a. Aset Lancar (*Current Assets*)

Aset lancar merupakan kekayaan berupa uang tunai atau pun kekayaan yang dapat dengan cepat berubah menjadi uang tunai yang dimiliki oleh perusahaan. Aset lancar dapat juga berupa kekayaan dalam bentuk biaya yang dibayar dimuka dalam kurun waktu kurang dari satu tahun. Berikut merupakan beberapa contoh aset lancar:

- 1) Kas
- 2) Surat Berharga / Efek
- 3) Piutang Dagang
- 4) Piutang Wesel
- 5) Perlengkapan
- 6) Persediaan Barang Dagang
- 7) Pendapatan yang masih harus diterima
- 8) Biaya-biaya dibayar di muka

b. Investasi Jangka Panjang (*long term investment*)

Investasi jangka panjang yang dimaksud disini ialah investasi yang dilakukan oleh suatu entitas terhadap entitas lain berupa pembelian efek atau obligasi jangka panjang yang memiliki tempo lebih dari satu tahun. Jika investasi yang dilakukan dalam bentuk saham biasanya dilakukan oleh perusahaan dengan maksud untuk melakukan kontrol terhadap perusahaan tersebut dan

untuk mendapatkan keuntungan berupa deviden. Sedangkan jika investasi yang dilakukan dalam bentuk obligasi perusahaan bermaksud untuk memperoleh keuntungan berupa keuntungan bunga atau *yield* obligasi.

c. Aset Tetap (*Fixed Assets*)

Aset tetap adalah kekayaan perusahaan yang mempunyai umur manfaat di atas satu tahun dan bentuk fisiknya nampak (berwujud). Nilai yang dicatatkan dalam pembukuan aset tetap merupakan nilai perolehan harga awal. Meskipun sejati nya aset tetap mengalami penurunan nilai setiap tahunnya, penurunan tersebut dicatat pada akun atau rekening Akumulasi Penyusutan yang sifatnya akan mengurangi nilai aset tetap pada akhir periode akuntansi. Aset tetap yang nilainya tidak akan berkurang ialah tanah. Berikut adalah beberapa contoh aset tetap:

- 1) Bangunan / Gedung
- 2) Mesin
- 3) Peralatan
- 4) Tanah
- 5) Kendaraan dan lain sebagainya

d. Aset Tidak Berwujud (*Intangible Fixed Assets*)

Aset tidak berwujud merupakan kekayaan perusahaan yang memiliki umur manfaat di atas satu tahun dan tidak memiliki wujud atau tidak nampak. Nilai yang tercatat ialah nilai perolehan awal aset tersebut. Pengurangan nilai harta tidak berwujud langsung dapat dicatat dengan cara melakukan pengurangan terhadap harga perolehan aset tersebut. Contoh dari aset tidak berwujud ialah *Goodwill*, Hak paten, Merk dagang dan lainnya.

2. Akun Hutang (*Liabilities*)

Hutang merupakan kewajiban perusahaan untuk membayar sejumlah uang kepada pihak kreditur. Hutang terbagi menjadi dua kelompok utama yaitu:

- a. Hutang Jangka Pendek (*Current Liabilities*)
Hutang jangka pendek ialah kewajiban perusahaan untuk membayar serta melunasi sejumlah uang kepada pihak kreditur dan memiliki waktu jatuh tempo pembayarannya kurang dari satu tahun. Contoh dari hutang jangka pendek ialah:
 - 1) Hutang dagang
 - 2) Hutang wesel
 - 3) Biaya yang masih harus dibayar
 - 4) Pendapatan yang diterima di muka dan belum menjadi pendapatan seutuhnya.
- b. Hutang Jangka Panjang (*Long Term Liabilities*)
Hutang jangka panjang merupakan kewajiban perusahaan untuk membayar dan melunasi sejumlah uang kepada pihak lain. Hutang jangka panjang biasanya memiliki jatuh tempo pelunasan di atas satu tahun. Contoh dari hutang jangka panjang ialah:
 - 1) Hutang bank yang memiliki jatuh tempo lebih dari satu tahun
 - 2) Hutang obligasi
 - 3) Hutang kredit lainnya.
3. Akun Modal (*Equity*)
Modal adalah hak residual atas aset suatu entitas setelah dikurangi kewajiban (Agus Purwaji, dkk, 2016). Terdapat beberapa jenis modal yaitu:
 - a. Modal perorangan
 - b. Modal persekutuan
 - c. Modal perseroan
4. Akun Pendapatan (*Revenue*)
Pendapatan merupakan penghasilan yang diperoleh oleh perusahaan atas kegiatan operasional usahanya dalam suatu periode akuntansi. Terdapat dua jenis pendapatan dalam sebuah entitas, yaitu pendapatan yang murni dihasilkan dari kegiatan pokok usahanya (contoh: pendapatan atas penjualan produk, pendapatan atas jasa, dll) dan pendapatan di luar kegiatan usahanya (contoh: pendapatan bunga bank).

5. Akun Beban (*Expenses*)

Beban merupakan pengorbanan ekonomis yang harus dikeluarkan oleh perusahaan karena melakukan kegiatan usahanya dalam suatu periode akuntansi. Beban dikelompokkan menjadi dua jenis, yaitu beban yang dikeluarkan guna menghasilkan pendapatan pokok (contoh: beban gaji, beban listrik, beban iklan, dll) dan juga beban yang dikeluarkan tetapi bukan untuk menghasilkan pendapatan pokok atas usahanya (contoh: beban administrasi bank yang harus dikeluarkan setiap bulan).

5.5 Bagan Akun (*Chart of Account*)

Dalam buku besar terdapat daftar nama dan nomor akun yang biasa disebut sebagai bagan akun. Bagan akun ini berfungsi untuk mengurutkan akun sesuai dengan klasifikasi dan urutan pos akun dalam neraca dan laporan laba rugi.

Pemberian nomor pada akun harta diawali dengan angka 1, akun hutang diawali dengan angka 2, akun modal diawali dengan angka 3, akun pendapatan diawali dengan angka 4, dan akun beban diawali dengan angka 5 dan seterusnya. Kemudian masing-masing akun diberikan angka selanjutnya sesuai dengan urutan berdasarkan tingkat likuiditas nya. Setiap akun biasanya terdiri dari dua digit, tiga digit, empat digit bahkan lima atau enam digit sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Berikut merupakan contoh penomoran akun dalam buku besar.

- | | |
|------------------|--|
| 1..... s/d 19999 | untuk akun aset diawali dengan angka 1 |
| 2..... s/d 29999 | untuk akun hutang diawali dengan angka 2 |
| 3..... s/d 39999 | untuk akun modal diawali dengan angka 3 |
| 4..... s/d 49999 | untuk akun pendapatan diawali dengan angka 4 |
| 5..... s/d 59999 | untuk akun beban diawali dengan angka 5 |

Contoh Penomoran:

Penomoran untuk aset lancar

- 101 Kas
- 102 Piutang Usaha
- 103 Persediaan

Penomoran untuk aset tetap

- 121 Tanah
- 122 Gedung
- 123 Akumulasi Penyusutan Gedung

Penomoran untuk hutang lancar

- 201 Hutang Usaha
- 202 Hutang Gaji
- 203 Hutang Beban lain-lain

Penomoran untuk modal

- 301 Modal Usaha
- 302 Prive
- 303 Ikhtisar Laba Rugi

Penomoran untuk beban

- 501 Beban Gaji
- 502 Beban Iklan
- 503 Beban Sewa

Penomoran untuk hutang jangka panjang

- 221 Hutang Bank
- 222 Hutang Obligasi

Penomoran untuk pendapatan

- 401 Pendapatan
- 402 Pendapatan lain-lain

5.6 Bentuk Akun Buku Besar

Dalam penyajiannya terdapat dua bentuk buku besar yaitu:

1. Bentuk Skontro

Bentuk skontro memiliki dua jenis yaitu:

- a. Bentuk Skontro Berlajur

Tabel 5.1. Bentuk Skontro Berlajur

Nama Akun.....

No.

Akun:

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Tanggal	Keterangan	Ref	Kredit

Sumber: Muhammad Nuh, 2011

b. Bentuk Skontro T Sederhana

Nama & Nomor Akun	
Debit	Kredit

Pada lajur sebelah kiri digunakan untuk memindahkan akun-akun pada jurnal umum kolom sebelah debit dan pada lajur sebelah kanan digunakan untuk memindahkan akun-akun pada jurnal umum kolom sebelah kredit. Pada akhir pemindahan kemudian dijumlahkan dan dikurangi mana sisi yang lebih besar nominalnya.

2. Bentuk Staffel

Tabel 5.2. Bentuk Staffel

Nama Akun: Nomor Akun:

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Muhammad Nuh, 2011

5.7 Pemindahan (*Posting*)

Setelah melakukan pencatatan pada buku jurnal dalam siklus akuntansi langkah selanjutnya ialah mencatat pada buku besar. *Posting* atau pemindah bukuan merupakan suatu proses untuk memindahkan akun-akun yang ada pada buku jurnal ke dalam akun-akun yang sama pada buku besar.

Dalam pemindah bukuan nilai yang tertera di kolom debit pada jurnal umum dipindahkan ke dalam sisi debit akun yang sama pada buku besar. Demikian juga dengan akun pada kolom kredit di

jurnal umum di pindahkan ke buku besar kolom kredit pada akun yang sama.

Langkah-langkah dalam proses pemindah bukuan dari jurnal umum ke buku besar ialah sebagai berikut:

1. Memindahkan tanggal yang ada pada jurnal umum ke dalam kolom tanggal pada akun yang sama di buku besar.
2. Memberikan penjelasan singkat pada kolom keterangan di buku besar mengenai transaksi pada tanggal tersebut.
3. Membubuhkan tanda bukti pemostingan pada jurnal umum dengan cara mencatat nomor akun di kolom referensi (ref). Begitu juga pada akun yang bersangkutan dengan mencatat halaman jurnal yang tertera di kolom referensi pada buku besar.
4. Memindahkan jumlah rupiah nilai transaksi sesuai dengan tempatnya yaitu pada kolom debit maupun kolom kredit sesuai dengan jurnal umum.

Contoh soal pemindah bukuan akun pada jurnal umum ke dalam buku besar pada akun masing-masing.

Tabel 5.3. Contoh Soal Jurnal Umum

Jurnal Umum

Hal: 001

Tanggal		B/T	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2022,						
Jan	1	KM-001	Kas		100.000.000	
			Modal			100.000.000
	2	KK-001	Peralatan		15.000.000	
			Kas			15.000.000
	5	KK-002	Perlengkapan		1.000.000	
			Kas			1.000.000
	8	KK-003	Beban Sewa		2.000.000	
			Kas			2.000.000

	10	KM-002	Kas		25.000.000	
			Pendapatan			25.000.000
TOTAL					143.000.000	143.000.000

Sumber: Nida Auliana Umami (Koleksi Pribadi)

Buku Besar menggunakan bentuk Staffel

Tabel 5.4. Contoh Posting ke Buku Besar Bentuk Staffel
Nama Akun: KasNomor Akun: 1001

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022,						
Des. 1	Modal awal	JU1	100.000.000		100.000.000	
2	Pemb Peraltn	JU1		15.000.000	85.000.000	
5	Pemb Perleng	JU1		1.000.000	84.000.000	
8	Beban Sewa	JU1		2.000.000	82.000.000	
10	Pendapatan	JU1	25.000.000		107.000.000	

Nama Akun: PerlengkapanNomor Akun: 1002

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022,						
Des. 5	Pemb Perleng	JU1	1.000.000		1.000.000	

Nama Akun: PeralatanNomor Akun: 1201

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022,						
Des. 2	Pemb Peraltn	JU1	15.000.000		15.000.000	

Nama Akun: ModalNomor Akun: 3001

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022,						
Des. 1	Modal Awal	JU1		100.000.000		100.000.000

Nama Akun: Pendapatan

Nomor Akun: 4001

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022,						
Des. 10	Pendapatan	JU1		25.000.000		25.000.000

Nama Akun: Beban Sewa

Nomor Akun: 5001

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022,						
Des. 8	Beban Sewa	JU1	2.000.000		2.000.000	

Sumber: Nida Auliana Umami (Koleksi Pribadi)

Buku Besar menggunakan bentuk Skontro T Sederhana

Kas **1001**

1/12 100.000.000	2/12 15.000.000
10/12 25.000.000 +	5/12 1.000.000
125.000.000	8/12 2.000.000 +
(18.000.000) -	18.000.000
107.000.000	

Perlengkapan

1002

5/12 1.000.000

Peralatan

1201

2/12 15.000.000

Modal

3001

1/12 100.000.000

Pendapatan

4001

10/12 25.000.000

Beban Sewa	5001
8/12 2.000.000	

5.8 Neraca Saldo

Neraca saldo atau *trial balance* ialah laporan yang berisi kumpulan dari saldo akhir akun yang tertera pada buku besar. Seluruh akun dalam buku besar dicantumkan beserta masing-masing saldo akhirnya baik dalam bentuk debit maupun kredit. Neraca saldo pada umumnya disusun setiap bulan atau setiap berakhirnya periode pencatatan akuntansi. Tujuan penyusunan neraca saldo ialah untuk memeriksa keseimbangan nominal pada kolom debit dan kredit pada buku besar perusahaan periode waktu tertentu dan memastikan tidak terdapat kesalahan dalam memposting besarnya nilai dari jurnal umum ke buku besar.

Berikut merupakan contoh penyusunan neraca saldo berdasarkan buku besar yang telah diposting sebelumnya.

Tabel 5.5. Contoh Penyusunan Neraca Saldo
 Neraca Saldo
 Periode 31 Januari 2022

Nomor Akun	Keterangan	Debit	Kredit
1001	Kas	107.000.000	
1002	Perlengkapan	15.000.000	
1201	Peralatan	1.000.000	
3001	Modal		100.000.000
4001	Pendapatan		25.000.000
5001	Beban Sewa	2.000.000	
TOTAL		125.000.000	125.000.000

Sumber: Nida Auliana Umami (Koleksi Pribadi)

5.9 Soal Latihan

PT Abadi Jaya Industri Arsitindo adalah biro jasa arsitek yang melayani jasa konsultan, kontraktor, dan renovasi untuk rumah, kantor dan apartemen. Perusahaan tersebut di pimpin oleh Setia

Arya Permana dan usaha tersebut terletak di Jl. Mangun Kaskoro no.90 Jakarta. Di bawah ini merupakan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan selama bulan April 2020:

1. Tuan Setia Arya Permana selaku pimpinan dan pemilik perusahaan menginvestasikan dananya ke dalam perusahaan sebagai modal awal sebesar Rp. 25.000.000,-
2. Menyewa sebuah gedung perkantoran (plaza) untuk kegiatan usahanya secara tunai sebesar Rp. 4.000.000,-
3. Membeli peralatan arsitek (meja gambar dan komputer) secara kredit sebesar Rp. 10.000.000,-
4. Membeli perlengkapan gambar secara tunai sebesar Rp. 750.000,-
5. Memasang iklan di harian ibu kota secara tunai sebesar Rp. 250.000,-
6. Memperoleh pendapatan atas jasa konsultasi dan pembuatan gambar rumah sebesar Rp. 3.500.000,- secara tunai.
7. Menerima pinjaman dari Bank Kencana Prima untuk meningkatkan usaha sebesar Rp. 10.000.000,-
8. Membayar beban asuransi sebesar Rp. 1.000.000,-
9. Memperoleh pendapatan atas jasa yang diberikan, yaitu merenovasi kantor sebesar Rp. 17.500.000,- secara tunai.
10. Membayar beban listrik, air dan telepon sebesar Rp. 1.250.000,-
11. Membayar utang atas pembelian peralatan gambar sebesar Rp. 5.000.000,-
12. Perusahaan memperoleh pendapatan atas jasa pembuatan gambar dari pelanggan (pengembangan perumahan) sebesar Rp.8.000.000,- secara kredit.
13. Membayar gaji karyawan perusahaan sebesar Rp.4.000.000,-
14. Perlengkapan gambar yang telah terpakai sebesar Rp.500.000,-
15. Pemilik mengambil dana perusahaan untuk keperluan pribadi sebesar Rp. 1.000.000

Pertanyaan

Berdasarkan informasi di atas susunlah:

1. Jurnal umum
2. Posting ke dalam buku besar
3. Susunlah Neraca saldo per 30 April 2020

DAFTAR PUSTAKA

- Agus Purwaji, dkk. 2016. *Pengantar Akuntansi 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Muhammad Nuh dan Suhajar Wiyoto. 2011. *Accounting Principles*. Jakarta: CV Lentera Ilmu.

