



Meiliyah Ariani, SE., M.Ak

PENGANTAR AKUNTANSI

Meiliyah Ariani lahir, 31 Mei 1973 di Lubuk Linggau. Menempuh pendidikan tinggi di Universitas Islam Indonesia Yogyakarta untuk Program SI pada jurusan Akuntansi, Konsentrasi Akuntansi Manajemen dan melanjutkan pendidikan pada jenjang strata dua pada Magister Akuntansi, konsentrasi Akuntansi Manajemen dan Keperilakuan Universitas Pancasila Jakarta. Penulis pernah mengaplikasikan ilmunya dengan bekerja pada Universitas Teknologi Yogyakarta, Lembaga Pendidikan Kejuruan (LPK) Borobudur Yogyakarta, PT Bank Lampung (BPD Lampung), PT Esitas Pacific (Turkey Company), PT Sumber Makmur Bahagia (Singapore-Cina Company), PT. Biantara Jaya Services (Human Resources Consul-ting), Yayasan Lazuardi Indonesia (PT Lilac). Penulis juga pernah bekerja sebagai Ketua Pelaksanaan Marian Gempa Indonesia Wilayah Yogyakarta.

Saat ini penulis bekerja sebagai staf pengajar pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) sejak tahun 2014 s/d sekarang. Dan sebagai dosen luar biasa pada Universitas Mercubuana Jakarta sejak tahun 2014 s/d sekarang serta pada Universitas Dian Nusantara Jakarta sejak tahun 2020 s/d sekarang. Bidang kajian yang penulis lakukan adalah Akuntansi Manajemen dan Keperilakuan. Aktif menulis di berbagai jurnal nasional maupun internasional.

Saat ini penulis sedang melanjutkan kembali pendidikan tinggi ke jenjang strata-tiga Program Doktorat Ilmu Ekonomi, konsentrasi Akuntansi Manajemen dan Keperilakuan Universitas Pancasila, Jakarta. (*)

Meiliyah Ariani, SE., M.Ak

PENGANTAR AKUNTANSI

PENGANTAR AKUNTANSI



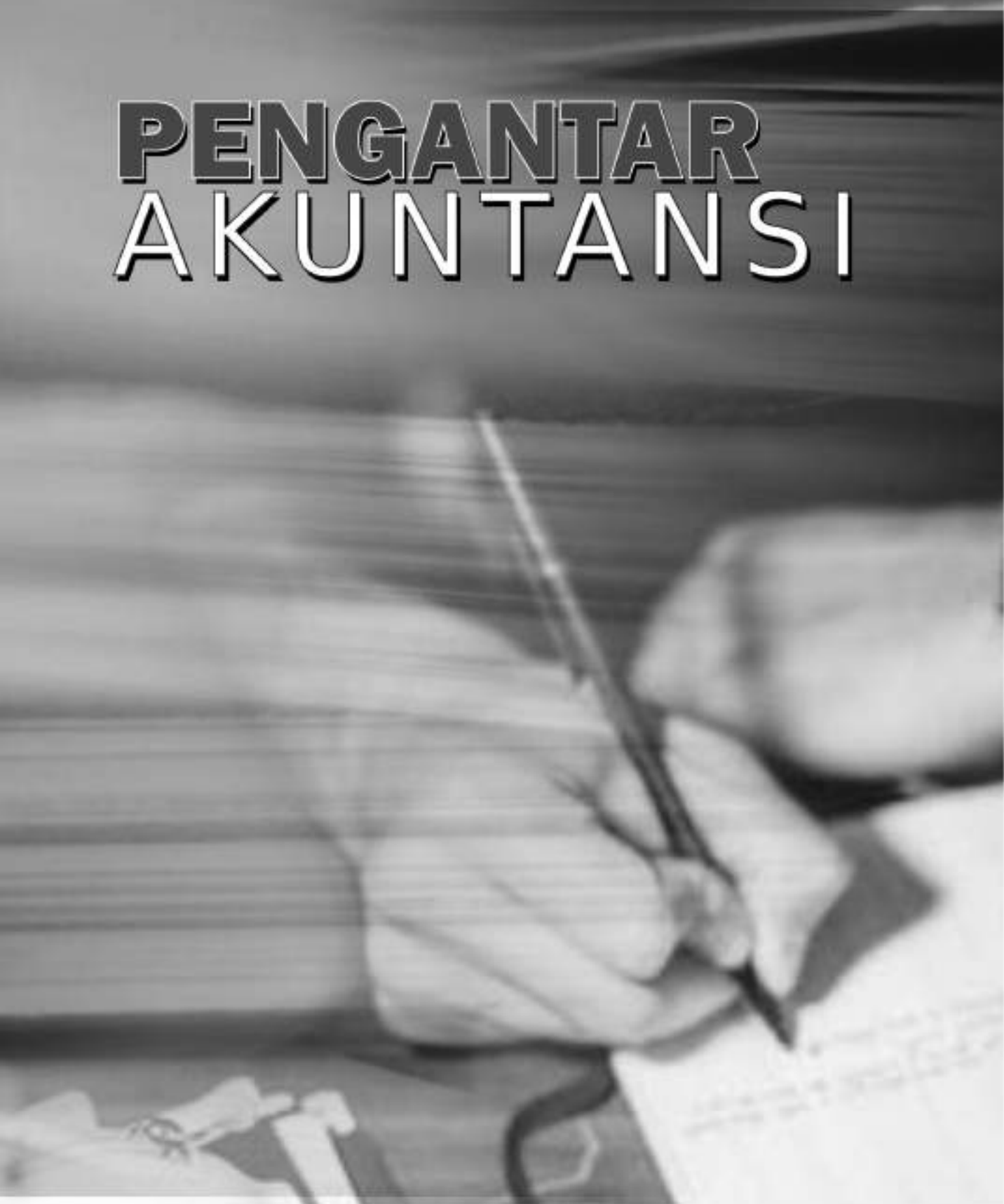
MOESTOPO PUBLISHING
Jl. Hang Lekir 118
Jakarta Pusat



Meiliyah Ariani, SE., M.Ak



PENGANTAR AKUNTANSI



PENGANTAR AKUNTANSI

@ Penerbit Moestopo Publishing
Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama)
Kampus I, Jalan Hang Lekir 1 No.8
Jakarta 10270.

Penulis: Meiliyah Ariani, SE., M.Ak

Diterbitkan pertama kali oleh
Penerbit Moestopo Publishing
Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama)
Jakarta 10270.

Hak cipta dilindungi undang-undang, dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau keseluruhan isi buku tanpa izin dari penerbit

ISBN: 978-623-95813-0-5

Dicetak oleh Penerbit Moestopo Publishing
Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama)

KATA PENGANTAR

Bismillah hirromanirohim
Assalamu'alaikum wr.wd

Puji Syukur kepada kehadatar Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmatnya, penulis dapat menyelesaikan menyelesaikan penulisan buku dengan judul PENGANTAR AKUNTANSI. Penulisan buku ini adalah persiapan untuk mengajar mata kuliah Pengantar Akuntansi di Program Studi Akuntansi S1 di Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) . Buku ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi mahasiswa tentang akuntansi dalam konsep, fungsi, dan praktis. Mengenalkan dan memahami pengetahuan baru kepada pemula bukan merupakan hal yang mudah. Tidak terkecuali mengenalkan dan memahami pengetahuan akuntansi secara utuh kepada mahasiswa baru di perguruan tinggi. Bukan saja karena akuntansi merupakan pengetahuan yang luas dan kompleks tetapi juga karena mahasiswa baru mengalami suatu transisi dari belajar tertuntun ke belajar mandiri.

Keadaan ini menuntut pengetahuan akuntansi dikenalkan kepada mahasiswa dengan penuh kearifan dan pertimbangan agar pengetahuan akuntansi dipahami dengan persepsi yang semestinya. Kesalahan dalam pendekatan pengenalan dan belajar dapat menimbulkan kesalahan persepsi terhadap pengertian akuntansi yang sebenarnya.

Buku Pengantar Akuntansi ini dimaksud untuk memudahkan para pembaca, khususnya para mahasiswa yang mengambil matakuliah Pengantar Akuntansi 1 pada semester Gasal sebagai prasyarat mengambil matakuliah Pengantar Akuntansi 2 pada Genap dalam mempelajari dan memahami dengan baik pengetahuan dasar akuntansi

Terima kasih dan penghargaan penulis haturkan kepada Civitas Akademika Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama). Semoga buku ini dapat bermanfaat bagi dunia pendidikan, serta membantu mahasiswa dalam proses belajar mengajar. Kritik dan saran yang membangun selalu penulis tunggu untuk menyempurnakan buku ini. Terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr wb
Jakarta, Oktober 2020
Penulis.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	1
KATA PENGANTAR	2
SAMBUTAN REKTOR	3
DAFTAR ISI	4
Pertemuan ke-01: Pengantar Akuntansi dan Bisnis	1
Pertemuan ke-02: Persamaan Dasar Akuntansi dan Laporan Keuangan....	1
Pertemuan ke-03: Analisis Transaksi Keuangan.....	1
Pertemuan ke-04: Konsep Penandingan dan Ayat Jurnal Penyesuaian	1
Pertemuan ke-05: Penyelesaian Siklus Akuntansi	1
Pertemuan ke-06: Laporan Keuangan dan Pengendalian Internal Perusahaan Jasa.....	1
Pertemuan ke-07: Laporan Keuangan Perusahaan Dagang	1
Pertemuan ke-09: Akuntansi Perusahaan Dagang	1
Pertemuan ke-10: Persediaan (<i>Inventory</i>)	1
Pertemuan ke-11: Laporan Keuangan Perusahaan Dagang (Lanjutan 2).....	1
Pertemuan ke-12: Kas (<i>Cash</i>)	1
Pertemuan ke-13: Rekonsiliasi Bank.....	1
Pertemuan ke-14: Piutang.....	1
Pertemuan ke-15: Piutang Wesel	1
DAFTAR PUSTAKA	1

Pengantar Akuntansi dan Bisnis

Pertemuan ke-01

Rangkuman

- Akuntansi Secara umum
Akuntansi adalah sistem informasi yang memberikan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan
- Sebagai proses
Proses pencatatan, penggolongan, peringkasan transaksi keuangan dan penginterpretasian hasil proses tersebut.

Kompetensi

Kemampuan komunikasi dan argumentasi sesuai konsep teori

Perusahaan

Karakteristik Perusahaan

Secara umum perusahaan (business) adalah suatu organisasi dimana sumber daya (input), seperti bahan baku dan tenaga kerja diproses untuk menghasilkan barang atau jasa (output) bagi pelanggan. Pelanggan perusahaan adalah individu atau perusahaan lain yang membeli barang atau jasa yang ditukar dengan uang atau barang lain yang berharga. Sebaliknya, tempat peribadatan bukanlah perusahaan karena pelanggan yang menerima jasanya tidak berkewajiban membayarnya.

Tujuan kebanyakan perusahaan adalah untuk memaksimalkan keuntungan atau laba. Laba (profit) adalah selisih antara jumlah yang diterima dari pelanggan atas barang atau jasa yang dihasilkan dengan jumlah yang dikeluarkan untuk membeli sumber daya alam dalam menghasilkan barang atau jasa tersebut. Akan tetapi, ada juga perusahaan yang tujuannya bukan untuk memaksimalkan keuntungan. Tujuan dari perusahaan nirlaba tersebut adalah untuk menghasilkan kemaslahatan bagi masyarakat, seperti penelitian bisnis dan cagar alam. Pada kasus lain, unit-unit pemerintahan mengelola air minum atau memelihara taman kota tidak bertujuan memaksimalkan laba. Pembahasan dibatasi pada perusahaan yang beroperasi untuk memaksimalkan laba.

Jenis-jenis perusahaan

Terdapat tiga jenis perusahaan yang beroperasi menghasilkan laba, yaitu: perusahaan manufaktur (*manufacturing*), perusahaan dagang (Merchandising), dan perusahaan jasa (*service*). Setiap jenis perusahaan mempunyai karakteristik masing-masing.

Perusahaan manufaktur (manufacturing business) mengubah input dasar menjadi produk yang dijual kepada masing-masing pelanggan, contoh: perusahaan General Motors, Intel, Boeing, Nike Coca Cola, Sony, dll.

Perusahaan dagang (Merchandising business) juga menjual produk ke pelanggan. Namun, mereka tidak memproduksi barangnya sendiri, tetapi membelinya dari perusahaan lain. Dengan kata lain, perusahaan dagang mempertemukan produk dengan pelanggan, contoh : perusahaan Wal-Mart, Circuit City, Toys "R" Us, dll.

Perusahaan jasa (services business) menghasilkan jasa dan bukan barang atau produk untuk pelanggan, contoh : Disney, Delta Air Lines, Marriott hotel, dll.

Bentuk organisasi Perusahaan

Umumnya terdapat tiga bentuk perusahaan yang berbeda yaitu perusahaan perseorangan, persekutuan dan korporasi. Berikut ini akan dijelaskan secara singkat keunggulan dan kelemahan masing-masing untuk organisasi perusahaan tersebut.

Perusahaan perseorangan (propriethorship) dimiliki oleh perorangan. Lebih dari 70% perusahaan di Amerika Serikat merupakan perusahaan perorangan. Kepopuleran bentuk ini adalah karena kemudahannya dan biaya pengelolaannya yang rendah. Kelemahan utamanya adalah sumber keuangan yang terbatas pada harta milik pribadi. Usaha kecil seperti engkel reparasi, binatu, dan rumah makan sering dikelola secara perorangan.

Bersama dengan tumbuhnya perusahaan, sumber daya keuangan dan manajemen juga semakin dibutuhkan, sehingga perusahaan perorangan bisa berkembang menjadi persekutuan atau perusahaan yang dimiliki oleh beberapa orang. Persekutuan (partnership) dimiliki oleh dua atau lebih individu. Seperti juga perusahaan perorangan, persekutuan dengan berupa perusahaan lokal, seperti bengkel perbaikan mobil, toko kaset, salon kecantikan ataupun toko pakaian sering dikelola dalam bentuk persekutuan. Saat ini, sekitar 10% perusahaan di Amerika Serikat merupakan persekutuan.

Korporasi (corporation) atau perseroan dibentuk berdasarkan peraturan pemerintah, sebagai suatu badan hukum yang terpisah. Kepemilikan dalam korporasi terbagi dalam lembar saham atau sero. Korporasi menerbitkan saham tersebut kepada perorangan atau perusahaan lain yang kemudian menjadi pemilik atau pemegang saham korporasi tersebut.

Keunggulan utama perusahaan bentuk korporasi adalah kemampuan untuk mendapat sejumlah besar sumber daya dengan menerbitkan saham. Karena itulah kebanyakan perusahaan yang membutuhkan investasi dalam jumlah besar untuk pengadaan peralatan untuk fasilitasnya didirikan sebagai korporasi. Sebagai contoh, Toy "R" Us mendapat lebih dari \$400 juta dengan menerbitkan saham biasa untuk membiayai operasinya. Contoh lain dari perusahaan berbentuk korporasi ialah General Motor, Ford, International Business Machine (IBM), Coca-Cola, dan General Electric.

Sekitar 20% perusahaan di Amerika Serikat merupakan perusahaan korporasi. Akan tetapi karena ukuran perusahaan perusahaan semacam itu umumnya sangat besar, maka

lebih dari 90% penerima dari hasil transaksi usaha dikuasai oleh korporasi tersebut. Oleh karena itu, korporasi memegang peranan penting dalam perekonomian.

Perusahaan dengan kewajiban terbatas (limited liability corporation) menggabungkan karakteristik persekutuan dan korporasi. Artinya, perusahaan dikelola seperti sebuah korporasi tetapi dapat dikenakan pajak layaknya sebuah persekutuan. Dalam hal ini, tanggung jawab pemilik terbatas pada nilai investasinya di perusahaan dan penghasilnya hanya dikenai pajak saat ia melaporkannya dalam laporan pajak pribadi.

Ketiga jenis perusahaan yang telah dijelaskan di muka-perusahaan manufaktur, perusahaan dagang, dan perusahaan jasa-dapat berbentuk perusahaan perorangan, persekutuan, ataupun korporasi (perseroan terbatas). Namun, karena perusahaan manufaktur membutuhkan sumber daya yang besar, maka sebagian besar perusahaan manufaktur berbentuk korporasi. Demikian pula halnya dengan sebagian besar perusahaan ritel besar seperti, Wal-Mart, Sears, dan JC Penney.

Strategi Bisnis

Strategi bisnis adalah serangkaian rencana dan tindakan terintegrasi yang didesain perusahaan sebagai sarana untuk memperoleh keuntungan melebihi pesaingnya sekaligus untuk memaksimalkan laba. Dua strategi dasar perusahaan yang digunakan adalah strategi biaya rendah (low-cost strategy) dan strategi diferensiasi (differentiation strategy).

Berdasarkan strategi biaya rendah, sebuah perusahaan mendesain dan menghasilkan produk atau jasa dengan kualitas yang diterima konsumennya. Perusahaan dapat mencapai biaya yang rendah dengan berbagai cara. Sebagai contoh, sebuah perusahaan menerapkan pengendalian anggaran yang ketat, penggunaan program pelatihan yang modern, penerapan teknologi manufaktur yang sederhana, atau menjalin hubungan dengan pemasok (supplier) yang akan menghemat biaya. Hubungan dengan pemasok tersebut dapat berupa hubungan langsung antara proses produksi penyalur dengan proses produksi klien pemasok untuk meminimalkan biaya persediaan, perubahan bahan baku dan biaya penyimpanan barang persediaan.

Alasan utama sebuah perusahaan dalam menggunakan strategi biaya rendah adalah kemungkinan para pesaing akan mencapai biaya yang lebih rendah dengan meniru atau mengembangkan kemajuan teknologi. Alasan lainnya adalah para pesaing mungkin melakukan diferensiasi produk mereka dengan cara-cara tertentu sehingga para konsumen tidak tertarik lagi pada produk yang standar dan produk tanpa tambahan apapun.

Berdasarkan strategi diferensiasi, sebuah perusahaan mendesain dan mengasalkan produk atau jasa yang memiliki kekhususan atau karakteristik yang unik. Kondisi demikian membuat konsumen bersedia membayar harga yang lebih tinggi dibandingkan harga yang umum. Agar strategi diferensiasi berhasil, sebuah produk atau jasa harus benar-benar unik atau dipersepsikan unik dalam hal kualitas, keandalan, citra atau desain. Sebagai ilustrasi, Maytag berusaha mendiferensiasikan produk peralatan rumah tangganya dengan dasar keandalan, sedangkan Tommy Hilfiger mendiferensiasikan produk pakaiannya berdasarkan citra (image).

Perusahaan yang menggunakan strategi diferensiasi sering menggunakan sistem informasi untuk mencakup dan menganalisis perilaku dan pilihan konsumen. Sebagai contoh, banyak toko-toko enceran seperti Kroger dan Safeway menerbitkan kartu magnetis kepada konsumen tertentu. Dengan kartu tersebut, konsumen akan menerima diskon khusus pada setiap pembeliannya. Sebagai tambahan untuk memantapkan loyalitas merk, kartu itu juga digunakan oleh perusahaan untuk mengetahui kesukaan konsumen dan perilaku pembelian yang nantinya akan digunakan dalam menyusun promosi produknya.

Perusahaan juga dapat meningkatkan diferensiasi produknya dengan investasi dalam teknologi manufaktur dan pelayanan pada konsumen, seperti metode manufaktur fleksibel yang memungkinkan desain produk dan pengirimannya tepat waktu. Beberapa perusahaan menggunakan usaha pemasaran dan penjualan untuk mempromosikan perbedaan diantara produknya. Perusahaan lain menggunakan syarat pemberian kredit yang unik, menekankan pada hubungan pribadi dengan konsumen, atau memberikan pelatihan ekstensif dan program pelayanan purna jual pada konsumen.

Sebuah perusahaan yang menggunakan strategi diferensiasi menginginkan konsumennya membayar harga premium untuk fitur-fitur yang berbeda pada produknya. Namun, sebuah perusahaan mungkin akan memberikan fitur yang melebihi kebutuhan konsumennya. Dalam kasus seperti ini, para pesaing dapat memberikan produk yang kurang terdiferensiasi dengan harga yang lebih murah. Dalam hal lain, konsumen dapat merubah persepsinya atas fitur-fitur yang berbeda pada produk tersebut. Akibatnya, tidak ingin lagi terus untuk membayar dengan harga premium atas produk tersebut.

Sebuah perusahaan mungkin menerapkan sebuah strategi kombinasi (combination Strategy) baik yang mencakup strategi biaya rendah maupun strategi diferensiasi. Perusahaan tersebut pada dasarnya berusaha untuk mengembangkan produk yang unik dengan biaya yang rendah.

Bahaya yang dihadapi oleh perusahaan yang menggunakan strategi kombinasi adalah produknya mungkin tidak cukup memuaskan sampai ke konsumen akhir. Hal ini dikarenakan produk yang telah terdiferensiasi tidak akan mampu menjadi pemimpin yang murah dan pada saat yang sama produk itu tidak cukup terdiferensiasi untuk membuat konsumen mau membayar pada harga premium. Dengan kata lain perusahaan tersebut menjadi berhenti ditengah jalan atau dikenal dengan istilah "Stuck in the middle".

Sebuah perusahaan juga mampu menerapkan strategi yang berbeda untuk pasar yang berbeda.

Rantai Nilai Perusahaan

Jika perusahaan telah memilih strategi tertentu, maka strategi tersebut harus diterapkan pada rantai nilainya. Rantai nilai (value chain) adalah cara yang dilakukan perusahaan untuk memberi nilai tambah bagi pelanggannya mulai proses input sampai menjadi output dari sebuah produk barang atau jasa.

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas, rantai nilai dari Delta Airlines meliputi input, misalnya penumpang, pesawat, perlengkapan pesawat, dan proses yang mengolah input ini menjadi jasa transportasi yang siap menerbangkan barang maupun penumpang ke seluruh dunia. Tingkat penilaian pelanggan terhadap pelayanan Delta dinyatakan dalam harga tiket dan banyaknya kursi yang terisi. Contoh, kemampuan Delta menawarkan harga tiket yang lebih tinggi dari perusahaan penerbangan murah seperti Air Tran menunjukkan penumpang menghargai pelayanan Delta dibandingkan Air Tran. Pelayanan ini mencakup antara lain pesawat lebih baru dan nyaman, perolehan pola frequent flyer jadwal penerbangan yang nyaman bagi penumpang, ruang tunggu bagi penumpang yang sering bepergian, atau koneksi internasional.

Rantai nilai suatu perusahaan dapat dibagi dalam dua proses yaitu proses utama dan pendukung. Jika proses tersebut langsung menghasilkan nilai bagi konsumen, maka proses itu disebut proses utama. Contohnya : produksi, penjualan, dan pelayanan pelanggan. Proses pendukung memfasilitasi proses utama. Contohnya pembelian bahan baku dan karyawan. Untuk Delta Air Lines, proses utama mencakup pemeliharaan pesawat, pengurusan bagasi, tiket dan operasi penerbangan. Proses pendukung meliputi fungsi akuntansi dan keuangan, kontrak bagi pemasok bahan bakar, dan hubungan dengan investor.

Pihak-pihak yang Berkepentingan

Pihak-pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan (business stake holders) adalah perorangan atau entitas yang mempunyai kepentingan dalam menentukan kinerja perusahaan. Pemilik, manajer, karyawan, pelanggan, kreditor, dan pemerintah biasanya termasuk pihak-pihak yang berkepentingan.

Pemilik (owners) sebagai pihak yang menginvestasikan sumber dayanya tentu mempunyai kepentingan untuk mengetahui seberapa baik kinerja perusahaan. Sebagian besar pemilik ingin memperoleh nilai yang paling ekonomis atas investasi mereka. Untuk mengetahui bahwa perusahaan tersebut mampu mendapat keuntungan, pemilik akan berharap mendapat bagian dari laba yang dihasilkan perusahaan. Karena, jika pada akhirnya pemilik memutuskan untuk menjual perusahaan, mereka mempunyai kepentingan jaga atas kelayakan ekonomis perusahaan. Kelayakan ekonomis ini mungkin menggambarkan hasil keuntungan perusahaan pada periode sebelumnya serta prospek perusahaan di masa mendatang.

Manajer adalah orang yang diberi kewenangan oleh pemilik untuk mengoperasikan perusahaan. Tugas utama manajer adalah mengevaluasi kinerja ekonomi perusahaan. Manajer yang memiliki kinerja buruk biasanya akan diberhentikan oleh pemilik perusahaan tersebut. Oleh karena itu, manajer mendapatkan insentif untuk tugasnya meningkatkan nilai ekonomis perusahaan. Pemilik mungkin saja menawarkan kontrak gaji yang berkaitan langsung dengan kinerja perusahaan. Misalnya, seorang manajer akan mendapatkan penghasilan tambahan dari persentase laba atau persentase peningkatan laba. Kontrak semacam itu sering kali disebut program pembagian laba (profit-sharing plans).

Karyawan adalah orang-orang yang memberikan jasanya kepada perusahaan sehingga mereka memperoleh upah. Karyawan memiliki kepentingan dengan kinerja perusahaan karena pekerjaan mereka tergantung pada hal itu. Jika perusahaan dalam kondisi menurun, tidak jarang perusahaan memberhentikan karyawannya untuk jangka waktu tertentu. Jika perusahaan mengalami kebangkrutan, maka karyawan benar-benar kehilangan pekerjaannya. Serikat pekerja sering kali menggunakan kinerja ekonomi yang baik sebagai alasan untuk mendapatkan kenaikan upah. Sebaliknya, perusahaan yang sedang mengalami kinerja ekonomi yang buruk sering kali meminta serikat kerja untuk menurunkan upah mereka

Pelanggan juga mempunyai kepentingan dalam kelangsungan perusahaan. Misalnya, apabila Apple Computer bangkrut, maka pelanggan akan sulit untuk mendapatkan software dan juga hardware bagi computer mereka. Demikian pula, pelanggan pesawat yang telah membeli tiket untuk digunakan di kemudian hari dari Southwest Airlines memiliki

kepentingan terhadap kelangsungan hidup perusahaan tersebut. Seperti kejadian pelanggan yang mengikuti program frequent flyer dari eastern Airlines, mereka kehilangan poin terbang mereka ketika perusahaan tersebut bangkrut.

Sepertinya pemilik, kreditor (creditors) menginvestasikan sumber dayanya melalui pemberian kredit. Oleh karena itu, kreditor mempunyai kepentingan akan kinerja perusahaan. Untuk dapat memperoleh kembali investasi mereka, perusahaan harus menghasilkan uang tunai yang cukup untuk membayar para kreditor. Tambahan lagi, perusahaan adalah pelanggan kreditor, oleh karena itu kreditor mempunyai kepentingan atas kelangsungan hidup perusahaan.

Pemerintah juga mempunyai kepentingan terhadap kinerja ekonomi perusahaan. Hal ini terlihat dari pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat maupun daerah terhadap perusahaan melalui peraturan-peraturan perpajakan. Semakin baik kinerja perusahaan, semakin besar pajak yang dapat dipungut pemerintah. Selain itu, karyawan juga akan dikenakan pajak atas penghasilan yang mereka terima. Contoh ekstrem, seorang karyawan dipecat dan menganggur dapat saja meminta tunjangan sosial yang pada akhirnya akan menjadi tanggungan pemerintah. Selain itu, pemerintah daerah sering kali memberikan insentif bagi perusahaan untuk beroperasi di daerah mereka.

Pengertian Akuntansi

- Secara umum

Akuntansi adalah sistem informasi yang memberikan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan

- Sebagai proses

Proses pencatatan, penggolongan, peringkasan transaksi keuangan dan penginterpretasian hasil proses tersebut.

Prinsip-prinsip Akuntansi

1. Prinsip Entitas (Kesatuan Usaha)

Kejadian / kegiatan keuangan suatu usaha, tidak boleh dicampur dengan kesatuan usaha lain atau dengan pemiliknya, dan sebaliknya.

2. Prinsip Objektivitas.

Catatan dan laporan akuntansi harus didasarkan pada data yang bisa dipercaya sebagai laporan yang menyajikan informasi yang tepat dan berguna.

3. Prinsip Cost (Biaya)

Harta atau jasa yang dibeli atau diperoleh harus dicatat atas dasar biaya yang sesungguhnya.

Transaksi Keuangan

- ▶ Transaksi Eksternal
Transaksi yang terjadi antara perusahaan dengan pihak luar
ex. Penjualan barang, pelunasan utang
- ▶ Transaksi internal
Transaksi yang terjadi dalam unit perusahaan
ex. kegiatan produksi
- ▶ Transaksi Operasi
berkaitan dengan kegiatan perusahaan dalam rangka menciptakan pendapatan
- ▶ Transaksi Modal
semua transaksi yang berkaitan dengan pemerolehan dana untuk membiayai

kegiatan

Pemakai Laporan Keuangan

Eksternal

- ▶ investor/pemilik
- ▶ kreditor
- ▶ kustomer/pelanggan
- ▶ pemasok
- ▶ pemerintah
- ▶ lembaga pendidikan
- ▶ masyarakat umum

Internal

- ▶ manajemen puncak
- ▶ manajer divisi
- ▶ staf akuntansi
- ▶ karyawan

Arti Penting Tujuan Pelaporan Keuangan

- Investor dan kreditor dianggap pihak yang dominan dan menjadi fokus yang dituju dalam laporan keuangan sebagai dasar keputusan investasi dan pemberian kredit

Tujuan Pelaporan Keuangan

- Posisi keuangan perusahaan (likuiditas dan solvensi)
- Kemampuan perusahaan menghasilkan laba (earning power)
- Kemampuan perusahaan mendatangkan aliran kas (cash flow)
- Prestasi manajemen dalam mengelola sumber ekonomik
- Pertanggungjawaban manajemen (interpretasi, penjelasan dan rencana manajemen)

Proses di mana akuntansi menghasilkan informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan digambarkan pada Tampilan 3 di halaman berikut. Pertama, perusahaan harus mengidentifikasi pihak-pihak yang berkepentingan. Kemudian perusahaan mengetahui kebutuhan informasi mereka dan rancangan sistem akuntansinya guna pemenuhan kebutuhan informasi tersebut. Akhirnya, sistem akuntansi mencatat data ekonomi mengenai kegiatan perusahaan dan hal-hal yang terjadi pada perusahaan, yang hasilnya dilaporkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan sesuai dengan kebutuhan informasi mereka.

Pihak-pihak yang berkepentingan menggunakan laporan akuntansi sebagai sumber informasi utama untuk pengambilan keputusan mereka. Pihak-pihak yang berkepentingan juga menggunakan informasi lain untuk pengambilan keputusan mengenai perusahaan. Misalnya, dalam memutuskan apakah akan memberikan kredit untuk pembukaan toko produk rumah tangga, seorang bankir menggunakan ramalan ekonomi untuk mengetahui kondisi ekonomi kurang bagus, permintaan atas produk rumah tangga biasanya menurun. Bankir mungkin mempertanyakan kemampuan dan reputasi manajer perusahaan. Untuk perusahaan kecil, bankir mungkin akan meminta pemegang saham utama untuk memberikan jaminan atas utang perusahaan. Akhirnya bankir mungkin akan berkonsultasi dengan industri sejenis mengenai kualitas produk, kepuasan pelanggan, dan prospek perkembangan usaha di masa depan.

Etika Bisnis

Setiap orang mempunyai persepsi yang berbeda antara "benar" dan "salah". Misalnya, anggap anda seorang mahasiswa, Anda mempercayai bahwa mencontek pekerjaan rumah orang lain dan menganggapnya sebagai pekerjaan anda merupakan hal yang salah. Sementara itu, ada mahasiswa lain yang beranggapan bahwa hal tersebut bisa diterima, selama dosen tidak memberikan larangan secara tegas. Sayangnya, manajer perusahaan sering kali berada pada situasi di mana mereka merasa terpaksa melanggar etika pribadi mereka. Contohnya, manajer departemen perbaikan mobil Sears dituduh merekomendasikan perbaikan yang tidak perlu dan menagih pelanggan atas perbaikan tersebut agar tujuan perusahaan tercapai dan manajer yang bersangkutan mendapat bonus.

Etika (*ethics*) adalah prinsip moral yang menjadi pedoman bagi tingkah laku seseorang. Apa pun latar belakang seseorang, apabila dia mempunyai etika yang baik, dia

akan mempertimbangkan dampak dari kegiatannya terhadap lingkungan sosial dan orang lain. Dengan kata lain, tingkah laku dan etika yang pantas menunjukkan bahwa Anda tidak hanya mempertimbangkan kepentingan diri sendiri, namun juga kepentingan orang lain.

Tingkah laku yang etis akan mendukung perkembangan usaha. Contohnya, perusahaan manufaktur mobil, yang demi menghemat biaya gagal memperbaiki kesalahan alat pengaman, mungkin akan kehilangan penjualan akibat hilangnya kepercayaan pelanggan. Begitu juga, perusahaan yang menyebabkan polusi lingkungan mungkin akan menjadi sasaran utama dari tuntutan hukum dan boikot pelanggan.

Pengusaha sebaiknya bekerja dalam kerangka etika. Walaupun kerangka etika tergantung pada pengalaman dan latihan masing-masing, namun terdapat beberapa prinsip yang menjadi dasar bagi perilaku etis, yaitu:

1. Hindari pelanggaran etika yang kecil-kecil. Pelanggaran etis yang kecil-kecil kelihatannya tidak berbahaya. Sayangnya pelanggaran tersebut biasanya dapat dikompromikan dalam pekerjaan. Pelanggaran etika tersebut dapat menuntun kita kepada konsekuensi yang lebih besar pada suatu waktu.
2. Pusatkan perhatian pada reputasi jangka panjang. Salah satu karakteristik dari lema etika adalah tekanan jangka pendek yang dihadapkan pada Anda. Dilema etika terjadi dari ancaman yang dinyatakan secara jelas maupun yang tersirat dimana bila Anda "tidak berkompromi" mungkin Anda akan menghadapi konsekuensi yang tidak diinginkan. Anda seharusnya menanggapi dilema etika dengan mengalihkan fokus reputasi jangka pendek ke fokus reputasi jangka panjang. Reputasi Anda sangatlah berharga. Anda akan kehilangan efektivitas, jika reputasi Anda tercela.
3. Bersiaplah menghadapi konsekuensi yang kurang baik bagi diri Anda bila berpegang pada perilaku etis. Dalam organisasi yang tidak beretika, manajer menghadapi masalah karier karena mereka tidak mampu mendukung manajemen untuk bertindak secara etis. Karena itu, dalam jangka pendek, perilaku etis, sering kali dapat merugikan karier Anda.

Profesi Akuntansi

Para akuntan berkarier sebagai akuntan perusahaan atau akuntan publik. Akuntan yang bekerja pada perusahaan atau organisasi nirlaba disebut sebagai akuntan swasta (private accountant). Akuntan dan staf mereka yang memberikan jasa akuntansi berdasarkan honor (fee) disebut akuntan publik (public accountant).

Karena semua fungsi dalam perusahaan menggunakan informasi akuntansi, maka pengalaman di bidang akuntansi swasta dan publik memberikan dasar yang kuat untuk berkarier. Sejumlah posisi dalam industri dan pemerintahan dipegang oleh mereka yang memiliki latar belakang akuntansi. Misalnya, dalam Special Bonus Issue dengan judul "The Corporate Elite", Business Week melaporkan jenjang karier dari 1000 eksekutif perusahaan besar. Jenjang karier tersebut dapat dilihat pada Tampilan 4.

Akuntansi Swasta

Ruang lingkup kegiatan dan tugas `akuntan swasta` sangat bervariasi. Akuntan Swasta sering kali disebut akuntan manajemen. Jika mereka bekerja di pabrik, mereka disebut akuntan industri atau akuntan biaya. Kepala bagian akuntansi di bagian perusahaan sering disebut dengan kontroler. Beberapa lembaga pemerintahan dan organisasi nirlaba juga mempekerjakan akuntan.

The Institute of Certified Management Accountants, afiliasi dari Institute of Management Accountant (IMA), mensponsori program Certified Management Accountant (CMA). Sertifikat CMA merupakan bukti dari kompetensi seseorang dalam akuntansi manajemen. Untuk menjadi seorang CMA disyaratkan: lulus kuliah setaraf S1, pengalaman 2 tahun, dan lulus ujian 2 hari. Pendidikan profesional berkelanjutan dibutuhkan untuk memperbarui sertifikat CMA. Selain itu anggota IMA harus mematuhi standar etika tertentu.

Institute of Internal Auditors mensponsori program yang hampir sama untuk auditor internal. Auditor internal adalah akuntan yang menelaah akuntansi dan prosedur operasi yang berspesialisasi di audit internal dapat memperoleh sertifikat sebagai Auditor Internal Bersertifikat (Certified Internal Auditor-CIA).

Akuntansi Publik

Dalam akuntansi publik, seorang akuntan mungkin berpraktik selaku perorangan atau anggota dari kantor akuntan publik. Akuntan publik yang telah memenuhi pendidikan negara, berpengalaman, dan lulus ujian dapat menjadi Akuntan publik Bersertifikat (Certified Public Accountant-CPA).

Persyaratan untuk memperoleh sertifikat CPA berbeda-beda di setiap negara dan untuk Amerika Serikat berbeda dari suatu negara bagian ke negara bagian lain. Setiap negara bagian mensyaratkan pendidikan akuntansi setingkat perguruan tinggi dan beberapa negara bagian mensyaratkan 150 SKS harus diselesaikan. Selain itu, seorang kandidat

harus lulus ujian dua hari yang diadakan oleh American Institute of Certified Public Accountant (AICPA)

Sebagian besar Negara bagian di Amerika Serikat tidak mengizinkan perorangan untuk berpraktik sebagai CPA sebelum mereka memperoleh pengalaman selama 3 tahun di kantor akuntan publik. Akan tetapi, beberapa negara bagian dapat menerima pengalaman kerja di bidang akuntansi public. Semua negara bagian juga mensyaratkan pendidikan profesional lanjutan dan ketaatan pada standar etika tertentu.

Bidang Spesialisasi Akuntansi

Anda mungkin akan berpikir bahwa semua akuntansi adalah sama. Namun, Anda akan menemukan beberapa bidang spesialisasi akuntansi dalam praktik sehari-hari. Terdapat dua bidang yang lazim ditemukan, yaitu akuntansi keuangan dan akuntansi biaya, akuntansi lingkungan, akuntansi pajak, sistem akuntansi, akuntansi internasional, akuntansi untuk organisasi nirlaba, dan akuntansi sosial.

Akuntansi keuangan (financial accounting) terutama berkaitan dengan pencatatan dan pelaporan data serta kegiatan ekonomi perusahaan. Walaupun laporan tersebut menghasilkan informasi yang berguna bagi manajer, namun hal itu merupakan laporan utama bagi pemilik, kreditor, lembaga pemerintah, dan masyarakat. Anda ingin memiliki sebagian dari saham PepsiCo, American Airlines, atau McDonald's. Bagaimana Anda bisa memutuskan ke perusahaan mana Anda dapat menginvestasikan uang Anda? Salah satu cara adalah menelaah laporan keuangan dan membandingkan kinerja keuangan dan kondisi dari setiap perusahaan. Tujuan dari akuntansi keuangan adalah menghasilkan laporan semacam itu.

Akuntansi manajerial (managerial accounting), atau akuntansi manajemen (manajemen accounting), menggunakan baik akuntansi keuangan maupun data yang di estimasi untuk membantu manajemen dalam menjalankan operasi perusahaan sehari-hari dan merencanakan masa depan operasi. Akuntan manajemen mengumpulkan dan melaporkan informasi yang relevan dan tepat waktu bagi kebutuhan pengambilan keputusan manajemen. Misalnya, manajemen mungkin membutuhkan informasi untuk mencari cara alternatif dalam membiayai pembangunan gedung baru. Atau, manajemen membutuhkan informasi apakah akan memperluas operasi perusahaan menjadi lini produk baru. Oleh karena itu, isi dan bentuk laporan kepada manajer dapat berbeda-beda.

Prinsip-prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (GAAP)

Jika manajemen perusahaan mencatat dan melaporkan data keuangan seperti yang diinginkannya, maka perbandingan diantara perusahaan akan sulit, bahkan tidak mungkin. Oleh karena itu, akuntan keuangan mengikuti prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum (*generally accepted accounting principles*) dalam membuat laporan. Laporan–laporan tersebut memungkinkan investor dan para pemegang saham untuk membandingkan perusahaan yang satu dengan yang lainnya.

Untuk menggambarkan pentingnya GAAP, asumsikan bahwa setiap pertandingan olahraga dikampus menggunakan peraturan yang berbeda untuk menilai gol yang terjadi. Misalkan Pasific Athletic Coast Conference menilai gol yang terjadi dengan 6 angka, dan Atlantic Coast Conference menilai gol yang terjadi dengan 2 angka. Akan sulit untuk mengevaluasi tim-tim dibawah sistem penilaian yang berbeda. Suatu peraturan dan sistem penilaian standar yang dibuat akan membantu para penggemar untuk membandingkan hasil pertandingan dari tim-tim tersebut. Begitu juga, standar GAAP memungkinkan dilakukannya perbandingan kinerja dan kondisi keuangan antarperusahaan.

Prinsip dan konsep akuntansi dikembangkan dari hasil penelitian praktik akuntansi sehari-ari, dan pengumuman dari lembaga yang berwenang. Saat ini, Financia Accounting Standard Board (FASB) merupakan lembaga yang mempunyai kewenangan di AS dengan tugas utama mengembangkan prinsip-prinsip akuntansi. FASB menerbitkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan dan Interpretasinya. Tugas yang sama di Indonesia diemban oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) melalui Dewan Standar Akuntansi Keuangan beserta kompartemen akuntan yang terkait.

Karena GAAP berdampak pada bagaimana perusahaan membuat laporan dan apa yang mereka laporkan, semua pihak yang berkepentingan akan memberikan perhatian pada pembuatan prinsip-prinsip tersebut. Misalnya, FASB pernah mengajukan standar mengenai pencatatan nilai opsi saham sebagai pengurang laba perusahaan. Standat tersebut ditentang oleh manajer karena akan berdampak negatif terhadap keuangan perusahaan. Para manajer perusahaan, termasuk anggota senat AS, mendesak FASB untuk mengubah atau membatalkan standar tersebut. Menanggapi komentar ini FASB segera mengubah standar itu. Namun, para investor, analis, dan para pemegang saham mengkritik kembali standar yang mengatur tentang opsi saham tersebut, karena terdapat berbagai kasus kecurangan dalam penyajian laporan keuangan diberbagai perusahaan seperti kasus Enron, Tyco dan World Com. Ketika perdebatan mengenai standar tersebut masih berlansung, beberapa perusahaan secara sukarela memperlakukan opsi saham sebagai pengurang laba perusahaan.

Bab ini dan seluruh buku ini menekankan pada prinsip-prinsip dan konsep-konsep akuntansi. Penekanan ditunjuk pada "mengapa" dan "bagaimana" sehingga anda akan mendapatkan pemahaman penuh mengenai pentingnya akuntansi.

Konsep Entitas Usaha

Satu unit usaha yang berdiri sendiri merupakan entitas usaha atau satuan usaha di mana data ekonomi perlu dipersiapkan. Entitas ini dapat merupakan dealer mobil, toko serba ada, ataupun toko grosir. Entitas usaha harus diidentifikasi agar akuntan dapat menentukan data ekonomi mana yang harus dianalisis, dicatat dan diikhtisarkan dalam laporan.

Konsep entitas usaha (business entity concept) penting karena membatasi data ekonomi dalam sistem akuntansi terhadap data yang berhubungan langsung dengan kegiatan usaha. Dengan kata lain, perusahaan dipandang sebagai entitas terpisah dari pemilik, kreditor atau pihak yang berkepentingan lainnya. Misalnya, akuntan yang bekerja pada perusahaan perorangan hanya akan melakukan pembukuan terhadap kegiatan perusahaan tersebut dan bukan terhadap kegiatan pribadi, hak milik atau utang pemilik perusahaan.

Konsep Biaya

Jika suatu bangunan dibeli dengan harga \$150.000, maka jumlah tersebut harus dimasukkan ke dalam catatan akuntansi pembeli. Penjual mungkin sebelumnya meminta harga \$170.000 untuk bangunan tersebut; sementara pembeli mungkin sebelumnya menawarkan \$130.000 untuk bangunan tersebut. Bangunan ini mungkin dinilai seharga \$125.000 untuk kepentingan pajak bumi dan bangunan. Pembeli mungkin menerima tawaran \$175.000 untuk bangunan tersebut satu hari setelah ia membelinya. Jumlah ini tidak mempunyai pengaruh apa pun terhadap pencatatan akuntansi karena tidak mempengaruhi pertukaran bangunan penjual ke pembeli. Konsep biaya (cost concepts) merupakan dasar untuk membukukan harga pertukaran, atau biaya, sebesar \$150.000 ke dalam catatan akuntansi untuk bangunan tersebut.

Melanjutkan ilustrasi di atas, tawaran seharga \$175.000 yang diterima oleh pembeli sehari setelah bangunan diperoleh menunjukkan bahwa harga beli sebesar \$150.000 termasuk murah. Namun, bila harga \$175.000 digunakan dalam pencatatan akuntansi maka berarti terjadi pengakuan atas laba yang belum direalisasi. Jika setelah membeli bangunan tersebut, pembeli menerima tawaran tadi dan menjualannya kembali dengan harga

\$175.000, maka laba sebesar \$25.000 akan direalisasi dan dicatat. Pemilik baru akan mencatat \$175.000 sebagai harga perolehan bangunan.

Penggunaan konsep biaya melibatkan dua konsep akuntansi penting lainnya yaitu objektivitas dan unit pengukuran. Konsep objektivitas (*objectivity concept*) mensyaratkan bahwa catatan dan laporan akuntansi harus didasarkan pada bukti objektif. Dalam pertukaran antara penjual dan pembeli, keduanya mencoba atau berusaha mendapatkan harga terbaik. Hanya harga akhir yang disepakati merupakan bukti objektif untuk tujuan akuntansi. Jika nilai properti yang telah dicatat secara konstan direvisi ke atas dan ke bawah berdasarkan penawaran, penilaian dan opini, maka laporan keuangan menjadi tidak stabil serta tidak dapat diandalkan.

Konsep unit pengukuran (*unit of measure concept*) mensyaratkan data ekonomi dicatat dalam satuan mata uang. Uang merupakan unit pengukuran yang biasa digunakan untuk menghasilkan laporan dan data keuangan yang seragam.

Persamaan Dasar Akuntansi

Aktiva, kewajiban dan ekuitas pemilik

Sumber daya ekonomi yang diharapkan memberikan manfaat kepada perusahaan di masa depan disebut aktiva (*assets*). Contoh-contoh aktiva mencakup kas, piutang usaha, perlengkapan, persediaan, tanah, pabrik, dan peralatan.

Hak atau klaim atas properti biasanya dibagi menjadi dua jenis utama. (1) Hak kreditor dan (2) hak pemilik. Hak kreditor memperlihatkan utang perusahaan yang harus dibayar kepada pihak luar disebut kewajiban (*liabilities*), contoh utang usaha.

Hak pemilik atau klaim terhadap aktiva perusahaan disebut ekuitas pemilik (*owner's equity*) atau modal (*capital*). Hubungan antara keduanya dapat dinyatakan dalam persamaan akuntansi. Persamaan akuntansi menunjukkan bagaimana aktiva, kewajiban, dan ekuitas pemilik saling berhubungan. Aktiva disajikan di sisi kiri persamaan, dan kewajiban serta ekuitas pemilik disajikan di sisi kanan. Berikut ini bentuk persamaan akuntansi :

$$\text{Aktiva} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas Pemilik}$$

Persamaan tersebut dikenal sebagai persamaan akuntansi (accounting equation). Biasanya kewajiban diletakkan sebelum ekuitas pemilik dalam persamaan akuntansi karena kreditor mempunyai hak terlebih dahulu atas aktiva perusahaan. Klaim pemilik sering kali diberikan penekanan lebih besar dengan memindahkan kewajiban ke sisi lain persamaan tersebut sehingga menjadi:

$$\mathbf{Aktiva - Kewajiban = Ekuitas Pemilik}$$

Sebagai ilustrasi, jika aktiva yang dimiliki perusahaan adalah \$100.000 yang berasal dari kewajibannya senilai \$30.000, maka ekuitas pemilik sama dengan \$70.000, dalam persamaan akuntansi seperti terlihat berikut ini:

<u>Aktiva</u>	-	<u>Kewajiban</u>	=	<u>Ekuitas Pemilik</u>
\$ 100.000	-	\$30.000	=	\$70.000

Daftar Pustaka

Warren, Reeve, Cuchac, Wang, " *Principles of Financial Accounting on IFRS*," 2011, Cengage Learning Asia Pte Ltd.

Warren, Reeve and Fees, " *Accounting*," 2010 22th edition, Thomson South-Western.

Ikatan Akuntan Indonesia, " Standar Akuntansi Keuangan," 2010 Salemba Empat, Jakarta.

Kieso, Weygandt, " *Accounting Principles*," 2007 10th edition, John Wiley & Sons Publishing.

Persamaan Dasar Akuntansi dan Laporan Keuangan

Pertemuan ke-02

Rangkuman

Transaksi bisnis adalah peristiwa atau kondisi ekonomi yang secara langsung mengubah kondisi keuangan suatu entitas atau secara langsung memengaruhi hasil operasinya.

Kompetensi

1. Membuat persamaan akuntansi dan menjelaskan setiap unsur dalam persamaan tersebut.
2. Menjelaskan bagaimana transaksi bisnis dapat dinyatakan dalam perubahan-perubahan yang terjadi pada tiga unsur dasar persamaan akuntansi
3. Menguraikan Laporan keuangan perusahaan perorangan dan

Persamaan Dasar Akuntansi

Aktiva, kewajiban dan ekuitas pemilik

Sumber daya ekonomi yang diharapkan memberikan manfaat kepada perusahaan di masa depan disebut aktiva (*assets*). Contoh-contoh aktiva mencakup kas, piutang usaha, perlengkapan, persediaan, tanah, pabrik, dan peralatan.

Hak atau klaim atas properti biasanya dibagi menjadi dua jenis utama. (1) Hak kreditor dan (2) hak pemilik. Hak kreditor memperlihatkan utang perusahaan yang harus dibayar kepada pihak luar disebut kewajiban (*liabilities*), contoh utang usaha.

Hak pemilik atau klaim terhadap aktiva perusahaan disebut ekuitas pemilik (*owner's equity*) atau modal (*capital*). Hubungan antara keduanya dapat dinyatakan dalam persamaan akuntansi. Persamaan akuntansi menunjukkan bagaimana aktiva, kewajiban, dan ekuitas pemilik saling berhubungan. Aktiva disajikan di sisi kiri persamaan, dan kewajiban serta ekuitas pemilik disajikan di sisi kanan. Berikut ini bentuk persamaan akuntansi :

$$\text{Aktiva} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas Pemilik}$$

Persamaan tersebut dikenal sebagai persamaan akuntansi (*accounting equation*). Biasanya kewajiban diletakkan sebelum ekuitas pemilik dalam persamaan akuntansi karena kreditor mempunyai hak terlebih dahulu atas aktiva perusahaan. Klaim pemilik sering kali diberikan penekanan lebih besar dengan memindahkan kewajiban ke sisi lain persamaan tersebut sehingga menjadi:

$$\text{Aktiva} - \text{Kewajiban} = \text{Ekuitas Pemilik}$$

Sebagai ilustrasi, jika aktiva yang dimiliki perusahaan adalah \$100.000 yang berasal dari kewajibannya senilai \$30.000, maka ekuitas pemilik sama dengan \$70.000, dalam persamaan akuntansi seperti terlihat berikut ini:

<u>Aktiva</u>	-	<u>Kewajiban</u>	=	<u>Ekuitas Pemilik</u>
\$ 100.000	-	\$30.000	=	\$70.000

Transaksi Bisnis dan Persamaan Akuntansi

Pembayaran tagihan telepon bulanan sebesar \$168 memengaruhi kondisi keuangan perusahaan karena hal itu mengurangi kas yang dimiliki oleh perusahaan saat ini. Kejadian atau kondisi ekonomi semacam itu yang secara langsung memengaruhi kondisi keuangan atau hasil operasi suatu entitas disebut transaksi bisnis (business transaction). Misalnya, membeli tanah seharga \$50.000 merupakan transaksi bisnis. Di pihak lain, perubahan peringkat utang perusahaan (credit rating) tidak secara langsung memengaruhi kas atau unsur lain dari kondisi keuangan.

Semua transaksi bisnis dapat dinyatakan dengan perubahan pada ketiga unsur persamaan akuntansi. Anda akan melihat bagaimana transaksi bisnis memengaruhi persamaan akuntansi dengan mempelajari beberapa transaksi sejenis. Misalnya, asumsikan bahwa pada tanggal 1 November 2008, Chris Clark memulai bisnis yang nantinya dikenal dengan nama NetSolutions. Sebagai tahap pertama dari rencana bisnisnya adalah menjalankan NetSolutions sebagai perusahaan jasa yang memberikan layanan baik kepada perorangan maupun perusahaan kecil dalam mengembangkan Web pages, mengonfigurasi dan menginstal berbagai aplikasi software. Chris berharap tahap pertama dalam bisnisnya ini akan berakhir pada tahun pertama atau kedua. Selama periode tersebut, Chris akan mengumpulkan informasi mengenai software dan hardware yang dibutuhkan oleh para konsumen. Selanjutnya pada tahap kedua, Chris merencanakan untuk mengembangkan NetSolutions sebagai penyalur berbagai software dan hardware baik kepada perorangan maupun perusahaan kecil.

Masing-masing transaksi atau sekumpulan transaksi sejenis selama satu bulan pertama operasi digambarkan dalam bagian berikut.

- a. Chris Clark membuka rekening di bank sebesar \$25.000 atas nama NetSolutions.

- b. Membeli tanah seharga \$20.000.
- c. Membeli perlengkapan secara kredit.
- d. Menerima uang dari pelanggan atas jasa yang diberikan.
- e. Membayar upah \$2.125, sewa \$800, utilitas \$450, dan lain-lain \$275.
- f. Membayar \$950 atas pembelian perlengkapan secara kredit.
- g. Perlengkapan yang tersisa \$550.
- h. Mengambil uang untuk keperluan pribadi \$2.000

Transaksi-transaksi NetSolutions diikhtisarkan sbb:

	Aktiva			=	Kewajiban + ekuitas pemilik	
	Kas	+ Perlengkapan	+ Tanah	=	Utang usaha	+ Modal Chris Clark
a.	25.000					+25.000
b.	<u>-20.000</u>	<u>+20.000</u>				<u> </u>
Saldo	5.000	20.000				25.000
c.	<u> </u>	<u>+1.350</u>	<u> </u>		<u>+1.350</u>	<u> </u>
Saldo	5.000	1.350	20.000		1.350	25.000
d.	<u>+7.500</u>	<u> </u>	<u> </u>		<u> </u>	<u>+7.500</u>
Saldo	12.500	1.350	20.000		1.350	32.500
e.	- 3.650					-2.125
						- 800
						- 450
	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>		<u> </u>	<u>- 275</u>
Saldo	8.850	1.350	20.000		1.350	28.850
f.	<u>- 950</u>	<u> </u>	<u> </u>		<u>- 950</u>	<u> </u>

Saldo	7.900	1.350	20.000	400	28.850
g.	<u> </u>	<u>- 800</u>	<u> </u>	<u> </u>	<u>- 800</u>
Saldo	7.900	550	20.000	400	28.050
h.	<u>- 2.000</u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u>- 2.000</u>
Saldo	5.900	550	20.000	400	26.050

Ketika menelaah ikhtisar tersebut, Anda harus memperhatikan beberapa poin dibawah ini, yang berlaku bagi setiap jenis transaksi bisnis:

1. Dampak dari setiap transaksi adalah peningkatan atau penurunan satu atau lebih unsur dalam persamaan akuntansi.
2. Kedua sisi persamaan akuntansi harus selalu sama jumlahnya.
3. Ekuitas pemilik bertambah sebesar investasi oleh pemilik dan berkurang sebesar penarikan oleh pemilik. Selain itu, ekuitas pemilik bertambah karena pendapatan dan berkurang karena beban.
4. Pendapatan (*revenues*) meningkatkan ekuitas pemilik setelah barang atau jasa dikirimkan kepada pelanggan. Sebagai contoh, Fifi Catering melayani suatu jamuan dan memperoleh pendapatan sebesar Rp 2.000.000,-. Ekuitas pemilik perusahaan meningkat sebesar Rp 2.000.000,-
5. Beban (*expenses*) menurunkan ekuitas pemilik akibat digunakannya aktiva atau meningkatkan kewajiban dalam rangka menyerahkan barang atau jasa kepada pelanggan. Contoh Fifi Catering membayar gaji kokinya sebesar Rp 750.000,- dan jumlah itu merupakan beban perusahaan. Beban merupakan lawan dari pendapatan.

Laporan Keuangan

Setelah transaksi dicatat dan diikhtisarkan, maka disiapkan laporan bagi pemakai. Laporan akuntansi yang menghasilkan informasi demikian disebut laporan keuangan. Laporan keuangan yang utama bagi perusahaan perorangan adalah laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, Laporan Posisi Keuangan, dan laporan arus kas. Urut-urutan penyusunan dan sifat data yang terdapat dalam laporan-laporan tersebut adalah sebagai berikut:

- Laporan laba rugi---Suatu ikhtisar pendapatan dan beban selama periode waktu tertentu, misalnya sebulan atau setahun.
- Laporan ekuitas pemilik---Suatu ikhtisar perubahan ekuitas pemilik yang terjadi selama periode waktu tertentu, misalnya sebulan atau setahun.
- Laporan Posisi Keuangan---Suatu daftar aktiva, kewajiban, dan ekuitas pemilik pada tanggal tertentu, biasanya pada akhir bulan atau akhir tahun.
- Laporan arus kas---Suatu Ikhtisar penerimaan kas dan pembayaran kas selama peroido waktu tertentu, misalnya sebulan atau setahun.

Ciri-ciri dasar dari keempat laporan diatas dan hubungan di antara keempatnya diilustrasikan pada modul ini. Data untuk setiap laporan tersebut diambil dari ikhtisar transaksi Netsolutions.

Seluruh laporan keuangan harus diidentifikasi dengan nama perusahaan, jenis laporan, dan tanggal atau periode waktu laporan tersebut. Data yang terdapat dalam laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, dan laporan arus kas digunakan untuk suatu periode waktu tertentu. Sementara itu, data yang disajikan dalam Laporan Posisi Keuangan adalah untuk tanggal tertentu.

Harus pula diperhatikan mengenai penggunaan judul, catatan kaki, tanda mata uang, dan peraturan-peraturan dalam laporan keuangan. Tanda-tanda tersebut membantu pembaca dalam memahami laporan keuangan bersangkutan.

Laporan laba rugi

Laporan laba rugi melaporkan pendapatan dan beban selama periode waktu tertentu berdasarkan konsep penandingan atau pengaitan (matching concept). Konsep ini diterapkan dengan

menandingkan atau mengkaitkan beban dengan pendapatan yang dihasilkan selama periode terjadinya beban tersebut. Laporan laba rugi juga melaporkan kelebihan pendapatan terhadap beban-beban yang terjadi. Kelebihan ini disebut laba bersih atau keuntungan bersih (net income atau net profit). Jika beban melebihi pendapatan, maka disebut rugi bersih (net loss).

Dampak dari pendapatan yang dihasilkan dari beban yang terjadi selama sebulan NetSolutions beroperasi ditunjukkan dalam persamaan sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas pemilik (modal). Laba bersih untuk periode waktu tertentu mempunyai pengaruh yaitu meningkatkan ekuitas pemilik (modal) dalam periode tersebut, dan sebaliknya, apabila terjadi rugi bersih akan menurunkan ekuitas pemilik (modal) dalam periode yang bersangkutan.

Pendapatan, beban dan laba bersih sebesar \$3.050 bagi NetSolutions dilaporkan dalam laporan laba rugi pada tampilan 6. Urutan daftar beban yang terdapat dalam laporan tersebut berbeda-beda untuk setiap jenis perusahaan. Salah satu metode untuk mengurutkan beban adalah dengan menyusunnya berdasarkan besarnya beban, dimulai dari beban yang terbesar. Beban rupa-rupa biasanya ditempatkan pada urutan terakhir, tanpa memedulikan besarnya beban tersebut.

Laporan Ekuitas Pemilik

Laporan ekuitas pemilik melaporkan perubahan ekuitas pemilik selama jangka waktu tertentu. Laporan tersebut dipersiapkan setelah laporan laba rugi, karena laba bersih atau rugi bersih periode berjalan harus dilaporkan dalam laporan ini. Demikian juga, laporan ekuitas pemilik dibuat sebelum mempersiapkan Laporan Posisi Keuangan, karena jumlah ekuitas pemilik.

Tampilan Laporan keuangan

NetSolutions

Laporan Laba Rugi Komperhensif

Untuk Bulan yang Berakhir 30 November 2011

Pendapatan jasa		\$7.500
Beban operasi:		
Beban upah	\$2.125	
Beban sewa	800	
Beban perlengkapan	800	
Beban utilitas	450	
Beban rupa-rupa	275	
Total beban operasi	4.450	
Laba bersih		\$3.050

NetSolutions

Laporan Ekuitas Pemilik

Untuk Bulan yang Berakhir 30 November 2011

Modal Chris Clark, 1 November 2005	\$	0
Investasi pada 1 November 2005	\$25.000	
Laba bersih bulan November	<u>3.050</u>	
	\$28.050	
Dikurangi penarikan	<u>2.000</u>	
Kenaikan ekuitas pemilik		26.050

Modal Chris Clark, 30 November 2005 \$ 26.050

NetSolutions

Laporan Posisi Keuangan

30 November 2011

Aktiva		Kewajiban	
Kas	\$5.900	Utang usaha	\$400
Perlengkapan	550	Ekuitas Pemilik	
Tanah	<u>20.000</u>	Modal Chris Clark	<u>26.050</u>
		Total kewajiban	
Total aktiva	\$ 26.450	dan ekuitas pemilik	\$26.450

NetSolutions

Laporan Arus Kas

Untuk Bulan yang Berakhir 30 November 2011

Arus kas dari aktivitas operasi:

Kas yang diterima dari pelanggan	\$7.500
Dikurangi pembayaran kas untuk beban	
dan pembayaran kepada kreditor	<u>4.600</u>
Arus kas dari aktivitas operasi	\$2.900

Arus kas dari aktivasi investasi:

Pembayaran kas untuk akuisisi tanah	(20.000)
-------------------------------------	----------

Arus kas dari aktivitas pendanaan:

Kas yang diterima sebagai investasi pemilik	25.000	
Dikurangi penarikan kas oleh pemilik	<u>2.000</u>	
Arus kas bersih dari aktivitas pendanaan		23.000

Arus kas bersih dan saldo kas pada tanggal 30

November 2011 \$5.900

pada akhir periode harus dilaporkan di Laporan Posisi Keuangan. Oleh karena itu, laporan ekuitas pemilik sering kali dipandang sebagai penghubung antara laporan laba rugi dengan Laporan Posisi Keuangan.

Tiga jenis transaksi yang memengaruhi ekuitas pemilik NetSolutions selama bulan November adalah: (1) investasi awal sebesar \$15.000, (2) pendapatan dan beban yang menghasilkan laba bersih sebesar \$3.050 dalam bulan berjalan dan (3) penarikan sebesar \$2.000 oleh pemilik. Informasi ini diikhtisarkan dalam laporan ekuitas pemilik pada Tampilan 6.

Laporan Posisi Keuangan.

Laporan Posisi Keuangan pada Tampilan 6 melaporkan jumlah aktiva, kewajiban dan ekuitas pemilik NetSolutions pada akhir bulan November. Jumlah tersebut diambil dari baris terakhir ikhtisar transaksi yang dijelaskan sebelumnya. Bentuk Laporan Posisi Keuangan seperti pada Tampilan 6 disebut bentuk akun (account form) karena menggambarkan format dasar dari persamaan akuntansi, di mana aktiva ditempatkan di sebelah kiri dan kewajiban ekuitas pemilik di sebelah kanan. Bentuk lain Laporan Posisi Keuangan adalah bentuk laporan (report form), yang menempatkan kewajiban dan ekuitas pemilik di bawah aktiva. Bentuk laporan ini akan dibahas pada bab berikutnya. Bentuk lain ini menyajikan bagian kewajiban dan bagian ekuitas pemilik di bawah bagian aktiva.

Bagian aktiva dalam Laporan Posisi Keuangan biasanya disusun berdasarkan urutan cepat lambatnya aktiva tersebut dikonversikan menjadi kas atau digunakan dalam operasi. Kas berada di urutan pertama, diikuti oleh piutang, perlengkapan, asuransi dibayar di muka dan aktiva lainnya. Kemudian, disajikan aktiva yang sifatnya tetap atau permanen, seperti tanah, bangunan dan peralatan.

Pada bagian kewajiban, utang usaha merupakan satu-satunya kewajiban. Jika terdapat satu atau lebih jenis kewajiban, maka setiap kewajiban harus disajikan dan jumlah seluruh kewajiban disajikan sbb :

Kewajiban	
Utang usaha	\$12.900
Utang gaji	2.570
Total kewajiban	\$15.470

Laporan Arus Kas

Laporan arus kas pada Tampilan 6 terdiri dari tiga bagian: (1) aktivitas operasi, (2) aktivitas investasi, (3) aktivitas pendanaan. Ketiganya akan diuraikan secara singkat berikut ini.

Arus Kas dari Aktivitas Operasi

Bagian ini melaporkan ikhtisar penerimaan dan pembayaran kas yang menyangkut operasi perusahaan. Arus kas bersih dari aktivitas operasi (\$2.900 dalam Tampilan 6) biasanya berbeda dari jumlah laba bersih periode berjalan (\$3.050 dalam Tampilan 6). Perbedaan ini terjadi karena pendapatan dan beban tidak selalu diterima atau dibayar secara tunai.

Arus Kas dari Aktivitas Investasi

Bagian ini melaporkan transaksi kas untuk pembelian atau penjualan aktiva tetap atau permanen.

Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan

Bagian ini melaporkan transaksi kas yang berhubungan dengan investasi pemilik, peminjaman dana dan pengambilan uang oleh pemilik.

Penyusunan laporan arus kas membutuhkan pemahaman mengenai konsep-konsep yang belum dibahas pada bab ini. Oleh karena itu, penyiapan laporan arus kas akan dijelaskan pada bab selanjutnya.

Analisis dan Interpretasi Laporan Keuangan

Seperti telah dijelaskan sebelumnya, laporan keuangan berguna bagi bankir, kreditor, pemilik dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dalam menganalisis serta menginterpretasikan kinerja keuangan dan kondisi perusahaan. Melalui buku ini, kita akan membahas berbagai macam alat yang biasa digunakan untuk menganalisis serta menginterpretasikan kinerja keuangan dan kondisi perusahaan. Salah satunya terutama berguna dalam menganalisis kemampuan perusahaan untuk membayar utang-utangnya.

Hubungan antara kewajiban dengan ekuitas pemilik dinyatakan dalam rasio sbb :

$$\text{Rasio kewajiban terhadap ekuitas pemilik} = \frac{\text{Total Kewajiban}}{\text{Total ekuitas pemilik (total ekuitas pemegang saham)}}$$

Sebagai contoh, rasio kewajiban terhadap ekuitas pemilik NetSolutions pada akhir November adalah sebesar 0,015, dengan perhitungan sbb :

$$\text{Rasio kewajiban terhadap ekuitas pemilik} = \frac{\$400}{\$26.050} = 0,015$$

Untuk perseroan, biasanya istilah total ekuitas pemilik diganti dengan total ekuitas pemegang saham. Oleh karena itu, pada saat menghitung rasio ini untuk perseroan, istilah ekuitas pemilik diganti dengan ekuitas pemegang saham.

Hak kreditor terhadap aktiva perusahaan lebih tinggi daripada hak pemilik atau pemegang saham. Dengan demikian, semakin kecil rasio kewajiban terhadap ekuitas pemilik, semakin baik kemampuan perusahaan untuk bertahan dalam kondisi yang buruk dan tetap dapat memenuhi kewajibannya kepada kreditor.

Sebagai ilustrasi, rasio sebesar 1 menyatakan bahwa kewajiban dan ekuitas pemilik bernilai sama. Dengan kata lain, jika perusahaan mengalami kerugian sebesar jumlah kewajibannya, maka total aktiva perusahaan yang masih tersisa untuk kreditor akan sama persis dengan jumlah klaim

mereka atas aktiva tersebut. Apabila hal ini terjadi, kreditor masih dapat menerima pembayaran atas pinjaman yang mereka berikan kepada perusahaan dan pemilik tidak akan mendapatkan apa-apa.

Daftar Pustaka

BUKU:

Warren, Reeve, Cuchac, Wang, " *Principles of Financial Accounting on IFRS,*" 2011, Cengage Learning Asia Pte Ltd.

Warren, Reeve and Fees, " *Accounting*", 2010 22th edition, Thomson South-Western.

Ikatan Akuntan Indonesia," *Standar Akuntansi Keuangan,*" 2010 Salemba Empat, Jakarta.

Kieso, Weygandt," *Accounting Principles,*" 2007 10th edition, John Wiley & Sons Publishing.

Analisis Transaksi Keuangan

Pertemuan ke-03

Rangkuman

Transaksi keuangan adalah segala peristiwa yang mempengaruhi posisi keuangan perusahaan dan dapat diukur secara layak. Ada banyak peristiwa yang dapat mempengaruhi perusahaan termasuk inflasi dan resesi. Akuntan tidak akan mencatat dampak peristiwa tersebut karena peristiwa itu tidak dapat diukur secara layak.

Kompetensi

1. Mencatat transaksi keuangan
2. Posting ke Buku Besar
3. Membuat Neraca Saldo

Analisis Transaksi Keuangan

Akuntansi untuk Transaksi

Transaksi (*transaction*) keuangan adalah segala peristiwa yang mempengaruhi posisi keuangan perusahaan dan dapat diukur secara layak. Ada banyak peristiwa yang dapat mempengaruhi perusahaan termasuk inflasi dan resesi. Akuntan tidak akan mencatat dampak peristiwa tersebut karena peristiwa itu tidak dapat diukur secara layak. Akuntan hanya mencatat peristiwa yang dapat diukur secara layak dan ada bukti transaksinya seperti pembelian kendaraan, barang dagang, penjualan barang dagang dan lain-lain.

Apa jenis transaksi pribadi yang pernah anda lakukan? Anda mungkin telah membeli tas untuk kuliah, membeli buku. Pembelian anda merupakan sebuah transaksi.

Akun, Buku Besar dan Jurnal

Kegunaan Akun

Sebelum melakukan pembelian tunai atas sebuah peralatan besar seperti TV, Anda perlu mengetahui apakah jumlah saldo akun atau rekening Anda di bank mencukupi untuk transaksi tersebut. Sama halnya, manajer bisnis membutuhkan informasi yang akurat dan tepat waktu untuk membuat keputusan bisnis yang bijaksana.

Bagaimana sistem akuntansi dirancang untuk memberikan informasi tersebut? Kita telah membuat rancangan sistem akuntansi yang sangat sederhana pada bab sebelumnya. Format yang sederhana tersebut sangat sulit digunakan bila kita harus mencatat ribuan transaksi setiap hari. Karenanya, sistem akuntansi dirancang sedemikian rupa untuk menunjukkan kenaikan atau penurunan setiap pos laporan keuangan dalam laporan terpisah. Catatan ini dinamakan akun (*account*). Sebagai contoh, karena kas muncul dalam Laporan Posisi Keuangan, maka dibuatlah catatan terpisah sehubungan dengan kenaikan dan penurunan kas. Demikian pula, catatan tersendiri juga dibuat untuk memperlihatkan kenaikan atau penurunan perlengkapan, tanah, utang usaha, dan pos-pos Laporan Posisi Keuangan lainnya. Catatan yang sama juga dibuat untuk pos laporan laba rugi seperti pendapatan jasa, beban upah, dan beban sewa.

Kumpulan akun dalam entitas usaha disebut buku besar (ledger). Kumpulan akun dalam buku besar disebut sebagai daftar akun atau bagan akun (chart of accounts). Akun-akun tersebut umumnya dicatat sesuai dengan urutan kemunculannya dalam laporan keuangan. Akun Laporan Posisi Keuangan umumnya muncul lebih dulu dengan urutan aktiva, kewajiban, dan ekuitas pemilik. Akun laporan laba rugi kemudian dicatat dengan urutan pendapatan dan beban. Klasifikasi akun utama tersebut dijelaskan secara singkat sebagai berikut.

Aktiva atau aset (assets) adalah sumber daya yang dimiliki oleh entitas bisnis atau usaha. Sumber daya ini dapat berbentuk fisik ataupun hak yang mempunyai nilai ekonomis. Contoh aktiva adalah kas (uang tunai), piutang usaha, perlengkapan, beban dibayar di muka (seperti asuransi), bangunan, peralatan, tanah, dan hak paten.

Kewajiban (liabilities) adalah hutang kepada pihak luar (kreditur). Kewajiban biasanya diidentifikasi dalam Laporan Posisi Keuangan sebagai jumlah terhutang (payable), contoh kewajiban adalah hutang usaha, wesel bayar dan hutang gaji. Pembayaran kas yang diterima sebelum jasa diberikan pada pembeli mengakibatkan terjadinya kewajiban kepada pembeli. Komitmen pelayanan yang akan diberikan kepada pembeli tersebut sering disebut pendapatan diterima dimuka (Unearned Revenue). Contoh pendapatan diterima dimuka adalah uang langganan majalah yang diterima oleh penerbit atau uang kuliah yang diterima perguruan tinggi pada awal semester.