BAB 6

AKUNTANSI BERBASIS KAS DAN AKRUAL

Oleh Hidayatna Putri

6.1 Pengenalan Metode Pencatatan Akuntansi

Pencatatan akuntansi merupakan komponen penting dan vital dari suatu perusahaan yang harus diperhatikan untuk pengelolaan perusahaan yang efektif dan jangka panjang. Salah satu langkah dalam memastikan keakuratan dan keandalan laporan keuangan yang dihasilkan adalah memahami catatan akuntansi.

Perusahaan memiliki dua pilihan untuk melacak transaksi keuangan mereka: akuntansi akrual (*accrual basis*) dan akuntansi kas (*cash basis*). Cara pelaporan dan pendokumentasian pendapatan dan pengeluaran berbeda-beda antara kedua teknik pencatatan ini. Perusahaan dapat memilih pendekatan yang paling sesuai dengan kebutuhan bisnis mereka. Pelaporan dan pengakuan pendapatan pada periode penerimaan kas dan beban pada periode pengeluaran kas, keduanya merupakan bagian dari akuntansi berbasis kas (*cash basis*). Misalnya, pendapatan diakui dan dicatat pada saat kas pelanggan diterima, sedangkan biaya kompensasi karyawan diakui dan dicatat pada saat kas karyawan dikeluarkan. Pelaporan dan pengakuan pendapatan diakui pada periode perolehannya dan pencatatan beban pada saat terjadinya merupakan karakteristik akuntansi akrual (*accrual basis*). Untuk melaporkan pendapatan yang harus dihitung pada periode berjalan dan biaya yang perlu dihitung pada periode berjalan, basis akrual (*Accrual basis*) perlu dimodifikasi.

6.2 Metode Pencatatan Akuntansi Berbasis Kas (*Cash Basis*)

Metode pencatatan akuntansi berbasis kas (*cash basis*) adalah teknik pencatatan yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya hanya pada saat kas atau setara kas di terima atau di bayar yang digunakan untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan. Basis kas menurut KSAP (Kajian Standar Akuntansi Pemerintah) adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Terlepas dari kapan suatu transaksi timbul atau terjadi, transaksi berbasis tunai didokumentasikan setiap kali uang tunai diterima atau dibayarkan. Pendapatan diakui, misalnya, pada saat penerimaan kas atau setara kas, bukan pada saat timbulnya hak atas pendapatan, dan biaya diakui pada saat pembayaran, bukan pada saat timbulnya kewajiban untuk membayar. Akuisisi aset jangka panjang yang dilakukan dengan basis kas sepenuhnya dibebankan dan bukan dikapitalisasi, sehingga mencegah pengakuan dan pelaporan aset tetap dan penyusutan. Sistem mesin kasir biasanya digunakan untuk membuat laporan keuangan yang mencakup uang tunai dan harta kekayaan pemiliknya.

Metode pencatatan akuntansi berbasis kas memiliki keunggulan dan kelemahan. Terdapat beberapa keunggulan pencatatan akuntansi berbasis kas (*cash basis*) yaitu:

1. Pendapatan, biaya, dan pembiayaan dicatat dengan menggunakan pendekatan cash basis.
2. Untuk memastikan bahwa pengeluaran tidak menurunkan estimasi pendapatan, maka pengeluaran hanya dicatat pada saat pembayaran diterima secara tunai, bahkan setelah pengeluaran tersebut telah dibelanjakan.
3. Untuk menggambarkan kenyataan secara akurat, pendapatan dilaporkan segera setelah uang tunai diterima.
4. Penjualan biasanya didokumentasikan untuk penerimaan kas.
5. Situasi keuangan pada tanggal pelaporan digambarkan dalam laporan keuangan yang disajikan.

Walaupun akuntansi berbasis kas mempunyai kelebihan dalam hal kesederhanaan dalam pelaporan keuangan, tetapi akuntansi berbasis kas dianggap kurang memuaskan dikarenakan masih banyak mempunyai kekurangan. Kekurangan akuntansi berbasis kas adalah:

1. Aset tetap, piutang, dan hutang tidak dilaporkan secara akurat.
2. Laporan keuangan yang disajikan kurang komprehensif.
3. Kinerja organisasi tidak dapat diungkapkan dengan lebih baik.
4. Penyusutan aset tetap tidak dapat dicapai.
5. Jangan memisahkan penghasilan dan utang dengan penerimaan kas.
6. Biaya tunai tidak boleh dibagi menjadi biaya modal (dikapitalisasi sebagai aset) dan biaya operasional (beban).
7. Lebih sulit untuk diaudit.
8. Lebih mudah untuk dimanipulasi.

Sistem akuntansi basis kas meninggalkan kesenjangan antara peristiwa ekonomi dan pembayaran tunai aktual yang tidak tercatat atau tidak diakui dalam pembukuan akun. Laporan keuangan yang disusun berdasarkan kas tidak mencerminkan informasi tentang pendapatan dan modal, maupun biaya operasi organisasi mengenai tahun fiskal, yang menimbulkan potensi besar untuk manipulasi yang disengaja oleh eksekutif dan manajemen sektor publik.

6.3 Metode Pencatatan Akuntansi Berbasis Akrua (*Accrual Basis*)

Metode akuntansi akrual mencatat dan menyajikan peristiwa dan transaksi ekonomi dalam laporan keuangan pada saat transaksi tersebut terjadi, tanpa mempertimbangkan penerimaan atau pembayaran kas atau setara kas. Oleh karena itu, penggunaan basis akrual dianggap sangat tepat karena pencatatan disimpan pada saat aliran sumber daya terjadi. Perkiraan yang akurat dan menyeluruh mengenai dampak inisiatif pemerintah terhadap makroekonomi juga disediakan oleh pendekatan akrual. Tidak peduli kapan setara kas

diterima atau dibayarkan, pengaruh peristiwa dan transaksi dicatat dalam akuntansi berdasarkan akuntansi akrual.

Baik setara kas dibayar atau diterima, transaksi dicatat pada saat terjadinya dengan basis akrual. Sistem akrual digunakan untuk menghasilkan neraca, yang mencantumkan semua kewajiban dan piutang seperti transaksi yang melibatkan pembayaran di muka. Menurut KSAP yang mengumpulkan informasi dari berbagai sumber, akuntansi akrual merupakan landasan akuntansi dimana laporan keuangan mendokumentasikan transaksi ekonomi dan peristiwa lain pada saat terjadinya, tanpa memperhitungkan kapan kas atau uang tunai dengan nilai yang setara diterima atau dibayarkan.

Karena perhitungan akrual memberikan informasi tentang semua tindakan yang terjadi, perhitungan ini mempunyai banyak hal yang bisa ditawarkan. Dengan demikian, penggunaan basis akrual oleh sektor publik, antaralain:

1. Data yang tidak memadai, seperti informasi utang dan piutang, disediakan oleh akuntansi berbasis kas untuk mendukung pengambilan keputusan ekonomi. Oleh karena itu sangat disarankan untuk menggunakan akuntansi akrual.
2. Satu-satunya metode yang menawarkan data yang diperlukan untuk menampilkan biaya operasional riil adalah akuntansi akrual.
3. Satu-satunya data akurat mengenai aset dan kewajiban diperoleh melalui akuntansi akrual.
4. Informasi keuangan lengkap tentang pemerintah, termasuk penghapusan utang yang tidak muncul dalam pelaporan berbasis kas, hanya tersedia melalui akuntansi akrual.

Dibutuhkan kerja keras dan kolaborasi dari sejumlah pemangku kepentingan agar berhasil menerapkan perubahan akuntansi pemerintahan yang akan menghasilkan laporan keuangan yang lebih transparan dan akuntabel. Beberapa kesulitan dalam penerapan akuntansi pemerintahan berbasis akrual sebagai berikut:

1. Mempersiapkan instansi pemerintah untuk mengubah budaya organisasinya. Akuntansi berbasis akrual melibatkan lebih dari sekadar pelatihan metode akuntansi. Pergeseran budaya unit pemerintah adalah bagian dari landasan ini.

- Ketika pelaporan keuangan menggunakan akuntansi akrual memfasilitasi pengambilan keputusan yang lebih baik, akuntansi akrual dianggap efektif. Sosialisasi yang aktif diperlukan karena transformasi ini tidak terjadi secara alami, khususnya di kalangan pekerja senior dan individu yang mempunyai tanggung jawab pengambilan keputusan.
2. Memilih model implementasi. Dua model dipertimbangkan ketika mengadopsi akuntansi akrual: model langkah dan model bank besar. Landasan akrual diterapkan langsung pada organisasi pemerintah dengan menggunakan metode model bank besar. Ketika berbagai masalah muncul akibat sistem akuntansi baru, keputusan harus segera diambil; namun, dalam jangka panjang, sistem akuntansi akrual mungkin menawarkan jawaban terbaik. -masalah.
 3. Membutuhkan komunikasi. Akuntansi akrual yang pertama kali diterapkan di negara-negara akuntansi pemerintahan memerlukan peningkatan komunikasi mengenai proses penerapannya, khususnya bagaimana kaitannya dengan perubahan budaya organisasi. Dalam hal ini, harus ada komunikasi yang luas dengan semua pihak yang terlibat mengenai manfaat dan hasil penerapan akuntansi akrual.

Keunggulan metode pencatatan akuntansi berbasis akrual (*accrual basis*) adalah sebagai berikut:

1. Aset, kewajiban, dan ekuitas semuanya dapat dinilai dengan menggunakan teknik ini.
2. Karena pendapatan dan pengeluaran didokumentasikan pada saat transaksi, informasi mungkin lebih dapat diandalkan dan dipercaya.
3. macet dimasukkan dalam penyisihan piutang tak tertagih, bukan segera dihapuskan.
4. Seluruh pembayaran dan penerimaan tunai dicatat di rekening masing-masing sesuai dengan transaksi sebenarnya yang terjadi.
5. Pendapatan perusahaan bertambah karena masih belum diperolehnya uang.

Menurut metode akuntansi akrual, biaya dicatat pada saat terjadinya pelaporan dan pendapatan diakui dan dicatat pada periode terjadinya. Bisnis sering kali menggunakan dasar akuntansi akrual ini untuk menghasilkan pendapatan. Penyesuaian diperlukan untuk pelaporan keuangan berdasarkan akuntansi akrual agar dapat mencerminkan pendapatan yang harus dihitung untuk periode tersebut dan biaya yang harus dibebankan untuk periode tersebut. Berikut alasan penyebab adanya pencatatan ayat jurnal penyesuaian:

1. Peristiwa yang tidak tercatat setiap hari karena tidak efisien untuk melakukannya.
2. Biaya yang tidak tercatat selama periode akuntansi karena mereka berakhir dengan berlalunya waktu sebagai akibat dari transaksi harian.
3. Item yang mungkin tidak atau belum tercatat.
4. Situasi ketika transaksi telah terjadi namun belum tercatat di rekening terkait
5. Situasi dimana rekening telah didaftarkan, namun saldo rekening harus diperbarui agar mencerminkan jumlah sebenarnya.

6.4 Penyesuaian (*Adjusted*)

Ayat jurnal yang dibuat untuk mengoreksi atau mengubah saldo buku besar dikenal sebagai ayat jurnal penyesuaian (*adjusting journal entries*). Hal ini memastikan bahwa saldonya tepat dan laporan keuangan yang tepat dapat dihasilkan. Pos-pos yang memerlukan penyuntingan atau memerlukan catatan harian perbaikan harus dibuat, antara lain:

1. Pos-Pos *Deferred*

Pos-pos *Deferred* adalah pos-pos mengenai biaya-biaya dibayar dimuka dan pendapatan-pendapatan diterima dimuka yang melebihi batas akhir periode akuntansi. Jadi pos *deferred* dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu pos-pos dibayar dimuka dan pos-pos diterima dimuka.

a. Biaya-biaya dibayar dimuka

Untuk menjamin kejelasan dalam laporan keuangan periode akuntansi mengenai biaya-biaya yang tercantum dalam neraca, maka perlu diperjelas untuk biaya-biaya

tersebut berapa besarnya yang akan dibebankan pada akhir periode yang bersangkutan dan berapa besarnya yang tersisa dalam bentuk aktiva dalam bentuk aktiva. periode akuntansi berikutnya. Pembayaran biaya dilakukan di muka. Biaya-biaya dibayar dimuka, pada saat membayar biaya dimuka, yaitu:

- 1) Termasuk dalam perkiraan harta/perkiraan harta yang harus kita waspadai untuk melakukan pembayaran di muka, antara lain:
 - a. Asuransi prabayar (*prepaid insurance*)
 - b. Iklan prabayar (*prepaid advertising*)
 - c. Perlengkapan (*supplies*) lainnya
- 2) Disebutkan pada perkiraan/biaya. Saat membayar biaya dibayar di muka, kita perlu memperhatikan perkiraan biaya berikut:
 - a. Biaya asuransi (*insurance expense*)
 - b. Biaya periklanan (*advertising expense*)
 - c. Biaya perlengkapan (*supplies expense*) dan lain-lain

Biaya-biaya yang dibebankan pada tahun laporan keuangan (laporan keuangan) tidak boleh berubah, terlepas dari apakah pengakuannya direpresentasikan sebagai aset atau beban. Oleh karena itu, saat mengedit entri buku harian, Anda harus berhati-hati. Perhatikan contoh pertanyaan berikut:

PT. Cahaya Abadi membayar pembayaran asuransi sebesar Rp. 1.200.000,- untuk tahun berikutnya pada tanggal 1 Desember 2023 untuk menjaga aset dari berbagai kecelakaan, termasuk pencurian, kebakaran, dan banjir.

Jurnal umum untuk transaksi tgl 1 Desember sebagai berikut:

Tgl	Deskripsi	Ref	Debit	Kredit
1 Des 2023	Asuransi dibayar dimuka		1.200.000	
	Kas			1.200.000

Jurnal penyesuaian untuk transaksi tgl 31 Desember sebagai berikut:

Jika perusahaan membayar premi asuransi sebesar Rp 1.200.000,- untuk tahun yang akan datang, maka jumlah tersebut akan dicatat sebagai aset sebesar Rp 1.200.000,-. Akhirnya, aset tersebut berubah menjadi pengeluaran bulanan. Premi bulanan ditentukan menggunakan Rp 1.200.000 karena asuransi berdurasi satu tahun (12 bulan = Rp 100.000).

Tgl	Deskripsi	Ref	Debit	Kredit
31 Des 2023	Beban Asuransi		100.000	
	Asuransi dibayar dimuka			100.000

b. Pendapatan-Pendapatan Diterima Dimuka

Untuk memastikan bahwa pendapatan ditampilkan dalam laporan laba rugi dan hutang ditampilkan dalam neraca laporan keuangan tahunan, untuk penjualan ini pada akhir periode akuntansi harus dijelaskan berapa pendapatan yang harus diperhitungkan pada periode yang relevan. Pendapatan yang diterima di muka dapat dicatat dengan salah satu dari dua cara berikut:

- 1) Dicatat pada perkiraan utang
 - a. Pendapatan sewa diterima dimuka (*unearned rent*)
 - b. Pendapatan bunga diterima dimuka (*unearned interest*)
 - c. Pendapatan komisi diterima dimuka (*unearned commission*)
- 2) Dicatat pada perkiraan pendapatan
 - a. Pendapatan sewa (*rent revenue*)
 - b. Pendapatan bunga (*interest revenue*)
 - c. Pendapatan komisi (*commission revenue*) dan lain-lain

Perhatikan contoh soal berikut ini:

1 Desember 2023 Selama tiga (3) bulan berikutnya, harta milik PT. Cahaya Abadi akan digunakan sebagai tempat parkir berkat perjanjian sewa kepada temannya. Per 1

Desember 2023, PT. Cahaya Abadi diberikan uang muka sebesar Rp. 225.000,- terhitung 1 Des 2023.

Jurnal umum untuk transaksi tgl 1 Desember sebagai berikut:

Tgl	Deskripsi	Ref	Debit	Kredit
1 Des 2023	Kas		225.000	
	Pendapatan sewa diterima dimuka			225.000

Jurnal penyesuaian untuk transaksi tgl 31 Desember sebagai berikut:

Korporasi menerima pendapatan belum dibayar sebesar Rp 225.000 pada 1 Desember 2023. Perusahaan mencatatnya dengan membuat akun posisi kredit untuk pendapatan diterima di muka dan akun posisi debit untuk kas. Perusahaan harus melakukan penyesuaian pada setiap akhir bulan. Pendapatan diterima dimuka dilaporkan sebagai pendapatan sebesar Rp. 75.000 ($Rp\ 225.000 : 3 \text{ bulan}$).

Tgl	Deskripsi	Ref	Debit	Kredit
31 Des 2023	Pendapatan sewa diterima dimuka		75.000	
	Pendapatan Usaha			75.000

2. Pos-Pos *Accrued*

Pos-pos yang berkaitan dengan pendapatan yang terakumulasi selama periode yang bersangkutan tetapi belum diterima, serta biaya-biaya yang telah dikeluarkan tetapi belum dibayar, disebut pos-pos *accrued*. Oleh karena itu, barang-barang yang masih harus dibayar dapat dipisahkan menjadi dua kategori: pos-pos beban-beban yang masih harus dibayar dan pos-pos pendapatan-pendapatan yang masih harus diterima.

- Biaya-Biaya Yang Masih Harus Dibayar. Pengeluaran yang telah dibayar tetapi belum dibayar pada akhir periode akuntansi disebut biaya yang masih harus dibayar atau disebut juga pos *acruel*. Sekalipun biaya-biaya tersebut belum dibayar, namun tetap harus diseimbangkan selama

periode penutupan agar dapat ditampilkan dalam laporan keuangan. Hal ini dapat dilakukan dengan membuat buku harian penyesuaian. Artinya biaya-biaya tersebut masing-masing muncul di neraca dan laporan laba rugi.

Perhatikan contoh soal berikut ini:

31 Des 2023 PT Cahaya Abadi pada akhir bulan akan membayar gaji karyawan sebesar Rp. 12.000.000 untuk 6 karyawan. Namun dikarenakan keuangan Perusahaan sedang tidak stabil, gaji 1 orang karyawan sebesar Rp.2.000.000 akan dibayarkan dibulan depan.

Jurnal umum untuk transaksi tgl 31 Desember sebagai berikut:

Tgl	Deskripsi	Ref	Debit	Kredit
31 Des 2023	Beban gaji		10.000.000	
	Kas			10.000.000

Jurnal penyesuaian untuk transaksi tgl 31 Desember sebagai berikut:

Tgl	Deskripsi	Ref	Debit	Kredit
31 Des 2023	Beban gaji		2.000.000	
	Utang gaji			2.000.000

b. Pendapatan-Pendapatan Yang Masih Harus Diterima.

Pendapatan yang telah terakumulasi pada akhir periode akuntansi tetapi uangnya belum dibayarkan disebut pendapatan-pendapatan yang masih harus diterima (pos accrual). Untuk membuat jurnal penyesuaian yang dapat mewakili pendapatan dalam rekening keuangan, meskipun uang tidak diterima, tetap didokumentasikan dan dicatat dalam buku penutup. Akibatnya, piutang pendapatan muncul di neraca dan pendapatan muncul di laporan laba rugi.

3. Penyusutan Aktiva Tetap

Aktiva tetap perusahaan adalah sumber dayanya yang dimaksudkan untuk digunakan lebih dari satu tahun. Ayat jurnal penyesuaian digunakan untuk menentukan aset tetap pada akhir setiap periode, khususnya biaya penyusutan aset tetap. Perhatikan contoh pertanyaan berikut:

Pada 5 Des 2023 PT. Cahaya Abadi membeli mesin secara tunai sebesar Rp 15.000.000 dengan masa manfaat 10 tahun.
 Jurnal umum untuk transaksi tgl 1 Desember sebagai berikut:

Tgl	Deskripsi	Ref	Debit	Kredit
5 Des 2023	Mesin		15.000.000	
	Kas			15.000.000

Jurnal penyesuaian untuk transaksi tgl 31 Desember sebagai berikut:

Ketika suatu perusahaan membeli sebuah mesin seharga Rp 15.000.000,- maka perusahaan tersebut menentukan penyusutan bangunan tersebut setiap bulan atau pada akhir setiap periode. Peralatan menurut peraturan perpajakan akan mempunyai masa manfaat selama 10 tahun. Maka akun beban penyusutan sebesar Rp.125.000,-berada pada posisi debit dan akun Akumulasi selanjutnya akan disingkat dengan Akumulasi penyusutan –mesin Rp.125.000,- pada posisi kredit. Angka Rp 125.000 di dapat dari Rp.15.000.000/10 tahun /12 bulan. Akumulasi di sini adalah akun kontra (contra accounts) karena akun tersebut dikurangi dari akun aset pasangannya di laporan posisi keuangan.

Tgl	Deskripsi	Ref	Debit	Kredit
31 Des 2023	Beban penyusutan mesin		125.000	
	Akumulasi penyusutan mesin			125.000

DAFTAR PUSTAKA

(Salleh, Aziz and Bakar, 2014)

(Ahmad, 2016)

(Azmi and Mohamed, 2014)

(Annisa and Ghozali, 2020)

BAB 7

MENYUSUN JURNAL PENYESUAIAN UNTUK AKRUAL

Oleh Theresia Dian Widyastuti

7.1 Pendahuluan

Menurut akuntansi berbasis akrual, pendapatan dan beban terkait harus dicatat atau dilaporkan dalam laporan laba rugi pada periode dimana jasa telah dilakukan untuk pelanggan atau barang/produk telah dikirimkan kepada pelanggan dan biaya dicatat/diakui saat terjadinya (Reeve et al., 2019; Weygandt et al., 2018). Pencatatan tidak tergantung dari apakah uang tunai telah diterima atau tidak dari pelanggan selama periode tersebut. Sebagai contoh, misalkan perusahaan jasa pengiriman mencatat pendapatannya setelah Perusahaan memberikan jasa pengiriman/ mengirim barang ke pelanggan, meskipun Perusahaan pengguna jasa (Penjual) baru membayarkan jasa pengiriman beberapa minggu setelah pengiriman dilakukan. Akuntansi berbasis akrual juga mengharuskan biaya dicatat pada saat terjadinya, bukan ketika uang tunai dibayarkan (Reeve et al., 2019; Weygandt et al., 2018). Sebagai contoh, misalkan Perusahaan menggunakan pihak ketiga untuk melakukan perbaikan peralatan kantor. Ketika pekerjaan perbaikan dilakukan maka Perusahaan harus mencatatkan biaya perbaikan meskipun tagihan dari pihak ketiga tersebut baru dibayarkan beberapa minggu kemudian.

Meskipun prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP) mensyaratkan adanya akuntansi berbasis akrual, sebagian besar pebisnis individu dan beberapa bisnis menggunakan dasar kas akuntansi (Reeve et al., 2019; Weygandt et al., 2018). Berdasarkan akuntansi berbasis kas, pendapatan dan beban dilaporkan pada laporan laba rugi pada periode penerimaan atau pembayaran kas. Misalnya, biaya dicatat ketika uang tunai diterima dari klien; demikian pula, upah dicatat ketika uang tunai dibayarkan kepada

karyawan. Pendapatan bersih (atau rugi bersih) adalah selisih antara penerimaan kas (pendapatan) dan pengeluaran tunai (beban).

Usaha jasa dengan skala kecil mungkin menggunakan basis kas (bukan basis akrual) karena mereka memiliki sedikit piutang dan utang, seperti pengacara, dokter, dan agen real estate mungkin menggunakan basis kas/ *cash basis*. (Reeve et al., 2019; Hery, 2016; Mulyadi, 2016). Bagi mereka, basis kas memberikan laporan keuangan yang tidak jauh berbeda dengan laporan keuangan berbasis akrual. Namun, bagi sebagian besar bisnis besar, basis kas adalah pilihan kurang tepat karena tidak memberikan laporan keuangan yang akurat untuk kebutuhan pengguna (Hery, 2016; Mulyadi, 2016).

7.2 Pengakuan Pendapatan dan Beban

Agar bermanfaat untuk proses pengambilan keputusan dari para pengguna laporan keuangan (investor, kreditor, pemerintah, kantor pajak, calon investor) maka laporan keuangan harus disajikan secara berkala (Reeve et al., 2019; Weygandt et al., 2018). Oleh karena itu, pelaporan transaksi ekonomi suatu bisnis biasanya terbagi menjadi periode-periode waktu seperti satu bulan, seperempat tahun, atau satu tahun penuh (Reeve et al., 2019; Weygandt et al., 2018).

Dalam akuntansi berbasis akrual, laba bersih suatu periode dilaporkan dengan menggunakan prinsip pengakuan pendapatan dan beban (*matching cost against revenue*). Berdasarkan prinsip tersebut, pendapatan dicatat pada saat jasa telah dilakukan atau produk telah dikirim ke pelanggan, dan pendapatan diukur sebagai nilai aset yang diterima, seperti uang tunai atau piutang (Reeve et al., 2019; Weygandt et al., 2018).

Berdasarkan prinsip pengakuan biaya, biaya yang terjadi dalam menghasilkan pendapatan harus dilaporkan pada periode yang sama dengan pendapatan terkait, atau sering dikenal dengan prinsip pencocokan (*matching cost against revenue*) (Reeve et al., 2019; Weygandt et al., 2018). Dengan mencocokkan pendapatan dan beban, laba bersih atau kerugian periode berjalan dilaporkan dengan benar pada laporan laba rugi. Ayat jurnal penyesuaian di akhir

periode diperlukan untuk mencocokkan pendapatan dan pengeluaran dengan tepat.

Pada akhir periode akuntansi, perusahaan harus memastikan bahwa neraca saldo yang belum disesuaikan memiliki jumlah saldo debit yang sama dengan jumlah saldo kredit (Reeve et al., 2019; Weygandt et al., 2018). Banyak dari akun-akun di Neraca Saldo (*trial balance*) yang dilaporkan tersebut tidak mengalami perubahan saldo sampai akhir tahun. Misalnya, saldo akun Kas Kecil, akun Tanah, akun Deposito Berjangka, di mana jumlah yang dilaporkan di awal tahun sama dengan saldo di akhir tahun dalam Laporan Posisi Keuangan (*Financial Position Statements*) perusahaan.

Beberapa akun dalam Neraca Saldo yang belum disesuaikan memerlukan ayat jurnal penyesuaian dengan alasan sebagai berikut (Reeve et al., 2019; Weygandt et al., 2018):

1. Beberapa pendapatan dan beban mungkin belum dicatat pada akhir periode akuntansi.

Misalnya, suatu perusahaan mungkin telah memberikan jasa/layanan kepada pelanggan yang belum ditagihkan atau dicatat pada akhir periode akuntansi. Demikian pula, perusahaan mungkin belum membayar upah lembur dan bonus bagi karyawan sampai periode akuntansi berikutnya (misal di bfnerasulan Januari tahun berikutnya) meskipun karyawan telah melaksanakan pekerjaan tertentu pada periode berjalan (di bulan Desember tahun berjalan).

2. Beberapa pengeluaran tidak dicatat setiap hari.

Misalnya, penggunaan perlengkapan (*supplies*) sehari-hari, seperti kertas, tinta printer, dan alat tulis kantor lainnya akan membutuhkan banyak jurnal entri dengan jumlah yang kecil bila dilakukan setiap hari, sehingga pencatatan atau penyesuaian baru akan dilakukan di periode/ akhir tahun agar lebih praktis.

3. Beberapa pendapatan dan beban terjadi seiring berjalannya waktu dan bukan sebagai transaksi terpisah.

Misalnya, akun Sewa Diterima di Muka/*Unearned Rent* (sewa yang belum bisa diakui sebagai pendapatan) akan habis masa berlakunya dan baru bisa diakui sebagai pendapatan dengan berjalannya waktu. Demikian pula, asuransi prabayar

(*prepaid insurance*) akan habis masa berlakunya dan baru bisa diakui sebagai beban asuransi di akhir periode atau seiring berjalannya waktu.

Analisis dan pemutakhiran saldo akun pada akhir periode tahun berjalan, sebelum laporan keuangan akhir/ final disusun, disebut proses penyesuaian. Ayat jurnal penyesuaian dibuat untuk memperbarui akun pada akhir periode akuntansi agar laporan keuangan menampilkan angka-angka yang wajar. Ayat jurnal penyesuaian yang dibuat akan mempengaruhi setidaknya satu akun dalam Laporan Laba Rugi dan satu akun dalam Laporan Posisi Keuangan. Jadi, jurnal penyesuaian akan selalu melibatkan akun pendapatan, akun beban, akun aset, atau akun liabilitas (Reeve et al., 2019; Weygandt et al., 2018).

7.3 Jenis Akun yang Memerlukan Penyesuaian

Dua klasifikasi umum akun yang memerlukan penyesuaian adalah sebagai berikut:

1. Akrua (*Accrual*)
2. *Defferal* (akan dibahas di bab berikutnya)

Akrual terjadi ketika pendapatan telah diperoleh atau beban telah terjadi namun belum dicatat. Jika akrualnya untuk pendapatan, maka jurnal penyesuaiannya mendebet akun aset (Piutang) dan mengkredit akun pendapatan. Jika akrualnya adalah untuk suatu beban, jurnal penyesuaian mendebet akun beban dan mengkredit akun kewajiban terkait seperti Utang Usaha atau Utang Upah (Reeve et al., 2019; Weygandt et al., 2018)

7.3.1 Pendapatan yang Masih Harus Diterima

Pendapatan yang dicatat dalam perusahaan meliputi pendapatan yang diterima secara tunai dan secara kredit (mengakui adanya Piutang Usaha/ *Accounts Receivable*). Dengan demikian, pada akhir suatu periode akuntansi, mungkin saja terdapat jasa yang telah diberikan kepada pelanggan (pendapatan telah diperoleh) namun belum dicatat oleh staf akuntansi perusahaan. Dalam kasus seperti ini, pendapatan dicatat dengan menambah (mendebet) akun aset

(Piutang Usaha) dan menambah (mengkredit) akun pendapatan (Reeve et al., 2019; Weygandt et al., 2018).

Sebagai ilustrasi, untuk transaksi di perusahaan jasa, asumsikan Perusahaan Justin & Co menandatangani kontrak perjanjian dengan perusahaan Albert & Co pada tanggal 15 Desember 2022. Perjanjian tersebut menetapkan bahwa Justin & Co akan melayani semua bentuk jasa perbaikan peralatan elektronik termasuk perbaikan komputer di perusahaan Albert & Co. Tagihan akan dilakukan di awal bulan berikutnya untuk semua jasa yang diberikan di bulan tersebut dan pembayaran dilakukan paling lambat akhir bulan.

Untuk setiap jam kerja pelayanan yang diberikan untuk Albert & Co akan dibebankan biaya sebesar \$25. Sampai dengan tanggal 31 Desember 2022 Justin & Co mencatat jumlah jam kerja pelayanan jasa untuk Albert & Co sebanyak 20 jam kerja. Justin & Co belum melakukan penagihan kepada Albert & Co di akhir Desember 2022. Karena Albert & Co memberikan jasa di bulan Desember 2022 maka pencatatan pendapatan jasa harus dilakukan di Desember 2022. Dengan demikian ayat jurnal penyesuaian yang harus dibuat adalah dengan mendebet akun piutang usaha bertambah (didebit) sebesar \$500, dan akun pendapatan jasa meningkat (dikreditkan) sebesar \$500.

Ayat jurnal penyesuaian dan akun T adalah sebagai berikut:

Dec	31	Piutang Usaha (Accounts Receivable)	12	500	
		Pendapatan Jasa (Fees Earned)	41		500
		Mengakui pendapatan yang belum dicatat (20 jam x \$25)			

Aset (Assets)		Pendapatan (Revenue)	
Piutang Usaha (Accounts Receivable)		Pendapatan Jasa (Fees Earned)	
Saldo	2.220	Saldo	16.340
31 Des	500	31 Des	500
Saldo	<u>2.720</u>	Saldo	<u>16.840</u>
disesuaikan		disesuaikan	

Jika penyesuaian untuk akun pendapatan jasa (\$500) tidak dicatat, maka Pendapatan dan Laba Bersih akan kurang catat

(understated) sebesar \$500 pada laporan laba rugi. Pada laporan posisi keuangan, nilai aset (Piutang Usaha) dan ekuitas pemilik akan kurang catat (understated) sebesar \$500.

Selain pendapatan jasa (*fees earned*) ada beberapa transaksi lainnya dalam perusahaan yang biasanya memerlukan ayat jurnal penyesuaian di akhir tahun, antara lain pendapatan bunga dari Wesel Tagih (*Notes Receivable*), pendapatan bunga dari Deposito Berjangka (*Time Deposit*)

Berikut adalah ilustrasi untuk menggambarkan transaksi tersebut.

Pendapatan Bunga dari Wesel Tagih

Justin & Co membuat perjanjian dengan salah satu pelanggan yaitu Ignas & Co yang meminjam sejumlah dana kepada Justin & Co. Justin & Co menerbitkan Wesel Tagih (*Notes Receivable*) sebesar \$2,500 pada tgl 1 November 2022, jangka waktu 90 hari, suku bunga 12%. Bunga dibayarkan ketika Wesel Tagih tersebut jatuh tempo yaitu pada tanggal 30 Januari 2023.