Modal pemilik atau ekuitas pemilik (owner's equity) adalah hak pemilik terhadap aktiva bisnis. Untuk perusahaan perseorangan, ekuitas pemilik di Laporan Posisi Keuangan terlihat dalam saldo akun modal pemilik. Akun penarikan (drawing) menunjukkan penarikan modal yang dilakukan oleh pemilik.

Pendapatan (revenue) adalah peningkatan ekuitas pemilik yang diakibatkan oleh proses penjualan barang atau jasa kepada pembeli. Contoh pendapatan adalah pendapatan jasa atau fee, pendapatan sewa, dan pendapatan komisi.

Aktiva atau jasa yang digunakan dalam menghasilkan pendapatan disebut beban (expenses). Contoh-contoh beban meliputi beban upah, beban sewa, beban perlengkapan, beban utilitas, dan beban rupa-rupa.

Daftar akun dirancang untuk memenuhi kebutuhan informasi para manajer perusahaan atau pengguna laporan keuangan lainnya. Dalam daftar akun, akun-akun diberi nomor sebagai bahan referensi. Sistem penomoran yang fleksibel umumnya digunakan. Sehingga akun baru dapat ditambah tanpa memengaruhi nomor akun lainnya.

Akun Laporan Posisi Keuangan

1. aktiva

11 Kas

12 Piutang usaha

14 Perlengkapan

15 Asuransi Dibayar di Muka

17 Tanah

18 Peralatan Kantor

2. Kewajiban

21 Utang Usaha

23 Sewa Diterima di Muka

3. Ekuitas Pemilik

31 Modal Chris Clark

32 Penarikan Chris Clark

Akun Laporan Laba Rugi

1. Pendapatan

41 Pendapatan jasa

2. Beban

51 Beban Upah

52 Beban Sewa

54 Beban Utilitas

55 Beban Perlengkapan

59 Beban Rupa-rupa

Daftar diatas menunjukkan akun NetSolutions yang akan digunakan pada bab ini. Akun tambahan akan diperkenalkan pada bagian selanjutnya. Pada daftar diatas, setiap akun diberi kode dua angka. Angka pertama merupakan angka klasifikasi utama pada buku besar di mana akun tersebut berada. Akun yang dimulai dengan angka 1, merupakan aktiva; 2, kewajiban; 3, ekuitas pemilik; 4, pendapatam; 5, beban. Angka kedua merupakan urutan lokasi dalam kelasnya masing-masing.

Karakteristik suatu Akun

Akun yang paling sederhana mempunyai tiga bagian. Pertama, setiap akun mempunyai judul, yakni nama transaksi yang akan dicatat dalam akun tersebut. Kedua, setiap akun mempunyai ruang untuk mencatat peningkatan jumlah pos atau item bersangkutan. Bentuk akun yang terlihat di bawah ini dinamakan akun T (T account), karena mirip dengan huruf T. Sisi kiri akun tersebut dinamakan debit, sedangkan sisi kanan dinamakan kredit.

JUDUL	
Sisi kiri	Sisi kanan
Debit	kredit

Nilai transaksi yang dicatat di sisi kiri sebuah akun, tanpa memandang judul akunnnya, disebut debit (debits) ke akun tersebut. Jika debit dimasukkan ke dalam akun, maka akun tersebut disebut telah didebit. Nilai transaksi yang dicatat di sisi kanan akun dinamakan kredit (credits) dan akun tersebut dinamakan telah dikredit. Debit dan kredit kadang-kadang disingkat menjadi Dr. dan Cr.

Dalam akun kas di halaman berikut, transaksi yang menyangkut penerimaan kas dicatat pada sisi debit akun. Transaksi yang menyangkut pembayaran kas dicatat pada sisi kredit. Jika sewaktu-waktu dibutuhkan tentang informasi total penerimaan kas, maka seluruh angka yang terdapat di sisi debit dapat dijumlahkan dan totalnya (\$10.950) dicantumkan di bawah ayat debit terakhir. Demikian juga total pembayaran kas, \$6.850 pada contoh, dapat diperoleh dengan cara yang sama, yakni menjumlahkan angka pada sisi kredit. Jumlah kas di tangan dapat diperoleh dengan mengurangkan jumlah penerimaan kas ($\$10.950 - \$6.850 = \$4.100$). jumlah ini dinamakan saldo akun (balance of the account). Jumlah tersebut dapat disisipkan ke dalam akun di sebelah kolom total debit. Dengan

demikian, saldo tersebut dinamakan sebagai saldo debit (debit balance). Jika pada saat ini dibuat Laporan Posisi Keuangan, maka kas sebesar \$4.100 akan tercatat.

Menganalisis dan Mengikhtisarkan Transaksi dalam Akun

Setiap transaksi bisnis memengaruhi paling tidak dua akun. Untuk menganalisis dan mengikhtisarkan transaksi dalam akun, akan digunakan transaksi NetSolutions sebelumnya dengan menambah sejumlah transaksi. Pertama, akan diilustrasikan bagaimana transaksi (a), (b), (c) dan (f) dianalisis dan diikhtisarkan dalam akun Laporan Posisi Keuangan (aktiva, kewajiban dan ekuitas pemilik). Kemudian, akan diilustrasikan bagaimana transaksi (d), (e) dan (g) dianalisis dan diikhtisarkan dalam akun laporan laba rugi (pendapatan dan beban). Terakhir, akan dibahas mengenai penarikan kas oleh Chris Clark pada transaksi (h).

Transaksi dan Akun Laporan Posisi Keuangan

Transaksi pertama NetSolutions, (a) adalah menyetor uang sebesar \$25.000 ke rekening koran NetSolutions di sebuah bank. Pengaruh transaksi tanggal 1 November tersebut terhadap Laporan Posisi Keuangan adalah meningkatkan kas dan ekuitas pemilik seperti terlihat dibawah ini.

NetSolutions			
Laporan Posisi Keuangan			
1 November 2005			
Aktiva		Ekuitas Pemilik	
Kas	\$25.000	Modal Chris Clark	\$25.000

Transaksi ini pada awalnya dimasukkan ke suatu catatan yang disebut jurnal (journal). Nama akun yang didebit dicatat terlebih dulu, kemudian diikuti dengan jumlah uang yang didebit. Nama akun yang dikredit dicatat di bawah tetapi sedikit di sebelah kanan debit, kemudian diikuti jumlah uang yang dikredit. Proses pencatatan transaksi ini disebut penjurnalan (journalizing). Bentuk

pencatatan transaksi ini disebut ayat jurnal (journal entry). Ayat jurnal untuk transaksi (a) terlihat di bawah ini.

Ayat Jurnal A

		JURNAL	halaman 1		
Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	
		Post.			
2005					
1 Nov	Kas		25.000		
	Modal Chris Clark			25.000	
	Investasi kas dalam NetSolutions				

Kenaikan aktiva (kas) yang dicatat pada sisi kiri Laporan Posisi Keuangan, didebit ke akun kas. Kenaikan ekuitas pemilik yang dicatat pada sisi kanan Laporan Posisi Keuangan, dikredit ke akun Modal Chris Clark. Jika diperoleh aktiva lain, maka kenaikan aktiva tersebut akan dicatat sebagai debit ke akun aktiva. Demikian pula, peningkatan ekuitas pemilik akan dicatat sebagai akun kredit ke akun ekuitas pemilik.

Pengaruh transaksi ini ditunjukkan dalam akun dengan memindahkan jumlah dan tanggal ayat jurnal ke sisi kiri (debit) akun Kas dan sisi kanan (kredit) Modal Chris Clark sebagai berikut:

<u style="border-top: 1px solid black;">Kas</u>	<u style="border-top: 1px solid black;">Modal Chris Clark</u>
1 Nov 25.000	1 Nov 25.000

Pada tanggal 5 November (transaksi b), NetSolutions membeli tanah seharga \$20.000 secara tunai. Transaksi ini meningkatkan satu akun aktiva dan menurunkan aktiva lainnya. Transaksi ini dicatat dalam jurnal sebagai peningkatan (debit) sebesar \$20.000 ke akun Tanah dan penurunan yang sama ke akun Kas, seperti terlihat berikut ini.

Ayat Jurnal B

5	Tanah		20.000
	Kas		20.000
	Membeli tanah untuk lokasi		
	Bangunan		

Pengaruh ayat jurnal ini terlihat pada akun NetSolutions sebagai berikut:

<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">Kas</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1 Nov 25.000</td> <td style="width: 50%; border-left: 1px solid black; text-align: right;">5 Nov 20.000</td> </tr> </table>	Kas		1 Nov 25.000	5 Nov 20.000	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">Tanah</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-left: 1px solid black; text-align: right;">5 Nov 20.000</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	Tanah		5 Nov 20.000	
Kas									
1 Nov 25.000	5 Nov 20.000								
Tanah									
5 Nov 20.000									

Modal Chris Clark

1 Nov 25.000

Pada tanggal 10 November (transaksi c). Net solution membeli perlengkapan secara kredit sebesar \$ 1.350. Transaksi ini meningkatkan akun aktiva dan juga akun kewajiban. Transaksi ini dicatat dalam jurnal sebagai peningkatan (debit). Perlengkapan sebesar \$1.350 dan peningkatan (kredit) Utang Usaha sebesar \$1.350 seperti terlihat dibawah ini. Agar ilustrasi menjadi sederhana, pengaruh ayat jurnal (c) dan ayat jurnal selanjutnya untuk NetSolutions akan ditunjukkan kemudian

pada akun-akun yang terkait.

10	Perlengkapan		135.000
	Utang Usaha		135.000
	Membeli perlengkapan secara kredit		

Pada tanggal 30 November (transaksi f), NetSolutions membayar utang usaha sebesar \$950. Transaksi ini mengurangi akun kewajiban dan akun aktiva. Transaksi tersebut dimasukkan ke jurnal sebagai penurunan (debit) Utang Usaha sebesar \$950 dan penurunan (kredit) Kas sebesar \$950, seperti terlihat dibawah ini.

30	Utang Usaha	95.000	
	Kas		95.000

Membayar utang usaha kepada kreditor

Pada contoh-contoh sebelumnya, Anda telah melihat bahwa sisi kiri akun aktiva digunakan untuk mencatat peningkatan dan sisi kanan digunakan untuk mencatat penurunan. Sedangkan sisi kanan akun kewajiban dan ekuitas pemilik digunakan untuk mencatat peningkatan dan sisi kiri untuk mencatat penurunan. Sisi kiri dari semua akun, termasuk aktiva, kewajiban, atau ekuitas pemilik merupakan sisi debit sedangkan sisi kanan merupakan sisi kredit. Jadi, transaksi debit dapat merupakan peningkatan dan penurunan, tergantung dari jenis akun yang terpengaruhi. Demikian pula, transaksi kredit dapat berupa peningkatan atau penurunan. Secara umum, kaidah kredit dan debit dapat diartikan sebagai berikut:

	Debit		Kredit
Akun aktiva.....	Kenaikan (+)	Penurunan (-)	
Akun kewajiban.....	Penurunan (-)	Kenaikan(+)	
Akun ekuitas (modal) pemilik.....	Penurunan (-)	Kenaikan (+)	

Kaidah debit dan kredit dapat juga dinyatakan dalam persamaan akuntansi seperti terlihat di halaman berikut.

Akun-akun Laporan Laba Rugi

Analisis transaksi bisnis yang memengaruhi laporan laba rugi berfokus pada bagaimana setiap transaksi memengaruhi ekuitas pemilik. Transaksi yang meningkatkan pendapatan akan memperbesar ekuitas pemilik. Sebagaimana peningkatan pemilik dicatat pada sisi kredit, peningkatan pendapatan dicatat dengan cara yang sama. Transaksi yang meningkatkan beban akan menurunkan ekuitas pemilik. Sebagaimana penurunan ekuitas pemilik dicatat pada sisi debit, peningkatan beban pun dicatat pada sisi debit.

Kita akan menggunakan transaksi (d), (e), dan (g) dari NetSolutions untuk menggambarkan analisis transaksi dan kaidah debit-kredit untuk akan pendapatan dan beban. Pada tanggal 18 November (transaksi d), NetSolutions menerima pendapatan jasa atau fee sebesar \$7.500 dari pelanggan atas jasa yang diberikan. Transaksi ini meningkatkan akun aktiva dan pendapatan, yang kemudian dicatat dalam jurnal sebagai peningkatan (debit) Kas dan peningkatan (kredit) Pendapatan Jasa sebesar \$7.500, sebagaimana terlihat di bawah ini.

18	Kas	750.000	
	Pendapatan Jasa		750.000

Menerima pembayaran jasa dari pelanggan.

Selama bulan November, NetSolutions mempunyai kewajiban untuk membayar beban sebagai berikut: upah, \$2.125; sewa, \$800; utilitas, \$450; dan beban rupa-rupa, \$275. Untuk menyederhanakan, ayat jurnal untuk pembayaran beban tersebut dicatat pada tanggal 30 November (transaksi e), seperti terlihat di bawah ini. Transaksi ini meningkatkan akun beban dan menurunkan akun aktiva.

30	Beban Upah	212500	
	Beban Sewa	80.000	
	Beban Utilitas	45.000	
	Beban Rupa-rupa	27.500	

Kas

365.000

Membayar beban-beban.

Berapa pun jumlah akun yang terlibat, jumlah debit akan selalu sama dengan jumlah kredit dalam suatu ayat jurnal. Kesamaan antara debit dan kredit dalam suatu transaksi kemudian dikembangkan menjadi persamaan transaksi: Aktiva = Kewajiban + Ekuitas Pemilik. Karena persamaan ganda ini pula sistem ini disebut akuntansi ayat jurnal ganda atau akuntansi berpasangan (double entry accounting).

Pada tanggal 30 November, NetSolutions mencatat jumlah perlengkapan yang digunakan selama bulan November (transaksi g). Transaksi ini meningkatkan akun beban dan menurunkan akun aktiva. Ayat jurnal untuk transaksi (g) terlihat berikut ini.

30	Beban perlengkapan	80.000	
	Perlengkapan		80.000
	Perlengkapan yang digunakan selama November.		

Kaidah umum debit dan kredit untuk menganalisis transaksi memengaruhi akun laporan laba rugi dapat dilihat berikut ini.

	<u>Debit</u>	<u>Kredit</u>
Akun Pendapatan	Penurunan (-)	Kenaikan (+)
Akun Beban	Kenaikan (+)	Penurunan (-)

Kaidah untuk pendebitan dan pengkreditan akun laporan laba rugi dapat pula dihubungkan dengan ekuitas pemilik dalam persamaan akuntansi seperti terlihat berikut ini.

Akun Laporan Laba Rugi

Akun Beban		Akun Pendapatan	
Debit	Kredit	Debit	Kredit
untuk	untuk	untuk	untuk
kenaikan	penurunan	penurunan	kenaikan
(+)	(-)	(-)	(+)

Penarikan oleh Pemilik

Pemilik perusahaan perseorangan dapat menarik kas dari perusahaan untuk keperluan pribadi. Praktik ini lazim terjadi jika pemilik perusahaan mengelola perusahaan secara penuh waktu. Dalam kasus ini, bisnis yang dikelolanya merupakan sumber pendapatan utama bagi pemilik. Penarikan seperti ini menyebabkan penurunan ekuitas pemilik. Sama seperti penurunan ekuitas pemilik, penarikan pribadi juga dicatat sebagai debit. Penarikan didebit ke akun yang disebut Penarikan (drawing) atau Pribadi (personal).

Pada transaksi (h) Chris Clark menarik \$2.000 dalam bentuk kas dari perusahaan untuk keperluan pribadi. Pengaruh transaksi ini adalah menaikkan akun penarikan dan menurunkan akun kas. Ayat jurnal untuk transaksi (h) tersebut akan dicatat sebagai berikut:

2005

30 Nov Penarikan Chris Clark	2.000
Kas	2.000
Chris Clark menarik kas untuk keperluan pribadi.	

Saldo Normal Akun

Jumlah kenaikan yang dicatat dalam akun biasanya sama atau lebih besar daripada jumlah penurunan yang tercatat dalam akun tersebut. Karena itu, saldo normal dari semua akun biasanya bernilai positif. Contohnya, total debit dalam akun aktiva (kenaikan) biasanya akan lebih besar dari total kredit (penurunan). Jadi, akun aktiva umumnya mempunyai saldo debit.

Kaidah debit-kredit dan saldo normal dari berbagai akun dapat diikhtisarkan sbb:

	Kenaikan	Penurunan
<hr/> <u>(Saldo Normal)</u> <hr/>		
Akun Laporan Posisi Keuangan:		
Aktiva	Debit	Kredit
Kewajiban	Kredit	Debit
Ekuitas Pemilik:		
Modal	Kredit	Debit
Penarikan	Debit	Kredit
Akun laporan laba rugi:		
Pendapatan	Kredit	Debit
Beban	Debit	Kredit

Jika suatu akun yang biasanya mempunyai saldo debit memiliki saldo kredit atau sebaliknya, maka mungkin telah terjadi kesalahan atau terjadi kondisi yang tidak normal. Contohnya, saldo kredit dari peralatan kantor hanya dapat terjadi karena adanya kesalahan. Namun sebaliknya, saldo debit pada akun utang usaha dapat terjadi karena adanya kelebihan pembayaran utang.

Ilustrasi Mengenai Analisis dan Ikhtisar Transaksi

Bagaimana transaksi terjadi dalam dunia bisnis? Pertama, manajer atau karyawan memberikan persetujuan atau otorisasi atas transaksi. Kemudian transaksi tersebut dilakukan. Pihak-pihak yang terlibat dalam transaksi ini biasanya menyiapkan dokumen yang menjelaskan rincian transaksi. Dokumen-dokumen inilah yang kemudian menjadi dasar untuk menganalisis dan mencatat transaksi. Contohnya, Chris Clark menyetujui pembelian perlengkapan komputer dengan memerintahkan seorang karyawan untuk membeli kertas komputer di toko buku. Karyawan tersebut lalu membeli perlengkapan itu secara tunai dan menerima slip penjualan yang memuat keterangan tentang rincian perlengkapan yang dibeli. Karyawan kemudian menyerahkan slip penjualan kepada Chris Clark yang kemudian meneliti dan mencatat transaksi tersebut.

Seperti telah dibahas pada bagian sebelumnya, transaksi pertama-tama dicatat dalam jurnal. Kemudian, secara periodik, ayat jurnal tersebut dipindahkan ke akun-akun pada buku besar. Proses pemindahan debit dan kredit ini dari ayat jurnal ke akun-akun dinamakan pemindahbukuan atau posting. Arus transaksi mulai dari persetujuan transaksi hingga posting ke akun terlihat pada Tampilan 2.

ARUS TRANSAKSI BISNIS

1. Transaksi diotorisasi
2. Transaksi terjadi
3. Dokumen bisnis disiapkan
4. Ayat jurnal dicatat di dalam jurnal
5. Ayat jurnal diposting ke buku besar

Dalam praktiknya, dunia usaha menggunakan berbagai format untuk mencatat ayat jurnal. Sebuah perusahaan dapat menggunakan jurnal serbaguna yang sering juga disebut jurnal dua kolom (two-column journal), atau dapat pula menggunakan beberapa jurnal. Jika perusahaan menggunakan beberapa jurnal, setiap jurnal digunakan untuk mencatat berbagai transaksi yang berbeda seperti penerimaan kas atau pembayaran kas. Jurnal-jurnal ini mungkin dapat merupakan bagian dari sistem akuntansi manual maupun sistem akuntansi yang terkomputerisasi.

Sistem akuntansi berpasangan merupakan alat yang sangat efektif untuk menganalisis pengaruh dari berbagai transaksi. Penggunaan sistem tersebut untuk menganalisis transaksi dapat diikhtisarkan sbb:

1. Tentukan apakah akun aktiva, kewajiban, ekuitas pemilik, pendapatan atau beban terpengaruh oleh suatu transaksi.
2. Untuk setiap akun yang terpengaruh oleh suatu transaksi, tentukan apakah akun tersebut mengalami kenaikan atau penurunan.
3. Tentukan apakah kenaikan atau penurunan yang terjadi dalam suatu transaksi dicatat sebagai debit atau kredit.

Untuk mengilustrasikan pencatatan transaksi dalam jurnal serba guna (jurnal umum) dan posting dalam sistem akuntansi manual, kita akan membahas transaksi NetSolutions selama bulan Desember. Transaksi pertama di bulan Desember terjadi pada tanggal 1 Desember.

- | | |
|-------|---|
| 1 Des | NetSolutions membayar premi sebesar \$2.400 untuk polis asuransi

Polis tersebut berlaku selama dua tahun. |
| 1 Des | NetSolutions membayar sewa bulan Desember sebesar \$800. Perusahaan pemilik kantor yang disewa NetSolutions sekarang mewajibkan penyewanya untuk membayar pada awal bulan. Sebelumnya, pembayaran sewa dilakukan pada akhir bulan. |
| 1 Des | Menyewakan tanah yang dibeli tanggal 5 Nov kepada pengecer. Pengecer tersebut merencanakan menggunakan tanah itu sebagai tempat parkir bagi para karyawan dan pelanggannya. NetSolutions setuju untuk menyewakan tanah itu kepada pengecer selama tiga bulan dengan sewa dibayar dimuka. NetSolutions menerima \$360 untuk sewa tiga bulan dimulai sejak 1 Des. |
| 4 Des | NetSolutions membeli peralatan kantor secara kredit dari Executive Supply Co. seharga \$1.800. |
| 6 Des | NetSolutions membayar \$180 untuk iklan surat kabar. |

- 11 Des NetSolutions membayar utang usaha kepada kreditor sebesar \$400.
- 13 Des NetSolutions membayar resepsionis dan asisten paruh waktu sebesar \$950 untuk dua minggu.
- 16 Des NetSolutions menerima pembayaran \$3.100 dari pendapatan jasa selama setengah bulan pertama pada bulan Des.
- 16 Des Pendapatan jasa secara kredit selama paruh pertama bulan Desember adalah \$1.750.
- 20 Des NetSolutions membayar sewa \$900 kepada Executive Supply Co. dari total utang sebesar \$1.800 yang berasal dari transaksi tanggal 4 Des.
- 21 Des NetSolutions menerima pembayaran utang dari pelanggan sejumlah \$650
- 23 Des NetSolutions membayar \$1.450 untuk pembelian perlengkapan.
- 27 Des NetSolutions membayar gaji dua mingguan untuk resepsionis dan asisten paruh waktu sebesar \$1.200
- 31 Des NetSolutions membayar rekening telepon bulan Desember sebesar \$310.
- 31 Des NetSolutions membayar rekening listrik sebesar \$225 untuk bulan Des.
- 31 Des NetSolutions memperoleh pendapatan atas jasa pelayanan sebesar \$2.870 selama paruh kedua bulan Des.
- 31 Des Pendapatan jasa secara kredit selama paruh kedua bulan Des adalah sebesar \$1.120.
- 31 Des Chris Clark menarik \$2.000 untuk keperluan pribadi.

JURNAL

1 Nov	Kas	25.000	
	Modal Chris Clark		25.000
5 Nov	Tanah	20.000	

	Kas		20.000
10 Nov	Perlengkapan	1.350	
	Utang Usaha		1.350
18 Nov	Kas	7.500	
	Pendapatan Jasa		7.500
30 Nov	Beban Upah	2.125	
	Beban Sewa	800	
	Beban Utilitas	450	
	Beban Rupa-rupa	275	
	Kas		3.650
30 Nov	Utang Usaha	950	
	Kas		950
30 Nov	Beban perlengkapan	800	
	Perlengkapan		800
30 Nov	Penarikan Chris Clark	2.000	
	Kas		200

1 Des	Asuransi Dibayar di muka	2.400	
	Kas		2.400
1 Des	Beban Sewa	800	
	Kas		800
1 Des	Kas	360	
	Sewa Diterima di Muka		360
4 Des	Peralatan Kantor	1.800	
	Utang Usaha		1.800
6 Des	Beban Rupa-rupa	180	
	Kas		180
11 Des	Utang Usaha	400	
	Kas		400
13 Des	Beban Upah	950	
	Kas		950
16 Des	Kas	3.100	
	Pendapatan Jasa		3.100

16 Des	Piutang Usaha	1.750	
	Pendapatan Jasa		1.750
20 Des	Utang Usaha	900	
	Kas		900
21 Des	Kas	650	
	Piutang Usaha		650
23 Des	Perlengkapan	1.450	
	Kas		1.450
27 Des	Beban Upah	1.200	
	Kas		1.200
31 Des	Beban Utilitas	310	
	Kas		310
31 Des	Beban Utilitas	225	
	Kas		225

31 Des	Kas	2.870	
	Pendapatan Jasa		2.870
31 Des	Piutang Usaha	1.120	
	Pendapatan Jasa		1.120
31 Des	Penarikan Chris Clark	2.000	
	Kas		.000

Langkah selanjutnya adalah memposting seluruh transaksi diatas ke dalam buku besar masing-masing dan kemudian menghitung saldonya.

Trial Balance

Bagaimana caranya agar Anda yakin bahwa Anda tidak membuat kesalahan dalam melakukan posting ke kolom debit dan kredit buku besar? Salah satu caranya adalah dengan menentukan kesamaan antara jumlah debit dan kredit dalam buku besar. Kesamaan ini harus terbukti pada setiap akhir periode akuntansi. Pembuktian seperti ini, yang disebut Neraca percobaan (*trial balance*) dapat berupa print out komputer atau dalam bentuk seperti terlihat pada tabel dibawah ini :

NetSolutions

Trial Balance

31 Desember 2010

Kas	2.065	
Piutang Usaha	2.220	
Perlengkapan	2.000	
Asuransi Dibayar di Muka	2.400	
Tanah	20.000	
Peralatan Kantor	1.800	
Utang Usaha		900
Sewa Diterima di Muka		360
Modal Chris Clark		25.000
Penarikan Chris Clark	4.000	
Pendapatan Jasa		16.340
Beban Upah	4.275	
Beban Sewa	1.600	
Beban Utilitas	985	
Beban Perlengkapan	800	
Beban Rupa-rupa	<u>455</u>	<u> </u>
	42.600	42.600

Langkah pertama dalam menyiapkan *Trial Balance* adalah menentukan saldo setiap akun ke dalam buku besar. Jika menggunakan akun standar, maka saldo setiap akun akan terlihat dalam kolom saldo pada baris posting terakhir.

Trial Balance tidak memberikan buku yang lengkap tentang keakuratan buku besar. *Trial Balance* hanya mengindikasikan bahwa jumlah debit dan kredit adalah sama. Namun indikasi tersebut cukup berharga karena kesalahan seringkali mengakibatkan jumlah debit dan kredit tidak sama. Bagian ini akan membahas prosedur untuk menemukan dan mengoreksi kesalahan.

Daftar Pustaka

BUKU:

Warren, Reeve, Cuchac, Wang, " *Principles of Financial Accounting on IFRS,*" 2011, Cengage Learning Asia Pte Ltd.

Warren, Reeve and Fees, "*Accounting*", 2010 22th edition, Thomson South-Western.

Ikatan Akuntan Indonesia, " Standar Akuntansi Keuangan," 2010 Salemba Empat, Jakarta.

Kieso, Weygandt, "*Accounting Principles,*"2007 10th edition, John Wiley & Sons Publishing.

Konsep Penandingan dan Ayat Jurnal Penyesuaian

Pertemuan ke-04

Rangkuman

Pada akhir periode akuntansi, beberapa saldo akun buku besar dapat dilaporkan dalam laporan keuangan tanpa perubahan, akan tetapi beberapa akun buku besar memerlukan pemutakhiran. Ayat jurnal yang memutakhirkan akun pada akhir periode akuntansi disebut ayat jurnal penyesuaian (adjusting entries)

Kompetensi

1. Menjelaskan Konsep Persamaan Dasar Akuntansi dengan Accrual Bases
2. Menjelaskan Ayat Jurnal Penyesuaian

Konsep Penandingan

Pada waktu akuntan menyiapkan laporan keuangan mereka berasumsi bahwa umur ekonomis suatu bisnis dapat dibagi ke dalam beberapa periode waktu. Dalam menggunakan konsep periode akuntansi (acc period concept) ini, akuntan harus menentukan dalam periode mana pendapatan dan beban bisnis dilaporkan. Untuk menentukan periode yang tepat, akuntan akan menggunakan : 1) akuntansi dasar kas atau 2) akuntansi dasar akrual.

Pada dasar kas (cash basis), pendapatan dan beban dilaporkan dalam lap L/R pada periode dimana kas diterima atau dibayar. Laba/Rugi bersih merupakan selisih antara penerimaan kas (pendapatan) dan pengeluaran kas (beban)

Pada dasar akrual (accrual basis), pendapatan dilaporkan dalam laporan laba rugi pada periode saat pendapatan tersebut dihasilkan (earned). Misalnya, pendapatan dilaporkan pada saat jasa diberikan kepada pelanggan tanpa melihat apakah kas telah diterima atau belum dari pelanggan selama periode ini. Konsep yang mendukung pelaporan pendapatan ini disebut konsep pengakuan pendapatan (revenue recognition concept).

Pada dasar akrual, beban dan pendapatan yang saling terkait dilaporkan pada periode yang sama. Sebagai contoh, upah karyawan dilaporkan sebagai beban pada periode dimana karyawan memberikan jasa dan bukan pada saat upah dibayarkan.

Konsep akuntansi yang mendukung pelaporan pendapatan dan beban terkait pada periode yang sama disebut konsep penandingan atau pengaitan (matching concept) atau prinsip penandingan. Dalam konsep ini, lap L/R akan melaporkan laba atau rugi untuk periode tsb.

Prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum mensyaratkan penggunaan dasar akrual tersebut. Akan tetapi usaha jasa yang kecil boleh saja menggunakan dasar kas, karena mereka mempunyai sedikit hutang dan piutang usaha.

Bagi kebanyakan bisnis yang berskala besar, dasar kas tidak akan menyajikan laporan keuangan yang akurat bagi para pemakai. Oleh karena itu, pembahasan sepanjang teks ini akan menekankan pada penggunaan dasar akrual. Dasar akrual dan kaitannya dengan konsep penandingan memerlukan analisis terhadap dan pemutakhiran atas beberapa akun dalam rangka menyiapkan laporan keuangan.

Ayat Jurnal Penyesuaian

Pada akhir periode akuntansi, beberapa saldo akun buku besar dapat dilaporkan dalam laporan keuangan tanpa perubahan, akan tetapi beberapa akun buku besar memerlukan pemutakhiran. Ayat jurnal yang memutakhirkan akun pada akhir periode akuntansi disebut ayat jurnal penyesuaian (adjusting entries). Semua ayat jurnal penyesuaian mempengaruhi paling sedikit satu akun lap L/R dan Satu akun Neraca. Dengan demikian, suatu ayat jurnal penyesuaian akan selalu melibatkan akun pendapatan atau beban dan aktiva atau kewajiban.

Ada empat pos dasar yang membutuhkan ayat jurnal penyesuaian, yaitu :

1. Beban yang ditangguhkan (deferred expense) atau biaya dibayar dimuka (prepaid expense) merupakan pos yang pertama kali dicatat aktiva tetapi diharapkan menjadi beban dikemudian hari atau selama operasi normal perusahaan. Contoh : perlengkapan, asuransi bayar dimuka, iklan bayar dimuka.
Dalam pengertian tertentu, aktiva tetap adalah jenis beban yang ditangguhkan jangka panjang, berbeda halnya dengan perlengkapan walaupun digunakan dalam operasi perusahaan, tetapi tidak melihat adanya pengurangan kuantitas aktiva tetap, namun dengan berlalunya waktu, aktiva tetap kehilangan kemampuannya untuk menghasilkan manfaat. Berkurangnya kemampuan untuk menghasilkan manfaat disebut penyusutan (depreciation)
2. Pendapatan yang ditangguhkan (deferred revenue) atau pendapatan diterima dimuka (unearned revenues) merupakan pos yang pertama kali dicatat sebagai kewajiban tetapi diharapkan menjadi pendapatan dikemudian hari atau selama operasi normal bisnis, contoh ; sewa diterima dimuka
3. Beban akrual (accrued expense) atau kewajiban akrual (accrued liabilities) adalah beban yang telah terjadi tetapi belum dicatat dalam akun, contoh upah akrual, bunga akrual, pajak akrual.
4. Pendapatan akrual (accrued revenues) atau aktiva akrual (accrued asset) adalah pendapatan yang telah dihasilkan tetapi belum dicatat dalam akun. Contoh : imbalan jasa yang telah diberikan oleh pengacara tetapi belum ditagih pada klien pada akhir periode, bunga akrual atas wesel tagih

NetSolutions
Neraca Saldo
31 Desember 2005

Kas	2.065	
Piutang Usaha	2.220	
Perlengkapan	2.000	
Asuransi Dibayar di Muka	2.400	
Tanah	20.000	
Peralatan Kantor	1.800	
Utang Usaha		900
Sewa Diterima di Muka		360
Modal Chris Clark		25.000
Penarikan Chris Clark	4.000	
Pendapatan Jasa		16.340
Beban Upah	4.275	
Beban Sewa	1.600	
Beban Utilitas	985	
Beban Perlengkapan	800	
Beban Rupa-rupa	455	
	42.600	42.600

Pencatatan Ayat jurnal penyesuaian yang dibutuhkan oleh NetSolution pada tanggal 31 Desember 2005 sebagai berikut :

1. Perlengkapan

Saldo akun perlengkapan Netsolution pada tanggal 31 Des adalah \$2.000, sedangkan perlengkapan yang masih tersisa pada akhir bulan \$760, maka jumlah yang ditranfer dari akun aktiva ke akun beban adalah \$1.240. Ayat jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut :

31 Des	Beban perlengkapan	1.240	
	Perlengkapan		1.240

Setelah penyesuaian dicatat dan diposting ke buku besar, maka akun perlengkapan mempunyai saldo debit sebesar \$760.

2. Asuransi Dibayar Dimuka

Saldo debit \$2.400 pada akun asuransi dibayar dimuka NetSolutions merupakan pembayaran asuransi dimuka untuk 24 bulan pada tanggal 1 Desember. Pada akhir Desember, akun beban asuransi harus ditambah (debit) dan akun asuransi dibayar dimuka harus dikurangi (kredit) sebesar \$100, yaitu beban asuransi untuk satu bulan. Ayat jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut :

31 Des	Beban Asuransi	100	
	Asuransi Dibayar Dimuka		100

Effect of Omitting Adjustment

	Amount of Misstatement
Income Statement	
Revenues correctly stated	\$ XXX
Expenses understated by	(1,340)
Net income overstated by	<u>\$1,340</u>
Balance Sheet	
Assets overstated by	<u>\$1,340</u>
Liabilities correctly stated	\$ XXX
Owner's equity overstated by	<u>1,340</u>
Total liabilities and owner's equity overstated by	<u>\$1,340</u>

3. Sewa Diterima Dimuka

Saldo kredit \$360 pada akun Sewa dibayar dimuka merupakan penerimaan untuk 3 bulan sewa pada tanggal 1 Desember, yaitu untuk Desember, Januari dan Februari. Pada akhir Desember, akun sewa diterima dimuka harus dikurangi (debit) sebesar \$120, dan akun pendapatan sewa harus ditambah (kredit) sebesar \$120. Ayat jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut :

31 Des	Sewa Diterima Dimuka	120	
	Pendapatan Sewa		120

Effect of Omitting Adjustment

	Amount of Misstatement
Income Statement	
Revenues understated by	\$(120)
Expenses correctly stated	XXX
Net income understated by	<u>\$(120)</u>
Balance Sheet	
Assets correctly stated	\$XXX
Liabilities overstated by	\$ 120
Owner's equity understated by	<u>(120)</u>
Total liabilities and owner's equity correctly stated	<u>\$XXX</u>

4. Upah Akrua

Pada akhir Desember, upah akrua NetSolution adalah \$250. Jumlah ini merupakan beban tambahan untuk Desember dan di debit ke akun beban upah dan di kreditkan ke Utang Upah. Ayat jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut :

31 Des	Beban Upah	250	
	Utang Upah		250

Effect of Omitting Adjustment

	Amount of Misstatement
Income Statement	
Revenues correctly stated	\$XXX
Expenses understated by	(250)
Net income overstated by	<u>\$ 250</u>
Balance Sheet	
Assets correctly stated	\$XXX
Liabilities understated by	\$(250)
Owner's equity overstated by	<u>250</u>
Total liabilities and owner's equity correctly stated	<u>\$XXX</u>

5. Pendapatan Akrua

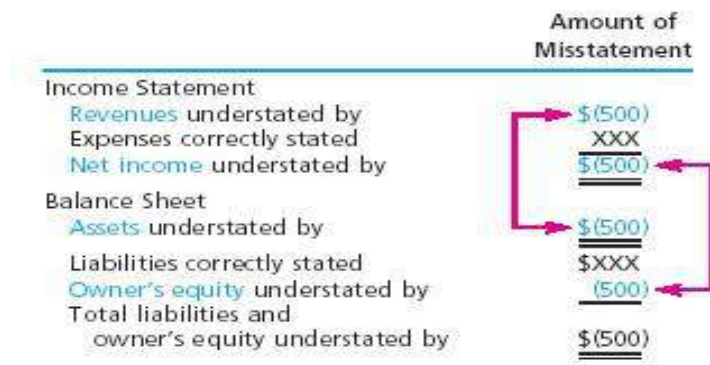
Selama periode akuntansi, beberapa pendapatan akrua dicatat hanya ketika kas diterima. Jadi, pada akhir periode akuntansi, mungkin saja terdapat pendapatan yang telah dihasilkan namun belum

dicatat. Dalam kasus semacam itu, jumlah pendapatan harus dicatat dengan mendebit akun aktiva dan mengkredit akun pendapatan.