Jurnal pencatatan untuk mengakui penerbitan Wesel Tagih oleh Justin & Co. untuk perusahaan Ignas & Co. adalah sebagai berikut:

Nov	1	Wesel Tagih (<i>Notes Receivable</i>)	14	2.500	
		Kas dan Bank (<i>Cash and Bank</i>)	10		2.500

Di tanggal 31 Desember 2022 Justin & Co harus membuat ayat jurnal penyesuaian untuk mengakui adanya pendapatan bunga untuk periode bulan November dan Desember 2022, sebagai berikut:

Dec	31	Piutang Bunga (<i>Interest Receivable</i>)	15	50	
		Pendapatan Bunga (<i>Interest Revenue</i>)	45		50
Pengakuan pendapatan bunga di bulan November dan Desember 2022					
Pendapatan Bunga = 12% x \$2,500 x 60/360					

Pencatatan di Akun T (*T-account*) adalah sebagai berikut:

Piutang Bunga (<i>Interest Receivable</i>)		Pendapatan Bunga (<i>Interest Revenue</i>)	
Saldo	-	Saldo	-
31 Des	50	31 Des	50
Saldo	<u>50</u>	Saldo	<u>50</u>
disesuaikan		disesuaikan	

Bila ayat jurnal penyesuaian ini tidak dibuat maka yang terjadi adalah akun aset (Piutang Bunga) menjadi kurang catat (*understated*) sebesar \$50, akun Pendapatan (Pendapatan Bunga) menjadi kurang catat (*understated*) sebesar \$50, yang mengakibatkan Laba Bersih akhirnya menjadi kurang catat (*understated*) sebesar \$50.

Ketika Wesel Tagih jatuh tempo di tanggal 30 Januari 2023, maka perusahaan Ignas & Co harus melunasi pokok Wesel Tagih beserta bunganya. Piutang Bunga (yang muncul dari ayat jurnal penyesuaian tanggal 31 Desember 2022) harus dikreditkan sehingga saldo Piutang Bunga menjadi nol. Pendapatan bunga adalah pendapatan bunga untuk bulan Januari 2023 (periode bunga 30 hari). Wesel Tagih dikreditkan untuk mencatat pelunasannya sehingga saldonya menjadi nol. Kas yang diterima adalah penjumlahan dari pokok Wesel Tagih dan bunga terutang untuk periode 90 hari. Jurnal pencatatan untuk transaksi penerimaan kas dari Ignas & Co untuk pelunasan Wesel Tagih dan bunganya adalah sebagai berikut:

Jan	30	Kas dan Bank (<i>Cash and Bank</i>)	10	2.575	
		Pendapatan Bunga (<i>Interest Revenue</i>)	45		25
		Piutang Bunga (<i>Interest Receivable</i>)	15		50
		Wesel Tagih (<i>Notes Receivable</i>)	14		2.500

Pendapatan bunga di Januari 2023 = 12% x 30/360 x \$2,500

Pencatatan di Akun T (*T-account*) adalah sebagai berikut:

Piutang Bunga (<i>Interest Receivable</i>)				Wesel Tagih (<i>Notes Receivable</i>)			
31 Des 2022	50	30/01/23	50	01/11/22	2.500	30/01/23	2.500
Saldo	-			Saldo	-		
31/01/23				31/01/23			

Pendapatan Bunga (<i>Interest Revenue</i>)			
	30/01/23	25	
	Saldo	25	
	31/01/23		

Contoh jurnal di atas dibuat ketika perusahaan tidak melakukan jurnal balik atas ayat jurnal penyesuaian per 31 Desember 2022. Terdapat pendekatan dalam Akuntansi Keuangan bahwa perusahaan membuat jurnal balik untuk akun-akun seperti Piutang Bunga di awal tahun, sebagai berikut:

Jan 2023	1	Pendapatan Bunga (<i>Interest Revenue</i>)	45	50	
		Piutang Bunga (<i>Interest Receivable</i>)	15		50
Jurnal balik atas ayat jurnal penyesuaian per 31 Desember 2022					

Pencatatan di Akun T (*T-account*) adalah sebagai berikut:

Piutang Bunga (<i>Interest Receivable</i>)				Pendapatan Bunga (<i>Interest Revenue</i>)			
31 Des 2022	50	01/01/23	50	01/01/23	50		
		(jurnal balik)		(jurnal balik)			
Saldo	-			Saldo	50		
31/01/23				31/01/23			

Dengan dibuatnya jurnal balik ini, maka saldo Piutang Bunga menjadi nol di awal tahun. Oleh karena itu, ketika perusahaan Justin & Co. menerima pelunasan wesel tagih dari Ignas & Co. di tanggal 30 Januari 2022, maka jurnal pencatatan transaksi yang dibuat adalah:

Jan 2023	30	Kas dan Bank (<i>Cash and Bank</i>)	10	2.575	
		Pendapatan Bunga (<i>Interest Revenue</i>)	45		75
		Wesel Tagih (<i>Notes Receivable</i>)	14		2.500

Pendapatan bunga = 12% x 90/360 x \$2,500

Pencatatan di Akun T (*T-account*) untuk mencatat transaksi pelunasan Wesel Tagih di tanggal 30 Januari 2023, sebagai berikut:

Piutang Bunga (<i>Interest Receivable</i>)				Pendapatan Bunga (<i>Interest Revenue</i>)			
31 Des 2022	50	01/01/23	50	01/01/23	50	30/01/23	75
		(jurnal balik)		(jurnal balik)			
Saldo	-					Saldo	25
31/01/23						31/01/23	

Wesel Tagih (*Notes Receivable*)

01/11/22	2.500	30/01/23	2.500
Saldo	-		
31/01/23			

Setelah ayat jurnal transaksi tanggal 30 Januari 2023 tersebut di atas, maka saldo Pendapatan Bunga di awal tahun 2023 menjadi hanya \$25 (\$75- \$55), dan saldo akun Wesel Tagih menjadi nol.

Perusahaan tidak boleh mencatatkan pendapatan bunga hanya di saat pelunasan utang bunga karena periode berjalan dari bunga wesel tagih sudah terjadi di bulan November dan Desember 2022. Dengan demikian, Pendapatan Bunga harus dicatat saat terjadinya sesuai dengan periode masing-masing.

Pendapatan Bunga dari Deposito Berjangka

Perusahaan Justin & Co. menyimpan kelebihan dananya dalam bentuk Deposito Berjangka (*Time Deposit*) di Bank Sejahtera sebesar \$10,000 pada tanggal 16 November 2022, periode 6 bulan dengan tingkat suku bunga 6% per tahun. Bunga dibayarkan di tiap tanggal 16 bulan berikutnya. Bunga yang diperoleh masuk ke rekening giro perusahaan di Bank Sejahtera.

Pendapatan bunga deposito bulan pertama diterima tanggal 16 Desember 2022 dengan jurnal pencatatan sebagai berikut:

Des	16	Kas dan Bank	10	50	
		Pendapatan bunga deposito	48		50
Ayat jurnal penyesuaian untuk pengakuan pendapatan bunga					
Bunga deposito = 6% x \$10,000 x 1/12					

Pendapatan bunga periode 17 Des 2022 – 31 Des 2022 (15 hari bunga) harus diakui dan dicatat di periode tahun 2022 karena sudah terjadi sehingga memerlukan ayat jurnal penyesuaian di akhir tahun 2022. Pengakuan pendapatan bunga tidak menunggu di tanggal penerimaan kas yaitu di tgl 16 Januari 2023.

Ayat jurnal penyesuaian per 31 Desember 2022 yang perlu dibuat adalah:

Des	31	Piutang bunga	15	25	
		Pendapatan bunga deposito	48		25
Ayat jurnal penyesuaian untuk pengakuan pendapataam bunga					
Bunga deposito = 6% x \$10,000 x 15/360					

Bila ayat jurnal penyesuaian tersebut tidak dibuat maka akun aset (Piutang Bunga) dan akun Pendapatan (Pendapatan bunga deposito) menjadi kurang catat (*understated*) sebesar \$25. Akibatnya adalah Laba Bersih juga kurang catat sebesar \$25.

Pencatatan di Akun T (*T-account*) untuk mencatat transaksi pengakuan Piutang Bunga dan Pendapatan Bunga Deposito, sebagai berikut:

Piutang Bunga (<i>Interest Receivable</i>)			Pendapatan Bunga Deposito (<i>Interest Revenue</i>)		
31 Des 2022	25			31 Des 2022	25
Saldo	25			Saldo	25
31/01/23				31/01/23	

7.3.2 Biaya yang Masih Harus Dibayar (*Accrued Expenses*)

Beberapa biaya/beban yang dikeluarkan perusahaan dalam rangka penyediaan jasa/ layanan kepada pelanggan untuk memperoleh pendapatan akan dibayar setelah jasa/ layanan tersebut selesai dilakukan. Misalnya, biaya upah dihitung per jam namun dibayarkan secara harian, mingguan, dua mingguan, atau bulanan. Pada akhir periode akuntansi, jumlah jam kerja yang terjadi dihitung dan beban upah yang masih harus dibayar tetapi belum dibayar akan menjadi beban dan liabilitas perusahaan.

Jika hari terakhir periode gaji karyawan bukan hari terakhir periode akuntansi, maka beban yang masih harus dibayar (beban upah) dan liabilitas terkait (utang upah) harus dicatat dalam ayat jurnal penyesuaian. Ayat jurnal penyesuaian ini diperlukan agar biaya-biaya dapat dicocokkan secara tepat dengan periode terjadinya biaya-biaya tersebut dalam memperoleh pendapatan.

Sebagai ilustrasi, Justin & Co membayar karyawannya setiap minggu di hari Senin minggu berikutnya untuk 5 hari kerja per minggunya. Selama bulan Desember 2022, Justin & Co membayar

upah pada Senin tanggal 5, 12, 19 dan 26 Desember 2022 masing-masing sebesar \$500. Upah di minggu terakhir bulan Desember 2022 sebanyak 5 hari kerja, yaitu untuk tanggal 26-30 Desember 2022, baru akan dibayarkan pada Senin tanggal 2 Januari 2023 (periode akuntansi sudah berbeda), meskipun para karyawan telah bekerja secara penuh di minggu terakhir bulan Desember tersebut. Upah karyawan harus dicatatkan di bulan Desember meskipun baru dibayarkan tunai di awal tahun 2023 karena pekerjaan telah dilakukan dan biaya telah terjadi. Total beban upah yang terjadi adalah \$500 untuk 5 hari kerja tersebut.

Untuk itu maka harus dibuat ayat jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember yaitu dengan cara mendebet (menambah) akun Beban Upah (*Wages Expense*) dan mengkredit (menambah) Utang Upah (*Wages Payable*) masing-masing sebesar \$500.

Ayat jurnal penyesuaian dan akun T adalah sebagai berikut:

Dec	31	Beban Upah (<i>Wages Expense</i>)	51	500	
		Utang Upah (<i>Wages Payable/ Accrued Wages</i>)	22		500
		Upah yang masih harus dibayar			

Beban (<i>Expense</i>)			Liabilitas (<i>Liabilities</i>)		
Beban Upah (<i>Wages Expense</i>)			Utang Upah (<i>Wages Payable</i>)		
Saldo	25.500				
31 Des	500		31 Des	500	
Saldo yang disesuaikan	26.000		Saldo yang disesuaikan	500	

Setelah ayat jurnal penyesuaian di catat dan diposting, saldo debit akun beban upah adalah \$26,000 yang merupakan beban upah selama 12 bulan (52 minggu). Saldo kredit sebesar \$500 dalam Utang Upah merupakan upah yang terutang pada tanggal 31 Desember 2022.

Ketika Utang Upah dibayarkan di bulan Januari 2024 maka jurnal transaksinya akan menjadi:

Jan	2	Utang Upah (<i>Wages Payable/ Accrued Wages</i>)	22	500	
		Kas dan Bank (<i>Cash and Bank</i>)	10		500

Jurnal pelunasan utang upah bulan Desember 2022

Jika penyesuaian upah (\$500) tidak dicatat, maka akun Beban Upah akan menjadi kurang catat (*understated*) sebesar \$500 dan laba bersih akan lebih catat (*overstated*) sebesar \$500 di laporan laba rugi. Di laporan posisi keuangan, Utang Upah di sisi liabilitas akan kurang catat (*understated*) sebesar \$500, dan ekuitas pemilik juga akan lebih catat (*overstated*) sebesar \$500.

Selain beban upah dan utang upah, ada beberapa transaksi lainnya dalam perusahaan yang biasanya memerlukan ayat jurnal penyesuaian di akhir tahun, antara lain beban listrik, beban iklan, dan beban perbaikan, dan lain-lain. Berikut adalah ilustrasi untuk menggambarkan transaksi tersebut.

Beban Utilitas/ Beban Listrik, Air, Telepon(*Utilities Expense*)

Perusahaan mendapatkan tagihan listrik tiap tanggal 5 untuk penggunaan listrik di bulan sebelumnya. Tagihan listrik kemudian dibayarkan tiap tanggal 10 di bulan penagihan tersebut. Tagihan tanggal 5 Desember (untuk penggunaan bulan November 2022) adalah \$300. Kegiatan di bulan Desember biasanya hanya 90% dari kegiatan di bulan November sehingga diperkirakan beban listrik di Desember 2022 adalah sebesar \$270. Karena tagihan bulan Desember 2022 baru akan diterima di bulan Januari 2023, padahal listrik digunakan untuk menunjang kegiatan di bulan Desember 2022, maka perusahaan harus mencatat jurnal penyesuaian untuk mengakui adanya beban listrik Desember 2022 karena beban sudah terjadi. Ayat jurnal penyesuaian dibuat dengan cara mendebit (menambah) beban listrik (*utility expenses*) dan mengkredit Utang Biaya (*accrued expenses*) masing-masing sebesar \$270, sebagai berikut:

Dec	31	Beban Utilitas (<i>Utilities Expense</i>)	56	270	
		Biaya yang masih harus dibayar (<i>Accrued Expense</i>)	26		270

Pencatatan di Akun T (*T-account*) untuk mencatat transaksi pengakuan Beban Utilitas dan Biaya yang masih harus dibayar per 31 Desember 2022, sebagai berikut:

Beban Utilitas (<i>Utilities Expense</i>)		Biaya yang masih harus dibayar (<i>Accrued Expense</i>)	
Saldo	3.300	31 Des 2022	270
31 Des 2022	270		
Saldo	<u>3.300</u>	Saldo	<u>270</u>
31 Des 2022		31 Des 2022	

Misalkan, di awal Januari 2023 Perusahaan menerima tagihan aktual untuk bulan Desember 2022 sebesar \$290 maka jurnal transaksi ketika melakukan pembayaran beban listrik adalah sebagai berikut:

Jan	10	Biaya yang masih harus dibayar (<i>Accrued Expense</i>)	26	270	
2023		Beban Utilitas (<i>Utilities Expense</i>)	56	20	
		Kas dan Bank (<i>Cash and Bank</i>)	10		290

Beban Iklan (*Advertising Expense*)

Justin & Co mengadakan perjanjian dengan perusahaan periklanan Greg Advertising. Iklan perusahaan Justin & Co, yang ditayangkan di berbagai media lewat jasa Greg Advertising, akan ditagihkan ke Justin & Co di minggu pertama bulan berikutnya. Justin & Co wajib melunasi tagihan tersebut paling lambat 2 minggu setelah tanggal tagihan tersebut. Untuk tiap tayangan iklan Greg Advertising membebankan biaya \$200.

Di bulan Desember 2022, terdapat 20 tayangan iklan perusahaan Justin & Co yang dilakukan oleh Greg Advertising, dengan total biaya \$4,000. Jasa penayangan iklan telah diterima oleh Justin & Co di bulan Desember 2022 sehingga beban iklan tersebut harus diakui di tahun 2022 meskipun tagihan baru akan diterima di awal Januari 2023 dan dibayar 2 minggu kemudian.

Oleh karena itu, Justin & Co harus membuat ayat jurnal penyesuaian di 31 Desember 2022, sebagai berikut:

Dec	31	Beban Iklan (<i>Advertising Expense</i>)	55	4.000	
		Biaya yang masih harus dibayar (<i>Accrued Expense</i>)	26		4.000
		Ayat jurnal penyesuaian untuk pengakuan beban iklan			

Pencatatan di Akun T (*T-account*) untuk mencatat transaksi pengakuan Beban Iklan dan Biaya yang masih harus dibayar per 31 Desember 2022, sebagai berikut:

Beban Iklan (<i>Advertising Expense</i>)		Biaya yang masih harus dibayar (<i>Accrued Expense</i>)	
Saldo	-	31 Des 2022	4.000
31 Des 2022	4.000	31 Des 2022	270
Saldo	<u>4.000</u>	Saldo	<u>4.270</u>
31 Des 2022		31 Des 2022	

Ayat jurnal transaksi di Januari 2023 ketika akhirnya Justin & Co menerima tagihan beban iklan dari Greg Advertising dan melakukan pembayaran beberapa waktu kemudian, adalah sebagai berikut:

Jan	12	Biaya yang masih harus dibayar (<i>Accrued Expense</i>)	26	4.000	
2023		Kas dan Bank (<i>Cash and Bank</i>)	10		4.000

Ayat jurnal transaksi pelunasan utang kepada Greg Advertising

Beban Perbaikan (*Repair Expense*)

Justin & Co. membangun kerja sama dengan vendor Ben & Co. yang menyediakan jasa perbaikan (mencakup perbaikan computer, mesin fotocopy, AC, jaringan internet, dan masalah teknis lainnya di Perusahaan. Ketika Perusahaan membutuhkan bantuan perbaikan maka Perusahaan cukup menghubungi Ben & Co. Jasa yang diberikan oleh Ben & Co. akan dicatatkan dalam suatu laporan khusus (Berita Acara Perbaikan) dan akan ditagihkan di awal bulan berikutnya. Kontrak kerja sama sudah mencantumkan masing-masing besaran biaya perbaikan per jenis pekerjaan yang dilakukan oleh Ben & Co.

Di bulan Desember 2022, Ben & Co telah melakukan beberapa pekerjaan perbaikan dan berdasarkan daftar biaya di kontrak Kerjasama yang ada maka total biaya perbaikan yang akan dibebankan ke Justin & Co adalah sebesar \$500. Sampai akhir tahun tagihan dari Ben & Co memang belum diterima karena baru akan diterima di Januari 2023. Namun jasa perbaikan telah diterima oleh Perusahaan Justin & Co di bulan Desember 2022 sehingga beban harus diakui di Desember 2022. Beban tidak boleh dicatat di Januari 2023 meskipun tagihan baru akan diterima di Januari 2023 karena itu artinya beban perbaikan tidak dicatat/ diakui di bulan terjadinya. Ayat jurnal penyesuaian yang harus dibuat di tanggal 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut:

Des	31	Beban Perbaikan (<i>Repair Expense</i>)	52	500	
		Biaya yang masih harus dibayar (<i>Accrued Expense</i>)	26		500
Untuk mengakui beban perbaikan di bulan Desember 2022 yang belum ditagihkan namun jasa telah diterima.					

Pencatatan di Akun T (*T-account*) untuk mencatat beban perbaikan yang terjadi adalah sebagai berikut:

Beban Perbaikan (<i>Repair Expense</i>)		Biaya yang masih harus dibayar (<i>Accrued Expense</i>)	
Saldo	-	31 Des 2022	4.000 utilitas
31 Des 2022	500	31 Des 2022	270 iklan
		31 Des 2022	500 perbaikan
Saldo	<u>500</u>	Saldo	<u>4.770</u>
31 Des 2022		31 Des 2022	

Bila ayat jurnal penyesuaian tersebut tidak dibuat maka akun Beban (Beban Perbaikan) akan kurang catat (*understated*) sebesar \$500 dan akun Liabilitas (Biaya yang masih harus dibayar) juga akan kurang catat sebesar \$500. Akibatnya maka Laba Bersih di Laporan Laba Rugi juga menjadi kurang catat sebesar \$500.

Jurnal pencatatan di Januari 2023 ketika Justin & Co menerima tagihan dari Ben & Co dan segera membayar adalah sebagai berikut:

Des	31	Biaya yang masih harus dibayar (<i>Accrued Expense</i>)	26	500	
		Kas dan Bank (<i>Cash and Bank</i>)	10		500
Untuk mencatat pelunasan Utang atas beban perbaikan dari Ben & Co					

DAFTAR PUSTAKA

- Reeve, Warren, and Duchac. 2019, *Principles of Accounting*. 27th Edition. South-Western Cengage Learning.
- Weygandt, Kimmel, and Kieso. 2018. *Accounting Principles*. 13th Edition. John Wiley & Sons, Inc.
- Hery. 2016. *Akuntansi Sektor Jasa dan Dagang*. Cetakan Pertama. Jakarta: PT Grasindo.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Jakarta: Selemba Empat.

BAB 8

MEMBUAT NERACA LAJUR

Oleh Parju

8.1 Pendahuluan

Informasi keuangan yang dihasilkan akuntansi dituangkan dalam laporan keuangan. Laporan keuangan adalah hasil proses akhir akuntansi yang digunakan untuk mengkomunikasikan informasi keuangan kepada pihak yang berkepentingan baik pihak internal maupun eksternal perusahaan. Untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pengguna diperlukan suatu sistem akuntansi yang efektif. Sistem informasi akuntansi yang dimiliki perusahaan merupakan pondasi bisnis yang berkelanjutan dengan membuat proses bisnis menjadi lebih efisien dalam masalah keuangan. Sistem akuntansi yang efektif dapat membantu pencatatan bisnis dan memberikan visibilitas tentang kesehatan keuangan perusahaan.

Jurnal digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis dengan menunjukkan rekening yang harus didebet dan dikredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing. Setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan dibuat jurnal kemudian diposting ke dalam buku besar. Saldo-saldo rekening buku besar yang diakibatkan oleh transaksi-transaksi bisa disusun neraca saldo. Untuk menghasilkan laporan keuangan yang menggambarkan keadaan suatu periode akuntansi, diperlukan penyesuaian.

Penyusunan laporan keuangan, laporan rugi laba, laporan perubahan modal dan neraca, diperlukan suatu sistem akuntansi yang dapat menghasilkan lima kategori informasi yaitu: Aktiva, kewajiban modal, pendapatan dan biaya. Tiga kategori informasi yang pertama menyangkut Laporan Posisi Keuangan, sedangkan dua kategori informasi terakhir menyangkut laporan rugi laba. Penyusunan laporan keuangan dapat dilakukan dengan teliti, dibutuhkan suatu alat yang disebut neraca lajur.

11.1 TUJUAN PEBUATAN NERACA LAJUR

Neraca lajur merupakan kertas berkolom-kolom dirancang untuk menghimpun data akuntansi yang dibutuhkan perusahaan pada saat akan menyusun laporan keuangan secara sistematis.

Neraca lajur tidak menggantikan kedudukan laporan-laporan keuangan, karena neraca lajur bukan laporan keuangan, maka neraca lajur tidak perlu diberikan kepada pihak luar, hanya sebagai alat bantu menyusun laporan keuangan. Pembuatan neraca lajur bertujuan untuk : 1) menggolongkan dan meringkas informasi dari neraca saldo dan data penyesuaian, persiapan untuk menyusun laporan keuangan. 2) memudahkan dalam penyusunan laporan keuangan. 3) menemukan kesalahan yang mungkin dilakukan dalam membuat jurnal penyesuaian

8.2 Proses Penyusunan Neraca Lajur

Neraca lajur merupakan sebuah lembaran kertas kerja dengan lajur-lajur atau kolom-kolom yang direncanakan secara khusus untuk menghimpun semua data-data akuntansi yang dibutuhkan perusahaan dalam menyusun laporan keuangan dengan sistematis.

Neraca lajur menjadi alat bantu mempermudah penyusunan laporan keuangan manual. Neraca lajur bukanlah merupakan bagian dari catatan akuntansi formal. Proses menyusun nerca lajur meliputi :

1. Siapkan neraca saldo
2. Siapkan jurnal jurnal penyesuaian
3. Siapkan kertas kerja untuk menyusun neraca lajur
4. Masukkan Neraca saldo kedalam Kertas kerja pada kolom Neraca saldo
5. Masukkan jurnal penyesuaian ke kertas kerja pada kolom penyesuaian
6. Buat neraca saldo setelah penyesuaian pada kolom NSSP
7. Masukkan akun nominal dari NSSP pada kolom rugi laba

8. Masukkan akun riil dari NSSP ke kolom neraca

8.3 Ilustrasi Membuat Neraca Lajur

A. Neraca Lajur Pada perusahaan Jasa

Cinta Nusantara

Neraca Saldo Per 31 Desember 2022

(dalam ribuan rupiah)

No Akun	Keterangan	Debet	Kredit
111	Kas	6,000	
112	Piutang Usaha	21.000	
113	Bahan habis Pakai	2.000	
121	Peralatan	38.000	
211	Utang Usaha	-	3.000
212	Pendapatan Diterima di Muka	-	4,000
311	Modal	-	55.000
312	Prive	2,000	-
411	Pendapatan Jasa	-	71,000
511	Beban Gaji	38,000	-
512	Beban Sewa	14.000	-
513	Beban Utilitas	10.000	-
514	Beban Lain-lain	2.000	-
Jumlah		133,000	133,000

Jurnal Penyesuaian

(dalam ribuan rupiah)

Tanggal	Keter	Debet	Kredit
2022 31	Beban Bahan Habis Pakai	1.000	
Dest	Bahan Habis Pakai		1.000
31	Piutang Usaha	2.000	
	Pendapatan Jasa		2.000
31	Beban Penyusutan	1.500	
	Akum. penyusutan		1.500
31	Beban Gaji	500	

		Utang Gaji		500
	31	Pendapatan diterima di	1.500	
		Pendapatan Jasa		1.500

**Kertas Kerja Perusahaan Jasa Pemandu Wisata Cinta
Nusantara Per 31 Desember 2022
(dalam ribuan rupiah)**

Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		NSSP		Laba Rugi		Neraca	
	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
Kas	6,000		-	-	6.000	-	-	-	6.000	-
Piutang	21,000		(b)2.000	-	23.000	-	-	-	23.00	-
Bahan habis Pakai	2,000		-	(a) 1.000	1.000	-	-	-	1.000	-
Peralatan	38,000		-	-	38.000	-	-	-	38.00	-
Utang Usaha	-	3,000	-	-	-	3.000	-	-	-	3.000
Pendapatan Ditrm di	-	4,000	(e)1.500	-	-	2.500	-	-	-	2.500
Modal	-	55,000	-	-	-	55.000	-	-	-	55.000
Prive	2,000	-	-	-	2.000	-	-	-	2.000	-
Pendapatan	-	71,000	-	(b&e)3.5	-	74.500	-	74.500	-	-
Beban Gaji	38,000	-	(d) 500	-	38.500	-	38.500	-	-	-
Beban Sewa	14,000	-	-	-	14.000	-	14.000	-	-	-
Beban	10,000	-	-	-	10.000	-	10.000	-	-	-
Beban Lain-lain	2,000	-	-	-	2.000	-	2.000	-	-	-
	133,000	133,000								
Utang Gaji			-	(d) 500	-	500	-	-	-	500
Beban Bahan Habis Pakai			(a) 1.000	-	1.000	-	1.000	-	-	-
Beban Penyusutan			(c) 1.500	-	1.500	-	1.500	-	-	-
Akum. Peny. Peralatan			-	(c) 1.500	-	1.500	-	-	-	1.500
			6.500	6.500	137.000	137.000	67.000	74.500	70.000	62.500
							7.500			7.500
							74.500	74.500	70.000	70.000

B. Neraca Lajur Pada Perusahaan Dagang
PD Hana Hani Neraca Saldo Per 31 Desember 2022 (dalam ribuan rupiah)

No			
Akun	Keterangan	Debet	Kredit
111	Kas	29.000	
112	Piutang Usaha	16.000	
113	Persediaan barang dagang	10.000	
114	Sewa dibayar dimuka	1.000	
114	Perlengkapan	1.000	
121	Peralatan	25.000	
122	Akum. Penyusutan peralatan		1.500
211	Utang Dagang		34.000
311	Modal		45.000
312	Prive	5.000	
411	Penjualan		35.000
412	Pendapatan komisi		500
413	Potongan penjualan	500	
511	Pembelian	25.000	
512	Retur dan potongan pembelian		500
513	Beban angkut pembelian	500	
514	Beban Gaji	3.000	
515	Beban listrik	500	
		116.500	116.500

Jurnal Penyesuaian (dalam ribuan rupiah)

Tanggal		Keterangan	Debet	Kredit
2022	31	Beban perlengkapan	500	
Des		Perlengkapan		500
	31	Ikhtisar laba rugi	10.000	
		Persediaan barang dagang awal		10.000
	31	Persediaan barang dagang akhir	15.000	
		Ikhtisar laba rugi		15.000
	31	Beban penyusutan peralatan	200	
		Akum. Penyusutan peralatan		200
	31	Beban sewa	400	

		Sewa dibayar di muka		400
	31	Piutang dagang	3.500	
		Penjualan		3.500

PD. Hana Hani Kertas Kerja Per 31 Desember 2022
(dalam ribuan rupiah)

Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		NSSD		Laba Rugi		Neraca	
	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
Kas	29.000				29.000				29.000	
Piutang Usaha	16.000		3.500		19.500				19.500	
Persediaan barang	10.000		15.000	10.000	15.000				15.000	
Sewa dibayar dimuka	1.000			400	600				600	
Perlengkapan	1.000			500	500				500	
Peralatan	25.000				25.000				25.000	
Akum. Peny. peralatan		1.500		200		1.700				1.700
Utang Dagang		34.000				34.000				34.000
Modal		45.000				45.000				45.000
Prive	5.000				5.000				5.000	
Penjualan		35.000		3.500		38.500		38.500		
Pendapatan komisi		500				500		500		
Potongan penjualan	500				500		500			
Pembelian	25.000				25.000		25.000			
Retur dan pot.		500				500		500		
Beban angkut	500				500		500			
Beban Gaji	3.000				3.000		3.000			
Beban listrik	500				500		500			
	116.500	116.500								
Ikhtisar Laba rugi			10.000	15.000	10.000	15.000	10.000	15.000		
Beban perlengkapan			500		500		500			
Beban Penyusutan			200		200		200			
Beban sewa			400		400		400			
			29.600	29.600	135.200	135.200	40.600	54.500	94.600	80.700
							13.900			13.900
							54.500	54.500	94.600	94.600

**C. Nerca Lajur Pada Perusahaan Manufaktur
PT Kumaera Global Neraca Saldo Per 31 Desember 2022
(dalam ribuan rupiah)**

	D	K
Kas	42.000	
Piutang Usaha	13.000	
Penyisihan Piutang Tak Tertagih		
Wesel Tagih	3.000	
Barang Jadi	20.000	
Barang dalam proses	10.000	
Bahan baku	10.500	
Perlengkapan kantor	2.000	
Asuransi di bayar di muka	1.500	
Tanah	100.000	
Bangunan	240.000	
Mesin dan peralatan	33.000	
Akumulasi penyusutan aktiva tetap		3.000
Utang Usaha		55.000
Sewa diterima di muka		2.000
Wesel Bayar		12.500
Utang obligasi		50.000
Saham biasa		200.000
Agio Saham		23.000
Laba ditahan		25.500
Penjualan		218.000
Diskon penjualan	2.500	
Retur dan potongan penjualan	2.000	

Pembelian	95.000	
Pendapatan bunga		5.500
Pendapatan Sewa		
Beban gaji administrasi	7.000	
Beban gaji penjualan	3.000	
Beban Perlengkapan Kantor		
Beban Piutang Tak Tertagih		
Beban asuransi		
Beban penyusutan		
Beban bunga	1.500	
Beban pengiriman	500	
Beban Tenaga Kerja langsung	3.500	
Beban Tenaga kerja tidak langsung	1.000	
Beban Penyusutan Pabrik	1.000	
Beban Asuransi pabrik	500	
Beban <i>Overhead</i> lain lain	2.500	
	594.000	594.000

Jurnal Penyesuaian (dalam ribuan rupiah)

Tanggal	Deskripsi	Debit	Kredit
31 Des	Iktisar Harga Pokok Produksi	10.500	
	Bahan Baku		10.500
	Bahan Baku	11.000	
	Iktisar Harga Pokok Produksi		11.000

Tanggal	Deskripsi	Debit	Kredit
	<i>Menyesuaikan akun bahan baku</i>		
	Iktisar Harga Pokok Produksi	10.000	
	Barang Dalam Proses		10.000
	Barang Dalam Proses	2.000	
	Iktisar Harga Pokok Produksi		2.000
	<i>Menyesuaikan akun barang dalam proses</i>		
	Iktisar Laba Rugi	20.000	
	Barang Jadi		20.000
	Barang Jadi	11.500.	
	Iktisar Laba Rugi		11.500
	<i>Menyesuaikan akun barang jadi</i>		
	Beban Gaji	4.000	
	Utang Gaji		4.000
	Beban Gaji Administrasi	2.000	
	Beban Gaji Penjualan	1.000	
	Beban tenaga kerja langsung	1.000	
	Beban Gaji		4.000
	<i>Penyesuaian beban gaji</i>		
	Piutang bunga	500	

Tanggal	Deskripsi	Debit	Kredit
	Pendapatan Bunga		500
	<i>Menyesuaikan pendapatan bunga</i>		
	Beban Perlengkapan kantor	200	
	Perlengkapan kantor		200
	<i>Menyesuaikan perlengkapan kantor</i>		
	Beban Asuransi	100	
	Asuransi di bayar di muka		100
	<i>Menyesuaikan asuransi di bayar di muka</i>		
	Sewa Diterima Muka	500	
	Pendapatan Sewa		500
	<i>Menyesuaikan sewa diterima di muka</i>		
	Beban Penyusutan	1.500	
	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap		1.500
	<i>Menyesuaikan beban penyusutan</i>		
	Beban Piutang Tak Tertagih	100	