Sebagai ilustrasi, anggaplah NetSolutions menandatangani perjanjian dengan Dankner Co. pada tanggal 15 Desember. Perjanjian itu menyebutkan bahwa NetSolutions akan menyelesaikan masalah-masalah komputer dan memberikan bantuan kepada karyawan Dankner Co. Jasa yang diberikan akan ditagih kepada Dankner Co. pada tanggal 15 setiap bulan dengan tarif \$20 per jam. Hingga tanggal 31 Desember, NetSolutions telah memberikan bantuan kepada Dankner Co. selama 25 jam. Walaupun pendapatan sebesar \$500 (25jam x \$20) akan ditagih dan diterima pada bulan Januari, namun NetSolutions sudah menghasilkan pendapatan tersebut pada bulan Desember. Ayat jurnal penyesuaian untuk mencatat klaim terhadap pelanggan (akun piutang usaha) dan pendapatan jasa atau honor (fees earned) pada bulan Desember diperlihatkan berikut ini.

31 Des	Piutang Usaha	500	
	Pendapatan Jasa		500

Effect of Omitting Adjustment



6. Aktiva Tetap

Ayat jurnal penyesuaian untuk mencatat penyusutan mirip dengan ayat jurnal penyesuaian yang digunakan untuk perlengkapan. Akun yang didebit adalah akun beban penyusutan. Akan tetapi, akun aktiva Peralatan kantor tidak dikredit karena baik biaya perolehan aktiva tetap tersebut maupun penyusutan sejak pembelian biasanya dilaporkan pada neraca. Akun yang dikredit adalah

Akumulasi Penyusutan (Accumulated Depreciation) yang merupakan akun kontra (contra account) atau akun kontra aktiva karena merupakan pengurang bagi akun aktiva yang terkait di Neraca

Ayat jurnal untuk mencatat penyusutan pada bulan Desember untuk peralatan kantor adalah sebagai berikut :

31 Des	Beban Penyusutan	50	
	Akumulasi Penyusutan – Peralatan kantor		50

Effect of Omitting Adjustment

	Amount of Misstatement
Income Statement	
Revenues correctly stated	\$XX
Expenses understated by	(50)
Net income overstated by	\$ 50
Balance Sheet	
Assets overstated by	\$ 50
Liabilities correctly stated	\$XX
Owner's equity overstated by	50
Total liabilities and owner's equity overstated by	\$ 50

Ikhtisar Proses Penyesuaian

Type of Adjustment	Adjusting Entry	Effect of Omitting Adjusting Entry on the Balance Sheet and Income Statement
Deferred expense	Dr. Expense → Cr. Asset →	Expenses Understated and Net Income Overstated Assets Overstated and Owner's Equity Overstated
Deferred revenue	Dr. Liability → Cr. Revenue →	Liabilities Overstated and Owner's Equity Understated Revenues Understated and Net Income Understated
Accrued expense	Dr. Expense → Cr. Liability →	Expenses Understated and Net Income Overstated Liabilities Understated and Owner's Equity Overstated
Accrued revenue	Dr. Asset → Cr. Revenue →	Assets Understated and Owner's Equity Understated Revenues Understated and Net Income Understated
Fixed assets	Dr. Expense → Cr. Contra Asset →	Expenses Understated and Net Income Overstated Assets Overstated and Owner's Equity Overstated

NetSolutions

Adjusted Trial Balance

December 31, 2005

Cash	2 065 00	
Accounts Receivable	2 720 00	
Supplies	760 00	
Prepaid Insurance	2 300 00	
Land	20 000 00	
Office Equipment	1 800 00	
Accumulated Depreciation		50 00
Accounts Payable		900 00

Wages Payable		250 00	
Unearned Rent		240 00	
Chris Clark, Capital		25 000 00	
Chris Clark, Drawing	4 000 00		
Fees Earned		16 840 00	
Rent Revenue		120 00	
Wages Expense	4 525 00		
Rent Expense	1 600 00		
Utilities Expense	985 00		
Supplies Expense	2 040 00		
Insurance Expense	100 00		
Miscellaneous Expense	<u>455 00</u>	<u> -</u>	
	43 400 00		43 400 00

Proses penyesuaian memiliki dua tujuan:

1. Mengukur laba bersih atau rugi bersih pada laporan laba-rugi. Setiap penyesuaian akan mempengaruhi pendapatan atau beban.
2. Memperbaharui neraca. Setiap penyesuaian akan mempengaruhi aktiva atau kewajiban.

Neraca Saldo yang Telah Disesuaikan

Setelah dilakukan penyesuaian, saldo akun-akun memiliki saldo yang akurat. Selanjutnya membuat neraca saldo yang telah disesuaikan (*adjusted trial balance*). Langkah yang berguna dalam menyusun laporan keuangan adalah membuat daftar akun, bersama dengan saldo yang telah disesuaikan pada neraca saldo yang telah disesuaikan.

Daftar Pustaka

BUKU:

Warren, Reeve, Cuchac, Wang, " *Principles of Financial Accounting on IFRS,*" 2011, Cengage Learning Asia Pte Ltd.

Warren, Reeve and Fees, " *Accounting*", 2010 22th edition, Thomson South-Western.

Ikatan Akuntan Indonesia," *Standar Akuntansi Keuangan,*" 2010 Salemba Empat, Jakarta.

Kieso, Weygandt," *Accounting Principles,*" 2007 10th edition, John Wiley & Sons Publishing.

Penyelesaian Siklus Akuntansi

Pertemuan ke-05

Rangkuman

Proses akuntansi yang diawali dengan menganalisis serta menjurnal transaksi yang diakhiri dengan mengikhtisarkan dan melaporkan transaksi tersebut disebut dengan siklus akuntansi (accounting cycle). Hasil terpenting dari siklus akuntansi adalah laporan keuangan.

Kompetensi

1. Mampu Menyelesaikan Siklus Akuntansi
2. Memahami dan Mampu Menyelesaikan Neraca Lajur

Siklus Akuntansi

Siklus Akuntansi

Proses akuntansi yang diawali dengan menganalisis serta menjurnal transaksi yang diakhiri dengan mengikhtisarkan dan melaporkan transaksi tersebut disebut dengan siklus akuntansi (accounting cycle). Hasil terpenting dari siklus akuntansi adalah laporan keuangan.

Tujuh tahap Siklus akuntansi:

1. Menganalisis transaksi dan membuat jurnal.
2. Posting transaksi ke Buku Besar.
3. Membuat Neraca Saldo dan membuat Neraca Lajur.
4. Mempersiapkan Laporan Keuangan.
5. Ayat Jurnal Penyesuaian dan Posting.
6. Ayat Jurnal Penutup dan Posting.
7. Mempersiapkan Neraca Saldo Setelah Penutupan.

Pada bab-bab sebelumnya telah dijelaskan dan digambarkan bagaimana menganalisa dan mencatat transaksi, memposting ke buku besar, menyiapkan neraca saldo, menganalisis data untuk penyesuaian, menyiapkan ayat jurnal penyesuaian dan menyiapkan laporan keuangan. Bab ini akan menyempurnakan pembahasan mengenai siklus akuntansi dengan menggambarkan bagaimana kertas kerja (work sheet) digunakan sebagai alat bantu dalam menyiapkan laporan keuangan, menjelaskan bagaimana ayat jurnal penutup dan neraca saldo setelah penutupan digunakan untuk menyiapkan catatan akuntansi pada periode selanjutnya.

Neraca Lajur

Akuntan acap kali menggunakan neraca lajur atau kertas kerja (working paper) untuk mengumpulkan dan mengikhtisarkan data yang diperlukan dalam menyiapkan berbagai

analisis dan laporan. Neraca tersebut merupakan alat yang sangat bermanfaat, tetapi itu bukanlah bagian dari catatan akuntansi yang formal. Hal ini sangat berbeda dari bagan akun, jurnal dan buku besar yang merupakan bagian terpenting dari system akuntansi. Neraca lajur lazimnya disiapkan dengan menggunakan program spreadsheet komputer.

Neraca lajur (worksheet) adalah kertas kerja yang bisa digunakan akuntan untuk mengikhtisarkan ayat jurnal penyesuaian dan saldo akun untuk penyusunan laporan keuangan. Pada perusahaan kecil yang tidak memerlukan banyak akun dan penyesuaian, neraca lajur mungkin tidak diperlukan. Pada sistem akuntansi yang terkomputerisasi, neraca lajur mungkin tidak diperlukan karena program software dapat secara otomatis memposting ayat-ayat jurnal ke akun yang sesuai dan menyusun laporan keuangan.

Neraca lajur bermanfaat untuk memahami arus data akuntansi dari neraca saldo yang belum disesuaikan ke laporan keuangan. Arus data sama baik pada sistem akuntansi manual maupun yang terkomputerisasi.

NetSolution

Kertas kerja

Untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2006

No	Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		NS stlh Penye		Lap Laba/rugi		Neraca	
		Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Untuk memulai neraca lajur, cantumkan nama perusahaan di bagian atas, jenis kertas kerja dan periodenya. Selanjutnya, masukan neraca saldo yang belum disesuaikan ke dalam neraca lajur tersebut.

Ayat jurnal penyesuaian dimasukkan ke dalam kolom penyesuaian. Acuan silang (dengan menggunakan huruf) atas debit dan kredit untuk setiap penyesuaian akan bermanfaat dalam mengkaji ulang neraca lajur tersebut. Hal ini juga membantu mengidentifikasi ayat-ayat jurnal penyesuaian yang perlu dicatat dalam jurnal.

Urutan dimasukkannya penyesuaian ke neraca lajur tidak penting. Kebanyakan akuntan memasukkan penyesuaian tersebut sesuai urutan datanya sendiri. Jika judul dari sejumlah akun yang akan disesuaikan belum ada pada neraca saldo, maka nama akun tersebut harus ditambahkan pada kolom nama akun sesuai keperluan, di bawah hasil penjumlahan neraca saldo.

Jumlahkan kolom-kolom penyesuaian untuk memeriksa keakuratan perhitungan dari data penyesuaian. Hasil penjumlahan pada kolom debit harus sama dengan kolom kredit.

Data penyesuaian ditambahkan ke atau dikurangkan dari jumlah yang terdapat pada kolom neraca saldo yang belum disesuaikan. Jumlah-jumlah yang telah disesuaikan dicantumkan pada kolom neraca saldo yang disesuaikan. Prosedur yang sama dilakukan hingga seluruh saldo yang ada dicatat dengan benar ke kolom-kolom neraca saldo disesuaikan. Jumlahkan kolom-kolom neraca saldo yang disesuaikan untuk memeriksa kesamaan debit dan kredit.

Neraca lajur diselesaikan dengan meneruskan jumlah-jumlah pada neraca saldo yang disesuaikan ke kolom-kolom laporan laba rugi dan neraca. Jumlah-jumlah untuk pendapatan dan beban diteruskan ke kolom laporan laba rugi. Jumlah-jumlah untuk aktiva, kewajiban, modal pemilik, dan penarikan diteruskan ke kolom neraca.

Setelah semua saldo diteruskan ke empat kolom tersebut, jumlahkan masing-masing kolom. Selisih di antara penjumlahan kedua kolom laporan Laba Rugi merupakan laba atau rugi dalam periode yang bersangkutan.

Jika hasil penjumlahan kolom kredit Laporan Laba rugi (yang merupakan total pendapatan) lebih besar dari penjumlahan kolom debit (yang merupakan total beban), maka selisihnya merupakan laba bersih. Jika sebaliknya, merupakan kerugian bersih.

Apabila selisihnya laba bersih, cantumkan jumlahnya pada kolom debit Laporan Laba rugi dan kolom kredit Neraca.

Setelah laba bersih atau rugi bersih dimasukkan ke neraca lajur, maka masing-masing dari keempat kolom laporan Laba Rugi dan Neraca perlu dijumlahkan. Hasil penjumlahan untuk kedua kolom Laporan Laba Rugi sekarang harus sama. Begitu juga halnya dengan hasil penjumlahan kedua kolom Neraca.

NetSolutions

Work Sheet

For the Two Months Ended December 31, 2005

Adjusted

	Trial Balance		Adjustments			
Trial Balance						
Account Title	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit
Cash	2,065					
Accounts Receivable	2,220			(e) 500		
Supplies	2,000				(a) 1,240	
Prepaid Insurance	2,400				(b) 100	
Land	20,000					
Office Equipment	1,800					
Accounts Payable		900				
Unearned Rent		360			(c) 120	
Chris Clark, Capital		25,000				
Chris Clark, Drawing		4,000				
Fees Earned	16,340			(e) 500		

Wages Expense	4,275	(d) 250
Rent Expense	1,600	
Utilities Expense	985	
Supplies Expense	800	(a) 1,240
Miscellaneous Expense	<u>455</u>	
	42,600	42,600

Insurance Expense	(b) 100	
Rent Revenue		(c) 120
Wages Payable		(d) 250
Depreciation Expense	(f) 50	
Accum. Depreciation		<u>(f) 50</u>
	2,260	2,260

Adjusted					
Balance Sheet		Trial Balance		Income Statement	
Account Title	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit
<u>Credit</u>					
Cash	2,065			2,065	
Accounts Receivable	2,720				2,720
Supplies	760				760
Prepaid Insurance	2,300				2,300
Land	20,000				20,000
Office Equipment	1,800				1,800
Accounts Payable	900				900
Unearned Rent	240				240
Chris Clark, Capital	25,000				25,000
Chris Clark, Drawing	4,000				4,000
Fees Earned	16,840		16,840		
Wages Expense	4,525		4,525		
Rent Expense	1,600		1,600		
Utilities Expense	985		985		
Supplies Expense	2,040		2,040		
Miscellaneous Expense	455		455		
Insurance Expense	100		100		
Rent Revenue		120		120	
Wages Payable		250			250

Depreciation Expense	50	50	
Accum. Depreciation	<u>50</u>	<u> </u>	<u>50</u>
<u> </u>	43,400	43,400	9,755 16,960
26,440			33,645
		7,205	7,205
		16,960	16,960
			33,645 33,645

Laporan Keuangan

**NetSolutions
Income Statement
For Two Months Ended December 31, 2005**

Fees earned	\$16,840	
Rent revenue	120	
Total revenues		\$16,960
Expenses:		
Wages expense	\$ 4,525	
Supplies expense	2,040	
Rent expense	1,600	
Utilities expense	985	
Insurance expense	100	
Depreciation expense		50
Miscellaneous expense	455	
Total expenses		<u>9,755</u>
Net income		\$ 7,205

NetSolutions
Statement of Owner's Equity
For the Two Months Ended December 31, 2005

Chris Clark, Capital, November 1, 2005		\$ 0
Investment on November 1, 2005	\$25,000	
Net income for November and December	<u>7,205</u>	
	\$32,205	
Less withdrawals	<u>4,000</u>	
Increase in owner's equity		<u>28,205</u>
Chris Clark, Capital, December 31, 2005		\$28,205

NetSolutions
Balance Sheet
December 31, 2005

Assets		Liabilities	
Current assets:		Current liabilities:	
Cash	\$ 2,065	Accounts payable	\$900
Accounts receivable	2,720	Wages payable	250
Supplies	760	Unearned rent	<u>240</u>
Prepaid insurance	<u>2,300</u>	Total liabilities	\$ 1,390
Total current assets	\$ 7,845		
Property, plant, and equipment:			
Land	\$20,000		
Office equip.	\$1,800		

Less accum.

depreciation	<u>50</u>	<u>1,750</u>	Owner's Equity	
Total property, plant			Chris Clark, Capital	<u>28,205</u>
and equipment		<u>21,750</u>	Total liabilities and	
Total assets		\$29,595	owner's equity	\$29,595

Ayat jurnal Penutup

Saldo akun yang tercantum di Neraca dibawa terus dari tahun ke tahun, karena akun-akun tersebut relative permanent, maka hal itu disebut akun riil (real account). Saldo akun yang tercantum pada laporan laba rugi tidak diakumulasikan dari tahun ketahun. Begitu juga saldo akun penarikan pemilik yang dilaporkan pada laporan ekuitas pemilik, tidak dibawa keperiode berikutnya. Karena akun-akun ini hanya melaporkan jumlah pada satu periode, maka hal itu disebut sebagai akun sementara (temporary account) atau akun nominal (nominal account).

Agar jumlah-jumlah yang dilaporkan hanya untuk satu periode saja, maka akun sementara harus mempunyai saldo nol pada awal periode. Saldo akun pendapatan dan beban ditransfer ke akun Ikhtisar Laba Rugi (Income Summary). Saldo pada I L/R kemudian ditransfer ke akun modal pemilik. Saldo akun penarikan juga ditransfer ke akun modal pemilik. Ayat jurnal yang mentransfer saldo-saldo ini disebut ayat jurnal penutup (closing entries). Proses pentransferan ini disebut proses penutupan (closing process). Berikut ini ayat penutup untuk Net Solution :

Dec	31	Fees earned	\$16,840	
		Rent revenue	120	
		Income Summary		\$16,960

Dec	31	Income summary	\$ 9,755
		Wages expense	\$ 4,525
		Supplies expense	2,040
		Rent expense	1,600
		Utilities expense	985
		Insurance expense	100
		Depreciation expense	50
		Miscellaneous expense	455

Dec	31	Income summary	\$ 7,205
		Chris Clark, Capital	\$ 7,205

Dec	31	Chris Clark, Capital	\$ 4,000
		Chris Clark, Withdrawl	\$ 4,000

Setelah ayat jurnal penutup diposting ke buku besar, saldo akun modal akan sama dengan jumlah yang dilaporkan pada laporan ekuitas pemilik dan neraca. Disamping itu akun pendapatan, beban dan penarikan akan mempunyai saldo nol

Neraca Saldo setelah Penutupan

Prosedur akuntansi terakhir untuk suatu periode adalah menyusun Neraca Saldo setelah ayat jurnal penutup diposting. Tujuan dari **Neraca Saldo setelah Penutupan** (post-closing trial balance) adalah untuk memastikan bahwa buku besar berada dalam keadaan seimbang pada wal periode berikutnya.

NetSolutions

Post-Closing Trial Balance

December 31, 2005

Cash	2 065 00	
Accounts Receivable	2 720 00	
Supplies	760 00	
Prepaid Insurance	2 300 00	
Land	20 000 00	
Office Equipment	1 800 00	
Accumulated Depreciation		50 00
Accounts Payable		900 00
Wages Payable		250 00
Unearned Rent		240 00
Chris Clark, Capital		28 205 00
	29 645 00	29 645 00

Financial Analysis & Interpretation

Kemampuan perusahaan untuk membayar hutang-hutangnya disebut solvabilitas. Dua tolak ukur keuangan untuk mengevaluasi solvabilitas jangka pendek dari suatu perusahaan adalah modal kerja dan rasio lancar. Modal kerja (working Capital) adalah kelebihan aktiva lancar terhadap kewajiban lancar. Rasio Lancar (current ratio) adalah cara lain untuk melihat hubungan di antara aktiva dan kewajiban jangka pendek.

$$\text{Current Ratio} = \frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}}$$

Daftar Pustaka

BUKU:

Warren, Reeve, Cuchac, Wang, " *Principles of Financial Accounting on IFRS,*" 2011, Cengage Learning Asia Pte Ltd.

Warren, Reeve and Fees, " *Accounting*", 2010 22th edition, Thomson South-Western.

Ikatan Akuntan Indonesia, " Standar Akuntansi Keuangan," 2010 Salemba Empat, Jakarta.

Kieso, Weygandt, " *Accounting Principles,*" 2007 10th edition, John Wiley & Sons Publishing.

Laporan Keuangan dan Pengendalian Internal Perusahaan Jasa

Pertemuan ke-06

Rangkuman

Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan. Sistem akuntansi berkembang melalui tiga langkah ketika perusahaan mengalami perkembangan dan

Kompetensi

1. Mampu Menyelesaikan Siklus Akuntansi perusahaan Jasa

perubahan.

Laporan Keuangan Perusahaan Jasa

Dasar-dasar Akuntansi

Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan. Sistem akuntansi berkembang melalui tiga langkah ketika perusahaan mengalami perkembangan dan perubahan.

Langkah pertama dalam proses ini analisis, yang meliputi identifikasi kebutuhan pihak-pihak yang membutuhkan informasi keuangan perusahaan dan penentuan bagaimana system akan menyajikan informasi tersebut.

Langkah yang kedua, system akuntansi didesain sehingga mampu memenuhi kebutuhan para pengguna. Sistem akuntansi manual meliputi daftar akun, jurnal dua kolom dan buku besar.

Akhirnya akuntansi diterapkan dan digunakan untuk mencatat transaksi dan menyusun laporan keuangan. Sekalipun sistem telah diterapkan, umpan balik (feed back), atau masukan dari pengguna informasi dapat digunakan untuk menganalisis dan memperbaiki sistem tersebut.

Pengendalian internal dan metode pengolahan data merupakan hal yang mendasar dalam sistem akuntansi. Pengendalian internal adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti. Metode pemrosesan merupakan sarana yang digunakan oleh sebuah sistem untuk mengumpulkan, mengikhtisarkan dan melaporkan informasi. Metode ini dapat bersifat manual dan komputeterisasi.

Pengendalian Internal

Perusahaan-perusahaan menggunakan pengendalian internal untuk mengarahkan operasi mereka, melindungi aktiva dan mencegah penyalahgunaan sistem mereka. Sebagai contoh, asumsikan anda memiliki dan menjalankan usaha jasa pembersih rumput halaman. Perusahaan anda memperkerjakan beberapa karyawan dan anda melengkapi masing-masing tim kerja dengan sebuah alat angkut dan pembersih rumput halaman. Isu apa sajakah yang akan anda hadapi sebagai manajer dalam mengendalikan operasi usaha ini?. Dibawah ini adalah beberapa contohnya :

- Perawatan rumput halaman harus diberikan secara tepat waktu.
- Perawatan rumput halaman harus memenuhi harapan para pelanggan.
- Pekerja harus melaksanakan tugas mereka sesuai dengan jumlah jam yang telah dibayar.
- Peralatan untuk merawat rumput halaman hanya digunakan untuk kepentingan usaha saja.
- Alat angkut hanya boleh digunakan untuk kepentingan usaha saja.
- Pelanggan harus ditagih dan tagihan harus dikumpulkan sebagai bukti atas jasa yang telah diberikan.

Bagaimana anda menghadapi isu-isu tersebut? Sebagai contoh, anda dapat menyusun sebuah jadwal pada setiap permulaan hari kemudian melakukan inspeksi kerja pada akhir hari untuk memeriksa apakah pekerjaan telah dilakukan sesuai dengan standar kualitas. Anda juga bisa melakukan inspeksi mendadak dengan mendatangi tempat kerja pada jam-jam kerja secara acak untuk memastikan bahwa tim-tim kerja melaksanakan tugasnya sesuai dengan jadwal. Anda juga bisa menginstruksikan para karyawan untuk memasukkan kartu jam (clock in) kerja pada setiap permulaan hari kerja dan memasukkan kartu jam keluar kerja (clock out) pada setiap akhir kerja untuk memastikan bahwa mereka dibayar sesuai dengan jam kerjanya. Anda dapat meminta kepada tim kerja agar mengembalikan alat angkut dan peralatan kerja pada satu tempat untuk mencegah penggunaan alat-alat tersebut tanpa otorisasi. Anda bisa memasang alat yang mencatat penggunaan peralatan yang pada setiap akhir kerja dapat diperiksa untuk memastikan bahwa peralatan tidak hanya digunakan untuk bermain-main saja. Anda juga bisa menagih para konsumen setelah

menginspeksi pekaerjaan dan mengawasi penagihan semua piutang. Semua ini merupakan contoh dari pengendalian internal.

Tujuan Pengendalian internal

Pengendalian internal membeikan jaminan yang wajar bahwa :

1. Aktiva dilindungi dan digunakan untuk pencapaian tujuan usaha
2. informasi bisnis akurat
3. karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan

Pengendalian internal dapat melindungi aktiva dari pencurian, penggelapan, penyalahgunaan dan penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat. Salah satu pelanggaran yang paling serius terhadap pengendalian internal adalah penggelapan oleh karyawan (employee fraud), ini merupakan tindakan disengaja untuk menipu majikan demi keuntungan pribadi.

Informasi bisnis yang akurat diperlukan demi keberhasilan usaha. Penjagaan aktiva dan informasi yang akurat sering berjalan seiring. Sebabnya adalah karena karyawan yang ingin menggelapkan aktiva juga perlu menutupi penipuan tersebut dengan menyesuaikan catatan akuntansi

Perusahaan harus mematuhi perundang-undangan dan peraturan yang berlaku serta standar pelaporan keuangan. Contoh-contoh dari standar serta peraturan tersebut meliputi ketentuan mengenai lingkungan hidup, syarat-syarat kontrak, peraturan keselamatan dan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Unsur-unsur Pengendalian Internal

Untuk mencapai tujuan pengendalian internal, manajemen bertanggung jawab untuk merancang dan menerapkan lima unsur pengendalian internal yaitu :

1. Lingkungan pengendalian
2. penilaian resiko
3. prosedur pengendalian
4. pemantauan (monitoring)
5. informasi dan komunikasi

Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian suatu perusahaan mencakup seluruh sikap manajemen dan karyawan mengenai pentingnya pengendalian. Salah satu faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian adalah falsafah manajemen dan siklus operasi. Manajemen yang terlalu mengutamakan sasaran operasi dan menyimpang dari kebijakan pengendalian bisa secara tidak langsung mendorong karyawan untuk mengabaikan pengendalian. Misalnya, tekanan untuk memenuhi target penjualan dapat mendorong karyawan untuk menyusun laporan penjualan palsu. Di pihak lain, manajemen yang menekankan pentingnya pengendalian dan mendorong dipatuhinya kebijakan pengendalian akan menciptakan lingkungan pengendalian yang efektif.

Struktur organisasi usaha, yang merupakan kerangka dasar untuk perencanaan dan pengendalian operasi, juga mempengaruhi lingkungan pengendalian. Misalnya, sebuah jaringan toko swalayan dapat mengelola masing-masing toko sebagai suatu unit usaha tersendiri. Manajer setiap toko mempunyai wewenang penuh atas penentuan harga dan aktivitas operasi lainnya. Dalam struktur yang demikian, setiap manajer toko bertanggung jawab untuk membentuk lingkungan pengendalian yang efektif.

Kebijakan personalia juga mempengaruhi lingkungan pengendalian. Kebijakan personalia meliputi perekrutan, pelatihan, evaluasi, penepatan gaji, dan promosi karyawan. Di samping itu uraian pekerjaan, kode etik karyawan, dan kebijakan mengenai masalah perbedaan kepentingan merupakan bagian dari kebijakan personalia. Kebijakan dan prosedur tersebut dapat memperkuat pengendalian internal bila memberikan jaminan yang wajar bahwa hanya karyawan yang kompeten dan jujur yang direkrut dan dipertahankan.

Penilaian Risiko

Semua organisasi menghadapi risiko. Contoh-contoh risiko meliputi perubahan-perubahan tuntutan pelanggan, ancaman persaingan, perubahan peraturan, perubahan-perubahan faktor ekonomi seperti perubahan suku bunga, dan pelanggaran karyawan atas kebijakan dan prosedur perusahaan. Manajemen harus memperhitungkan risiko ini dan mengambil langkah penting untuk mengendalikannya sehingga tujuan dari pengendalian internal dapat tercapai.

Setelah risiko diidentifikasi, maka dapat dilakukan analisis untuk memperkirakan besarnya pengaruh dari risiko tersebut serta tingkat kemungkinan terjadinya, dan untuk menentukan tindakan-tindakan yang akan meminimumkannya. Misalnya, manajer dari suatu

usaha pergudangan bisa menganalisis risiko karyawan menderita sakit punggung, yang bisa mengakibatkan timbulnya gugatan hukum. Jika manajer menentukan bahwa risiko tersebut signifikan, perusahaan bisa bertindak dengan membeli alat penyangga punggung bagi karyawan gudang dan mengharuskan mereka memakainya.

Prosedur Pengendalian

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa sasaran bisnis akan dicapai, termasuk pencegahan penggelapan. Prosedur pengendalian terdiri dari :

1. Pegawai yang kompeten, perputaran tugas dan cuti wajib
2. pemisahan tanggung jawab untuk operasi yang berkaitan
3. pemisahan operasi, pengamanan aktiva dan akuntansi
4. prosedur pembuktian dan pengamanan

Pemantauan

Pemantauan terhadap sistem pengendalian internal akan mengidentifikasi dimana letak kelemahannya dan memperbaiki efektifitas pengendalian tersebut. Sistem pengendalian internal dapat dipantau secara rutin atau melalui evaluasi khusus. Pemantauan rutin bisa dilakukan dengan mengamati perilaku karyawan dan tanda-tanda peringatan dari sistem akuntansi tersebut.

Pemantauan berupa evaluasi khusus sering dilakukan bila terjadi perubahan-perubahan besar dalam hal strategi, manajemen senior, struktur usaha, atau operasi. Pada perusahaan besar, auditor internal yang independen biasanya diberi tanggung jawab untuk memantau sistem pengendalian internal. Di samping itu, auditor eksternal juga mengevaluasi pengendalian internal sebagai bagian normal dari auditor tahunan atas laporan keuangan.

Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi merupakan unsur penting dari pengendalian internal. Informasi mengenai lingkungan pengendalian, penilaian risiko, prosedur pengendalian, dan pemantauan diperlukan oleh manajemen untuk mengarahkan operasi dan memastikan terpenuhinya tuntutan-tuntutan pelaporan serta peraturan yang berlaku.

Manajemen juga dapat menggunakan informasi eksternal untuk menilai peristiwa dan keadaan yang berpengaruh terhadap pengambilan keputusan dan pelaporan eksternal. Misalnya, manajemen menggunakan informasi dari Financial Accounting Standards Boards (FASB atau dari Dewan Standar Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) untuk kasus Indonesia), untuk menilai dampak dari perubahan standar pelaporan yang mungkin terjadi.

Sistem Akuntansi manual

Sistem akuntansi manual sederhana penggunaannya dan mudah dimengerti. Pencatatan secara manual dapat memenuhi kebutuhan perusahaan dengan cukup baik bila jumlah data yang dikumpulkan, disimpan dan digunakan relatif kecil seperti transaksi untuk Netsolution.

Bila perusahaan mempunyai transaksi yang sama secara berulang-ulang, maka penggunaan jurnal umum tidak efisien dan praktis. Dalam hal ini, buku besar pembantu (subsidiary ledger) dan jurnal khusus (special journal) akan bermanfaat. Selain itu, sistem manual dapat didukung atau diganti dengan sistem terkomputerisasi. Meskipun uraian berikut adalah menyangkut buku besar pembantu dan jurnal khusus untuk sistem manual, namun prinsip-prinsip dasar yang diuraikan dalam alenia-alenia berikut juga berlaku bagi sistem akuntansi yang terkomputerisasi.

Buku Besar Pembantu

Buku besar pembantu bisa digunakan untuk menyimpan catatan terpisah bagi setiap pelanggan (buku besar pembantu piutang usaha) dan kreditur (buku besar pembantu utang usaha). Akun untuk masing-masing pelanggan dan kreditur disusun menurut abjad pada buku besar pembantu. Setiap buku besar pembantu diwakili pada buku besar umum oleh suatu akun ikhtisar yang disebut akun pengendali. Hasil penjumlahan atas saldo akun buku besar pembantu harus sama dengan saldo yang terdapat pada akun pengendali. Buku besar pembantu bisa dibuat untuk berbagai akun seperti aktiva tetap sebagaimana halnya dengan piutang usaha dan utang usaha.

Jurnal khusus

Jurnal khusus bisa digunakan untuk mengurangi waktu pemrosesan dan beban pencatatan atas transaksi yang terjadi berulang-ulang dan mempunyai karakteristik yang sama. Jurnal

pendapatan digunakan untuk mencatat penjualan jasa secara kredit. Jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat semua penerimaan kas. Jurnal pembelian digunakan untuk mencatat semua pembelian secara kredit. Jurnal pembayaran kas digunakan untuk mencatat semua pembayaran tunai. Jurnal umum digunakan untuk mencatat transaksi yang tidak tertampung pada jurnal khusus yang ada.

Jurnal khusus bisa dimodifikasi dengan menambahkan kolom untuk mencatat transaksi yang sering terjadi. Misalnya, kolom tambahan seringkali dibuat pada jurnal pendapatan untuk mencatat penagihan utang pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan barang mewah.

Sistem akuntansi terkomputerisasi

Sistem akuntansi yang terkomputerisasi telah semakin banyak digunakan karena biaya hardware dan software sudah cukup murah. Selain itu, sistem akuntansi terkomputerisasi memiliki tiga keuntungan utama dibandingkan dengan sistem manual. Pertama, sistem yang terkomputerisasi menyederhanakan proses pencatatan dan penyimpanan data. Transaksi dicatat dalam bentuk elektronik dan pada saat yang bersamaan diposting secara elektronik ke buku besar dan buku besar pembantu. Kedua, sistem yang terkomputerisasi biasanya lebih akurat dibandingkan dengan sistem manual. Ketiga, sistem yang terkomputerisasi menyediakan manajemen dengan informasi saldo akun yang terakhir (up-date) untuk mendukung pengambilan keputusan. Hal ini disebabkan oleh posting langsung dari jurnal ke buku besar pada saat yang bersamaan.

Bagaimana cara kerja sistem akuntansi yang terkomputerisasi? Kita akan mengilustrasikan siklus pendapatan dan penagihan untuk NetSolutions dengan menggunakan aplikasi akuntansi yang banyak dikenal yang disebut QuickBooks.

Langkah pertama adalah memasukkan informasi ke formulir faktur elektronik sebagaimana diilustrasikan oleh faktur (No. 615) tanggal 2 Maret untuk MyMusicClub.com. Setelah faktur tersebut dilengkapi, maka faktur dicetak dan dikirim ke pelanggan. Bersamaan dengan itu, software komputer secara otomatis mencatat jasa atau fee yang dihasilkan dan memposting \$2.200 ke akun piutang usaha MyMusicClub.com

Pada tahap kedua, penagihan dari pelanggan diterima. Untuk itu formulir elektronik "menerima pembayaran" dibuka dan dilengkapi. Formulir tersebut menunjukkan bahwa pembayaran sebesar \$2.200 diterima dari MyMusicClub.com pada tanggal 28 Maret. Jumlah ini dikaitkan dengan faktur No. 615 sebagaimana diperlihatkan oleh tanda tik pada tanggal 2 Maret di bagian bawah formulir tersebut. Faktur tanggal 27 Maret senilai \$3.000 belum

diterima pembayarannya, seperti terlihat pada bagian bawah formulir. Akun kas secara otomatis melakukan pemutakhiran agar mencerminkan kenaikan kas, dan saldo piutang usaha MyMusicClub.com secara otomatis berkurang dari \$5.200 menjadi \$3.000.

Setiap saat manajemen bisa meminta laporan dari software tersebut. Pada tahap ketiga, diilustrasikan tiga laporan: (1) ikhtisar saldo pelanggan, (2) ikhtisar pendapatan untuk setiap pelanggan, dan (3) penerimaan kas. Laporan tersebut adalah untuk tanggal 31 Maret 2006. Perhatikan bahwa ikhtisar saldo pelanggan menyajikan saldo piutang usaha terbaru untuk setiap pelanggan. Pada dasarnya ini merupakan laporan yang menyajikan rincian dari buku besar pembantu piutang usaha. Informasi yang disajikan sama dengan skedul piutang usaha NetSolutions. Ikhtisar pendapatan per pelanggan menyajikan daftar pendapatan dari tiap pelanggan, yang mirip dengan informasi yang disajikan oleh jurnal pendapatan pada sistem manual. Daftar ini disusun dari faktur elektronik yang digunakan pada langkah pertama dalam siklus pendapatan dan penagihan ini. Laporan penerimaan kas memberikan rincian penerimaan kas NetSolutions selama bulan tersebut.

Pada setiap akhir bulan, sistem manual memposting jurnal pendapatan dan total penerimaan kas pada akun piutang usaha pengendali. Kebalikan dengan sistem manual maka sistem yang terkomputerisasi akan mencatat transaksi dalam formulir elektronik kemudian memposting secara otomatis ke akun-akun yang terkait pada saat formulir tersebut selesai diisi dengan lengkap. Pada sistem manual, saldo akun pengendali dapat direkonsiliasikan dengan jumlah saldo masing-masing pelanggan untuk mengidentifikasi adanya kesalahan posting dan perhitungan matematis. Dengan demikian, tidak ada posting ke akun pengendali pada akhir bulan. Akun pengendali secara sederhana merupakan keseluruhan jumlah dari saldo setiap masing-masing akun buku besar pembantu.

	Adjusted					
	Trial Balance		Income Statement		Balance	
Sheet						
Account Title	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit
Cash	2,065				2,065	
Accounts Receivable	2,720				2,720	
Supplies	760				760	
Prepaid Insurance	2,300				2,300	

Land	20,000		20,000
Office Equipment	1,800		1,800
Accum Depreciation	50		50
Accounts Payable	900		900
Wages Payable	250		250
Unearned Rent	240		240
Chris Clark,Capital	25.000		25.000
Drawing	4000		4000
Fees Earned	16.840	16.840	
Rent Revenue	120	120	
Wages Expense	4,525	4,525	
Rent Expense	1,600	1,600	
Utilities Expense	985	985	
Supplies Expense	2,040	2,040	
Miscellaneous Expense	455	455	
Insurance Expense	100	100	
Depreciation Expense	50	50	

NetSolutions
IncomeStatement
For Two Months Ended December 31, 2010

Fees earned	\$16,840
Rent revenue	120
Total revenues	\$16,960

Expenses:

Wages expense	\$ 4,525	
Supplies expense	2,040	
Rent expense	1,600	
Utilities expense	985	
Insurance expense	100	
Depreciation expense	50	
Miscellaneous expense	455	
Total expenses		(9,755)
Net income		\$ 7,205

NetSolutions
Statement of Owner's Equity
For the Two Months Ended December 31, 2010

Chris Clark, Capital, November 1, 2010		\$	0
Investment on November 1, 2010	\$25,000		
Net income for November and December	<u>7,205</u>		
	\$32,205		
Less withdrawals	<u>4,000</u>		
Increase in owner's equity			28,205
Chris Clark, Capital, December 31, 2010			\$28,205

NetSolutions
Balance Sheet
December 31, 2010

Assets		Liabilities	
Current assets:		Current liabilities:	
Cash	\$ 2,065	Accounts payable	\$900
Accounts receivable	2,720	Wages payable	250
Supplies	760	Unearned rent	<u>240</u>
Prepaid insurance	<u>2,300</u>	Total liabilities	\$ 1,390
Total current assets	\$ 7,845		
Property, plant, and			
equipment:			
Land	\$20,000		

Office equip.	\$1,800		
Less accum.			
depreciation	<u>50</u>	<u>1,750</u>	Owner's Equity
Total property, plant			Chris Clark, Capital
and equipment		<u>21,750</u>	<u>28,205</u>
Total assets	\$29,595		Total liabilities and
			owner's equity
			\$29,595

Daftar Pustaka

BUKU:

Warren, Reeve, Cuchac, Wang, " *Principles of Financial Accounting on IFRS*", 2011, Cengage Learning Asia Pte Ltd.

Warren, Reeve and Fees, " *Accounting*", 2010 22th edition, Thomson South-Western.

Ikatan Akuntan Indonesia, " *Standar Akuntansi Keuangan*," 2010 Salemba Empat, Jakarta.

Kieso, Weygandt, " *Accounting Principles*," 2007 10th edition, John Wiley & Sons Publishing.

Reeve, James M, et al, 2008, *Principles of Accounting, 22th edition*, Penerbit Salemba Empat

Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar, Edisi 5*, Rineka Cipta.

Selvy Monalisa, 2006, *Praktikum Pengantar Akuntansi 1*, Salemba Empat, Jakarta.

Krista & Selvy Monalisa, 2006, *Praktikum Akuntansi Keuangan 1*, Salemba Empat, Jakarta .

Laporan Keuangan Perusahaan Dagang

Pertemuan ke-07

Rangkuman

Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan. Sistem akuntansi berkembang melalui tiga langkah ketika perusahaan mengalami perkembangan dan perubahan.

Kompetensi

1. Mampu Menyelesaikan Siklus Akuntansi perusahaan Dagang

Laporan Keuangan Perusahaan Dagang

Siklus Aktivitas Perusahaan Dagang :

- Membeli persediaan
- Membayar atau mengeluarkan uang
- Menjual persediaan kepada pelanggan
- Menerima uang dari hasil penjualan

1. TRANSAKSI PEMBELIAN

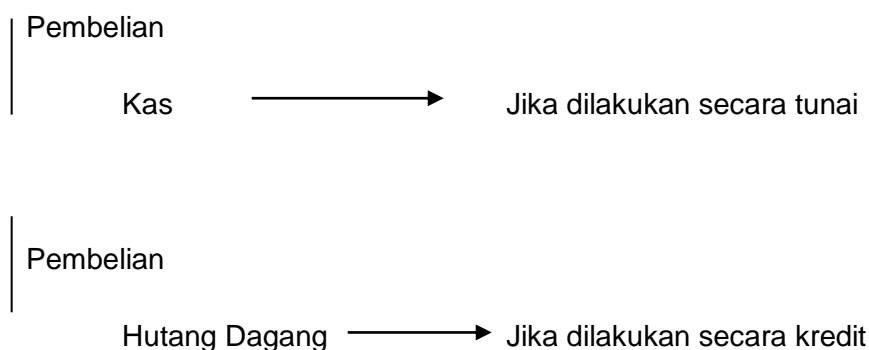
Sistem Akuntansi Pembelian Persediaan Barang Dagang :

a) **Sistem Persediaan Periodik** (Periodic Inventory System)

Sistem ini biasanya digunakan untuk perusahaan-perusahaan yang menjual barang dagangan dengan harga yang relatif murah.

- Tidak ada pencatatan atas persediaan untuk semua pembelian dan penjualan.
- Tidak memiliki buku tambahan (subsidiary ledger) atau kartu persediaan.
- Perhitungan persediaan harus dilakukan untuk menyusun laporan keuangan periodic (setahun)
- Biasanya dilakukan untuk barang yang harganya tidak mahal
- Biayanya murah, tetapi lemah dalam pengendalian
- Pembelian barang dagang dicatat dalam akunt **Pembelian** (Purchase)

Bentuk Jurnalnya :



b) **Sistem Persediaan Perpetual** (Perpetual Inventory System)

- Menyelenggarakan pencatatan persediaan yang rutin atas semua pembelian dan penjualan barang
- Mempunyai buku tambahan (subsidiary ledger) atau kartu persediaan
- Tidak perlu melakukan perhitungan persediaan untuk menyusun laporan keuangan periodik, kecuali pada akhir tahun.
- Dapat digunakan untuk semua jenis barang
- Baik untuk tujuan pengendalian

Bentuk Jurnalnya :

Persediaan Barang dagang
Kas → Tunai

Persediaan Barang Dagang
Hutang Dagang → Kredit

2. POTONGAN PEMBELIAN

a) Potongan Tunai

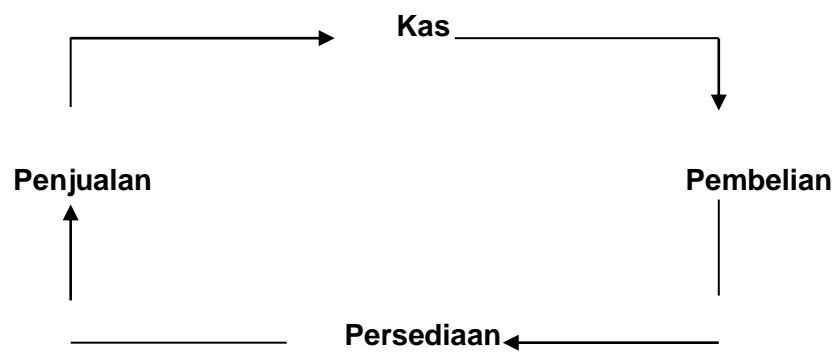
Potongan yang diberikan apabila membeli dalam jumlah yang besar

b) Syarat Kredit

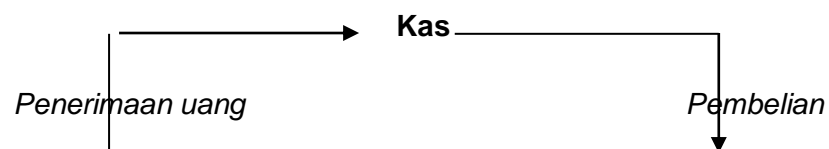
contoh : 2/10, n/30

3. TRANSAKSI PENJUALAN

Siklus aktivitas untuk penjualan Tunai :

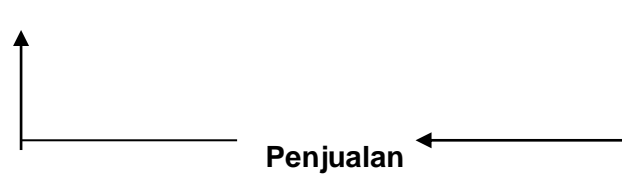


Siklus aktivitas untuk penjualan Kredit



Piutang Dagang

Persediaan



TAHAP PENCATATAN SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

JURNAL KHUSUS

Buku harian yang digunakan mencatat transaksi sejenis yang terjadinya berulang-ulang.

Perbedaan jurnal khusus dengan jurnal umum

Aspek	Jurnal Khusus	Jurnal Umum
Format	Disesuaikan dengan kolom-kolom yang diperlukan dalam mencatat transaksi sejenis	Format jurnal terdiri atas Tanggal, Akun Keterangan, Ref dan Jumlah yang terdiri atas debet dan kredit
Pencatatan	Transaksi dicatat sesuai dengan jenisnya dalam beberapa jurnal yang sesuai	Semua transaksi dicatat hanya pada satu jurnal
Posting ke akun buku besar	Posting jurnal ke akun buku besar dilakukan secara berkala, misal setiap bulan	Posting jurnal ke akun buku besar dilakukan setiap hari, setiap terjadi transaksi
Peruntukan	Digunakan pada perusahaan yang besar	Cocok digunakan untuk perusahaan dagang yang masih kecil

Jurnal Khusus ada 4 macam

1. Jurnal Pembelian

Jurnal khusus yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian barang dagang atau aktiva lain secara kredit.

2. Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal khusus yang digunakan untuk mencatat semua transaksi dimana perusahaan mengeluarkan uang secara tunai. (cek, giro pos, giro bilyet, wesel pos, traveler check)

3. Jurnal Penjualan

Jurnal khusus yang digunakan untuk mencatat penjualan barang dagang secara kredit

4. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal khusus yang digunakan untuk mencatat transaksi dimana perusahaan menerima uang secara tunai. (cek, giro pos, giro bilyet, wesel pos, traveler check)

BENTUK JURNAL KHUSUS

1. JURNAL PEMBELIAN

Halaman :

Tgl	Keterangan	Ref.	Debet					Kredit
			Pembelian	Perlengkap.	Serba-serbi			Utang Dagang
					Ref.	Perkiraan	Jumlah	

2. JURNAL PENGELUARAN KAS

Halaman:

Tgl	Keterangan	Ref.	Debet					Kredit	
			Utang Dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
					Ref.	Perkiraan	Jumlah		

3. JURNAL PENJUALAN

Halaman :

Tgl	Nomor Faktur	Keterangan	Ref.	Syarat Pembayaran	Piutang Dagang (D) Penjualan (K)

4. JURNAL PENERIMAAN KAS

Halaman :

Tgl	Keterangan	Ref.	Debet		Kredit					
			Kas	Potongan Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi			
							Ref	Perkiraan	Jumlah	

Jika, jurnal umum dipakai bersama-sama dengan jurnal khusus, maka jurnal umum disini pengertiannya yaitu jurnal yang hanya dipakai untuk mencatat transaksi-transaksi yang tidak dapat dicatat dalam jurnal khusus.

JURNAL UMUM

Halaman :

Tgl	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit

Komponen harga jual yang menguntungkan :

- Harga pokok barang yang dijual
- Biaya operasi perusahaan (spt : biaya sewa, gaji pegawai, biaya asuransi dsb)
- Laba bersih yang diinginkan perusahaan

Komponen Harga Pokok Penjualan :

- Persediaan Awal
- Harga pokok pembelian
- Harga pokok barang yang tersedia untuk dijual
- Persediaan akhir

Rekening-rekening dalam perusahaan dagang

- Penjualan
- Retur dan potongan penjualan

- Potongan tunai penjualan
- Pembelian
- Retur dan potongan pembelian
- Potongan tunai pembelian
- Biaya angkut pembelian
- Persediaan barang dagangan

Contoh Kasus :

PD. SEKALI

Neraca Saldo

Per 30 Nopember 2008

Kas	114.000	
Piutang dagang	56.000	
Persediaan barang dagangan	200.000	
Asuransi dibayar dimuka	36.000	
Tanah	3.000.000	
Gedung	6.000.000	
Akumulasi Depresiasi Gedung		2.000.000
Utang Dagang		40.000
Modal, Adi		7.366.000
	9.406.000	9.406.000

Transaksi yang terjadi selama bulan Desember 2008 adalah sbb :

- 1 Des. Biaya pemasangan iklan bulan Desember 2008 Rp. 16.000
- 2 Des. Penjualan tunai barang dagangan kepada Fa. Mustika Rp. 575.000

- 4 Des. Pembelian barang dagangan secara kredit pada PT. Mulia Rp. 275.000 dng syarat 2/10, n/30
- 6 Des. Dibayar biaya angkut pembelian dari PT. Mulia Rp. 25.000
- 10 Des. Pembelian barang dagangan tunai Rp. 50.000
- 12 Des. Dari pembelian tgl 4 Des. dikembalikan barang seharga Rp. 30.000 krn rusak
- 14 Des. Dibayar utang kepada PT. Mulia (pembelian tgl. 4 Des)
- 17 Des. Dijual barang dagangan secara kredit pd CV. Medina Rp. 350.000 - 2/10,n/30
- 19 Des. Biaya sewa kantor bulan Desember 1998 Rp. 20.000
- 21 Des. Diterima kembali brg dagangan yang dijual tgl 17 Des. seharga Rp. 40.000 karena rusak
- 27 Des. Diterima pembayaran CV. Medina atas pembelian tgl. 17 Des.
- 30 Des. Gaji pegawai bulan Desember 1998 Rp. 180.000
- 30 Des. Adi mengambil uang Rp. 10.000 untuk keperluan pribadi
- 31 Des. Dibayar utang kepada CV. Madani Rp. 25.000 atas pembelian bulan lalu tanpa syarat potongan

Jurnal transaksi bulan Desember 2008 adalah sbb :

- 1 Des. Biaya Advertensi Rp. 16.000
 Kas Rp. 16.000
 (pembay. Biaya advertensi)

- 2 Des. Kas Rp. 575.000
 Penjualan Rp. 575.000
 (penjualan brg. dagangan)

- 4 Des. Pembelian Rp. 275.000
 Utang dagang Rp. 275.000
 (pembelian brg. Secara kredit)

6 Des.	Biaya angkut	Rp. 25.000
	Kas	Rp. 25.000
	(pembay. Biaya angkut)	
10 Des.	Pembelian	Rp. 50.000
	Kas	Rp. 50.000
	(pembel. tunai brg. dagangan)	
12 Des.	Utang Dagang	Rp. 30.000
	Retur & potongan	Rp. 30.000
	(pengembalian brg. dagangan)	
12 Des.	Utang Dagang	Rp. 245.000
	Kas	Rp. 240.100
	Potongan tunai	Rp. 4.900
	(pembay. Utang pembelian)	
17 Des.	Piutang dagang	Rp. 350.000
	Penjualan	Rp. 350.000
	(penjualan brg. dagangan)	
19 Des.	Biaya sewa	Rp. 20.000
	Kas	Rp. 20.000
	(pembay. Biaya sewa)	
21 Des.	Retur & Pot. penjualan	Rp. 40.000
	Piutang dagang	Rp. 40.000
	(retur penjualan)	

27 Des. Kas Rp. 303.800
 Potongan tunai penj. Rp. 6.200
 Piutang Dagang Rp. 310.000
 (penerimaan piutang)

30 Des. Biaya gaji Rp. 180.000
 Kas Rp. 180.000
 (pembay. Biaya gaji pegawai)

31 Des. Prive, Adi Rp. 10.000
 Kas Rp. 10.000
 (pengambilan prive oleh Adi)

31 Des. Utang Dagang Rp. 25.000
 Kas Rp. 25.000
 (pembay. utang)

Informasi penyesuaian pada 31 Desember 2008 adalah sebagai berikut :

- Persediaan barang dagangan per 31 Des 2008 adalah Rp. 50.000
- Asuransi dibayar dimuka Rp. 12.000
- Biaya Advertensi dibayar dimuka Rp. 6.000
- Gaji pegawai yang masih harus dibayar Rp. 9.000
- Biaya sewa yang masih harus dibayar Rp. 4.000
- Biaya depresiasi gedung adalah 10% setahun (disusut setiap bulan)

Jurnal penyesuaian :

a. HPP

31 Des. HPP Rp. 200.000
 Persediaan awal Rp. 200.000

31 Des.	HPP	Rp. 325.000
	Pembelian	Rp. 325.000

31 Des.	HPP	Rp. 25.000
	Bi. Angkut	Rp. 25.000

31 Des.	Retur & pot. pembelian	Rp. 30.000
	HPP	Rp. 30.000

31 Des.	Potongan tunai	Rp. 4.900
	HPP	Rp. 4.900

31 Des.	Persediaan barang	Rp. 50.000
	HPP	Rp. 50.000

b. Biaya Asuransi

31 Des.	Biaya Asuransi	Rp. 24.000
	Ass. Dibyr dimuka	Rp. 24.000

c. Biaya Advertensi

31 Des.	Advertensi dibyr dimuka	Rp. 6.000
	Bi. Advertensi	Rp. 6.000

d. Biaya Gaji

31 Des.	Gaji Pegawai	Rp. 9.000
	Utang gaji	Rp. 9.000

e. Biaya Sewa

31 Des.	Biaya Sewa	Rp. 4.000
	Utang sewa	Rp. 4.000

f. Biaya Depresiasi

31 Des.	Depresiasi gedung	Rp. 50.000
	Ak. Depr. Gedung	Rp. 50.000

Daftar Pustaka

BUKU:

Warren, Reeve, Cuchac, Wang, " *Principles of Financial Accounting on IFRS*", 2011, Cengage Learning Asia Pte Ltd.

Warren, Reeve and Fees, " *Accounting*", 2010 22th edition, Thomson South-Western.

Ikatan Akuntan Indonesia, " *Standar Akuntansi Keuangan*," 2010 Salemba Empat, Jakarta.

Kieso, Weygandt, " *Accounting Principles*," 2007 10th edition, John Wiley & Sons Publishing.

Reeve, James M, et al, 2008, *Principles of Accounting, 22th edition*, Penerbit Salemba Empat

Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar, Edisi 5*, Rineka Cipta.

Selvy Monalisa, 2006, *Praktikum Pengantar Akuntansi 1*, Salemba Empat, Jakarta.

Krista & Selvy Monalisa, 2006, *Praktikum Akuntansi Keuangan 1*, Salemba Empat, Jakarta .

Laporan Keuangan Perusahaan Dagang (Lanjutan 2)

Abstrak

Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan. Sistem akuntansi berkembang melalui tiga langkah ketika perusahaan mengalami perkembangan dan perubahan.

Kompetensi

Mampu Menyelesaikan Siklus Akuntansi perusahaan Dagang

Laporan Keuangan Perusahaan Dagang

Akuntansi perusahaan dagang mempunyai karakteristik tersendiri dan berbeda dengan perusahaan jasa. Dalam akuntansi perusahaan dagang terdapat rekening – rekening sebagai berikut :

1. Penjualan : dicatat pada saat terjadi transaksi penjualan baik secara tunai maupun secara kredit.

Kas	xxx	
Penjualan		xxx
Piutang Dagang	xxx	
Penjualan		xxx

2. Retur Penjualan : dicatat pada saat terjadi transaksi pengembalian barang dagangan yang sudah dijual karena alasan tertentu.

Retur Penjualan	xxx	
Kas / Piutang Dagang		xxx

3. Potongan penjualan : dicatat saat terjadi transaksi pembayaran piutang dari customer pada masa discount/sesuai dengan syarat pembayaran yang ditetapkan.

Kas	xxx	
Potongan Penjualan	xxx	
Piutang Dagang		xxx

4. Pembelian : dicatat pada saat terjadi transaksi pembelian barang dagangan baik secara tunai maupun secara kredit (apabila perusahaan menggunakan metode periodik pada persediaannya)

Pembelian	xxx	
Kas / Utang Dagang		xxx

5. Retur Pembelian : dicatat pada saat terjadi transaksi pengembalian barang dagangan yang sudah dibeli dengan alasan tertentu.

Kas / Utang Dagang	xxx	
Retur Pembelian		xxx

6. Potongan pembelian : dicatat saat terjadi transaksi pembayaran utang kepada supplier pada masa discount/sesuai dengan syarat pembayaran yang ditetapkan.

Utang Dagang	xxx	
Kas		xxx
Potongan Pembelian		xxx

7. Harga Pokok Pembelian : dihitung dari pembelian bruto + biaya angkut pembelian – retur pembelian – potongan pembelian.
8. Harga Pokok Penjualan : dihitung dari persediaan barang dagangan awal + harga pokok pembelian – persediaan barang dagangan akhir.

Jurnal Penyesuaian

Untuk jurnal penyesuaian pada perusahaan dagang sama dengan perusahaan jasa, terkecuali penyesuaian untuk persediaan barang dagangannya. Ada 2 metode penyesuaian, yaitu :

Metode Harga Pokok Penjualan

Jurnal yang dibuat :

Persediaan Barang Dagangan (Akhir)	xxx	
Retur pembelian		xxx
Potongan Pembelian		xxx
Harga Pokok Penjualan		xxx
Harga Pokok Penjualan	xxx	
Persediaan Barang Dagangan (Awal)		xxx
Pembelian		xxx
Biaya Angkut Pembelian		xxx

Metode Ikhtisar Laba Rugi

Jurnal Yang dibuat :

Persediaan Barang Dagangan (Akhir)	xxx	
Ikhtisar L/R		xxx
Ikhtisar L/R	xxx	
Persediaan Barang Dagangan (Awal)	xxx	

Langkah penyusunan laporan keuangan sama dengan yang telah diuraikan diatas.

Contoh bentuk-bentuk laporan keuangan :

UD. Sanjaya
Laporan Laba Rugi

Untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 2000

Penjualan	xxxx	
Retur Penjualan	(xxxx)	
Potongan Penjualan	<u>(xxxx)</u>	
Penjualan Bersih		xxxx
Harga Pokok Penjualan :		
- Persediaan barang dagangan, 1 Januari 2000	xxxx	
- Pembelian	xxxx	
- Biaya angkut pembelian	<u>xxxx</u>	
- Pembelian Bersih	xxxx	
- Retur Pembelian	(xxxx)	
- Potongan Pembelian	<u>(xxxx)</u>	
- Harga Pokok Pembelian	<u>xxxx</u>	
- Barang Tersedia Untuk Dijual	xxxx	
- Persediaan Barang Dagangan Akhir		<u>(xxxx)</u>
Harga Pokok Penjualan		<u>(xxxx)</u>
Laba Kotor		xxxx
Biaya Operasional :		
Biaya Penjualan	xxxx	
Biaya Administrasi dan Umum	<u>xxxx</u>	
Jumlah Biaya Operasional		<u>(xxxx)</u>

Laba Operasional **xxxx**

Pendapatan dan Biaya Diluar Usaha :

Pendapatan Sewa xxxx

Biaya Bunga (xxxx)

Xxxx

Laba bersih sebelum pajak

xxxx

UD. Sanjaya

Laporan Perubahan Modal

Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2000

Modal, Tn. Sanjaya, 1 Januari 2000		xxxxx
Laba bersih tahun berjalan	xxxxx	
Prive, Tn. Sanjaya	<u>(xxxxx)</u>	
Kenaikan atau penurunan modal		<u>xxxxx</u>
Modal, Tn. Sanjaya, 31 Desember 2000		<u>xxxxx</u>

UD. Sanjaya

Neraca

Per 31 Desember 2000

AKTIVA

Aktiva Lancar :

- Kas dan Setara Kas	xxxxx
- Piutang Dagang	xxxxx
- Persediaan Barang Dagangan	xxxxx
- Perlengkapan Toko	xxxxx
- Sewa Dibayar Dimuka	xxxxx
- Lain-lain	<u>xxxxx</u>

Jumlah Aktiva Lancar

xxxxx

Aktiva Tidak Lancar :

- Tanah	xxxxx
- Bangunan	xxxxx
- Akumulasi Depresiasi Bangunan	(xxxxx)
- Kendaraan	xxxxx

- Akumulasi Depresiasi Kendaraan		(xxxxx)	
- Peralatan		xxxxx	
- Akumulasi Depresiasi Peralatan		(xxxxx)	
- Merk Dagang		<u>xxxxx</u>	
Jumlah Aktiva Tidak Lancar		<u>xxxxx</u>	
Total Aktiva		<u>xxxxx</u>	
KEWAJIBAN DAN EKUITAS			
KEWAJIBAN :			
Kewajiban Lancar :			
- Utang dagang	xxxxx		
- Utang Pajak	<u>xxxxx</u>		
Jumlah Kewajiban Lancar		xxxxx	
Kewajiban Tidak Lancar :			
- Utang Bank	xxxxx		
- Utang Luar Negeri	<u>xxxxx</u>		
Jumlah Kewajiban Tidak Lancar		<u>xxxxx</u>	
Jumlah Kewajiban			xxxxx
EKUITAS :			
- Modal, Tn Sanjaya			<u>xxxxx</u>
Total Kewajiban dan Ekuitas			<u>xxxxx</u>

JURNAL PENUTUP

Penjualan

Potongan Pembelian

Ikhtisar L/R

Ikhtisar L/R

Pembelian

Biaya Angkut

Biaya lain-lain

Ikhtisar L/R

Modal, X

Perusahaan Peorangan

Modal, X

Prive, X

Ikhtisar L/R

Laba Ditahan

Perseroan Terbatas

Laba Ditahan

Deviden

Perusahaan Dagang Gulagalugu

Daftar Saldo

30 September 2001

Kas	Rp. 50.800.000,-
Piutang Dagang	91.200.000,-
Persediaan Barang Dagangan	113.400.000,-
Perlengkapan Kantor	7.450.000,-
Asuransi Dibayar Dimuka	8.600.000,-
Peralatan Pengangkutan	162.000.000,-
Akumulasi Depresiasi Peralatan	26.300.000,-
Utang Dagang	30.600.000,-
Modal, Ny. Hani	333.450.000,-
Prive, Ny. Hani	152.000.000,-
Penjualan	821.400.000,-
Retur Penjualan	10.250.000,-
Potongan Penjualan	12.450.000,-
Pembelian	493.300.000,-
Retur Pembelian	8.400.000,-
Biaya Pengangkutan Pembelian	7.400.000,-
Potongan Pembelian	9.100.000,-
Biaya Gaji	84.000.000,-
Biaya Sewa	12.000.000,-
Biaya Iklan	13.900.000,-
Biaya Pemeliharaan	2.400.000,-
Macam-macam biaya	8.100.000,-

Informasi Tambahan :

1. Persediaan barang dagangan pada tanggal 30 September 2001 berjumlah Rp. 122.000.000,-
2. Asuransi dibayar dimuka yang sudah terpakai (digunakan) berjumlah Rp. 3.800.000,-
3. Depresiasi peralatan pengangkutan diperkirakan berjumlah Rp. 36.000.000,-
4. Persediaan perlengkapan yang masih ada berjumlah Rp. 2.700.000,-

5. Gaji yang belum dibayar dan belum dicatat berjumlah Rp. 42.500.000,-

Diminta :

1. Buat jurnal penyesuaian per 30 September 2001 !
2. Buat Neraca Lajur per 30 September 2001 !
3. Susunlah Laporan Keuangan per 30 September 2001 !

Dugan Company
Daftar Saldo
30 September 2001

Kas	\$ 19,960
Piutang Dagang	53,340
Piutang Wesel	50,000
Persediaan Barang Dagangan	120,200
Perlengkapan Toko	2,620
Asuransi Dibayar Dimuka	2,980
Peralatan Toko	164,200
Akumulasi Depresiasi Peralatan	84,600
Utang Dagang	32,000
Pendapatan Diterima Dimuka	3,600
Modal Saham	150,000
Laba Ditahan	95,950
Deviden	16,000
Penjualan	790,500
Pembelian	513,700
Biaya Gaji Penjualan	79,800
Biaya Sewa	25,000
Biaya Iklan	24,800
Biaya Penjualan Lain-lain	1,600
Biaya Gaji Kantor	53,700
Biaya Listrik	17,400
Biaya Pajak	7,850
Biaya Administrasi Lain-lain	3,500

Informasi Tambahan :

1. Bunga yang belum diterima sebesar \$ 2,500
2. Persediaan barang dagangan pada tanggal 30 September 2001 \$ 100,000
3. Asuransi Dibayar Dimuka yang terpakai \$ 2,060
4. Persediaan perlengkapan toko yang masih ada \$ 1,020
5. Depresiasi peralatan toko \$ 9,300
6. Gaji yang belum dibayar terdiri dari :
 - Gaji Penjualan \$ 1,500
 - Gaji Kantor \$ 1,200
7. Pendapatan sewa diterima dimuka yang sudah dapat diakui sebagai pendapatan sewa sebesar \$ 2,800.

Diminta :

1. Buat jurnal penyesuaian per 30 September 2001 !
2. Buat Neraca Lajur per 30 September 2001 !
3. Susunlah Laporan Keuangan per 30 September 2001 !

Daftar Pustaka

Warren, Reeve, Cuchac, Wang, " *Principles of Financial Accounting on IFRS*", 2011, Cengage Learning Asia Pte Ltd.

Warren, Reeve and Fees, "*Accounting*", 2010 22th edition, Thomson South-Western.

Ikatan Akuntan Indonesia," Standar Akuntansi Keuangan," 2010 Salemba Empat, Jakarta.

Kieso, Weygandt,"*Accounting Principles*,"2007 10th edition, John Wiley & Sons Publishing.

Reeve, James M, et al, 2008, *Principles of Accounting, 22th edition*, Penerbit Salemba Empat

Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar, Edisi 5*, Rineka Cipta.

Selvy Monalisa, 2006, *Praktikum Pengantar Akuntansi 1*, Salemba Empat, Jakarta.

Krista & Selvy Monalisa, 2006, *Praktikum Akuntansi Keuangan 1*, Salemba Empat, Jakarta .

AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

Abstrak

Siklus Aktivitas Perusahaan Dagang :

- Membeli persediaan
- Membayar atau mengeluarkan uang
- Menjual persediaan kepada pelanggan
- Menerima uang dari hasil penjualan.

Kompetensi

Kemampuan komunikasi dan argumentasi sesuai konsep teori

AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

Siklus Aktivitas Perusahaan Dagang :

- Membeli persediaan
- Membayar atau mengeluarkan uang
- Menjual persediaan kepada pelanggan
- Menerima uang dari hasil penjualan

1. TRANSAKSI PEMBELIAN

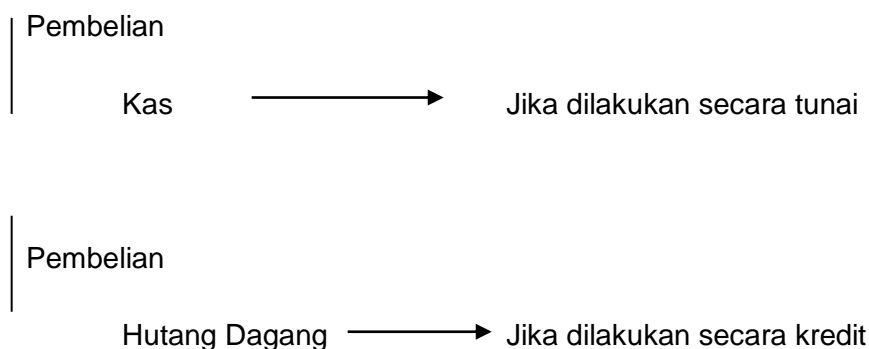
Sistem Akuntansi Pembelian Persediaan Barang Dagang :

a) **Sistem Persediaan Periodik** (*Periodic Inventory System*)

Sistem ini biasanya digunakan untuk perusahaan-perusahaan yang menjual barang dagangan dengan harga yang relatif murah.

- Tidak ada pencatatan atas persediaan untuk semua pembelian dan penjualan.
- Tidak memiliki buku tambahan (*subsidiary ledger*) atau kartu persediaan.
- Perhitungan persediaan harus dilakukan untuk menyusun laporan keuangan periodic (setahun)
- Biasanya dilakukan untuk barang yang harganya tidak mahal
- Biayanya murah, tetapi lemah dalam pengendalian
- Pembelian barang dagang dicatat dalam akunt **Pembelian** (*Purchase*)

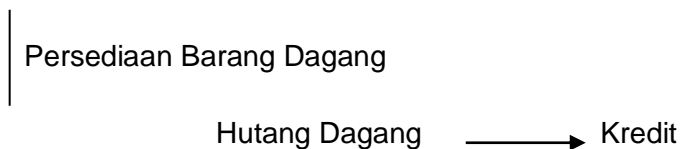
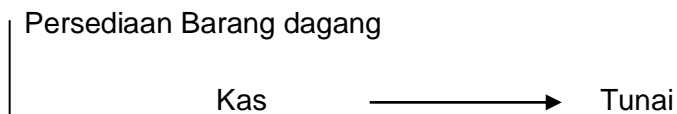
Bentuk Jurnalnya :



b) **Sistem Persediaan Perpetual (Perpetual Inventory System)**

- Menyelenggarakan pencatatan persediaan yang rutin atas semua pembelian dan penjualan barang
- Mempunyai buku tambahan (**subsidiary ledger**) atau kartu persediaan
- Tidak perlu melakukan perhitungan persediaan untuk menyusun laporan keuangan periodik, kecuali pada akhir tahun.
- Dapat digunakan untuk semua jenis barang
- Baik untuk tujuan pengendalian

Bentuk Jurnalnya :



2. POTONGAN PEMBELIAN

a) Potongan Tunai

Potongan yang diberikan apabila membeli dalam jumlah yang besar

b) Syarat Kredit

contoh : 2/10, n/30

3. RETUR PEMBELIAN

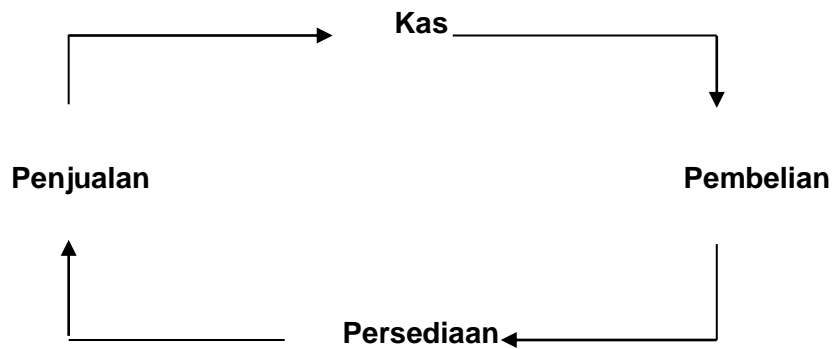
Contoh Soal :

PT. Sentosa tanggal 7 Agustus 2009, membeli barang dagang senilai Rp. 10.000.000.- dengan syarat pembayaran 2/10, n/30. Tanggal 10 Agustus 2009, dikembalikan barang dagangan kepada pihak penjual senilai Rp. 6.000.000.-.

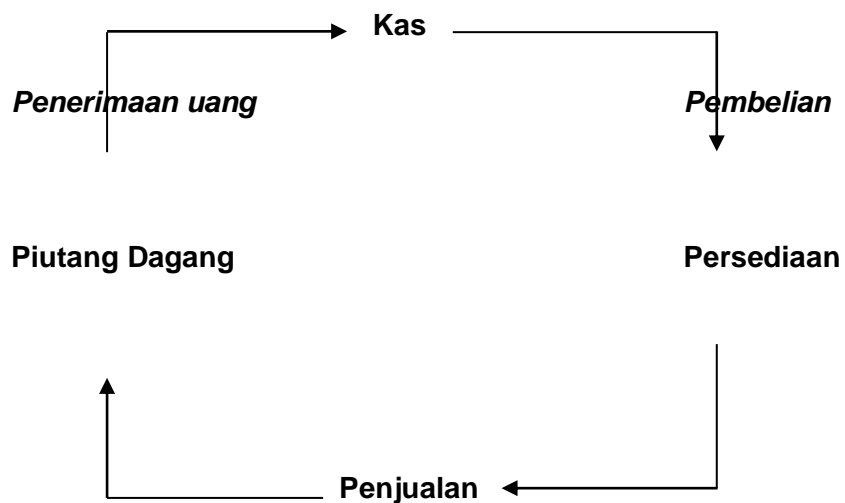
Tanggal 16 Agustus 2009, PT. Sentosa melunasi semua kewajibannya. Buatlah jurnal untuk transaksi-transaksi tersebut di atas !