Tanggal	Deskripsi	Debit	Kredit
	Penyisihan Piutang Tak tertagih		100
	<i>Menyesuaikan beban piutang tak tertagih</i>		

PT Kumaera Global Kertas Kerja 31 Desember 2022 (Dalam Ribuan Rupiah)

Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		NSSD		Laba-Rugi			
Kas	42.000				42.000				42.000	
Piutang Usaha	13.000				13.000				13.000	
Piutang Bunga			500		500				500	
Penyisihan Piutang Tak Tertagih				100		100				100
Wesel Tagih	3.000				3.000				3.000	
Barang Jadi	20.000		11.500	20.000	11.500				11.500	
Barang dalam proses	10.000		2.000	10.000	2.000				2.000	
Bahan baku	10.500		11.000	10.500	11.000				11.000	
Perlengkapan kantor	2.000			200	1.800				1.800	
Asuransi di bayar di muka	1.500			100	1.400				1.400	
Tanah	100.000				100.000				100.000	
Bangunan	240.000				240.000				240.000	
Mesin dan peralatan	33.000				33.000				33.000	

Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		NSSD		Laba-Rugi			
Akumulasi penyusutan aktiva tetap		3.000		1.500		4.500				4.500
Utang Usaha		55.000				55.000				55.000
Sewa diterima di muka		2.000	500			1.500				1.500
Wesel Bayar		12.500				12.500				12.500
Utang obligasi		50.000				50.000				50.000
Utang Gaji				4.000		4000				4.000
Saham biasa		200.000				200.000				200.000
Agio Saham		23.000				23.000				23.000
Laba ditahan		25.500				25.500				25.500
Penjualan		218.000				218.000		218.000		
Diskon penjualan	2.500				2.500		2.500			
Retur dan potongan penjualan	2.000				2.000		2.000			
Iktisar Harga Pokok Produksi			10.500	11.000						
Iktisar Laba Rugi			20.000	11.500	8.500		8.500			

Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		NSSD		Laba-Rugi			
Pembelian	95.000				95.000		95.000			
Pendapatan bunga		5.500		500		6.000		6.000		
Beban Gaji			4000	4000						
Pendapatan Sewa				500		500		500		
Beban gaji administrasi	7.000		2.000		9.000		9.000			
Beban gaji penjualan	3.000		1.000		4.000		4.000			
Beban Perlengkapan Kantor			200		200		200			
Beban Piutang Tak Tertagih			100		100		100			
Beban asuransi			100		100		100			
Beban penyusutan			1.500		1.500		1.500			
Beban bunga	1.500				1.500		1.500			
Beban pengiriman	500				500		500			

Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		NSSD		Laba-Rugi			
Beban Tenaga Kerja langsung	3.500		1.000		4.500		4.500			
Beban Tenaga kerja tidak langsung	1.000				1.000		1.000			
Beban Penyusutan Pabrik	1.000				1.000		1.000			
Beban Asuransi pabrik	500				500		500			
Beban <i>Overhead</i> lain lain	2.500				2.500		2.500			
	594.000	594.000	75.900	75.900	601.100	601.100 601.625	141900	225.000	459.200	376.100
							225.000	225.000	459.200	459.200

DAFTAR PUSTAKA

- Al Haryono Jusuf. 2011. Dasar- dasar Akuntansi, Cetakan Ketujuh, jilid 1, Sekolah Tinggi Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara, Yogyakarta
- Ani Rakhmanita, 2019, Pengantar Akuntansi, Penerbit Program Studi Administrasi Perkantoran Universitas Bina Sarana Informatika, Jakarta.
- Giyah Yuliari,, 2015, Pegantar Akuntansi , Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas 17 Agustus 1945 Semarang
- Irma Yanti dan Muhammad Rifa'i, 2019, Dasar Dasar Akuntansi, Penerbit Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia, Medan
- Margo Saptowinarko Prasetyo & Endang Wulandari, 2020, Pengantar Akuntansi, Penebar Media Pustaka, Yogyakarta
- Muhammad Apip & Dendy Syaiful Akbar, 2016, Pengantar Akuntansi, Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Galuh, Ciamis
- Reschiwati, 2016, Akuntansi Perusahaan Manufaktur, Penerbit In Media, Bogor
- Tantik Sumarlin, 2021, Dasar Akuntansi Keuangan, Yayasan Prima Agus Teknik, Semarang

BAB 9

LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN JASA

Oleh Rr. Suprantiningrum

9.1 Pendahuluan

Laporan keuangan merupakan gambaran komprehensif tentang kesehatan finansial suatu perusahaan, yang mencerminkan kinerja operasional dan keuangan selama periode waktu tertentu. Laporan keuangan bukan hanya sekadar kumpulan angka, tetapi juga merupakan alat yang sangat penting bagi pemangku kepentingan dalam memahami dan mengevaluasi kondisi keuangan perusahaan.

Perusahaan jasa memiliki karakteristik unik yang membedakannya dari perusahaan manufaktur. Sebagai entitas yang fokus pada penyediaan layanan daripada produksi barang fisik, perusahaan jasa menonjolkan aspek-aspek tertentu dalam laporan keuangannya. Laporan keuangan perusahaan jasa tidak hanya mencerminkan aspek keuangan, tetapi juga mencakup informasi terkait kualitas layanan, kepuasan pelanggan, dan aspek non-keuangan lainnya yang relevan.

Laporan keuangan perusahaan jasa menjadi instrumen penting bagi manajemen, investor, kreditor, dan pihak-pihak lain yang terlibat dalam pengambilan keputusan terkait perusahaan. Analisis laporan keuangan menjadi kunci untuk memahami stabilitas, pertumbuhan, dan potensi risiko yang mungkin dihadapi perusahaan jasa.

Pada laporan ini, kami akan mengeksplorasi dan menganalisis laporan keuangan perusahaan jasa, dengan fokus pada aspek-aspek kunci yang mencakup pendapatan, biaya operasional, keuntungan bersih, dan rasio keuangan lainnya. Melalui pembahasan ini, diharapkan kita dapat memperoleh wawasan mendalam tentang kinerja keuangan perusahaan jasa serta melihat proyeksi dan strategi keuangan yang dapat mendukung pertumbuhan berkelanjutan.

Tentunya, pemahaman yang baik terhadap laporan keuangan perusahaan jasa tidak hanya akan memberikan gambaran yang akurat tentang kondisi keuangan saat ini, tetapi juga akan menjadi landasan bagi perencanaan dan pengambilan keputusan yang efektif di masa depan.

Laporan Keuangan pada perusahaan jasa terdiri atas Neraca, Perhitungan Laba/Rugi, Laporan Perubahan Modal, dan laporan Arus Kas.

9.2 Neraca

Laporan keuangan Salon Hasnia pada tanggal 31 Desember 2022 dapat dibentuk melalui kolom "neraca" di neraca lajur. Pentingnya pengelompokkan dan penyajian yang cermat dalam penyusunan neraca perlu diingat, karena hal ini dapat mengungkapkan informasi-esensial yang dibutuhkan dan aspek-aspek yang ingin ditekankan. Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, neraca merupakan catatan mengenai harta, kewajiban, dan ekuitas perusahaan pada suatu titik waktu tertentu. Aktiva mencakup semua barang fisik atau hak (non-fisik) yang dimiliki perusahaan yang memiliki nilai moneter dan diharapkan memberikan manfaat di masa mendatang. Aktiva dikelompokkan menjadi hartaaktiva lancar dan aktiva tetap.

Aktiva adalah uang tunai dan aktiva lainnya yang diharapkan dapat ditukar ke dalam uang tunai dalam jangka pendek, biasanya satu tahun. Wesel tagih, piutang dagang, perlengkapan, dan berbagai biaya dibayar di muka adalah aktiva lancar, selain kas dan bank. Aktiva tetap adalah aktiva yang nilainya besar, tetap digunakan dalam operasi perusahaan dan tidak dapat diperjualbelikan. Tanah, gedung, mesin, mobil, dan peralatan adalah aktiva tetap.

Kewajiban merujuk pada tanggung jawab untuk menyampaikan aset atau layanan di masa depan sebagai hasil dari transaksi yang telah dilakukan sebelumnya. Sama seperti aktiva, kewajiban dapat diklasifikasikan menjadi kewajiban lancar dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban lancar adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam periode pendek, umumnya kurang dari satu tahun. Contoh kewajiban lancar mencakup wesel bayar, utang dagang, utang gaji, utang bunga, dan utang pajak. Sementara itu,

kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang jatuh tempo lebih dari satu tahun.

Ekuitas/modal adalah perbedaan antara total aktiva dan kewajiban suatu perusahaan. Oleh karena itu, ekuitas kadang-kadang dikenal sebagai kekayaan bersih. Ekuitas mencerminkan klaim pemilik perusahaan, yang berarti jumlah yang tercatat sebagai ekuitas akan menjadi hak pemilik dalam skenario likuidasi di mana semua aset dijual dan semua kewajiban dilunasi. Komponen ekuitas dalam neraca melibatkan investasi pemilik, dikurangi penarikan, ditambah dengan laba usaha yang telah diperoleh. Akun ekuitas biasanya diidentifikasi dengan nama pemiliknya, seperti "Ekuitas Nona Hasnia." Penarikan yang dilakukan oleh pemilik selama periode tertentu dicatat dalam akun terpisah yang dikenal sebagai "Prive," dan akun ini juga disertai dengan nama pemilik, misalnya, "Prive Nona Hasnia."

Contoh :

Kasus Salon Hasnia, neraca saldo pada tanggal 31 Desember 2022 sesudah penyesuaian sebagai berikut:

Salon Hasnia
Neraca saldo
31 Desember 2022

Nama akun	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
Kas	1.800.000	
Perlengkapan	200.000	
Peralatan salon	18.600.000	
Hutang dagang		300.000
Hutang bank		45.000
Hutang jk panjang		13.000.000
Modal Nona Hasnia		5.826.000
Prive Nona Hasnia	500.000	
Pendapatan jasa salon		3.800.000
Beban gaji	586.000	
Beban perlengkapan	270.000	
Beban sewa	300.000	
Biaya iklan	160.000	
Beban listrik dan air	250.000	

Beban bunga	45.000	
Beban lain-lain	260.000	
Beban penyusutan	310.000	
Akumulasi Penyusutan		310.000
Jumlah	23.281.000	23.281.000

Berdasarkan data neraca saldo salon Hasnia diatas bisa dibuat laporan keuangan adalah sebagai berikut :

Salon Hasnia
Neraca
31 Desember 2022

Aktiva		Kewajiban dan Ekuitas	
Aktiva lancar		Kewajiban	
Kas	Rp 1.800.000	Hutang lancar	
Perlengkapan	<u>200.000</u>	Hutang Dagang	Rp 300.000
Jumlah aktiva lancar	Rp 2.000.000	Hutang Bunga	<u>45.000</u>
Aktiva Tetap		Juml Hutang Lancar	Rp 345.000
Peralatan Salon	Rp 18.600.000	Hutang Bank Jk	
Akm Penyusutan	<u>310.000</u>	Panjang	<u>Rp. 13.000.000</u>
Nilai Buku	Rp 18.290.000	Jumlah Kewajiban	Rp 13.345.000
		Ekuitas	
Jumlah Aktiva	<u>Rp 20.290.000</u> =====	Ekuitas Nona Hasnia	<u>Rp. 6.945.000</u>
		Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	<u>Rp 20.290.000</u> =====

Pada bagian sebelumnya disebutkan bahwa aktiva lancar melibatkan uang tunai dan sumber daya lain yang dapat diubah menjadi uang tunai dalam satu tahun. Sebagai contoh pada neraca Salon Fitria, peralatan merupakan investasi usaha yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan. Seiring waktu, pendapatan tersebut akan direalisasikan dalam bentuk penerimaan uang tunai. Neraca, sebagai gambaran posisi keuangan perusahaan, memberikan informasi mengenai kekuatan dan kelemahan keuangan perusahaan. Dari neraca, kita dapat mengetahui nilai dan jenis aktiva yang dimiliki oleh perusahaan. Di sisi lain, neraca juga memperlihatkan besarnya kewajiban yang harus dipenuhi di masa yang akan datang, beserta jenis dan bentuknya. Melakukan pembayaran kewajiban akan mengurangi nilai aktiva. Oleh karena itu, dengan membandingkan

nilai aktiva dan kewajiban, kita dapat menyimpulkan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya pada waktu yang telah ditentukan.

Aset dapat diklasifikasikan menjadi dua kategori utama, yaitu aset lancar dan aset tetap. Di sisi lain, kewajiban juga dapat dibagi menjadi kewajiban lancar dan kewajiban jangka panjang. Melalui perbandingan antara aset lancar dan kewajiban lancar, dapat diidentifikasi sejauh mana kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban jangka pendeknya saat jatuh tempo. Hal ini karena aset lancar adalah sumber daya yang dapat diubah menjadi uang dalam waktu satu tahun, sementara kewajiban lancar adalah kewajiban yang akan jatuh tempo dalam periode yang sama.

Membandingkan kewajiban dengan modal juga dapat memberikan gambaran mengenai posisi keuangan perusahaan. Kewajiban memiliki tenggat waktu pembayaran yang tetap, yang umumnya bersifat lebih kaku. Sementara itu, modal merupakan jumlah yang dapat bervariasi, tergantung pada kebutuhan perusahaan. Jika perusahaan tidak mampu memenuhi kewajiban yang telah jatuh tempo, pemilik bertanggung jawab untuk menyediakan dana yang dibutuhkan. Dengan demikian, perbandingan antara kewajiban dan modal dapat mengindikasikan sejauh mana kewajiban dapat ditopang oleh sumber daya yang diberikan oleh pemilik.

9.3 Perhitungan Laba-Rugi

Analisis laporan laba rugi memberikan wawasan penting mengenai pencapaian laba selama suatu periode tertentu. Pada bulan Desember 2022, Salon Hasnia mencatatkan laba sebesar Rp 1.635.000,00. Laba ini berasal dari pendapatan penjualan jasa salon sebesar Rp 3.800.000,00 dikurangi total beban usaha sebesar Rp 2.166.000,00. Evaluasi pertumbuhan perusahaan tidak hanya bergantung pada besarnya laba yang dihasilkan, tetapi juga melibatkan perbandingan dengan faktor-faktor seperti modal yang diinvestasikan, nilai total aset yang digunakan, dan variabel lainnya.

Salon Hasnia
Laporan Laba- Rugi
31 Desember 2022

Pendapatan jasa salon	Rp 3.800.000
Beban-beban usaha	
Beban gaji	Rp 586.000
Beban perlengkapan	Rp 270.000
Beban sewa	Rp 300.000
Biaya iklan	Rp 160.000
Beban listrik dan telepon	Rp 250.000
Beban bunga	Rp 45.000
Beban lain-lain	Rp 260.000
Beban penyusutan	Rp 310.000
	<u>Rp 2.181.000</u>
Laba bersih	<u>Rp 1.619.000</u>

Elemen kunci dalam perhitungan laba rugi melibatkan pendapatan dan beban. Pendapatan merupakan penambahan bruto terhadap modal yang diperoleh dari aktivitas usaha, dengan jumlah yang dibebankan kepada pembeli karena penjualan barang atau jasa. Di Salon Fitria, pendapatan berasal dari pemberian jasa perawatan kecantikan dan kegiatan lainnya, yang dicatat dalam akun bernama Pendapatan Jasa Salon.

Beban merupakan pengorbanan ekonomis yang dapat diukur dalam bentuk uang untuk memperoleh pendapatan, dan selalu terkait dengan upaya mendapatkan penghasilan. Pengorbanan ini mencakup pengurangan terhadap modal perusahaan karena usaha yang dilakukan. Beban biasanya diklasifikasikan berdasarkan jenisnya, seperti beban gaji, beban perlengkapan, beban sewa, beban penyusutan, beban bunga, dan beban lainnya. Laba, sebagai selisih antara pendapatan dan beban, adalah tambahan bersih terhadap modal. Laba dianggap sebagai tambahan bersih karena beban usaha telah dikurangkan dari pendapatan. Dengan demikian, laba merupakan hasil bersih dari aktivitas usaha.

Perhitungan laba rugi menggambarkan hasil keuntungan atau kerugian yang dialami perusahaan selama suatu periode. Laba

atau kerugian mencerminkan tingkat keberhasilan perusahaan, dan pertumbuhan perusahaan dapat diukur melalui tren laba atau rugi ini. Perusahaan yang secara konsisten mencatat peningkatan laba dari tahun ke tahun menunjukkan pertumbuhan yang positif.