4. TRANSAKSI PENJUALAN

Siklus aktivitas untuk penjualan Tunai :



Siklus aktivitas untuk penjualan Kredit



Komponen harga jual yang menguntungkan :

- Harga pokok barang yang dijual
- Biaya operasi perusahaan (spt : biaya sewa, gaji pegawai, biaya asuransi dsb)
- Laba bersih yang diinginkan perusahaan

Komponen Harga Pokok Penjualan :

- Persediaan Awal
- Harga pokok pembelian
- Harga pokok barang yang tersedia untuk dijual
- Persediaan akhir

Rekening-rekening dalam perusahaan dagang

- Penjualan
- Retur dan potongan penjualan
- Potongan tunai penjualan
- Pembelian
- Retur dan potongan pembelian
- Potongan tunai pembelian
- Biaya angkut pembelian
- Persediaan barang dagangan

Contoh Kasus :

PT AMBAR ADI

Neraca Saldo

Per 31 Nopember 2013

Kas	114.000	
Piutang dagang	56.000	
Persediaan barang dagangan	200.000	
Asuransi dibayar dimuka	36.000	
Tanah	3.000.000	
Gedung	6.000.000	
Akumulasi Depresiasi Gedung		2.000.000
Utang Dagang		40.000
Modal, Adi		7.366.000
	9.406.000	9.406.000

Transaksi yang terjadi selama bulan Desember 2013 adalah sbb :

- 1 Des. Biaya pemasangan iklan bulan Desember 2013 Rp. 16.000
- 2 Des. Penjualan tunai barang dagangan kepada Fa. Mustika Rp. 575.000
- 4 Des. Pembelian barang dagangan secara kredit pada PT. Mulia Rp. 275.000 dengan syarat 2/10, n/30
- 6 Des. Dibayar biaya angkut pembelian dari PT. Mulia Rp. 25.000
- 10 Des. Pembelian barang dagangan tunai Rp. 50.000
- 12 Des. Dari pembelian tgl 4 Des. dikembalikan barang seharga Rp. 30.000 krn rusak
- 14 Des. Dibayar utang kepada PT. Mulia (pembelian tgl. 4 Des)
- 17 Des. Dijual barang dagangan secara kredit pd CV. Medina Rp. 350.000 - 2/10,n/30
- 19 Des. Biaya sewa kantor bulan Desember 1998 Rp. 20.000
- 21 Des. Diterima kembali brg dagangan yang dijual tgl 17 Des. seharga Rp. 40.000 karena rusak
- 27 Des. Diterima pembayaran CV. Medina atas pembelian tgl. 17 Des.
- 30 Des. Gaji pegawai bulan Desember 1998 Rp. 180.000
- 30 Des. Adi mengambil uang Rp. 10.000 untuk keperluan pribadi
- 31 Des. Dibayar utang kepada CV. Madani Rp. 25.000 atas pembelian bulan lalu tanpa syarat potongan

Jurnal transaksi bulan Desember 2013 adalah sbb :

- 1 Des. Biaya Advertensi Rp. 16.000
 Kas Rp. 16.000
(pembay. Biaya advertensi)

- 2 Des. Kas Rp. 575.000
 Penjualan Rp. 575.000
(penjualan brg. dagangan)

- 4 Des. Pembelian Rp. 275.000
 Utang dagang Rp. 275.000
(pembelian brg. Secara kredit)

- 6 Des. Biaya angkut Rp. 25.000
 Kas Rp. 25.000
(pembay. Biaya angkut)

10 Des.	Pembelian	Rp. 50.000
	Kas	Rp. 50.000
	(pembel. tunai brg. dagangan)	
12 Des.	Utang Dagang	Rp. 30.000
	Retur & potongan	Rp. 30.000
	(pengembalian brg. dagangan)	
14 Des.	Utang Dagang	Rp. 245.000
	Kas	Rp. 240.100
	Potongan tunai	Rp. 4.900
	(pembay. Utang pembelian)	
17 Des.	Piutang dagang	Rp. 350.000
	Penjualan	Rp. 350.000
	(penjualan brg. dagangan)	
19 Des.	Biaya sewa	Rp. 20.000
	Kas	Rp. 20.000
	(pembay. Biaya sewa)	
21 Des.	Retur & Pot. penjualan	Rp. 40.000
	Piutang dagang	Rp. 40.000
	(retur penjualan)	
27 Des.	Kas	Rp. 303.800
	Potongan tunai penj.	Rp. 6.200
	Piutang Dagang	Rp. 310.000
	(penerimaan piutang)	
30 Des.	Biaya gaji	Rp. 180.000
	Kas	Rp. 180.000
	(pembay. Biaya gaji pegawai)	
31 Des.	Prive, Adi	Rp. 10.000

	Kas	Rp. 10.000
	(pengambilan prive oleh Adi)	

31 Des.	Utang Dagang	Rp. 25.000
	Kas	Rp. 25.000
	(pembay. utang)	

Informasi penyesuaian pada 31 Desember 2013 adalah sebagai berikut :

- Persediaan barang dagangan per 31 Des 2013 adalah Rp. 50.000
- Asuransi dibayar dimuka Rp. 12.000
- Biaya Advertensi dibayar dimuka Rp. 6.000
- Gaji pegawai yang masih harus dibayar Rp. 9.000
- Biaya sewa yang masih harus dibayar Rp. 4.000
- Biaya depresiasi gedung adalah 10% setahun (disusut setiap bulan)

Jurnal penyesuaian :

a. HPP

31 Des.	HPP	Rp. 200.000
	Persediaan	Rp. 200.000

31 Des.	HPP	Rp. 325.000
	Pembelian	Rp. 325.000

31 Des.	HPP	Rp. 25.000
	Bi. Angkut	Rp. 25.000

31 Des.	Retur pembelian	Rp. 30.000
	HPP	Rp. 30.000

31 Des.	Potongan tunai	Rp. 4.900
	HPP	Rp. 4.900

31 Des.	Persediaan barang	Rp. 50.000
	HPP	Rp. 50.000

b. Biaya Asuransi

31 Des. Biaya Asuransi Rp. 24.000
 Ass. Dibr dimuka Rp. 24.000

c. Biaya Advertensi

31 Des. Biaya Advertising Rp. 6.000
 Advertising Dibayar Dimuka/Hutang Iklan Rp. 6.000

d. Biaya Gaji

31 Des. Gaji Pegawai Rp. 9.000
 Utang gaji Rp. 9.000

e. Biaya Sewa

31 Des. Biaya Sewa Rp. 4.000
 Utang sewa Rp. 4.000

f. Biaya Depresiasi

31 Des. Biaya Depresiasi gedung Rp. 50.000
 Ak. Depr. Gedung Rp. 50.000

Tugas (untuk dicoba dirumah !)

Atas dasar informasi diatas, maka buatlah :

- Worksheet/neraca lajur
- Laporan keuangan periode yang berakhir 31 Desember 2013
- Buat jurnal penutup
- Buat neraca saldo setelah tutup buku

Daftar Pustaka

Warren, Reeve, Cuchac, Wang, " *Principles of Financial Accounting on IFRS,*" 2011, Cengage Learning Asia Pte Ltd.

Warren, Reeve and Fees, " *Accounting,*" 2010 22th edition, Thomson South-Western.

Ikatan Akuntan Indonesia, " Standar Akuntansi Keuangan," 2010 Salemba Empat, Jakarta.

Kieso, Weygandt, " *Accounting Principles,*" 2007 10th edition, John Wiley & Sons Publishing.

<https://youtu.be/VYtF-lqZmLM>

https://youtu.be/R4q9Npv_zzo

PERSEDIAAN (*INVENTORY*)

Abstrak

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2007 : 14.3) persediaan adalah asset :

- a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal;
- b. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan, atau,
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Kompetensi

1. Mampu Kontrol Persediaan
2. Mampu menilai persediaan

Persediaan

PERHITUNGAN FISIK./System periodik

Perhitungan fisik persediaan meliputi pekerjaan menghitung, menimbang tiap – tiap jenis barang yang ada dalam persediaan.

Pada perusahaan yang memiliki persediaan dalam jumlah dan jenis yang banyak, pekerjaan menghitung persediaan sangat memakan waktu dan melelahkan.

Perhitungannya akan lebih tepat hasilnya jika dilakukan pada saat tidak terjadi transaksi penjualan atau penerimaan barang. Oleh karena itu, perhitungan fisik persediaan dilakukan pada saat perusahaan tutup (libur).

Untuk memperkecil kemungkinan terjadi kesalahan dalam perhitungan fisik persediaan, sebaiknya perusahaan menerapkan prosedur pengendalian intern :

1. Perhitungan harus dilakukan oleh orang – orang yang tidak ditugasi untuk menyimpan persediaan. (Pembagian Tugas).
2. Tiap bagian mendapat tugas yang jelas mengenai jenis persediaan yang menjadi tanggung jawabnya. (Pembagian Tugas).
3. Harus dilakukan perhitungan kedua oleh orang lain. (pemeriksaan intern secara independen).
4. Harus digunakan kartu persediaan yang bernomor urut tercetak dan kartu tersebut diawasi pemakaiannya. (Prosedur dokumentasi).
5. Harus ditunjuk pengawas yang bertugas untuk menentukan (pada akhir perhitungan) bahwa semua jenis persediaan diberi kartu dan tidak ada satu jenis persediaan pun yang diberi lebih dari satu kartu.

HARGA PEROLEHAN (COST) PERSEDIAAN.

Harga perolehan (cost) meliputi semua pengeluaran yang diperlukan untuk mendapatkan barang dan menempatkannya dalam kondisi yang siap untuk dijual.

Faktor – faktor yang mempengaruhi harga perolehan persediaan, nama rekeningnya, dan pengaruhnya terhadap harga perolehan persediaan :

<u>Faktor</u>	<u>Nama rekening</u>	<u>Pengaruh terhadap harga perolehan</u>
Harga faktur	Pembelian	Menambah
Biaya angkut	Biaya Angkut Pembelian	Menambah
Potongan Tunai Pembelian	Potongan Tunai Pembelian	Mengurangi
Retur dan potongan pembelian	Retur dan potongan pembelian	Mengurangi

Harga perolehan persediaan bisa dipandang sebagai kumpulan harga perolehan yang terdiri :

1. Harga perolehan persediaan awal.
2. Harga perolehan barang yang dibeli (atau disingkat Pembelian).

Contoh :

Persediaan awal sebesar Rp. 200.000.

Pembelian selama periode bersangkutan Rp. 1.000.000.

Dari hasil perhitungan fisik persediaan diketahui bahwa jumlah persediaan akhir priode adalah 5.000 unit. Harga perolehan barang yang ada pada akhir periode adalah Rp. 30.

Cara menentukan Harga pokok penjualan :

1. Harga perolehan persediaan yang tersedia untuk dijual.

Persediaan awal	Rp. 200.000
Pembelian	<u>Rp. 1.000.000</u>
Tersedia untuk dijual	Rp. 1.200.000

2. Menghitung persediaan akhir.

<u>Unit</u>	<u>HP/unit</u>	<u>Total HP</u>
5.000	Rp. 30	Rp. 150.000

3. Menghitung harga pokok penjualan.

Tersedia dijual	Rp. 1.200.000.
Persediaan akhir	<u>Rp. 150.000.</u>
Harga Pokok Penjualan	Rp. 1.050.000.

METODE PENETAPAN HARGA PEROLEHAN ATAS DASAR ALIRAN ANGGAPAN.

Menentukan persediaan akhir:

1. First-in, first-out (FIFO).
2. Last-in, first-out (LIFO).
3. Harga Perolehan Rata – Rata/average

Contoh :

	Unit	HP/Unit	Total HP
1/1 Persediaan awal	100	Rp. 10	Rp. 1.000
15/4 Pembelian	200	Rp. 11	Rp. 2.200
24/8 Pembelian	300	Rp. 12	Rp. 3.600
27/11 Pembelian	<u>400</u>	Rp. 13	<u>Rp. 5.200</u>
	1.000		Rp. 12.000

Selama tahun ini telah terjual 550 unit, dan persediaan pada akhir periode berjumlah 450 unit.

FIFO

- Metode FIFO mengangap bahwa barang yang dahulu dibeli akan dijual lebih dahulu.
- Persediaan akhir ditentukan dengan mengambil harga perolehan perunit dari pembelian paling akhir dan bergerak mundur sampai semua unit dalam persediaan mendapat harga perolehan.

1. Menentukan Persediaan Akhir.

Tgl	Unit	HP/ Unit	Total HP
27/11	400	13	Rp. 5.200
24/8	<u>50</u>	12	<u>Rp. 600</u>
	450		Rp. 5.800

2. Menghitung Harga Pokok Penjualan.

Tersedia untuk dijual	Rp. 12.000
Persediaan akhir	<u>Rp. 5.800</u>
Harga pokok penjualan	Rp. 6.200

LIFO

- Didasarkan pada anggapan bahwa barang yang dibeli akhir akan dijual atau dikeluarkan lebih dulu.

1. Menghitung persediaan akhir.

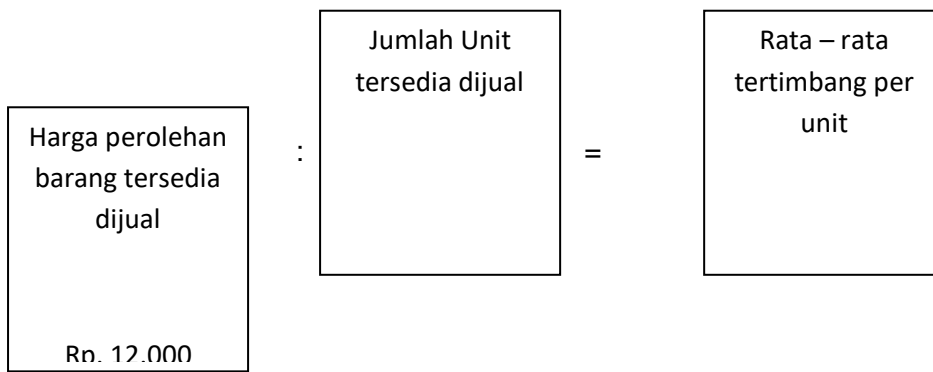
Tgl	Unit	HP/Unit	Total HP
1/1	100	10	Rp. 1.000
15/4	200	11	Rp. 2.200
24/8	<u>150</u>	12	<u>Rp. 1.800</u>
	450		Rp. 5.000

2. Menghitung harga pokok penjualan.

Tersedia untuk dijual	Rp. 12.000
Persediaan akhir	<u>Rp. 5.000</u>
Harga Pokok Penjualan	Rp. 7.000

Metode Rata – Rata

- Pengalokasian harga perolehan barang yang tersedia untuk dijual dilakukan atas dasar harga perolehan rata – rata tertimbang.



1. Menghitung persediaan akhir

Unit	X	HP/unit	Total HP
450		12	Rp. 5.400

2. Menghitung Harga Pokok Penjualan.

Tersedia dijual	Rp. 12.000
Persediaan akhir	<u>Rp. 5.400</u>
Harga pokok penjualan	Rp. 6.600

SISTEM PERSEDIAAN PERPETUAL

Sistem Persediaan perpetual biasanya menjual barang dagangan yang mahal harganya seperti mobil, elektronik dan sebagainya.

Ciri – ciri dalam sistem persediaan perpetual adalah :

1. Pembelian barang dagangan dicatat dengan mendebet rekening persediaan, bukan rekening pembelian.

Harga pokok penjualan dihitung untuk setiap transaksi penjualan dan dicatat dengan mendebet rekening harga pokok penjualan dan mengkredit rekening persediaan.

Penetapan Harga Perolehan Pada Sistem Perpetual.

Data CV ABC

Tanggal	Pembelian	Penjualan	Saldo
April 3	4.000 @ Rp. 8		4.000
April 10	12.000 @ Rp. 8.8		16.000
April 26		8.000	8.000
April 29	4.000 @ Rp. 8.3		12.000

FIFO – Perpetual.

Dalam metode ini, barang yang dibeli awal dianggap akan dijual lebih awal. Oleh karena itu, harga perolehan barang yang dibeli lebih awal akan dibebankan lebih dahulu sebagai harga pokok penjualan. Oleh karena itu, harga pokok penjualan untuk barang yang dijual pada tanggal 26 April akan terdiri dari harga perolehan barang yang dibeli tanggal 3 dan 10 April.

Tgl	Pembelian			Penjualan			Saldo		
	Unit	HP	Total	Unit	HP	Total	Unit	HP	Total
3 April	4.000	Rp. 8	Rp. 32.000				4.000	Rp.8	Rp. 32.000
10 April	12.000	Rp. 8.8	Rp. 105.600				4.000	Rp. 8	Rp. 32.000
							12.000	Rp. 8.8	<u>Rp. 105.600</u> + Rp. 137.600
26 April				4.000	Rp. 8	Rp. 32.000	8.000	Rp. 8.8	Rp. 70.400
				4.000	Rp. 8.8	<u>Rp. 35.200</u> +			
						Rp. 67.200			
29 April	4.000	Rp. 8.3	Rp. 33.200				8.000	Rp. 8.8	Rp. 70.400
							4.000	Rp. 8.3	<u>Rp. 33.200</u> + Rp. 103.600

Persediaan akhir adalah Rp. 103.600, Harga Pokok Penjualan Rp. 67.200.

LIFO – Perpetual.

Pada metode ini, dianggap bahwa barang yang dibeli akhir akan dijual lebih dahulu. Oleh karena itu harga perolehan barang – barang yang dibeli akhir akan dialokasikan menjadi harga pokok penjualan lebih dahulu. Dengan kata lain, harga perolehan persediaan akhir akan terdiri dari harga perolehan barang – barang yang dibeli lebih awal.

Tgl	Pembelian			Penjualan			Saldo		
	Unit	HP	Total	Unit	HP	Total	Unit	HP	Total
3 April	4.000	Rp. 8	Rp. 32.000				4.000	Rp.8	Rp. 32.000
10 April	12.000	Rp. 8.8	Rp. 105.600				4.000 12.000	Rp. 8 Rp. 8.8	Rp. 32.000 <u>Rp. 105.600</u> +
26 April				8.000	Rp. 8.8	Rp. 70.400	4.000 4.000	Rp. 8 Rp. 8.8	Rp. 32.000 <u>Rp. 35.200</u> +
29 April	4.000	Rp. 8.3	Rp. 33.200				4.000 4.000 4.000	Rp. 8 Rp. 8.8 Rp. 8.3	Rp. 32.000 Rp. 35.200 <u>Rp. 33.200</u> +
									Rp. 100.400

Persediaan akhir adalah Rp. 100.400, dan Harga Pokok Penjualan Rp. 70.400.

Rata – Rata Bergerak.

Harga perolehan rata – rata tidak dilakukan pada akhir periode, melainkan pada setiap terjadi transaksi pembelian sehingga disebut rata – rata bergerak, karena harga rata – rata pada sistem ini selalu berubah (bergerak) setiap terjadi transaksi pembelian dengan harga perolehan per unit yang tidak sama dengan harga rata – rata per unit sebelumnya.

Tgl	Pembelian			Penjualan			Saldo		
	Unit	HP	Total	Unit	HP	Total	Unit	HP	Total
3 April	4.000	Rp. 8	Rp. 32.000				4.000	Rp.80	Rp. 32.000
10 April	12.000	Rp. 8.8	Rp. 105.600				16.000	Rp. 8.6	Rp. 137.600
26 April				8.000	Rp. 8.6	Rp. 68.800	8.000	Rp. 8.6	Rp. 68.800
29 April	4.000	Rp. 8.3	Rp. 33.200				12.000	Rp. 8.5	Rp. 102.000

Harga rata – rata yang baru selalu dihitung setiap terjadi transaksi pembelian. Pada tanggal 10 april, setelah dibeli 12.000 unit dengan harga Rp. 105.600, maka harga perolehan barang tersedia dijual menjadi Rp 137.600 (32.000 + 105.600) dengan jumlah unit tersedia dijual 16.000 unit. Harga rata – rata perunit setelah transaksi pembelian ini adalah Rp. 137.600 dibagi 16.000 = Rp. 8.6.

Sistem Fisik / periodik.

1. FIFO.

a. Menentukan persediaan akhir.

Tanggal	Unit	HP/Unit	Saldo
29 April	4.000	8.3	33.200
10 April	<u>8.000</u> +	8.8	<u>70.400</u> +
	12.000		103600

b. Menentukan Harga Pokok Penjualan.

Tersedia untuk dijual	170.800
Persediaan akhir	<u>103.600</u> -
	67.200

2. LIFO.

a. Menentukan persediaan akhir.

Tanggal	Unit	HP/Unit	Saldo
3 April	4.000	8	32000
10 April	<u>8.000</u> +	8.8	<u>70400</u> +
	12.000		102400

b. Menentukan Harga Pokok Penjualan.

Tersedia untuk dijual	170800
Persediaan Akhir	<u>102400</u> -
	68400

3. Rata – Rata bergerak

Latihan Soal.

Tanggal	Pembelian	Penjualan
1 Februari	200 Kg @ Rp. 100	
9 Februari	300 Kg @ Rp 110	
10 Februari		400 Kg
15 Februari	400 Kg @ Rp 116	
18 Februari		300 Kg
24 Februari	100 Kg @ Rp. 126	

Hitunglah Persediaan akhir dan Harga pokok penjualan :

- a. FIFO.
 - Metode Fisik / periodik.
 - Metode Perpetual.

- b. LIFO.
 - Metode Fisik / periodik.
 - Metode Perpetual.

- c. Rata – Rata bergerak.
 - Metode Fisik / periodik.
 - Metode Perpetual.

PENYIMPANGAN DARI HARGA PEROLEHAN PERSEDIAAN.

Tingkat penurunan harga bisa bermacam – macam, mulai dari penurunan harga yang tidak begitu berarti sampai penurunan harga yang melewati (dibawah) harga perolehannya.

Apabila penurunan harga sampai dibawah harga perolehan, maka cukup beralasan bagi perusahaan untuk tidak lagi menggunakan harga perolehan sebagai dasar, karena kemampuan persediaan untuk menghasilkan pendapatan sudah tidak sebesar harga perolehannya lagi.

Ketidak mampuan untuk memperoleh kembali seluruh harga perolehan barang merupakan suatu kerugian yang harus diakui dan dilaporkan pada periode penurunan harga terjadi, bukan pada periode penjualan barang tersebut.

Pengukuran kerugian akan tergantung kepada apakah kerugian disebabkan oleh :

1. Kerusakan atau ketinggalan jaman.

Penurunan yang diakibatkan oleh kerusakan atau ketinggalan jaman diukur dengan selisih antara harga perolehan dengan taksiran nilai bersih yang bisa direalisasi.

Nilai bersih yang bisa direalisasi adalah taksiran harga jual dikurangi dengan taksiran biaya yang diperlukan untuk menjual harga jual dikurangi dengan taksiran biaya yang diperlukan untuk menjual barang tersebut.

Contoh.

Sebuah toko barang – barang elektronik mempunyai 4 buah pesawat televisi yang rusak bagian luarnya karena tergores ketika masih berada digudang. Harga perolehan barang tersebut adalah Rp. 250.000 dan biasanya dijual dengan eceran sebesar Rp. 400.000. Pada tanggal neraca barang tersebut laku dijual dengan harga Rp. 230.000 dan diperlukan biaya perbaikan Rp. 20.000, ditambah komisi untuk pegawai bagian penjualan sebesar 10 %.

Nilai bersih yang bisa direalisasikan untuk setiap pesawat adalah :

Taksiran harga jual Rp. 230.000.

Kurangi : Biaya penjualan :

- Reparasi	Rp. 20.000
- Komisi	<u>Rp. 23.000</u> +

Rp. 43.000 +

Nilai bersih yang bisa direalisasi Rp. 187.000.

Dengan demikian perusahaan akan menderita kerugian sebesar Rp. 63.000 (250.000 – 187.000) untuk setiap buah televisi atau kerugian seluruhnya menjadi Rp 252.000 (4 X 63.000).

Jurnalnya :

Kerugian Penurunan Nilai Persediaan	252.000
Persediaan	252.000

2. Penurunan harga.

Kemampuan barang untuk menghasilkan pendapatan akan berkurang apabila harga jual menurun. Dalam situasi ini, perusahaan dapat menggunakan **metode harga terendah diantara harga perolehan dan harga pasar.**

Dalam metode ini, persediaan dicatat atas dasar harga perolehan atau harga pasar tergantung mana yang lebih rendah.

Harga pasar yang dimaksud disini, diukur dengan harga pengganti barang yaitu harga untuk mengganti persediaan yang bersangkutan dengan membeli atau memproduksi kembali.

Contoh.

Sebuah perusahaan alat – alat elektronik menjual pesawat televisi yang harga perolehannya Rp. 300.000 dengan harga Rp. 500.000. Pada tanggal neraca, harga pengganti pesawat televisi tersebut turun dratis 20 % sehingga menjadi Rp. 240.000 (Rp. 300.000 – (20 % X Rp. 300.000)).

Dalam metode harga terendah diantara harga perolehan dan harga pasar, perusahaan harus mengakui kerugian akibat penurunan dalam kemampuan menghasilkan pendapatan sebesar Rp. 60.000 (300.000 – 240.000) untuk setiap pesawat televisi.

Jurnal :

Kerugian Penurunan Nilai Persediaan	60.000
Persediaan	60.000

(untuk mencatat penurunan persediaan menjadi sebesar harga pengganti)

Penerapan Metode Harga Terendah di antara Harga Perolehan dan Harga Pasar.

Metode harga terendah diantara harga perolehan dan harga pasar dapat diterapkan untuk tiap jenis barang atau untuk kelompok atau dapat pula untuk keseluruhan persediaan.

Contoh

			Harga terendah diantara harga perolehan dan harga pasar		
	Harga perolehan	Harga Pasar	Per jenis	Per kelompok	Keseluruhan
Televisi :					
Salon	60.000	55.000	55.000		
Portabel	<u>45.000</u> +	<u>52.000</u> +	45.000		
Jumlah	105.000	107.000		105.000	
Radio :					
Listrik	48.000	45.000	45.000		
Transistor	<u>15.000</u> +	<u>14.000</u> +	14.000		
Jumlah	63.000	59.000		59.000	
Jumlah Persediaan	168.000	166.000	159.000	164.000	166.000

Ketiga cara diatas dapat dipilih oleh perusahaan, namun kebanyakan perusahaan lebih menyukai penerapan untuk tiap jenis persediaan.

PENAKSIRAN PERSEDIAAN

Dalam Situasi tertentu, persediaan tidak dihargai menurut harga perolehan yang sesungguhnya, melainkan dengan harga yang ditaksir.

Keadaan perusahaan untuk menaksir persediaan adalah :

1. Manajemen berkeinginan untuk menyusun laporan keuangan bulanan atau triwulanan tetapi perhitungan fisik persediaan hanya dilakukan pada akhir tahun saja.
2. Terjadi musibah (misal kebakaran atau banjir) yang tidak memungkinkan untuk melakukan perhitungan fisik persediaan.

Metode penaksiran persediaan yang paling lazim dipakai adalah :

- a. Metode Laba Kotor.

Metode laba kotor pada umumnya digunakan apabila perusahaan menyusun laporan keuangan secara bulanan, dengan tidak melakukan perhitungan fisik persediaan.

Langkah I : $\text{Penjualan bersih} - \text{Taksiran laba kotor} = \text{Taksiran Harga Pokok Penjualan}$

Langkah II : $\text{Harga Perolehan Barang Tersedia dijual} - \text{Taksira HPP} = \text{Taksiran Harga Perolehan Persediaan Akhir}$.

Contoh :

PT ABC bermaksud untuk menyusun laporan rugi laba bulan januari. Pada Bulan tersebut penjualan bersih sebesar Rp. 200.000,

persediaan awal Rp. 40.000 dan pembelian Rp 120.000. Pada tahun lalu, perusahaan memperoleh laba kotor sebesar 30 % dan tahun ini diperkirakan akan memperoleh laba kotor dengan prosentase yang sama.

Penjualan Bersih	200.000
------------------	---------

(1) Kurangi : taksiran laba kotor

(30 % X 200.000)	<u>60.000</u>
--------------------	---------------

Taksiran harga pokok penjualan	<u>140.000</u>
--------------------------------	-----------------------

Persediaan awal	40.000
-----------------	--------

Pembelian	<u>120.000</u>
-----------	----------------

(2) Harga perolehan barang tersedia dijual	160.000
--	---------

Kurangi : taksiran harga pokok penjualan	<u>140.000</u>
--	----------------

Taksiran harga perolehan persediaan akhir	20.000.
---	---------

b. Metode Harga Eceran

Perusahaan dagang yang menjual barang – barang secara eceran, pada umumnya memiliki barang dagangan yang banyak jenisnya. Pada perusahaan ini, penerapan metode harga perolehan baik yang didasarkan pada aliran fisik sesungguhnya maupun dengan dasar anggapan sangat sulit

Langkah 1.

Barang tersedia dijual berdasarkan eceran – penjualan bersih = Persediaan Akhir
Berdasar harga eceran.

Langkah 2.

Barang tersedia dijual berdasarkan harga perolehan : Barang tersedia dijual
berdasar harga eceran = Perbandingan harga perolehan terhadap harga eceran.

Langkah 3.

Persediaan akhir berdasar harga eceran X perbandingan harga perolehan terhadap harga eceran = Taksiran harga perolehan persediaan akhir.

Contoh :

Persediaan awal barang atas dasar harga perolehan 14.000 dan atas dasar eceran 21.500. Pembelian barang atas dasar harga perolehan 61.000 dan atas dasar eceran 78.500. Perusahaan membeli 10 unit barang dengan harga Rp 7 untuk dijual dengan harga Rp. 10 per unit. Ada 4 unit yang belum terjual.

	Atas Dasar Harga perolehan	Atas Dasar Eceran
Persediaan awal	14.000	21.500
Pembelian	<u>61.000</u> +	<u>78.500</u> +
Barang tersedia dijual	75.000	100.000
Penjualan bersih		70.000
1. persediaan akhir berdasar harga eceran.		
2. Perbandingan HP terhadap HE (75.000 : 100.000)		
3. Taksiran HP persediaan akhir		

Daftar Pustaka

Warren, Reeve, Cuchac, Wang, " *Principles of Financial Accounting on IFRS*," 2011, Cengage Learning Asia Pte Ltd.

Warren, Reeve and Fees, "*Accounting*", 2010 22th edition, Thomson South-Western.

Ikatan Akuntan Indonesia, " Standar Akuntansi Keuangan," 2010 Salemba Empat, Jakarta.

Kieso, Weygandt, "*Accounting Principles*," 2007 10th edition, John Wiley & Sons Publishing.

Kas (Cash)

Abstract

Kas merupakan bagian dari asset yang tersusun dalam neraca yang letaknya paling atas. Karena kas merupakan aset lancar perusahaan yang sewaktu-waktu siap dicairkan (*likuid*).

Kas terdiri dari uang logam, uang kertas, cek, giro dan uang ditangan atau uang di bank..

Kompetensi

1. Mampu menjelaskan sifat-sifat kas dan pengendalian kas

Kas (*Cash*)

Pengertian Kas

Kas merupakan bagian dari asset yang tersusun dalam neraca yang letaknya paling atas. Karena kas merupakan aset lancar perusahaan yang sewaktu-waktu siap dicairkan (*likuid*). Kas terdiri dari uang logam, uang kertas, cek, giro dan uang ditangan atau uang di bank.

Macam-macam kas

- Kas Kecil (Petty Cash)
- Kas di Bank
- Check atau bilyet giro yang diterima dan belum disetor ke bank

Tujuan Pembentukan Kas Kecil

Dana yang ada dalam suatu perusahaan harus dikendalikan dengan baik, setiap uang yang masuk harus dicatat dan disetor langsung ke bank, selain itu untuk semua pengeluaran harus menggunakan cek, sehingga mudah dikontrol. Tetapi pada kenyataannya sering terjadi pembayaran yang nilainya relatif kecil dan mendadak, serta tidak efektif bila menggunakan cek, karena akan memakan waktu lama, biaya yang besar dan hambatan lainnya, seperti misalnya untuk bayar taksi, membeli gula, kopi, teh, dan lainnya.

Walaupun pembayaran tersebut dalam jumlah yang relatif kecil kalau dikumpulkan akan besar juga, dan diperlukan pengawasan yang ketat atas pembayaran-pembayaran tadi. Hal ini dapat dilakukan dengan membentuk suatu dana tertentu yang disebut dengan **KAS KECIL (PETTY CASH)**.

KAS KECIL (PETTY CASH)

Kas kecil merupakan bagian dari kas, yaitu uang tunai yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek atau giro.

METODE PENGELOLAAN KAS KECIL

Untuk membentuk dana kas kecil, pertama – tama harus ditetapkan lebih dahulu jumlah yang diperlukan selama suatu periode tertentu (1 minggu, 2 minggu, 3 minggu atau 1 bulan), baru kemudian ditarik dana sebesar yang diperlukan untuk periode tersebut, misal Rp 150.000,- untuk selama 1 minggu. Biasanya pengeluaran uang dari dana kas kecil akan

menggunakan dokumen yang disebut “**VOUCHER**”, supaya terlihat jumlah pasti yang dikeluarkan untuk masing-masing pembayaran dan sebagai alat pengendalian yang efektif, selain itu voucher ini disebut dokumen intern, karena hanya digunakan pada suatu bagian tertentu saja dalam suatu perusahaan.

Pada voucher ini, harus tercantum: No Voucher, Tanggal penarikan dana, jumlah dana, peruntukannya, nama dan tanda tangan penerima serta bendahara kas kecil. Selain itu setiap penerimaan dan penggunaan dana kas kecil juga harus di catat dalam jurnal kas kecil serta buku kas kecil. Sedangkan metode yang dapat digunakan dalam pengelolaan kas kecil ini, ada dua yaitu Metode Imprest dan metoda Fluktuasi.

Di bawah ini adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan penggunaan dana kas kecil dengan menggunakan metoda tersebut

Metoda Imprest				Metoda Fluktuasi			
a. Saat Pembentukan				a. Saat Pembentukan			
Kas Kecil	xx			Kas Kecil	xx		
Kas		xx		Kas		xx	
b. Saat Penggunaan				b. Saat Penggunaan			
Tidak Dijurnal				Biaya A			
					xx		
				Kas Kecil		xx	
c. Saat Pengisian Kembali				Biaya B			
Biaya A	xx			Kas Kecil		xx	
Biaya B	xx						
Biaya C	xx			c. Saat Pengisian Kembali			
Kas		xx		Kas Kecil		xx	
				Kas		xx	

Sedangkan buku kas kecil yang dibuat seperti dibawah ini:

Tgl	Keterangan	No. Dok	Penerimaan	Pengeluaran	Biaya Konsumsi	Biaya Transport	Biaya ATK

Hal yang perlu diperhatikan dalam kas kecil, adalah metode yang digunakan, karena masing-masing metode mempunyai ciri-ciri tersendiri.

a. Metode Imprest, pada metode ini saldo setelah pengisian kembali **akan selalu sama besar** dengan saldo awal, selanjutnya pada saat pemakaian tidak pernah dijurnal,

karena besarnya **pengisian kembali akan selalu sama besar dengan jumlah pemakaian.**

- b. Metode Fluktuasi, pada metode ini saldo setelah pengisian kembali **tidak selalu sama besar** dengan saldo awal, karena besarnya pengisian kembali dapat **lebih besar, lebih kecil atau sama dengan** pemakaian. Akibatnya setiap pemakaian dana kas kecil harus selalu dijurnal.

Setiap penggunaan dana Petty Cash, harus dipertanggung jawabkan, makanya selalu digunakan dokumen, jurnal dan buku kas kecil. Bilamana dana kas kecil sudah habis dan waktu pengisian kembali sudah tiba maka akan selalu dilakukan pengisian kembali kas kecil, bilamana menggunakan metode imprest, maka dana yang akan diisi kembali sebesar yang sudah ditentukan sebelumnya, sedangkan kalau fluktuasi akan sebesar yang diperlukan, itupun tidak boleh melebihi ketentuan yang berlaku.

Contoh:

a. Pengelolaan Kas Kecil dengan Metode Imprest

Adalah suatu metode pengisian dan pengendalian kas kecil dimana jumlah kas kecil selalu tetap dari waktu ke waktu, karena pengisian kembali kas kecil akan sama dengan jumlah yang telah dikeluarkan.

Kegiatan operasinya dana kas kecil dengan menggunakan imprest fund yaitu:

- a. Pembentukan Kas
- b. Penggunaan Kas
- c. Pengisian kembali kas kecil

Jurnal yang dibuat :

- a. Kas kecil dibentuk
- b. Kas kecil diisi
- c. Jumlah kas kecil dinaikkan/diturunkan

Pada tanggal 5 April 2010 PT. Liesti membentuk dana kas kecil sebesar RP 5 juta. Pada tanggal 15 April 2010 bendahara ingin mengisi kas kecil kembali karena dananya mau habis.

Diantaranya pengeluarannya adalah sebagai berikut :

- | | | |
|---|------------------------|-------------|
| ✓ | Biaya Angkut penjualan | Rp 1 juta |
| ✓ | Biaya Administrasi | Rp 1 juta |
| ✓ | Biaya Perlengkapan | Rp 1.5 juta |
| ✓ | Biaya Lain-lain | Rp 1 juta |

Pada tanggal 25 April setelah bendahara memprediksikan dana kas kecil tidak cukup untuk biaya operasional maka bendara tersebut memberikan pertanggungjawaban kepada settle dana (kasir).

Pada tanggal 30 April perusahaan ingin menaikkan jumlah saldo kas kecil untuk bulan berikutnya sejumlah 6.000.000.

Penyelesaian :

Tgl	Keterangan	Reff	D	K
5 April	Dana Kas Kecil		Rp 5.000.000	
	Kas			Rp 5.000.000
	(Pembentukan Dana Kas Kecil)			
25 April	Biaya Angkut Penjualan		Rp 1.000.000	
	Biaya Administrasi		Rp 1.000.000	
	Biaya Perlengkapan		Rp 1.500.000	
	Biaya Lain-Lain		Rp 1.000.000	
	KAs			Rp 4.500.000
	(Pengisian Kembali Kas Kecil)			
	** apabila ada selisih antara bukti kas dengan jumlah dana kas kecil maka dibentuk selisih kas			
30 April	Dana Kas Kecil		Rp 1.000.000	
	Kas			Rp 1.000.000
	(Perubahan Jumlah Dana Kas Kecil dari Rp 5 Juta menjadi Rp 6 juta)			

Pada saat transaksi pengeluaran kas kecil tidak dilakukan penjurnalan, penjurnalan dilakukan apabila bendahara memprediksikan dana kas kecil sudah mencapai minimum kemudian dilanjutkan pertanggungjawabkan ke bagian settle dana).

Kelebihan metode dana tetap (Imprest Fund) adalah dananya selalu tetap kecuali ada perubahan kebijakan. Dalam hal ini perusahaan akan sebisa mungkin menekan biaya-

biaya yang dikeluarkan melalui kas kecil. Karena jumlah dana yang dianggarkan selalu sama.

b. Pengelolaan kas Kecil dengan metode Fluktuasi

Adalah suatu metode pencatatan dan pengendalian kas kecil, dimana jumlah kas kecil akan selalu berubah sesuai dengan pengeluaran, penerimaan dan penambahan kas kecil. Pada sistem ini, pengelola kas kecil melakukan pencatatan pada buku kas kecil untuk setiap pengeluaran maupun penambahan dana kas kecil yang akan dijadikan dasar untuk diposting ke perkiraan-perkiraan buku besar.

Pada tanggal 5 April 2010 PT. Liesti membentuk dana kas kecil sebesar RP 5 juta. Pada tanggal 15 April 2010 bendahara ingin mengisi kas kecil kembali karena dananya mau habis. Diantaranya pengeluarannya adalah sebagai berikut :

- > Biaya Angkut penjualan Rp 1 juta
- > Biaya Administrasi Rp 1 juta
- > Biaya Perlengkapan Rp 1.5 juta
- > Biaya Lain-lain Rp 1 juta

Pada tanggal 25 April perusahaan mengadakan pengisian kembali.

Pada tanggal 30 April perusahaan ingin menaikkan jumlah saldo kas kecil untuk bulan berikutnya sejumlah 6.000.000.

Penyelesaian :

Tgl	Keterangan	Reff	D	K
5 April	Dana Kas Kecil		Rp 5.000.000	
	Kas			Rp 5.000.000
	(Pembentukan Dana Kas Kecil)			
15 April	Biaya Angkut Penjualan		Rp 1.000.000	
	Biaya Administrasi		Rp 1.000.000	
	Biaya Perlengkapan		Rp 1.500.000	
	Biaya Lain-Lain		Rp 1.000.000	
	Kas Kecil			Rp 4.500.000
	(Pengeluaran Dana Kas Kecil)			
25 April	Dana Kas Kecil		Rp 4.500.000	
	Kas			Rp 4.500.000

	(Pengisian Kembali Kas Kecil)			
30 April	Dana Kas Kecil		Rp 1.000.000	
	Kas			Rp 1.000.000
	(Perubahan Jumlah Dana Kas Kecil dari Rp 5 Juta menjadi Rp 6 juta)			

Soal Latihan

1. Bagian Pemasaran PD Setia, membentuk Kas Kecil dan memberikan Informasi berikut:
 - 1/6/00 Dibentuk kas kecil dengan dana sebesar Rp 150.000,- dengan cek AX 1015
 - 2/6/00 Dibeli tinta printer senilai Rp 25.000,- voucher 001
 - 3/6/00 Dibeli kue, aqua, kopi Rp 27.500,- voucher 002
 - 4/6/00 Dibeli perangko, materai dan amplop Rp 12.450,- voucher 003
 - 5/6/00 Dibeli kertas HVS polos Rp 25.500,- voucher 004
 - 6/6/00 Dibeli pen boxy & tinta printer Rp 32.500,- voucher 005
 - 7/6/00 Dibeli nasi bungkus dan aqua senilai Rp 15.500,- voucher 006
 - 8/6/00 Pengisian kembali kas kecil Rp 125.000,- cek AX 1017
 Diminta: Buat jurnal dan buku kas kecil yang diperlukan.

JAWABAN:

Metoda Fluktuasi

- a. Saat Pembentukan

Kas Kecil	Rp 150.000,-
Kas	Rp 150.000,-

- b. Saat Penggunaan

Biaya ATK	Rp 95.450,-
Kas Kecil	Rp 95.450,-
Biaya Konsumsi	Rp 43.000,-
Kas Kecil	Rp 43.000,-

- c. Saat Pengisian Kembali

Kas Kecil	Rp 125.000,-
Kas	Rp 125.000,-

2. Bagian Produksi PD Setia, membentuk Kas Kecil dan memberikan Informasi berikut:
 - 1/6/00 Dibentuk kas kecil dengan dana sebesar Rp 170.000,- dengan cek AX 1015
 - 2/6/00 Dibeli tinta printer senilai Rp 25.000,- voucher 001
 - 3/6/00 Dibeli kue, aqua, kopi Rp 27.500,- voucher 002

- 4/6/00 Dibeli perangko, materai dan amplop Rp 12.450,- voucher 003
- 5/6/00 Dibeli kertas HVS polos Rp 25.500,- voucher 004
- 6/6/00 Dibeli pen boxy & tinta printer Rp 32.500,- voucher 005
- 7/6/00 Dibeli nasi bungkus dan aqua senilai Rp 15.500,- voucher 006
- 8/6/00 Pengisian kembali kas kecil dengan cek AX 1017

Diminta: Buat jurnal dan buku kas kecil yang diperlukan.

JAWABAN:

Metoda Imprest

- a. Saat Pembentukan

Kas Kecil	Rp 170.000,-
Kas	Rp 170.000,-

- b. Saat Penggunaan

Tidak Dijurnal

- c. Saat Pengisian Kembali

Biaya ATK	Rp 95.450,-
Biaya Konsumsi	Rp 43.000,-
Kas	Rp138.450,-

3. Bagian Pembelian PD Setia, sudah membentuk kas kecil sejak dua tahun yang lalu, dengan saldo setelah pengisian kembali selalu sebesar Rp 250.000,-
- 07/6/00 Pengisian kembali kas kecil Rp 221.350,- dengan cek XY 2115
 - 08/6/00 Dibeli teh, gula, kopi dan aqua seharga Rp 15.450,- voucher 101
 - 09/6/00 Dibeli kertas HVS dan tonner Rp 45.750,- voucher 102
 - 10/6/00 Dibeli perangko, materai dan amplop Rp 14.550,- voucher 103
 - 11/6/00 Dibeli kue kering, dan aqua seharga Rp 17.500,- voucher 104
 - 12/6/00 Dibayar ongkos taksi Rp 25.000,- voucher 105
 - 13/6/00 Dibeli tinta printer & pen boxy seharga Rp 45.750,- voucher 106
 - 14/6/00 Dibeli tiket kereta api seharga Rp 60.000,- voucher 107
 - 14/6/00 Pengisian kembali kas kecil dengan cek XY 2118
 - 15/6/00 Dibeli teh, gula, kopi dan aqua Rp 12.500,- voucher 108
 - 16/6/00 Dibayar ongkos taksi Rp 25.000,- voucher 109
 - 17/6/00 Dibeli kertas HVS dan tonner Rp 45.750,- voucher 110
 - 18/6/00 Dibeli perangko, amplop dan materai Rp 12.150,- voucher 111
 - 19/6/00 Dibeli tiket kereta api Rp 60.000,- voucher 112
 - 20/6/00 Dibeli nasi bungkus dan aqua Rp 25.750,- voucher 113
 - 21/6/00 Dibeli pen boxy dan kertas HVS Rp 65.250,- voucher 114
 - 21/6/00 Pengisian kembali kas kecil dengan cek XY 2121

Diminta : Buat jurnal dan buku kas kecil yang sesuai.

4. Bagian Keuangan PD Setia, sudah membentuk kas kecil dengan saldo setelah pengisian kembali selalu sebesar Rp 175.000,-. Dari informasi di bawah ini saudara diminta untuk membuat jurnal dan buku kas kecil yang diperlukan.

No: DMN 2125 gl : 01/01/00	BANK NIAGA SEJAHTERA	No: DMN 2125
		Tanggal : 01 Januari 2000
Dibayar : Kas Kecil	Dibayar kepada : Pemegang kas kecil atau pembawa ,-----	
Untuk : Pengisian	Uang sejumlah : # Seratus dua puluh tiga ribu lima ratus rupiah,#	
Kembali	Untuk pembayaran : Pengisian kembali kas kecil,----	
Saldo : Rp 51.500,-	Jumlah : Rp 123.500,-	Ttd
Jumlah : Rp 123.500,-		

VOUCHER	
Tgl: 02/01/00	No. 113
Jumlah : Rp 5.000,-	
Untuk : Telegram	
Ttd	Ttd

VOUCHER	
Tgl : 03/01/00	No : 114
Jumlah : Rp 25.000,-	
Untuk : Kertas HVS & Boxy	
Ttd	Ttd

VOUCHER	
Tgl : 04/01/99	No : 115
Jumlah : Rp 11.250,-	
Untuk : Kopi, aqua, gula	
Ttd	Ttd

VOUCHER	
Tgl : 04/01/00	No. 116
Jumlah : Rp 5.250,-	
Untuk : Biaya Angkot	
Ttd	Ttd

VOUCHER	
Tgl : 05/01/00	No. 117
Jumlah : Rp 37.500,-	
Untuk : Tinta printer &HVS	
Ttd	Ttd

VOUCHER	
Tgl : 06/01/00	No. 118
Jumlah : Rp 10.500,-	
Untuk : Biaya Taksi	
Ttd	Ttd

VOUCHER	
Tgl : 07/01/00	No. 119
Jumlah : Rp 10.000,-	
Untuk : Perangko & materai	
Ttd	Ttd

VOUCHER	
Tgl : 08/01/00	No. 120
Jumlah : Rp 7.500,-	
Untuk : Kue kering, nasi bungkus	
Ttd	Ttd

VOUCHER	
Tgl : 09/01/00	No. 121
Jumlah : Rp 20.450,-	
Untuk : Kertas HVS	
Ttd	Ttd

No : DMN 2131 09/01/00	Tgl :	B ANK NIAGA SEJAHTERA DMN 2131	No: Tanggal : 09
Dibayar : Kas kecil Untuk : Biaya Pos, Biaya transport, Biaya Konsumsi, Biaya ATK atau pengisian kembali kas kecil. Jumlah : Rp 132.450,-		Januari 2000 Dibayar kepada : Pemegang kas kecil atau pembawa ----- ----- Uang sejumlah :#Seratus tiga puluh dua ribu empat ratus lima puluh rupiah# Untuk pembayaran : biaya pos, biaya transport, biaya konsumsi, biaya ATK, atau Pengisian kembali kas kecil ----- -----	
		Jumlah : Rp 132.450,-	Ttd

5. Bagian Gudang PD Setia, ingin membentuk kas kecil dengan dana sebesar Rp 275.000,-

No: MN 2125 01/01/00	Tgl :	BANK NIAGA SEJAHTERA No: MN 2125	
Dibayar : Kas Kecil Untuk : Pembentukan Kas Kecil Saldo : - Jumlah : Rp 275.000,-		Tanggal : 01 Januari 2000 Dibayar kepada : Pemegang kas kecil atau pembawa ,----- Uang sejumlah : # Dua ratus tujuh puluh lima ribu rupiah.,# Untuk pembayaran : Pembentukan kas kecil,---- -----	
		Jumlah : Rp 275.000,-	Ttd

VOUCHER	
Tgl: 02/01/00	No. 001
Jumlah : Rp 15.000,-	
Untuk : Perangko & amplop	
Ttd	Ttd

VOUCHER	
Tgl : 03/01/00	No : 002
Jumlah : Rp 25.000,-	
Untuk : Kopi, gula, kue, aqua.	
Ttd	Ttd

VOUCHER	
Tgl : 04/01/99	No : 003
Jumlah : Rp 5.250,-	
Untuk : Biaya angkot	
Ttd	Ttd

VOUCHER	
Tgl : 04/01/00	No. 004
Jumlah : Rp 45.250,-	
Untuk : Tonner & pensil	
Ttd	Ttd

VOUCHER	
Tgl : 05/01/00	No. 005
Jumlah : Rp 47.500,-	
Untuk : Kertas HVS	
Ttd	Ttd

VOUCHER	
Tgl : 06/01/00	No. 006
Jumlah : Rp 20.500,-	
Untuk : Biaya Taksi	
Ttd	Ttd

VOUCHER	
Tgl : 07/01/00	No. 007
Jumlah : Rp 10.000,-	
Untuk : Telegram	
Ttd	Ttd

VOUCHER	
Tgl : 08/01/00	No. 008
Jumlah : Rp 37.500,-	
Untuk : Kopi, kue, gula, aqua	
Ttd	Ttd

VOUCHER	
Tgl : 09/01/00	No. 009
Jumlah : Rp 55.450,-	
Untuk : Kertas HVS & tonner	
Ttd	Ttd

No: MN 2135 10/01/00	Tgl :	BANK NIAGA SEJAHTERA No: MN 2135	Tanggal : 10
Dibayar : Kas Kecil	Januari 2000	Dibayar kepada : Pemegang kas kecil atau pembawa	
Untuk : Pengisian kembali kas kecil		,-----	
Saldo : Rp 13.550,-		Uang sejumlah : # Dua ratus tujuh puluh lima ribu rupiah.,#	
Jumlah : Rp 275.000,-		Untuk pembayaran : Pengisian kembali kas kecil,----	
		Jumlah : Rp 275.000,-	Ttd

Diminta : Buat Jurnal dan buku kas kecil yang sesuai

Daftar Pustaka

Warren, Reeve, Cuchac, Wang, " *Principles of Financial Accounting on IFRS,*" 2011, Cengage Learning Asia Pte Ltd.

Warren, Reeve and Fees, "*Accounting*", 2010 22th edition, Thomson South-Western.

Ikatan Akuntan Indonesia, " Standar Akuntansi Keuangan," 2010 Salemba Empat, Jakarta.

Kieso, Weygandt,"*Accounting Principles,*"2007 10th edition, John Wiley & Sons Publishing.

Rekonsiliasi Bank

Abstrak

Tujuan dari Rekonsiliasi Bank adalah untuk mengecek ketelitian pencatatan yang terdapat dalam rekening kas dan catatan bank, serta mengetahui penerimaan atau pengeluaran yang sudah terjadi di bank tetapi belum dicatat oleh perusahaan

Kompetensi

Mampu menjelaskan dan menyelesaikan Rekonsiliasi Bank

Rekonsiliasi Bank

1. Pengertian dan Tujuan

Rekonsiliasi adalah merupakan salah satu alat / cara untuk menentukan hal-hal yang nampak dalam laporan bank dengan saldo yang nampak dalam catatan pemegang giro (Perusahaan atau Rekening Koran yang dikirim Bank) atau saldo menurut buku kas perusahaan.

Rekonsiliasi adalah tindakan membandingkan dua data untuk mencari kesesuaian antara saldo kas pada laporan bank dan saldo kas pada pembukuan perusahaan. Pada umumnya perusahaan menyimpan dananya selain di dalam perusahaan juga menyimpannya di bank. Jika hal ini terjadi maka masing-masing pihak yaitu perusahaan (nasabah) dan bank akan melakukan pencatatan atas saldo dan perubahan dari saldo kas tersebut. Perusahaan melakukan pencatatan atas uang yang disimpan di bank pada perkiraan kas (cash) atau kas di bank (cash in bank). Selanjutnya berdasarkan catatan bank, secara berkala bank biasanya mengirimkan laporan kepada nasabah yang lazim disebut rekening koran (bank statement). Dengan demikian dapat dilakukan perbandingan antar data menurut perusahaan dengan informasi yang dilaporkan bank.

Rekonsiliasi adalah tindakan membandingkan dua data untuk mencari kesesuaian antara saldo kas pada laporan bank dan saldo kas pada pembukuan perusahaan. Pada umumnya perusahaan menyimpan dananya selain di dalam perusahaan juga menyimpannya di bank. Jika hal ini terjadi maka masing-masing pihak yaitu perusahaan (nasabah) dan bank akan melakukan pencatatan atas saldo dan perubahan dari saldo kas tersebut. Perusahaan melakukan pencatatan atas uang yang disimpan di bank pada perkiraan kas (cash) atau kas di bank (cash in bank). Selanjutnya berdasarkan catatan bank, secara berkala bank biasanya mengirimkan laporan kepada nasabah yang lazim disebut rekening koran (bank statement). Dengan demikian dapat dilakukan perbandingan antar data menurut perusahaan dengan informasi yang dilaporkan bank.

2. Mengapa Rekonsiliasi Bank Diperlukan?

Rekonsiliasi bank sangat diperlukan bagi perusahaan karena untuk mengetahui hal berikut ini:

1. Perusahaan dapat mengetahui jumlah selisih dari saldo kas pada laporan bank yang berbeda dengan pembukuan perusahaan.
2. Untuk mengetahui penyebab-penyebab selisih saldo kas pada catatan bank dan perusahaan.

3. Kapan Sebaiknya Melakukan Rekonsiliasi Bank?

Sebuah perusahaan paling sedikitnya akan melakukan rekonsiliasi sekali setiap akhir bulan. Proses ini dilakukan segera setelah bank mengirim laporan bank perusahaan yang berisi saldo awal kas, transaksi selama satu bulan dan saldo akhir kas di bank tersebut. Tetapi, akan lebih baik jika perusahaan melakukannya setiap hari dengan mengakses informasi yang dapat diakses melalui website bank. Dengan menyelesaikan rekonsiliasi bank setiap hari, perusahaan pun dapat sesegera mungkin menemukan permasalahan dalam akun bank, mencari sumber masalah dan mencari solusinya. Apabila perusahaan menemukan sedikit aktivitas di bank dan terlihat seperti tidak membutuhkan proses verifikasi, maka hal tersebut perlu dicurigai. Karena sangat tidak mungkin saldo akhir perusahaan dan saldo akhir bank akan sama. Di setiap saat pastinya ada beberapa kemungkinan pembayaran, setoran, biaya layanan bank, penalti dan serta transaksi lainnya yang belum dicatat oleh perusahaan. Jika hal ini terjadi maka lebih baik menutup akun tersebut dan menaruh sisa dana tersebut ke dalam akun yang lebih aktif. Dengan melakukan ini, akan lebih mudah untuk menginvestasikan sisa dana serta memantau status investasi.

4. Faktor-faktor yang Menyebabkan Perbedaan Pada Rekonsiliasi Bank

Dalam membuat Rekonsiliasi Laporan Bank perlu diketahui bahwa yang direkonsiliasi itu adalah catatan dari pihak perusahaan dan pihak bank yang bersangkutan, sehingga harus dibuat perbandingan antara keduanya agar dapat diketahui perbedaan-perbedaan yang ada.

Perbandingan tersebut didapat dengan cara saldo debit pada rekening kas dibandingkan dengan saldo kredit catatan bank, dan sebaliknya saldo kredit pada rekening kas dibandingkan dengan saldo debit catatan bank yang bisa dilihat dari laporan bank kolom pengeluaran. Hal-hal yang yang belum dicatat oleh bank.

Contoh:

- a. Cek-cek yang beredar (Out Standing Checks) yaitu cek yang sudah dikeluarkan oleh perusahaan dan sudah dicatat sebagai pengeluaran kas tetapi oleh yang menerima

cek tersebut belum diuangkan ke bank sehingga bank belum mencatatnya sebagai pengeluaran.

- b. Cek yang sudah ditulis dan sudah dicatat dalam jurnal pengeluaran uang tetapi ceknya belum diserahkan kepada yang dibayar, maka cek tersebut belum merupakan pengeluaran, oleh karena itu jurnal pengeluaran kas harus dikoreksi pada akhir periode.
- c. Elemen-elemen yang oleh bank sudah dicatat sebagai pengeluaran uang tetapi belum dicatat oleh perusahaan Contoh:
 1. Cek dari langganan yang ditolak oleh bank karena kosong tetapi belum dicatat oleh perusahaan.
 2. Bunga yang diperhitungkan atas overdraft (Saldo kredit kas) tetapi belum dicatat perusahaan.
 3. Biaya jasa bank yang belum dicatat oleh perusahaan (Biaya administrasi/debit memo).
- d. Selain keempat hal diatas, perbedaan antara saldo kas dengan saldo menurut bank bisa juga terjadi akibat kesalahan-kesalahan yang timbul dalam catatan perusahaan maupun dalam catatan bank. Untuk dapat membuat rekonsiliasi laporan bank, kesalahan-kesalahan yang ada harus dikoreksi.

5. Rekonsiliasi Bank terdiri dari dua bagian yaitu:

1. Saldo Rekening Koran
2. Apa Itu Rekening Koran Bank

Rekening koran adalah laporan transaksi dan saldo rekening tabungan nasabah pada bank. Lebih singkatnya rekening koran dapat di katakan sebagai aktivitas rekening anda baik itu laporan tabungan, transfer uang, debit atau kredit atau seluruh aktivitas yang anda lakukan di rekening tersebut.

Kegunaan rekening koran

- a. Rekening koran di perlukan bank sebagai bukti untuk menunjukkan bahwa anda benar memiliki penghasilan atau mempunyai arus kas. Dari laporan rekening tersebut bank akan menganalisa apakah cashslow atau aktivitas keuangan anda lancar atau tidak.
- b. Sebagai contoh saat anda mengajukan KPR untuk membeli rumah, rekening koran tersebut selalu di butuhkan dan menjadi salah satu parameter apakah permohonan kredit anda di setujui atau tidak.

- c. Biasanya seorang pebisnis yang akan mengajukan kredit ke bank akan terlebih dahulu memperbaiki laporan keuangannya dengan cara memperbanyak aktivitas di rekening mereka seperti memasukkan sejumlah uang ke rekening kemudian mengambilnya kembali dan seterusnya.

Cara mendapatkan rekening koran

Jika anda sedang membutuhkan rekening koran, caranya cukup mudah. Anda tinggal datang saja ke bank tempat anda menabung kemudian beritahukan kepada pihak bank untuk mencetak atau print out transaksi rekening anda tersebut.

Bila yang di butuhkan adalah rekening koran 3 bulan terakhir maka anda tinggal memberitahukan untuk di cetak transaksi 3 bulan terakhir.

Dalam keperluan lainnya juga biasanya ada saja yang meminta rekening koran selama 6 bulan terakhir.

Dari laporan tersebut anda akan bisa melihat seluruh aktiviatas atau taransaksi yang anda lakukan seperti jumlah saldo awal, laporan debit atau kredit, potongan administrasi oleh bank dan jumlah saldo akhir.

Adapun tips agar permohonan kredit anda di setuju oleh bank sebaiknya perbaiki dulu rekening koran anda agar terlihat lebih banyak dan dapat meyakinkan pihak perbankan.

Saldo Catatan Perusahaan (nasabah)

1. Penerimaan kas melalui bank (inkaso)
Bank melakukan penerimaan kas (misalnya dari piutang/wesel tagih) untuk dibukukan ke dalam rekening giro perusahaan,
2. Biaya administrasi bank
Biaya-biaya yang dibebankan oleh bank kepada perusahaan,
3. Pendapatan bunga atau jasa giro
Bunga yang diberikan bank kepada perusahaan atas saldo rekeningnya,
4. Cek kosong dari konsumen atau debitur (cek yang tidak cukup dananya)
Cek yang diterima perusahaan kemudian disetorkan bersama-sama dengan

uang tunai ke bank, akan tetapi dikembalikan bank karena tidak cukup dana (not sufficient fund).

5. Cek yang dikembalikan kepada penyeter dengan alasan lain

Cek yang dikembalikan dengan alasan-alasan :

- (1). rekening penarik cek telah ditutup,
- (2). cek telah daluarsa,
- (3). tandatangan yang tercantum pada cek tidak sah,
- (3). terdapat kesalahan dalam penulisan cek.

Setelah dilakukan pengecekan dan perhitungan, kedua saldo tersebut harus berakhir dengan "Saldo Kas yang Benar" dengan jumlah yang sama antara keduanya.

6. **Prosedur Rekonsiliasi Bank**

Untuk menjalankan rekonsiliasi bank juga dibutuhkan prosedur-prosedur tertentu. Ini dia beberapa prosedur yang dimaksud:

a. Melakukan Perbandingan Saldo Kas Perusahaan dan Rekening dari Bank

Prosedur yang pertama adalah melakukan perbandingan saldo kas perusahaan dengan rekening bank. Caranya adalah dengan menganalisis rekening koran bank yang didapatkan setiap bulan.

Biasanya jika perusahaan membuka cek giro di Bank, maka akan mendapatkan rekening koran setiap akhir bulan. Di dalamnya berisi berbagai macam transaksi seperti cek, setoran, biaya layanan dan selainnya. Bahkan saldo kas perusahaan juga ada di sana. Rekening koran inilah yang dibandingkan dengan kas yang dicatat di perusahaan. Terjadi persamaan atau malah sebaliknya.

Sangat jarang terjadi kesamaan akibat faktor tertentu. Salah satunya adalah kesalahan pencatatan di pihak perusahaan. Bukan tidak mungkin pihak bank juga melakukan kesalahan yang sama.

Transaksi yang tercatat di Bank bersifat digital dan otomatis disesuaikan dengan yang tertera di rekening koran. Sekalipun demikian anda tetap bisa melacaknya tetap dengan berpedoman pada rekening koran.

b. Catat semua transaksi yang muncul di rekening koran pada buku kas di bab yang berbeda. Baru setelah itu ditindaklanjuti jika dalam perbandingannya ada perbedaan yang mencolok.

Bagian dari prosedur rekonsiliasi bank. Minimal sebagai data tercatat sebagai bukti bahwa memang terjadi selisih antara catatan perusahaan dengan catatan bank.

c. Lakukan Penelusuran Transaksi Masih Proses

Sudah dijelaskan di awal kalau sangat sulit terjadi kecocokan catatan keuangan di bank dengan kas perusahaan. Masalahnya bisa bermacam-macam seperti keterlambatan laporan setoran dan bisa juga karena adanya cek edaran.

Sesungguhnya ini bukannya tidak tercatat tetapi masih dalam proses pencatatan. Maka dari itu, bagi pihak perusahaan harus dilakukan penelusuran terkait hal tersebut. Caranya dengan menghubungi pihak terkait untuk menanyakan seputar kejelasannya.

Biasanya akan ditemukan penyebab mengapa ada selisih nominal antara catatan di bank dan perusahaan. Dari situ nanti akan muncul penyesuaian-penyesuaian.

d. Membuat Lembar Kerja Untuk Menghitung Selisih

Prosedur yang selanjutnya adalah membuat lembar kerja untuk menghitung selisih. Maksudnya adalah proses dan hasil penghitungan bisa dituliskan di lembar kerja tersebut.

Pastikan nominal hasil penghitungan menjelaskan tentang selisih yang sebenarnya. Sehingga ada ketuntasan terkait masalah ketidaksinkronan data tersebut. Jika ini memang berhasil dilakukan berarti rekonsiliasi bank sudah rampung dan selesai.

Jika masih terjadi selisih yang meragukan, maka harus dilakukan penghitungan ulang dengan lebih detail dan teliti. Maka dari itu, di prosedur ini data-data keuangan memang harus valid karena menjadi dasar penghitungan.

5. Penelusuran dan Pengecekan Ulang

Prosedur yang terakhir adalah lakukan penelusuran lanjutan dan pengecekan ulang. Terutama untuk data-data yang janggal dan semacamnya.

Rumusnyalah jika selisih hanya Rp1.000.000 rupiah berarti penyebabnya bisa karena kesalahan input data. Tetapi jika lebih dari nominal itu, berarti masih ada laporan keuangan yang belum tercatat di bank. Sehingga penyebab hal tersebut harus ditelusuri lebih lanjut.

Jika sudah fix, jangan dulu lakukan penyesuaian. Tetapi cek ulang agar kesalahannya lebih minim. Memang proses ini membutuhkan waktu. Tetapi ini semua demi keteraturan laporan keuangan perusahaan dan kepercayaan dari pihak perbankan.

3. Fungsi Rekonsiliasi Bank

Rekonsiliasi bank memiliki fungsi-fungsi tertentu. Sedangkan fungsi yang paling umum adalah untuk mengetahui penyebab adanya perbedaan catatan keuangan perusahaan dengan di bank. Ini dia fungsi yang lebih lengkap:

- a. mengetahui Jumlah nominal selisih saldo antara perusahaan dan bank
- b. Untuk mengetahui penyebab terjadinya selisih antara uang di bank dengan catatan di perusahaan
- c. Untuk mendeteksi kecurangan akuntansi
- d. Bahan pemeriksa kesalahan pencatatan yang dilakukan oleh pegawai keuangan perusahaan
- e. Sebagai pengawasan terhadap pengelolaan kas

Menyusun Rekonsiliasi Bank

Adapun cara menyusun rekonsiliasi bank sebagai berikut:

- a. Memperbaiki baik saldo kas maupun saldo bank.
- b. Hanya memperbaiki saldo perkiraan kas.
- c. Hanya memperbaiki saldo laporan bank.

Rekonsiliasi bank dapat dibuat dalam 2 macam cara yang berbeda:

1. Rekonsiliasi Saldo akhir yang bisa dibuat dalam 2 bentuk:
 - a. Laporan rekonsiliasi saldo bank dan saldo kas untuk menunjukkan saldo yang benar.
 - b. Laporan rekonsiliasi saldo bank kepada saldo kas.
2. Rekonsiliasi saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir yang bisa dibuat dalam 2 bentuk:
 - a. Laporan rekonsiliasi saldo bank kepada saldo kas (4 kolom).
 - b. Laporan rekonsiliasi saldo bank kepada saldo kas untuk menunjukkan saldo yang benar (8 kolom).

Tujuan Pemeriksaan (Audit Objective) Kas & Bank (Rekonsiliasi Bank)

Beberapa tujuan pemeriksaan (Audit Objective) Kas & Bank (Rekonsiliasi Bank) adalah:

1. Untuk memeriksa apakah terdapat internal control yang cukup baik atas kas dan bank serta transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank (Rekonsiliasi Bank 4 kolom).
2. Untuk memeriksa apakah saldo kas dan bank yang ada di neraca per tanggal neraca betul- betul ada dan dimiliki perusahaan (existence).
3. Untuk memeriksa apakah ada pembatasan untuk penggunaan saldo kas dan bank.
4. Untuk memeriksa, seandainya ada saldo kas dan bank dalam valuta asing, apakah saldo tersebut sudah dikonversikan ke dalam rupiah dengan kurs tengah BI pada tanggal neraca dan apakah selisih kurs yang terjadi sudah dibebankan atau dikreditkan ke rugi tahun berjalan.
5. Untuk memeriksa apakah penyajiannya di neraca sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum (presentation and disclosure).

Contoh Kasus

Dibawah ini adalah data yang diambil dari PT. PUTRA BAGASKARA INDONESIA guna menyusun rekonsiliasi Bank DKI

Dari catatan perusahaan:

Saldo 31 Mei 2008	Rp	376.800.000
Penerimaan selama bulan Juni	<u>Rp</u>	<u>1.480.700.000</u>
	Rp	1.857.500.000
Pengeluaran selama bulan Juni	Rp	1.243.500.000
Saldo 30 Juni 2008	Rp	614.000.000

Dari Laporan Bank

Saldo 31 Mei 2008	Rp	381.100.000
Penerimaan selama bulan Juni	<u>Rp</u>	<u>1.408.700.000</u>
	Rp	1.789.800.000
Pengeluaran selama bulan Juni	Rp	1.243.100.000
Saldo 30 Juni 2008	Rp	546.700.000

Dari perbandingan laporan bank dan catatan perusahaan:

	31 Mei 2008	30 Juni 2008
Setoran dalam perjalanan (DIT)	Rp 160.000.000	Rp 220.000.000
Cek-cek yang beredar (OSC)	Rp 172.400.000	Rp 161.200.000
Kredit Memo	Rp 6.000.000	Rp 8.000.000
Debit Memo	Rp 1.200.000	Rp 1.600.000

Cek Kosong (NSF) Rp 12.000.000 Rp 14.000.000

Koreksi Kesalahan perusahaan

*Penerimaan (OS) Rp 900.000

Diminta:

Dari Informasi di atas buatlah kertas kerja Rekonsiliasi Bank DKI dan buat kan jurnalnya?

Daftar Pustaka

Warren, Reeve, Cuchac, Wang, " *Principles of Financial Accounting on IFRS*," 2011, Cengage Learning Asia Pte Ltd.

Warren, Reeve and Fees, " *Accounting*," 2010 22th edition, Thomson South-Western.

Ikatan Akuntan Indonesia, " Standar Akuntansi Keuangan," 2010 Salemba Empat, Jakarta.

Kieso, Weygandt, " *Accounting Principles*," 2007 10th edition, John Wiley & Sons Publishing.

Piutang

Abstrak

Tagihan dalam arti yang luas meliputi segala macam tuntutan (klaim) kepada pihak ketiga yang pada umumnya akan berakibat adanya penerimaan kas di masa yang akan datang atau dengan kata lain tagihan merupakan hak untuk menagih sejumlah uang dari si penjual kepada si pembeli yang timbul dari adanya suatu transaksi.

Kompetensi

1. *Mengidentifikasi perbedaan jenis piutang*
2. *Menjelaskan pengakuan piutang dagang*
3. *Menjelaskan perbedaan dasar dan metode dalam penilaian piutang dagang*
4. *Menjelaskan pembuatan jurnal untuk penghapusan piutang dagang dan kerugian piutang*
5. *Menghitung besarnya kerugian piutang*
6. *Membuat analisis umur piutang*

PENJUALAN KREDIT

Penjualan barang atau jasa adalah merupakan sumber pendapatan perusahaan. Dalam melaksanakan penjualan kepada para konsumen, perusahaan dapat melakukannya secara tunai atau secara kredit.

Perusahaan lebih menyukai transaksi penjualan secara tunai karena perusahaan akan segera menerima kas yang akan dapat digunakan kembali untuk mendatangkan pendapatan selanjutnya.

Dari sisi konsumen umumnya lebih menyukai bila perusahaan dapat melakukan penjualan secara kredit, karena pembayaran dapat ditunda. Penjualan kredit menimbulkan adanya piutang atau tagihan.

PENGERTIAN TAGIHAN

Tagihan dalam arti yang luas meliputi segala macam tuntutan (klaim) kepada pihak ketiga yang pada umumnya akan berakibat adanya penerimaan kas di masa yang akan datang atau dengan kata lain tagihan merupakan hak untuk menagih sejumlah uang dari si penjual kepada si pembeli yang timbul dari adanya suatu transaksi.

Klasifikasi Tagihan

Tagihan-tagihan yang dimiliki perusahaan dapat dibagi dua kelompok :

1. Tagihan-tagihan yang tidak didukung janji-janji tertulis disebut piutang (*account receivable*).
2. Tagihan-tagihan yang didukung dengan janji-janji tertulis disebut piutang wesel (*notes receivable*).

Piutang, menurut sumber atau asal terjadinya dapat dibedakan menjadi :

1. Piutang Dagang, yaitu tagihan-tagihan yang timbul dari transaksi penjualan barang atau jasa.

2. Piutang Bukan Dagang, yaitu tagihan-tagihan yang timbul dari transaksi selain penjualan barang atau jasa.
3. Piutang Pendapatan, yaitu pendapatan yang sudah terjadi tetapi belum diterima (*accrued receivable*).