9.4 Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal Salon Hasnia seperti dibawah ini :

Salon Hasnia Laporan Perubahan Modal 31 Desember 2022

Modal Nona Hasnia 1 Desember 2022	Rp 5.826.000
Laba bersih bl. Desember 2022	Rp 1.619.000
Pengambilan prive bl. Desember	Rp (500.000)
	Rp 1.119.000
Modal 31 desember 2022	Rp 6.945.000
	=====

Dari analisis laporan perubahan ekuitas di atas, dapat disimpulkan bahwa selama bulan Desember 2022, modal Nona Hasnia mengalami peningkatan dari Rp 5.826.000 menjadi Rp 6.945.000,00. Peningkatan ini terjadi karena perolehan laba dari operasional salon sebesar Rp 1.619.000, yang kemudian dikurangi dengan pengambilan prive sebesar Rp 500.000,00. Saldo modal pada akhir bulan, yaitu tanggal 31 Desember 2022, mencapai Rp 6.945.000,00, mencerminkan total investasi Nona Hasnia di Salon Hasnia pada tanggal tersebut. Jumlah ini juga mencerminkan klaim hak Nona Hasnia terhadap seluruh aset perusahaan.

9.5 Laporan Arus Kas

Berdasarkan data dari salon Hasnia, laporan arus kas sebagai berikut :

Salon Hasnia Laporan Arus Kas Bulan Desember 2022

Arus kas dari aktivitas operasi	
- Pembayaran sewa	Rp (300.000)

- Pembayaran iklan	(160.000)
- Pembayaran gaji	(586.000)
- Pembayaran hutang	(300.000)
- Pembayaran listrik & air	(250.000)
- Penerimaan jasa (pendapatan)	3.800.000
Jumlah arus kas dari aktivitas operasi	Rp 2.618.000
Arus kas dari aktivitas investasi	
- Pembelian peralatan	Rp (18.600.000)
Jumlah arus kas dari aktivitas investasi	Rp (18.600.000)
Arus kas dari aktivitas pendanaan	
- KIK	Rp 13.000.000
- Invest Pemilik	6.945.000
- Prive	(500.000)
Jumlah arus kas dari aktivitas pendanaan	Rp 19.445.000
Arus Kas Bersih	Rp <u>3.463.000</u>

Berdasarkan laporan arus kas salon Hasnia diatas diketahui :
 Arus kas dari aktivitas operasi Rp 2.618.000, arus kas dari aktivitas investasi (Rp 18.600.000), arus kas dari aktivitas pendanaan Rp 19.445.000, sehingga diperoleh arus kas bersih Rp 3.463.000.

DAFTAR PUSTAKA

- Hamain, hamain, Nurlaila dkk. 2019. Pengantar Akuntansi 1. Medan . Penerbit Madenatera.
- Prasetyo, Margo., Endang W. 2020. Pengantar Akuntasni. Yogyakarta. Media Pustaka.
- Rudianto, 2012. Pengantar Akuntansi: Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan. Penerbit Erlangga.
- Yanti, irma dan Muhammad Rifai. 2019. Dasar-Dasar Akuntansi. Penerbit Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia. Medan.
- Yusuf, Al Haryono, 2014. Dasar-Dasar Akuntansi. Yogyakarta. Penerbit AAYKPN.
- Weygandt, Kimmel, Kieso, 2011. Financial Accounting Principles. IFRS Edition. New York: John Wiley & Sons, Inc.

BAB 10

AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

Oleh Reny Dany Merliyana

10.1 Pendahuluan

Jika dibandingkan dengan konsep akuntansi untuk perusahaan jasa, pada akuntansi perusahaan dagang dibutuhkan berbagai perkiraan tambahan, untuk mencatat berbagai transaksi mengenai kegiatan pembelian, penjualan, retur penjualan, dan perkiraan persediaan barang yang terjadi pada suatu perusahaan dagang (Sumarsan, 2018).

Berbeda dengan perusahaan jasa, contohnya Salon dan *Barber shop* yang tidak memiliki persediaan barang dagangan karena kegiatan utamanya menjual jasa atau melakukan pelayanan berupa jasa demi kepuasan pelanggannya, perusahaan dagang merupakan perusahaan yang memiliki persediaan dan menjual barang persediaan tersebut kepada pembeli. Perusahaan dagang banyak ditemui di sekitar kita, mulai dari warung kecil, mini market, hingga super market yang merupakan gerai besar, yang umumnya mendapatkan pendapatan dari kegiatan penjualan barang dagangan berupa persediaan yang dibeli dari pemasok atau *supplier* kepada para konsumen atau pelanggannya. Adapun, kegiatan utama perusahaan manufaktur yaitu mengubah bahan baku/mentah menjadi bahan siap pakai (bahan jadi) yang siap dijual kepada konsumennya. Sehingga dapat disimpulkan bahwa perbedaan ketiga jenis perusahaan tersebut, yaitu: 1) pada perusahaan jasa → tidak adanya persediaan barang; 2) perusahaan dagang → hanya memiliki satu jenis persediaan (berupa persediaan barang dagangan); dan 3) perusahaan manufaktur → mempunyai tiga jenis persediaan (yaitu persediaan: bahan baku, bahan setengah jadi, dan bahan jadi) sebelum didistribusikan untuk dijual kepada konsumennya (Martani *et al.*, 2016).

10.2 Pengertian dan Aktivitas Perusahaan Dagang

Organisasi bisnis yang kegiatan utamanya membeli dan menjual kembali barang kepada pelanggan tanpa melalui proses untuk mengubah bentuk barang tersebut disebut perusahaan dagang (Tjandrakirana *et al.*, 2021).

Perusahaan dagang memiliki kegiatan pokok yaitu membeli barang dari perusahaan lain untuk dapat dijual kembali kepada konsumennya (pihak pembeli). Jadi, perusahaan dagang merupakan penghubung antara pihak produsen yang memproduksi barang, dengan pihak konsumen yang membeli barang tersebut (Hermain *et al.*, 2019).

Terdapat empat aktivitas utama dari perusahaan dagang, ialah:

1. **Transaksi Pembelian:** berupa pembelian suatu barang dari pemasok untuk dapat dijual kembali kepada konsumen;
2. **Pengeluaran Kas:** berupa pembayaran kepada pemasok atas pembelian barang dagangan;
3. **Penjualan:** berupa kegiatan penjualan dan pendistribusian barang dagangan ke pelanggan; dan
4. **Penerimaan Kas:** berupa penerimaan pembayaran dari pelanggan atas kegiatan penjualan yang dilakukan.

10.3 Siklus Operasi (alur kegiatan operasional) Perusahaan Dagang

Siklus operasi pada perusahaan dagang merupakan siklus yang dilaksanakan dimulai dari kegiatan membeli barang, kemudian menempatkan barang tersebut agar terlihat konsumen, lalu menjualnya dan menerima pembayaran hasil penjualan dari konsumennya (Sumarsan, 2018).



Gambar 10.1. Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang
Sumber: (Tjandrakirana *et al.*, 2021)

10.3.1 Transaksi Pokok Perusahaan Dagang

Berikut ini empat transaksi pokok dalam perusahaan dagang menurut (Sumarsan, 2018), yaitu:

1. Pembelian

Semua kegiatan usaha pembelian, termasuk pembelian suatu barang yang dilakukan secara komersial dengan menggunakan uang kas (secara tunai), maupun dengan hutang (secara kredit). Pembelian secara tunai/kas melibatkan akun pembelian dengan kas, dan pembelian kredit melibatkan akun pembelian dengan hutang dagang.

- **Jurnal pembelian tunai:**

Pembelian	xxx	
Kas		xxx

- **Jurnal pembelian kredit:**

Pembelian	xxx	
Hutang Dagang		xxx

2. Pembayaran

Setelah dilaksanakan transaksi membeli barang, dilanjutkan pembayaran sesuai kesepakatan jual-beli atas barang yang sudah dibeli tersebut.

Jurnalnya:

- **Jurnal pembayaran:**

Hutang Dagang	xxx	
Kas/Bank		xxx

3. Penjualan

Kegiatan penjualan untuk menghasilkan pendapatan usaha dapat dilaksanakan dengan dua cara, yaitu dengan tunai (kas) dan kredit (hutang), pencatatan jurnalnya sebagai berikut:

- **Penjualan tunai**

Kas	xxx	
Penjualan		xxx

- **Penjualan kredit**

Hutang Dagang	xxx	
Penjualan		xxx

4. Penerimaan Uang

Setelah terjadi transaksi penjualan, maka perusahaan menerima uang melalui penagihan piutang. Hasil penjualan yang terjadi merupakan sumber pendapatan/penghasilan bagi perusahaan dagang.

10.3.2 Pencatatan Jurnal Khusus

Pencatatan jurnal khusus atas kegiatan usaha/operasioanal perusahaan dagang, ialah:

1. Jurnal Pembelian

Khusus untuk kegiatan pembelian dengan kredit, pencatatan transaksi pada Jurnal Pembelian, meliputi pembelian: barang, perlengkapan, peralatan, dan aktiva lain yang dilaksanakan secara non-kas (kredit) menghasilkan hutang (Hardiningsih, 2019).

2. Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal Pengeluaran Kas yaitu jurnal yang mencatat pengeluaran uang (kas) berupa pembayaran tunai perusahaan, yang meliputi transaksi: pembayaran/pelunasan hutang kepada pemasok; pembelian tunai; retur penjualan;

penarikan tunai pemilik usaha; dan pembayaran atas berbagai beban (Hardiningsih, 2019).

3. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan disusun untuk mencatat penghasilan perusahaan yang diterima dari pembeli (pelanggannya) atas kegiatan penjualan barang usahanya melalui transaksi kredit (Hardiningsih, 2019).

4. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal untuk mencatat seluruh transaksi yang berhubungan dengan penerimaan uang secara tunai dan non tunai disebut dengan jurnal penerimaan kas. Transaksi yang terkait, yaitu: penjualan tunai, penerimaan pelunasan piutang, pengembalian atau retur pembelian secara tunai, dan penerimaan pendapatan (Hardiningsih, 2019).

Adapun, saat terjadinya kegiatan pembelian-penjualan barang dagang, pada umumnya juga terjadi beberapa syarat jual-beli tertentu, yaitu: 1) *franko* gudang atau ongkos kirim barang yang terjual ditanggung oleh penjual sampai tiba di gudang pembeli; 2) *Free on Board* (FOB) dimana yang bertanggung jawab dalam membiayai ongkos pengiriman barang yang dimulai dari gudang penjual sampai tiba di gudang pembeli ialah pihak pembeli itu sendiri. Terbagi dalam dua jenis yaitu *FOB Destination* (penjual yang bertanggung jawab atas ongkos kirim barang), dan *FOB Shipping Point* (pembeli yang bertanggung jawab terhadap ongkos kirim barang); dan 3) *Cost-Insurance-Freight* (CIF) atau pihak penjual menanggung semua ongkos kirim, serta asuransi atas kerugian barang terjual.

10.4 Akun-akun dalam Transaksi Perusahaan Dagang

Berbagai akun yang timbul karena berbagai aktivitas yang terjadi di perusahaan dagang, diantaranya yaitu (Hermain *et al.*, 2019):

1. Akun pembelian, terjadi karena adanya aktivitas pembelian barang dagang yang dijadikan persediaan bagi perusahaan dagang.

2. Akun penjualan, terjadi karena adanya aktivitas penjualan barang dagang kepada pelanggan perusahaan.
3. Akun persediaan, menunjukkan sejumlah total barang milik perusahaan yang biasanya dihitung di awal dan akhir suatu periode akuntansi.
4. Beban Pokok Penjualan (BPP), dihitung untuk mengetahui harga beli total dari barang yang terjual dalam satu periode.
5. Potongan/diskon penjualan, dilakukan dengan menghitung total pengurangan harga jual yang diberikan atas pembayaran pelanggan yang tepat waktu sesuai perjanjian jual-beli.
6. Retur penjualan, terjadi karena adanya pengembalian barang yang terjual oleh pembeli yang disebabkan ketidakcocokkan spesifikasi barang yang diterima pembeli.
7. Potongan/diskon pembelian, berupa perhitungan sejumlah potongan dari produsen karena pembayaran dilakukan pada waktu yang disepakati.
8. Akun beban pemasaran, untuk menghitung total beban yang dikeluarkan perusahaan yang dimulai dari mulai penjualan sampai distribusi barang yang terjual kepada pelanggannya.
9. Beban/biaya administrasi dan umum, dengan menghitung total beban operasional.

Penggunaan akun-akun dalam perusahaan dagang bergantung pada metode yang digunakan oleh perusahaan tersebut, yaitu jika perusahaan menggunakan metode periodik atau metode fisik dimana untuk mencatat transaksi pembelian yaitu menggunakan akun pembelian barang. Sedangkan, pada metode perpetual untuk mencatat transaksi pembelian yaitu dengan menggunakan akun persediaan barang.

Daftar akun untuk perusahaan dagang dalam laporan keuangan, sebagai berikut:

Tabel 10.1. Daftar Akun dalam Perusahaan Dagang

Akun Laporan Posisi Keuangan		Akun Laporan Laba Rugi	
100	Aset	400	Pendapatan
110	Kas	410	Penjualan
112	Piutang Usaha	411	Retur dan Potongan Penjualan
115	Persediaan Bahan Habis Pakai	412	Diskon Penjualan
116			
117	Asuransi Dibayar Dimuka	500	Biaya dan Beban
120	Tanah	510	Beban Pokok Penjualan
121	Gedung	520	Beban Gaji Penjualan
122	Akumulasi Penyusutan Gedung	521	Beban Iklan
123	Peralatan Toko	522	Beban Penyusutan-Peralatan Toko
124	Akumulasi Penyusutan Peralatan Toko	523	Ongkos Kirim Penjualan
125	Peralatan Kantor	529	Beban Penjualan Lain-lain
126	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	530	Beban Gaji Kantor
		531	Beban Sewa
200	Liabilitas	532	Beban Penyusutan-Peralatan Kantor
210	Hutang Usaha	533	Beban Asuransi
211	Hutang Gaji	534	Beban Bahan Habis Pakai
212	Sewa Diterima di Muka	539	Beban Administrasi Lain-lain
215	Wesel Bayar		
300	Ekuitas Pemilik	600	Pendapatan Lain-lain
		610	Pendapatan Sewa

Akun Laporan Posisi Keuangan			Akun Laporan Laba Rugi	
310	Modal ... (Nama perusahaan dagang)		700	Beban Lain-lain
311	Prive ... (Nama perusahaan dagang)			
312	Ikhtisar Laba Rugi		710	Beban Bunga

Sumber: (Tjandrakirana *et al*, 2021)

1. **Beban Pokok Penjualan**

Beban/Harga Pokok Penjualan (BPP/HPP) merupakan total harga beli atas barang yang dijual dalam satu periode (Hermain *et al*, 2019).

Perhitungan untuk menentukan jumlah BPP, sebagai berikut:

Persediaan Awal barang	Rp ...
Pembelian	Rp ...
Potongan Pembelian	(...)
Retur Pembelian	(...) +
Pembelian Bersih	...+
Barang yang Tersedia untuk Dijual	Rp ...
Persediaan Akhir barang	(...) +
Beban Pokok Penjualan (BPP) atau HPP	Rp...

2. **Beban/biaya Pemasaran**

Beban/biaya Pemasaran merupakan beban/biaya yang terjadi akibat adanya kegiatan pendistribusian barang dagang dari penjual kepada konsumen, yang meliputi berbagai beban/biaya: promosi, iklan, komisi penjualan, beban/biaya angkut penjualan, dan lainnya.

3. **Beban/biaya Administasi dan Umum**

Beban Adm dan umum merupakan beban yang terjadi karena kegiatan operasional perusahaan, meliputi beban/biaya: listrik, air, gaji pegawai, penyusutan, dan lainnya.

10.5 Sistem Pencatatan Perusahaan Dagang

Ada dua metode pencatatan persediaan barang pada perusahaan dagang (Tjandrakirana *et al.*, 2021), yaitu:

10.5.1 Sistem Perpetual

Sistem perpetual bertujuan mencatat berbagai transaksi penjualan dan juga pembelian barang untuk menghitung nilai persediaan setiap saat secara rutin untuk mengetahui beban/harga pokok penjualan, dan mengetahui jumlah persediaan di gudang tanpa melakukan perhitungan fisik secara langsung.

Sistem perpetual digunakan untuk mencatat setiap transaksi secara detil pada saat terjadi pembelian maupun penjualan berkaitan dengan total persediaan barang yang dimiliki perusahaan dagang, biasanya diterapkan oleh perusahaan yang nilai transaksinya jarang, namun dalam jumlah yang besar (Hermain *et al.*, 2019).

10.5.2 Sistem Periodik atau fisik

Sistem fisik atau periodik adalah sistem persediaan yang menampilkan daftar persediaan, tetapi tidak menampilkan total barang tersedia untuk dijual/total yang sudah terjual di suatu periode waktu. Sistem ini merupakan sistem yang diterapkan guna mengetahui besarnya BPP/HPP melalui pencatatan transaksi atas ketersediaan barang di awal serta akhir periode (Hermain *et al.*, 2019). Jadi, daftar persediaan barang dagang yang pencatatannya menggunakan metode ini, hanya dihitung dan ditentukan pada akhir periode akuntansi saja. Metode ini digunakan oleh perusahaan dengan jumlah transaksi penjualannya tinggi.

Berikut ini perbedaan pencatatan jurnal pada metode periodik dan perpetual, sebagai berikut:

Tabel 10.2. Perbedaan Pencatatan Jurnal Metode Periodik dan Perpetual

Transaksi	Jurnal	
	Periodik	Perpetual
Pembelian barang dagangan	<u>Secara tunai:</u> Pembelian xx Kas xx	<u>Secara tunai:</u> Persediaan xx Kas xx
	<u>Secara kredit:</u> Pembelian xx Hutang Usaha xx	<u>Secara kredit:</u> Persediaan xx Hutang Usaha xx
Penjualan barang dagangan	<u>Secara tunai:</u> Kas xx Penjualan xx	<u>Secara tunai:</u> Kas xx Penjualan xx BPP xx Persediaan xx
	<u>Secara kredit:</u> Piutang Dagang xx Penjualan xx	<u>Secara kredit:</u> Piutang Dagang xx Penjualan xx BPP xx Persediaan xx

Sumber: (Herman *et al.*, 2019)

Contoh soal:

PT Damai menjual kulkas kepada Ibu Dinda secara tunai sebesar Rp2.050.000,-, kulkas tersebut dibeli dari pemasok seharga Rp1.700.000,-. Bagaimana pencatatan jurnal atas transaksi penjualan yang dilakukan oleh PT Damai dengan menggunakan metode Perpetual?

Jawaban:

Kas	Rp2.050.000,-	
Penjualan		Rp2.050.000,-
Beban Pokok Penujulan	Rp1.700.000,-	
Persediaan		Rp1.700.000,-

10.6 Persyaratan Jual Beli

Kesepakatan jual beli dilakukan antara penjual dengan pembeli saat terjadinya transaksi perdagangan yang berkaitan dengan penjualan dan pembelian (Sumarsan, 2018), dengan persyaratan sebagai berikut:

1. *Franko Gudang* yaitu suatu kondisi penjualan dimana penjual menanggung biaya pengiriman barang ke gudang pembeli.
2. *Free On Board (FOB) Shipping Point* yaitu perpindahan kepemilikan barang atas transaksi penjualan terjadi pada gudang penjual, artinya seluruh biaya pengangkutan ditanggung oleh pembeli.
3. *FOB Destination* yaitu penyerahan hak kepemilikan barang dilakukan di gudang pembeli, artinya yang memiliki tanggung jawab atas biaya angkut barang yang terjual menuju gudang pembeli ialah penjual.
4. *CIF (Cost, Insurance, and Freight)* bahwa yang menanggung biaya pengiriman serta asuransi jika terjadi kehilangan barang ialah penjual.
5. Potongan tunai (diskon pelunasan) yaitu diskon yang diberikan penjual, jika pembeli melakukan pelunasan pembayaran lebih awal dari jangka waktu kredit yang disepakati. Misal syarat potongan tunai yang ditulis 2/10; n/30 berarti bahwa jika pembeli melunasi hutangnya sebelum kurun waktu 10 hari sejak tanggal transaksi, maka potongan harga sebesar 2% diberikan oleh penjual.
6. Potongan/diskon Pemasaran yaitu pengurangan pembayaran dari penjual kepada pembeli karena alasan tertentu, biasanya ada 2 jenis, yaitu:
 - a. Potongan/diskon kuantitas **adalah diskon** harga **ketika** pembeli membeli dalam jumlah **banyak**: semakin banyak barang yang **dibeli**, semakin **besar diskonnya**.

- b. Potongan/diskon dagang (*trade discount*), yaitu pengurangan pembayaran yang diberikan penjual kepada pembeli yang menjadi pelanggan setia.
- 7. Retur Penjualan yaitu kondisi dimana pembeli melakukan pengembalian atas barang terjual karena suatu sebab. Pencatatan di pihak penjual dicatat sebagai retur penjualan yang menyebabkan piutang usaha berkurang. Sedangkan, di pihak pembeli menyebabkan retur pembelian yang menyebabkan hutang usaha berkurang.

10.7 Pencatatan Laporan Keuangan pada Perusahaan Dagang

Pencatatan laporan keuangan berupa Laporan Laba-Rugi dan Laporan Posisi Keuangan pada perusahaan dagang hampir sama seperti pada perusahaan jasa. Perbedaannya adalah pada laporan posisi keuangannya, dimana pada perusahaan jasa tidak terdapat akun persediaan barang seperti pada perusahaan dagang (Hery, 2021).

10.7.1 Laporan Laba-Rugi

Laporan Laba-Rugi merupakan laporan yang menunjukkan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba selama suatu periode akuntansi, laba tersebut diperoleh dari hasil pendapatan perusahaan dagang atas penjualan barang dagang usahanya dikurangi dengan total beban-beban yang dikeluarkan perusahaan tersebut (Hermain *et al.*, 2019).

Laporan keuangan yang menggambarkan informasi yang berkaitan dengan hasil usaha berupa pendapatan dan beban usaha selama satu periode pada sebuah perusahaan merupakan pengertian lain dari laporan Laba-Rugi. Akun-akun yang terkait yaitu: penjualan, pembelian dan HPP. Laporan ini memiliki 2 format bentuk pelaporan yaitu: *single-step* atau langsung dan *multiple-step* atau bertahap (Informasi *et al.*, 2013).

Sedangkan, Laporan Laba-Rugi Komprehensif merupakan akumulasi aktivitas bisnis terkait beban dan pendapatan yang dihitung selama suatu periode waktu tertentu (bulanan/tahunan). Komponennya terdiri dari: pendapatan dari hasil penjualan, HPP,

beban adm&umum, beban pemasaran, dan pendapatan komprehensif lainnya (Sumarsan, 2018).

Contoh Laporan Laba-Rugi pada perusahaan dagang, yaitu:

Tabel 10.3. Laporan Laba Rugi (bentuk langsung/*single step*)

PT Danar			
Laporan Laba-Rugi			
Periode 31 Desember 2022			
Pendapatan Usaha:			
Penjualan Bersih	Rp xx		
Pendapatan Sewa	Rp xx	(+)	
Jumlah Pendapatan			Rp xx
Beban-beban:			
Harga Pokok			
Penjualan			
Beban Penjualan			
Beban Administrasi			
Beban Bunga			
Beban Lain-lain			
Jumlah Beban			Rp xx (-)
Laba Bersih			Rp xx

Sumber: (Informasi *et al*, 2013)

10.7.2 Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Laporan Posisi Keuangan (Neraca) menggambarkan kekayaan/sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan berkaitan dengan informasi bagaimana memperoleh sumber daya tersebut. Terdapat dua bentuk laporan yaitu: 1) bentuk T atau *skontro*, dimana di sisi kiri terdiri dari aset/harta, dan di sisi kanan terdiri dari kewajiban (hutang dan modal/ekuitas), dan 2) bentuk vertikal/*staffel* disebut juga bentuk laporan komparatif, disusun dari posisi atas yaitu aset menuju bawah yaitu kewajiban (Hermain *et al*, 2019).

Posisi laporan keuangan yang menyajikan kondisi keuangan suatu perusahaan di periode tertentu, misalnya: di akhir bulan, kuartal, semester atau tahun tertentu disebut juga Laporan Posisi Keuangan (Sumarsan, 2018).

Tabel 10.4. Laporan Posisi Keuangan (dalam bentuk vertikal/laporan)
PT Gerhana
Laporan Posisi Keuangan
Per 31 Desember 2022

ASET			
Aset Lancar			
Kas		209,000,000	
Piutang		67,500,000	
Total Aset Lancar			276,500,000
Aset Tidak Lancar			
Peralatan Usaha	170,000,000		
Akumulasi Penyusutan Peralatan Usaha	(5,000,000)		
Peralatan Bersih		165,000,000	
Bangunan	249,000,000		
Akumulasi Penyusutan Bangunan	(9,000,000)		
Bangunan Bersih		240,000,000	
Total Aset Lancar			405,000,000
TOTAL ASET			681,500,000
KEWAJIBAN dan EKUITAS			
Kewajiban			
Utang Jangka Pendek			
Utang Usaha		7,000,000	
Utang Jangka Panjang			
Utang Bank		60,000,000	
Total Kewajiban			67,000,000
Ekuitas			
Modal Saham		600,000,000	
Laba Ditahan		14,500,000	
Total Ekuitas			614,500,000
TOTAL KEWAJIBAN dan EKUITAS			681,500,000

Sumber: (Hermain *et al.*, 2019)

DAFTAR PUSTAKA

- Hardiningsih. 2019, "Modul Praktikum Akuntansi Perusahaan Dagang", *Repository.Umy.Ac.Id*, No. Mkd 0112.
- Hermain, H., Nurlaila, Safrida.Lili, Sufitrayati, Alfurkaniati, Ermawati, Y., Ikhsan, A., *et al.* 2019, *Pengantar Akuntansi 1, Madenatera*, Vol. 53.
- Hery, A. 2021, *Pengantar Akuntansi 1*, Penerbit Yrama Widya, Bandung.
- Informasi, L., Akuntansi, M.P. and Akuntansi, A.P. 2013, *Kegiatan Pembelajaran 16: Akuntansi Perusahaan Jasa Dan Dagang, Akuntansi Perusahaan Jasa Dan Dagang*.
- Martani, D., Siregar, Veronica, S., Wardhani, R., Farahmita, A. and Tanujaya, E. 2016, *Akuntansi Keuangan Menengah, Berbasis PSAK*, Edisi 2, B., Salemba Empat, Jakarta.
- Sumarsan, T. 2018, *Akuntansi Dasar Dan Aplikasi Dalam Bisnis Versi IFRS*, Jilid 1., PT Indeks, Jakarta.
- Tjandrakirana, R., Ermadiani and Budiman, A.I. 2021, *Pengantar Akuntansi 1 Dilengkapi Oleh Soal Dan Pembahasan*.

BIODATA PENULIS



Paradisa Sukma, S.E., M.A.

Dosen Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mataram

Penulis lahir di Mataram tanggal 24 Maret 1995. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Mataram. Menyelesaikan pendidikan S1 pada Jurusan Akuntansi dan melanjutkan S2 pada Jurusan Akuntansi. Penulis menekuni bidang akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, dan pasar modal.

BIODATA PENULIS



Fidyah Arini Kusuma Wardhani SE., M.Akt

Dosen Program Studi Akuntansi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gempol

Penulis lahir di Surabaya Tahun 1983. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Akuntansi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gempol. Menyelesaikan pendidikan S1 pada tahun 2005 Jurusan Akuntansi di UPN Veteran Jatim dan melanjutkan S2 pada Jurusan Akuntansi lulus tahun 2017 Di Universitas Wijaya Kusuma Surabaya. Penulis menekuni bidang Akuntansi Keuangan dan Berprofesi sebagai Freelance Administrasi dan Accounting Staf di Yayasan Baptis dan Rebana Indonesia serta tentor Freelance di Lbb Ceria Surabaya.

BIODATA PENULIS



Marsela Diaz, SE., M.S.A., Ak.

Dosen Program Studi Administrasi Bisnis
Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Pontianak

Penulis lahir di Jakarta, 16 Maret 1981. Penulis merupakan Dosen Tetap di Politeknik Negeri Pontianak Program Studi Administrasi Bisnis sejak tahun 2005. Penulis telah menyelesaikan pendidikan S2 di Magister Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya Malang Jawa Timur pada tahun 2009. Penulis memiliki kompetensi di bidang Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Pemerintahan. Selain melakukan kegiatan TriDharma, penulis juga aktif di Penjaminan Mutu sebagai Ketua Tim SPMI dan Auditor Mutu Internal (AMI) sejak tahun 2016 dan menjadi Tim SAKIP-PT sejak tahun 2020 hingga sekarang. Selain itu penulis juga menjadi salah satu Asesor di Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) Provinsi Kalimantan Barat untuk periode 2021-2025. Beberapa pelatihan dan sertifikasi yang pernah penulis ikuti antara lain yaitu Pelatihan Pajak Terapan Brevet A dan B, Pelatihan Metode Pembelajaran Berbasis Internet, Sertifikasi Asesor Kompetensi, Sertifikasi Kompetensi Teknisi Perpajakan Utama, dan Sertifikasi Kompetensi Administrasi Perkantoran.

BIODATA PENULIS



Sev Rahmiyanti, S.E., M. Ak

Dosen tetap Program Studi Kewirausahaan Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Universitas Banten Jaya

Tempat tanggal lahir, Jakarta tanggal 12 Januari, merupakan dosen tetap Program Studi Kewirausahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Banten Jaya. Sarjana S1 Program Studi Akuntansi Universitas Gunadarma, meneruskan pendidikan S2 Program Studi Akuntansi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa. Menjabat sebagai ketua Program Studi Kewirausahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Banten Jaya, Pengurus Bidang Akuntan Sektor Bisnis pada Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) Wilayah Banten periode Mei 2023-2026, Pengurus Bendahara pada Pusat Pengembangan Keahlian (*Skill Development Center*) periode 2020-2024, dan Pengurus Wakil Bendahara II pada Aliansi Penyelenggara Perguruan Tinggi Indonesia (APPERTI) Banten Periode 2018-2022.

Memiliki kepakaran di bidang Akuntansi, Akuntansi Manajemen dan Kewirausahaan. Aktif mengajar pada mata kuliah: Pengantar Akuntansi, Akuntansi Manajemen, *Budgeting*, Studi Kelayakan Bisnis, juga aktif sebagai peneliti dan pengabdian di bidang kepakaran tersebut. Ini adalah karya keenam penulis.

BIODATA PENULIS



Nida Auliana Umami, S.E., M.M.

Dosen Program Studi Administrasi Binsis
Politeknik Sukabumi

Penulis lahir di Sukabumi pada April 1991. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Administrasi Bisnis, Politeknik Sukabumi. Menyelesaikan pendidikan S1 pada Program Studi Manajemen dengan konsentrasi Manajemen Keuangan dan melanjutkan S2 pada Program Studi yang linier dengan S1. Penulis menekuni bidang menulis dari tahun 2018 dengan menerbitkan beberapa artiker jurnal dan modul pembelajaran.

BIODATA PENULIS



Drs. Parju SE MSi

Staf Dosen Program Studi Akuntansi UNTAG Semarang

Penulis lahir di Sragen Tanggal 21 Oktober 1963. Penulis adalah dosen tetap Fakultas Ekonomika dan Bisnis UNTAG Semarang. Menyelesaikan pendidikan S1 Manajemen di UNTAG Semarang tahun 1989, S1 Akuntansi di UNTAG Semarang tahun 2002 dan S2 Manajemen Keuangan Di Universitas Hasanudin Tahun 1998

BIODATA PENULIS



Dra. Rr. Suprantiningrum, S.E., M.Si.

Dosen Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomika dan Bisnis
Universitas 17 Agustus 1945 Semarang

Penulis lahir di Semarang pada tahun 1965. Penulis merupakan dosen tetap di Universitas 17 Agustus 1945 Semarang Program Studi Akuntansi, menyelesaikan pendidikan S1 Manajemen dan Akuntansi di Universitas 17 Agustus 1945 Semarang, pendidikan S2 di Magister Akuntansi Universitas Diponegoro

BIODATA PENULIS



Reny Dany Merliyana, S.Pd., M.Ak.

Dosen Program Studi Akuntansi S1
Fakultas Ekonomi, Universitas Garut

Email: renydany@uniga.ac.id

Penulis lahir di Bandung. Penulis seorang dosen tetap pada Program Studi Akuntansi S1, Fakultas Ekonomi, Universitas Garut. Menyelesaikan pendidikan S1 pada Jurusan Pendidikan Ekonomi Program Akuntansi Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) Bandung, kemudian melanjutkan S2 pada Jurusan Magister Akuntansi Universitas Widyatama Bandung.

Selain menjadi dosen tetap, dan sebagai tutor untuk kegiatan tutorial online (Tuton) pada jurusan Manajemen S1 di Universitas Terbuka, penulis juga merupakan seorang wirausahawan di bidang kuliner. Memiliki hobi memasak dan *travelling*. Penulis juga aktif sebagai anggota dan pengurus dari Ikatan Cendekiawan Muda Akuntansi (ICMA).