PIUTANG DAGANG

Piutang merupakan jumlah tagihan baik kepada individu-individu maupun kepada perusahaan lain. Piutang adalah klaim yang diharapkan akan ditagih dalam bentuk kas. Pada umumnya, piutang diklasifikasi menjadi : piutang usaha (dagang), piutang wesel dan piutang lain-lain.

Piutang Dagang adalah tagihan kepada pelanggan yang sifatnya terbuka, dalam arti bahwa tagihan ini tidak disertai instrumen kredit. Piutang dagang berasal dari penjualan barang dagangan dan jasa secara kredit dari kegiatan operasi usaha normal. Piutang dagang sering juga disebut ***piutang usaha***.

Piutang Wesel adalah klaim yang dibuktikan oleh instrumen kredit secara formal. Instrumen kredit ini mensyaratkan debitur untuk membayar dalam waktu tertentu secara jelas, misalnya 60 sampai 90 hari atau lebih.

Piutang Lain-lain meliputi piutang non-dagang seperti pemberian pinjaman kepada para pejabat atau karyawan perusahaan, uang muka kepada pegawai/karyawan, dan restitusi pajak yang belum diterima.

Piutang Tidak Tertagih

Meskipun perusahaan telah berhati-hati dalam mengambil kebijakan kredit (misalnya mengharuskan calon pelanggan untuk memenuhi syarat-syarat tertentu), namun perusahaan tidak dapat menghindarkan kemungkinan adanya piutang yang tidak dapat ditagih. Ini merupakan konsekuensi logis dari kebijakan kredit. Kerugian yang timbul dari piutang yang tidak tertagih ini oleh akuntansi diakui sebagai ***kerugian piutang (bad debt atau write off)***

Terdapat dua metoda akuntansi untuk mengakui atau mencatat kerugian piutang, ***yaitu metoda cadangan dan metoda langsung***. Berikut adalah penjelasan masing-masing metoda.

METODA CADANGAN

Metoda cadangan ini harus dipakai bila kerugian piutang bersifat material. Gambaran penting metoda ini adalah sebagai berikut:

1. Piutang yang tidak tertagih ditaksir lebih dahulu. Jumlahnya diakui sebagai kerugian pada perioda penjualan. Bila piutang yang tak tertagih berasal dari tahun 2002, maka kerugiannya diakui pada tahun 2002 juga.
2. Taksiran kerugian piutang didebit pada rekening **Kerugian Piutang** dan dikredit pada rekening **Cadangan Kerugian Piutang (CKP)** melalui jurnal penyesuaian pada akhir setiap perioda.
3. Piutang yang benar-benar tidak dapat ditagih dicatat dengan mendebit rekening Cadangan Kerugian Piutang dan mengkredit rekening Piutang Dagang.

Mencatat Taksiran Kerugian Piutang

Untuk memberikan gambaran penggunaan metoda cadangan, berikut ini diberikan contohnya.

PT HAMURA menjual barang secara kredit pada tahun 2002 sebesar Rp 252.100.000. Dari jumlah ini, Rp25.000.000 masih berupa piutang pada akhir tahun 2002. Manajer bagian kredit menaksir bahwa Rp 325.000 tidak dapat ditagih.

Atas taksiran kerugian piutang ini dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Des 31	Kerugian Piutang	325.000	
	Cadangan Kerugian Piutang		325.000

Atas jurnal tersebut dapat dianalisa sebagai berikut :

- a. Rekening Kerugian Piutang merupakan rekening nominal kelompok biaya, sehingga akan menjadi item laporan Laba-Rugi pada tahun 2002 termasuk dalam biaya pemasaran/penjualan.
- b. Rekening Cadangan Kerugian Piutang adalah rekening riil kelompok aktiva. Maka rekening ini akan dilaporkan dalam laporan neraca tahun 2002. Rekening ini sejenis dengan rekening Akumulasi Depresiasi, yaitu jenis rekening aktiva yang bersaldo kredit atau disebut rekening kontra (contra account) karena saldonya akan digunakan untuk mengurangi rekening yang dicadangkan atau diakumulasikan biayanya pada saat pelaporan di neraca.

Mencatat Penghapusan Piutang

Apabila taksiran kerugian piutang benar-benar terjadi, maka rekening Cadangan Kerugian Piutang (CKP) di debitkan dan rekening Piutang Dagang di kreditkan. Untuk mencegah praktik yang tidak sehat, maka hanya pejabat perusahaan yang berwenanglah yang boleh menyatakan hapusnya piutang dan seharusnya didokumentasikan.

Misalnya, pada 1 Maret 2003, atas debitor PT. HAMURA yakni CV. SARAYA karena alasan yang pasti dinyatakan tidak dapat melunasi kewajibannya sebesar Rp 100.000,- sehingga dihapuskan oleh manajemen. Jurnal untuk mencatat penghapusan ini adalah:

1 Maret	Cadangan Kerugian Piutang	100.000	
	Piutang Dagang		100.000

Analisis atas jurnal ini adalah :

- a. Terdebitnya rekening CKP menunjukkan bahwa taksiran kerugian piutang terealisasi. Realisasi penghapusan piutang kadang lebih besar atau lebih kecil dari taksirannya. Kelebihan atau kekurangan ini biasanya akan digunakan sebagai pertimbangan dalam melakukan penaksiran kerugian piutang pada periode berikutnya.
- b. Terkreditnya rekening Piutang Dagang untuk menjelaskan, bahwa sejumlah piutang memang benar-benar tidak dapat ditagih yang berarti menjadi kerugian bagi perusahaan. Harap diingat bahwa jurnal pada tanggal tersebut (1/3) tidak melibatkan rekening biaya, karena memang kerugian piutangnya (biayanya) telah diakui atau dicatat pada akhir tahun lalu sesuai dengan periode terjadinya piutang tersebut

Mencatat Piutang Dibayar Kembali

Setiap perusahaan seharusnya menjaga kredibilitas dengan kolega bisnisnya. Apapun alasannya tidak membayar kewajiban adalah sesuatu yang dapat merusak citra perusahaan. Sehingga sangat dimungkinkan perusahaan rekanan yang telah dinyatakan hapus kewajibannya (penghapusan piutang) pada periode berikutnya akan membayar kewajibannya jika ada kemampuan.

Terkait dengan pembayaran piutang kembali terdapat beberapa kemungkinan :

- a. Debitur memenuhi kewajiban masih dalam periode yang sama dengan waktu

dihapusnya kewajiban tersebut.

- b. Debitur memenuhi kewajiban pada periode yang tidak sama dengan waktu dihapusnya kewajiban tersebut.
- c. Debitur memenuhi kewajiban dengan membayar tunai atau minta tenggat waktu

Pada metode cadangan ini perbedaan waktu pemenuhan kewajiban tidak berpengaruh. Semisal jika debitur yang dihapus kewajibannya menyatakan akan memenuhi atau membayar kembali piutang sebesar Rp 75.000 , jurnal yang dibuat adalah :

a. Jika langsung dibayar tunai,

Kas	Rp 75.000
Cadangan Kerugian Piutang	Rp 75.000

b. Jika minta tenggat waktu :

Piutang Dagang	Rp 75.000
Cadangan Kerugian Piutang	Rp 75.000

Saat pelunasan dibuat jurnal :

Kas	Rp 75.000
Piutang Dagang	Rp 75.000

Dasar-Dasar Yang Digunakan Untuk Menaksir Kerugian Piutang

Pada dasarnya ada dua dasar pendekatan untuk menentukan jumlah taksiran kerugian piutang. Dua dasar tersebut adalah :

- a. Presentase dari penjualan, disebut juga dengan pendekatan laba-rugi
- b. Presentase dari saldo piutang, disebut juga dengan pendekatan neraca.

Pemilihan dasar mana yang akan digunakan akan tergantung pada pertimbangan biaya dan pendapatan di satu pihak dan nilai realisasi bersih piutang di pihak lain.

Jika digunakan pendekatan prosentase penjualan maka pertimbangan penting adalah jumlah nilai kerugian piutang dan tidak perlu mempertimbangkan saldo CKP. Sebaliknya jika menggunakan saldo piutang maka yang menjadi pertimbangan adalah arus kas piutang atau

dengan kata lain penentuan kerugian piutang harus mempertimbangkan jumlah cadangan kerugian piutang.

Contoh Prosentase Penjualan dan Prosentase Piutang.

PT. DIRAJA pada tahun 2005 memperoleh penjualan bersih total sebesar Rp 200.000.000,- saldo piutang dagang Rp 80.000.000,- dan saldo CKP akhir tahun Rp 230.000,-. Berdasarkan pengalaman tahun lalu piutang tak tertagih sebesar 0,1%. Angka ini akan digunakan oleh manajemen untuk menentukan taksiran kerugian piutang tahun 2005.

Pada metode prosentase penjualan besarnya kerugian piutang adalah :

$$0,1\% \times \text{Rp } 200.000.000 = \text{Rp } 200.000,-$$

Jurnal penyesuaiannya adalah :

31/12 Kerugian Piutang	Rp 200.000,-
Cadangan Kerugin Piutang	Rp 200.000,-

Perhatikan bahwa, kerugian piutang yang akan dibebankan ke laporan laba-rugi tidak perlu mempertimbangkan saldo CKP karena memang pada pendekatan ini yang dipentingkana adalah besarnya kerugian piutang yang akan terjadi. Sehingga saldo CKP pada awal periode berikutnya menjadi = 230.000 + 200.000 = 430.000 . Kondisi ini terkait dengan pengalaman masa lalu bahwa risiko piutang kemungkinan dinilai relatif tinggi pada periode berikutnya.

Pada metode prosentase dari saldo piutang, maka besarnya prosentase yang digunakan ditentukan berdasarkan daftar umur piutang masing-masing pelanggan. Ketentuan besarnya persen kerugian piutang didasarkan pada ketentuan bahwa semakin lama umur piutang maka tingkat risikonya akan lebih tinggi dibanding piutang yang masih relatif baru. Berapa persen tarip yang akan dikenakan terhadap masing-masing piutang, pertimbangannya dikembalikan pada kebijakan manajemen dengan mempertimbangkan kemungkinan tingkat risikonya. Cara ini disebut Analisa Umur Piutang (***Aging Methode***).

Misalnya berdasarkan contoh PT. DIRAJA diperoleh hasil perhitungan bahwa tingkat kerugian piutang sebesar 5% dari saldo piutang akhir periode. Maka hasil taksiran kerugian piutang adalah :

$$5\% \times \text{Rp } 80.000.000 = \text{Rp } 400.000,-$$

Pada pendekatan ini untuk menentukan beban kerugian piutang, dilakukan dengan cara :

- a. Saldo CKP KREDIT dinaikkan menjadi % tertentu dari saldo piutang dagang akhir periode.

Berdasarkan cara ini maka kerugian piutang =

$$\text{Rp } 400.000 - \text{Rp } 230.000 = \text{Rp } 170.000,-$$

Jurna penyesuaiannya :

31/12	Kerugian Piutang	Rp 170.000	
	Cadangan Kerugian Piutang		Rp 170.000

Melalui cara ini, saldo CKP awal periode berikutnya menjadi Rp 400.000,-

- b. Saldo CKP KREDIT ditambah dengan % tertentu dari saldo piutang dagang akhir periode.

Berdasarkan cara ini maka kerugian piutang sebesar Rp 400.000,-

Jurnal penyesuaiannya :

31/12	Kerugian Piutang	Rp 400.000	
	Cadangan Kerugian Piutang		Rp 400.000

$$\text{Saldo CKP awal periode berikutnya} = \text{Rp } 230.000 + \text{Rp } 400.000 = \text{Rp } 630.000$$

- c. Bila saldo CKP DEBIT maka beban kerugian piutang =

$$(\% \times \text{Saldo Piutang}) + \text{Saldo CKP Kredit}$$

Bila saldo CKP DEBIT ini berarti jumlah taksiran kerugian piutang lebih kecil dibanding realisasinya. Oleh karena itu jumlah saldo tersebut harus ditambahkan pada pembebanan akhir periode. Misalnya, pada kasus ini diketahui saldo CKP sebesar Rp 120.000 (D). Maka besarnya kerugian piutang periode ini sebesar = Rp 120.000 + Rp 400.000 = Rp 520.000,-

Jurnal penyesuaiannya :

31/12	Kerugian Piutang	Rp 520.000	
	Cadangan Kerugian Piutang		Rp 520.000

Saldo CKP pada awal periode berikutnya akan sebesar Rp 400.000,-

METODE LANGSUNG

Berbeda dengan metode cadangan, pada metode ini mempunyai ketentuan :

- Tidak dilakukan taksiran terhadap nilai kerugian piutang
- Kerugian piutang baru akan dicatat atau dijurnal bila terjadi secara definitif pelanggan tidak dapat memenuhi kewajibannya.
- Bila terjadi penghapusan piutang dibayar kembali, maka jika terjadi pada periode yang sama maka jurnal saat penghapusan dibalik.
- Bila pembayaran piutang kembali terjadi pada periode yang berbeda maka besaran nilainya dicatat pada rekening Piutang Dibayar Kembali (**Bad Debt Recovered**) yang akan diperlakukan sebagai pendapatan lain-lain dalam laporan laba-rugi.

Contoh :

CV. ARJASA pada tanggal 10 April 2004 memperoleh informasi bahwa pelanggannya yang bernama Sadam Kusin meninggal dunia, maka atas kewajibannya sebesar Rp 200.000,- dihapuskan. Atas transaksi ini, akan dibuat jurnal :

10/4	Kerugian Piutang	Rp 200.000	
	Piutang Dagang		Rp 200.000

Pada tanggal 20 Agustus 2004 pihak keluarga melunasi kewajiban Sadam Kusin sebesar Rp 100.000,- dibayar tunai.

Jurnalnya :

20/8	Kas	Rp 100.000	
------	-----	------------	--

Kerugian Piutang

Rp 100.000

Bila pelunasan tersebut dilakukan pada tanggal 15 Februari 2005, maka jurnalnya :

15/2	Kas	Rp 200.000	
	Piutang Dibayar Kembali		Rp 200.000

SOAL-SOAL LATIHAN

1. CV. GIAT mempunyai rekening Piutang Dagang dan Cadangan Kerugian Piutang pada awal tahun 2004 :

Piutang Dagang		CKP	
1/1		1/1	
1.236.000		23.400	

Berikut ini ikhtisar transaksi-transaksi yang berhubungan dengan piutang selama tahun 2002:

- a. Dijual barang dagangan dengan harga Rp 300.000, termin 4/10, n/30.
- b. Diterima pelunasan dari penjualan pada angka (1) di atas. Dari jumlah itu, 85% diterima dalam masa potongan (10 hari) sedangkan sisanya diterima di luar masa potongan.
- c. Dinyatakan tidak dapat tertagih piutang kepada Toko Sarinah sebesar Rp17.000.
- d. Toko BANDUNG yang utangnya telah dihapus tahun 2001, sebesar Rp 64.000 menyatakan kesanggupannya untuk melunasi utangnya. Jumlah yang akan dibayar 90%.
- e. Diterima pelunasan dari Toko BANDUNG sebagaimana dijelaskan pada angka (4) di atas.
- f. Diterima pelunasan piutang sebesar Rp 802.000 di luar masa potongan.
- g. Jika pada akhir periode ditaksir kerugian piutang ditaksir dengan cara saldo CKP di tambah 2% dari saldo piutang dagang

Diminta: Buatlah jurnal dan posting dari transaksi di atas.

2. Pada akhir tahun buku 2006, rekening "Piutang Dagang" dan "Cadangan Kerugian Piutang" bersaldo masing-masing sebagai berikut:

Piutang Dagang	Rp1.000.000 (D)
Cadangan Kerugian Piutang	Rp 24.000 (K)

Menurut analisa umur piutang, piutang dagang tersebut terdiri atas:

% Piutang	Status	% Tak Tertagih
40%	Belum menunggak	-
30%	Menunggak 1 s/d 5 bulan	1,0%
10%	Menunggak 6 s/d 9 bulan	2,5%
10%	Menunggak 10 s.d 11 bulan	5,0%
10%	Menunggak 12 bulan lebih	10,0%

- Diminta:*
1. Hitunglah kerugian piutang tahun 2006
 2. Tentukan nilai cadangan kerugian piutang dan piutang yang disajikan di neraca per 31 Desember 2006.
 3. Buatlah jurnal penyesuaian yang diperlukan pada 31 Desember 2006.

3. Berikut ini disajikan transaksi PT. ARGIDASA untuk tahun 2004 terkait dengan piutang :

- a. Penjualan tunai dan kredit sebesar Rp 486.750
- b. Penerimaan kas (selain poin g di bawah) Rp 450.000

Penerimaan ini terdiri atas :

Penjualan Tunai	Rp 352.000
Piutang	Rp 98.000

(Dari jumlah penerimaan piutang terdapat penerimaan Rp 49.000 yang membayar dalam masa potongan. Dimana terminnya adalah 2/10, n/30

- c. Retur penjualan tunai Rp 3.500
- d. Retur penjualan kredit Rp 5.000

- e. Salah seorang debitur mengganti status
utangya dengan promes sebesar Rp 8.000
- f. Piutang dihapus tahun ini Rp 12.000
- g. Diterima pelunasan dari piutang yang telah dihapus Rp 15.000

Pada akhir tahun lalu, saldo rekening piutang dagang Rp 57.600 debit dan saldo rekening cadangan kerugian piutang Rp 1.200 kredit.

Diminta: 1. Buatlah ikhtisar jurnal transaksi tahun 2004.

- 2. Tunjukkan rekening piutang dagang dan cadangan kerugian piutang pada akhir tahun 2004.
- 3. Hitunglah kerugian piutang tahun 2004, jika taksiran kerugian piutang sebesar 5% dari Penjualan kredit bersih
- 4. Susunlah jurnal penyesuaian

4. Pada tanggal 31/12/2001 terdapat So. Piutang Dagang Rp 20.100.000,- So. CKP (D) Rp. 135.00,-. KP di rancang dengan cara menaikkan So CKP menjadi 1% dari So Piutang Dagang,

Pertanyaan:

- a. Apa yang dimaksud dengan So. CKP (D)?
- b. Buatlah jurnal penyesuaian dan penutup 31/12/2001!

5. CV " Andalusia pada tanggal 1/1/2000 mempunyai So Piutang dagang sebesar Rp 3.450.000,-. CKP Rp 170.000,-. Penjualan (cash & credit) Rp. 15.600.000,-. Retur dan Potongan Penjualan Rp 500.000,-. Piutang yang di hapuskan tahun 2000 sebesar Rp 200.000,-. Piutang di bayar kembali Rp 20.000,-. So Piutang Dagang 31/12/2000 Rp 2.850.000,-. KP ditaksir sebesar 8% dari So Piutang Dagang, Diminta:

- a. Buatlah jurnal penghapusan dan pembayaran piutang kembali!
- b. Buatlah jurnal penyesuaian per 31/12/2000 !
- c. Berapakan penerimaan Kas selama tahun 2000,-?

6. Berikut ini transaksi PT BARATA terkait dengan piutang dagang selama 2004 dan 2005.
- a. Tahun 2003 diketahui saldo akhir Piutang Dagang sebesar Rp 20.000.000,- atas jumlah ini diperkirakan tidak tertagih sebesar Rp 200.000,-

Transaksi selama tahun 2004 adalah :

- 2/1 Piutang dagang atas nama PT Mentari senilai Rp 160.000,- dihapuskan
- 1/7 Piutang atas nama CV ADINDA sebesar Rp 600.000,- dihapuskan 20% sisanya dilunasi.

1/11 PT Mentari membayar kembali kewajibannya sebesar Rp 100.000.-

31/12 Tersedia data sebagai berikut :

Penjualan kredit selama setahun Rp 160.000.000,- Retur Penjualan sebesar Rp 4.500.000. Total pelunasan piutang selama setahun sebesar Rp 146.600.000,-.

Kerugian piutang akhir tahun ditaksir dengan menaikkan saldo CKP menjadi 1% dari saldo piutang dagang akhir tahun

b. Tahun 2005

2/3 Piutang dagang atas PT AXIAN sebesar Rp 250.000,- dihapuskan

4/6 CV ADINDA membayar kembali kewajibannya yang telah dihapus tahun lalu sebesar Rp 100.000,-

10/8 Piutang atas nama PT SATYANI sebesar Rp 310.000,- dihapuskan karena dinyatakan pailit oleh pengaruh pengadilan.

10/10 Piutang atas nama UD BAHANA sebesar Rp 500.000,- dihapuskan 20% sisanya dilunasi dengan menyerahkan cek.

20/11 Dibayar kembali piutang atas nama PT AXIAN sebesar Rp 50.000,- dan dari PT SATYANI sebesar Rp 200.000,-

31/12 data akhir periode tersedia sebagai berikut :

Penjualan kredit sebesar Rp 210.000.000

Retur penjualan Rp 5.600.000,-; Potongan Penjualan Rp 2.100.000,-

Pelunasan piutang selama setahun Rp 198.740.000,-

Kerugian piutang ditaksir dengan cara saldo CKP ditambah 1,5% dari saldo piutang akhir tahun.

Diminta :

- a. Buatlah jurnal penyesuaian akhir 2003
- b. Buatlah jurnal untuk transaksi 2004, dan hitunglah saldo piutang akhir tahun kemudian catatlah kerugian piutangnya (jika perlu buatlah posting)
- c. Buatlah jurnal untuk transaksi 2005, dan hitunglah saldo piutang akhir tahun kemudian catatlah kerugian piutangnya (jika perlu buatlah posting)
- d. Buatlah jurnal penutup jika ada !

7. PT. INDIGLO dalam laporan keuangan akhir tahunnya 31 Desember 2001 melaporkan bahwa informasi keuangan mengenai piutangnya adalah sebagai berikut:

- Piutang Dagang Rp. 92.750.900,00

- Cadangan Kerugian Piutang	(4.028.750,00)
- Biaya Kerugian Piutang	-----

Berikut di bawah ini merupakan data-data mengenai debitur pada tahun 2001:

Nama Debitur Nomor Faktur	Jumlah	Tgl. Jatuh Tempo	
CV. Amandari	Rp. 10.200.000,00	12 Des. 2001	62
PT. Kamandalu	Rp. 9.800.000,00	8 Oktober 2001	49
UD. Amankila	Rp. 2.480.250,00	11 Juni 2001	26
PT. Nusantara	Rp. 18.750.000,00	4 Agustus 2001	38
PT. Chedi	Rp. 24.500.600,00	18 Februari 2002	19
PT. Jiwantara	Rp. 13.980.750,00	24 Mei 2001	23
CV. Seminyak	Rp. 8.880.800,00	7 November 2001	55
UD. Nirwana	Rp. 4.158.500,00	1 Des. 2001	60

Manajemen PT. INDIGLO menetapkan kebijakan mengenai piutang tak tertagih menurut golongan umur piutang adalah sebagai berikut:

Umur Piutang	% kerugian
1-30 hari	1 %
31-60 hari	5%
61-90 hari	10 %
91-120 hari	15 %
121-150 hari	20 %
151-180 hari	30 %
>180 hari	50%

Diminta :

- 1) Buatlah analisis umur piutang!
- 2) Buatlah ayat jurnal penyesuaian yang diperlukan untuk pembentukan Cadangan kerugian piutang!
- 3) Pada tanggal 1 Januari 2001 berapa nilai piutang bersih (setelah dikurangi cadangan kerugian piutang)?

Daftar Pustaka

Warren, Reeve, Cuchac, Wang, " *Principles of Financial Accounting on IFRS,*" 2011, Cengage Learning Asia Pte Ltd.

Warren, Reeve and Fees, " *Accounting*", 2010 22th edition, Thomson South-Western.

Ikatan Akuntan Indonesia, " Standar Akuntansi Keuangan," 2010 Salemba Empat, Jakarta.

Kieso, Weygandt, " *Accounting Principles,*" 2007 10th edition, John Wiley & Sons Publishing.

https://youtu.be/yWjv_Aeex9E

Piutang Wesel

Abstrak

Piutang Wesel adalah janji tertulis yang tidak bersyarat dari satu pihak ke pihak lain untuk membayar sejumlah uang pada tanggal tertentu di masa yang akan datang.

Definisi lain piutang wesel merupakan perintah membayar dan janji membayar sejumlah uang tertentu.

Kompetensi

1. *Menjelaskan pengertian piutang wesel*
2. *Menjelaskan pengakuan piutang wesel dalam akuntansi*
3. *Menjelaskan bagaimana piutang wesel dinilai*
4. *Menghitung tanggal jatuh tempo dan besarnya bunga suatu piutang wesel*
5. *Menjelaskan proses pendiskontoan piutang wesel*

Piutang Wesel

PENGERTIAN PIUTANG WESEL

Piutang Wesel adalah janji tertulis yang tidak bersyarat dari satu pihak ke pihak lain untuk membayar sejumlah uang pada tanggal tertentu di masa yang akan datang.

Definisi lain piutang wesel merupakan perintah membayar dan janji membayar sejumlah uang tertentu.

Piutang Wesel ini yang dinamakan surat akseptasi atau surat sanggup.

Dalam dunia bisnis Piutang Wesel juga bisa disebut sebagai Wesel Tagih, promes, Akseptasi dan *Promisionary Notes* atau *Notes receivable*.

Piutang wesel dapat dipisahkan menjadi :

- Piutang wesel tidak berbunga (*non interest bearing*) – yaitu piutang wesel yang mempunyai nilai jatuh tempo sebesar nilai nominal.
- Piutang wesel berbunga (*interest bearing*) – yaitu piutang wesel yang nilai jatuh temponya sebesar nominal ditambah dengan bunga.

Piutang Wesel dapat dipindahtangankan dan ada yang tidak dapat dipindahtangankan.

Jika wesel dapat dipindahtangankan artinya adalah yang membuat wesel akan membayar pada orang (badan) yang memegang wesel tersebut pada saat jatuh tempo.

Wesel yang dapat dipindahtangankan dapat didiskontokan ke bank sebelum jatuh temponya.

Piutang Wesel biasanya timbul karena:

- terjadinya transaksi penjualan secara kredit
- pemberian pinjaman uang
- perubahan piutang dagang menjadi piutang wesel.

PENILAIAN PIUTANG WESEL

Piutang Wesel yang jangka waktu pembayaran atau jatuh temponya kurang dari satu tahun akan dicatat dalam aktiva lancar. Dan Piutang Wesel yang berjangka waktu lebih dari satu tahun dianggap sebagai Piutang Jangka Panjang.

Piutang Wesel dinilai berdasarkan jumlah yang diharapkan dapat ditagih (*net realizable value*) dan pada prinsipnya sama dengan Piutang Dagang.

PENDISKONTOAN WESEL

Mendiskontokan wesel adalah meminjam uang ke bank dengan menggunakan wesel sebagai jaminan. Bank akan memberikan pinjaman tetapi dikurangi dengan bunga yang diperhitungkan dengan selama jangka waktu diskonto, bunga yang diperhitungkan ini disebut juga diskonto.

Syarat pendiskontoan wesel : jika pembuat wesel tidak melunasi weselnya pada tanggal jatuh tempo maka pihak yang mendiskontokan bertanggung jawab untuk melunasi wesel tersebut.

Bunga (diskonto) wesel dihitung dengan cara sebagai berikut :

Contoh : Wesel dengan nominal Rp. 5.000.000,00, jangka waktu 2 bulan, tertanggal 1 Maret 1991 didiskontokan pada tanggal 26 Maret dengan diskonto 10%.

Bunga (diskonto) = nilai jatuh tempo x tarif diskonto x periode diskonto

Periode diskonto dihitung sebagai berikut :

26 –31 Maret	=	5 hari
April	=	30 hari
Mei (tanggal jatuh tempo)	=	<u>1 hari</u>
Periode diskonto	=	36 hari

Perhitungan pendiskontoan wesel :

1. Wesel tidak berbunga

Jumlah uang yang diterima pada tanggal 26 Maret 1991 adalah :

Nilai jatuh tempo wesel	Rp. 5.000.000,00
Diskonto : Rp. 5.000.000,00x10%x36/360	<u>50.000,00</u>
Uang yang diterima	Rp. 4.950.000,00

Jurnal yang dibuat pihak yang mendiskontokan wesel untuk mencatat pendiskontoan wesel di atas adalah :

Kas	Rp. 4.500.000,00
Biaya Bunga	50.000,00
Pihutang Wesel	Rp. 5.000.000,00
(Piutang wesel didiskontokan)	

2. Wesel Berbunga

Misalnya wesel di atas berbunga sebesar 12% setahun dan diskontokan dengan diskonto sebesar 10% setahun. Jumlah yang diterima pada tanggal 26 Maret 1991 adalah:

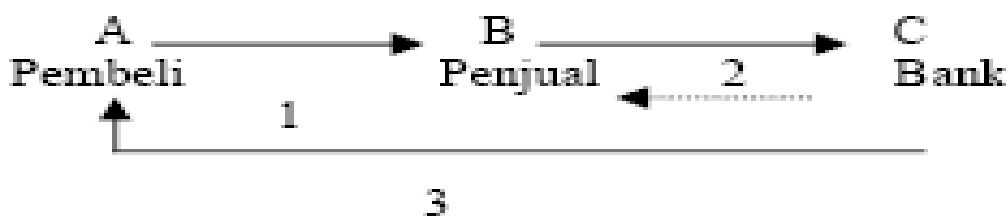
Nilai nominal wesel	Rp. 5.000.000,00
Bunga : $12\% \times 2/12 \times \text{Rp. } 5.000.000,00$	<u>100.000,00</u> +
Nilai Jatuh tempo wesel	Rp. 5.100.000,00
Diskonto :	
$\text{Rp. } 5.100.000,00 \times 10\% \times 36/360$	<u>51.000,00</u> -
Uang yang diterima	Rp. 5.049.000,00

Jurnal yang dibuat pihak yang mendiskontokan wesel untuk mencatat pendiskontoan wesel di atas adalah :

Kas	Rp. 5.049.000,00	
Pihutang Wesel		Rp. 5.000.000,00
(Pihutang wesel didiskontokan)		
Pendapatan Bunga		49.000,00

Hubungan dalam pendiskontoan wesel

Apabila pembuat wesel melunasi weselnya pada tanggal jatuh tempo maka pihak yang mendiskontokan wesel menutup rekening Piutang Wesel dan Piutang Wesel Didiskontokan. Secara skematis ditunjukkan dalam gambar dibawah ini:

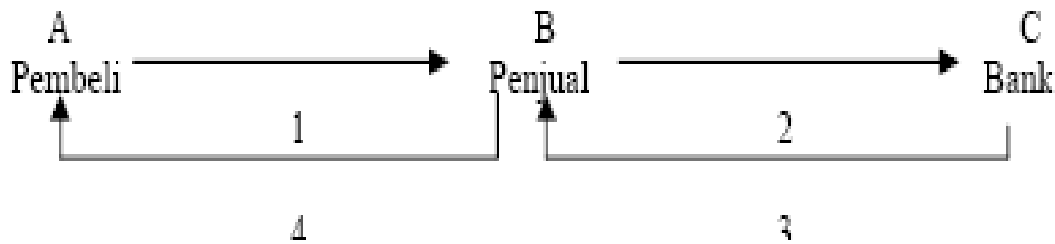


Keterangan :

1. Pembeli menyerahkan wesel pada penjual
2. Penjual mendiskontokan wesel ke Bank dan menerima uang
3. Bank menagih pada pembuat wesel pada tanggal jatuh tempo

Apabila pembuat wesel tidak melunasi weselnya pada tanggal jatuh tempo maka bank akan menagih pada pihak yang mendiskontokan wesel (penjual). Penjual akan menagih sebesar

yang dibayarkannya ke Bank pada pembeli (mungkin ditambah bunga). Secara skematis ditunjukkan dalam gambar dibawah ini:



Keterangan:

1. Pembeli (A) menyerahkan wesel pada penjual (B)
2. Penjual (B) mendiskontokan wesel ke Bank (C) dan menerima uang
3. Karena A tidak membayar, maka Bank (C) menagih pada B
4. B menagih A sebesar yang dibayarkannya ke bank (mungkin ditambah bunga)

Contoh.

Pendiskontoan Piutang Wesel Tidak Berbunga

Anda asumsikan bahwa di antara wesel-wesel tagih yang dimiliki PT. ASMARA terdapat wesel tagih tak berbunga yang berjangka waktu 90 hari, tertanggal 21 Agustus 2002 sebesar Rp. 1.350.000,00. Pada tanggal 20 September 2002 wesel tersebut didiskontokan ke Bank RAKA KENCANA, dengan tingkat diskonto sebesar 8%.

- a. Hitunglah berapa uang yang diterima PT. ASMARA dari pendiskontoan wesel ini?
- b. Catatlah transaksi tersebut dalam jurnal umum!

Jawaban Kasus 3.1:

Data-data:

- nominal wesel Rp. 1.350.000
- umur wesel 90 hari
- tgl wesel 21 Agustus 2002

Langkah 1: Mencari tanggal jatuh tempo wesel:

Jumlah hari dalam bulan Agustus 2002 = 31 -21	= 10
September	= 30
Oktober	= 31
November	= <u>19</u>
	90 hari

Tanggal jatuh tempo : 19 November 2002

Langkah 2: Menghitung nilai wesel pada saat jatuh tempo:

1. Nilai nominal wesel	= Rp. 1.350.000
2. Nilai pada saat jatuh tempo (19 November 2002)	= <u>Rp. 1.350.000</u>
3. Jangka waktu diskonto (20 Sept 2002 sampai dengan 19 Nov 2002 = 60 hari)	
4. Diskonto yang dibebankan oleh Bank: Rp. 1.350.000 x 8% x 60/360	= <u>(Rp. 18.000)</u>
5. Hasil (<i>proceed</i>) yang diterima	= Rp. 1.332.000

Jangka waktu diskonto 60 hari dihitung sebagai berikut:

Jumlah hari dalam Sept 2002	= 30
Tanggal wesel didiskontokan	= <u>(20)</u>
Jangka waktu diskonto Sept 2002	= 10
Jumlah hari dalam Oktober 2002	= 31
Jangka waktu diskonto selama Nov 2002	= <u>19</u>
	= 60 hari

Jurnal umum untuk mencatat pendiskontoan wesel:

Kas	1.332.000	
Beban Diskonto	18.000	
Piutang Wesel		1.350.000

Contoh 2.

Pendiskontoan Piutang Wesel Berbunga

Anggaplah bahwa sebuah wesel berjangka waktu 90 hari dengan nominal Rp. 1.800.000,00 tertanggal 8 Nopember, berbunga 5% per tahun, didiskontokan pada tanggal 3 Desember dengan tingkat diskonto sebesar 7%.

- Hitunglah berapa uang yang diterima dari pendiskontoan wesel tagih berbunga ini?
- Catatlah transaksi tersebut dalam jurnal umum!

Jurnal umum untuk mencatat pendiskontoan wesel:

Kas	1.799.750	
Beban Diskonto	22.750	
Piutang Wesel		1.800.000
Pendapatan Bunga Wesel		22.500

Soal-Soal Latihan

1. Di bawah ini terdapat catatan wesel tagih (*notes receivable*) milik PT. Rajawali sebagai berikut:

Wesel tagih (*notes receivable*) yang diterima oleh perusahaan adalah untuk mengganti utang dagang yang sudah jatuh tempo oleh debitur dan diasumsikan setahun 360 hari.

Diminta:

- Hitung besarnya bunga, nilai jatuh tempo dan tanggal jatuh tempo!
- Susun jurnal saat tanggal penerimaan wesel tagih (*notes receivable*) dan saat jatuh tempo!

Tgl. Wesel Pembuat Nominal Jk. Waktu Bunga

13 Maret 2006	PT. Fido	Rp. 100.000.000	180 hari	8%
16 Agust 2006	PT. Fani	Rp. 80.000.000	60 hari	12%
21 Sept 2006	PT. Decker	Rp. 90.000.000	90 hari	10%

2. Suatu Wesel berbunga 24% dan berjangka waktu 150 hari sejumlah Rp.20.000.000,00 ditarik pada tanggal 21 November 2006. Bunga akan dibayar padasaat jatuh tempo.
- Hitung tanggal jatuh wesel!
 - Hitung nilai maturitasnya (nilai jatuh tempo wesel)
 - Hitung pendapatan bunga tahun 2006

- d. Anggaphlah bahwa pada tanggal 15 Januari 2007 wesel didiskontokan keBank dengan tingkat diskonto sebesar 27%. Hitung hasil yang diterima (*proceed*)! Buatlah ayat jurnal yang diperlukan.
3. Dari soal nomor 1 di atas asumsikan bahwa wesel tersebut tidak berbunga, anda diminta :
- a. Hitung maturitasnya!
 - b. Menghitung berapa hasil yang diterima bila wesel tersebut didiskontokan kebank pada tanggal 15 januari 2007 dengan tingkat diskonto 27%.
 - c. Buatlah ayat jurnal yang diperlukan!

Daftar Pustaka

Warren, Reeve, Cuchac, Wang, " *Principles of Financial Accounting on IFRS*", 2011, Cengage Learning Asia Pte Ltd.

Warren, Reeve and Fees, " *Accounting*", 2010 22th edition, Thomson South-Western.

Ikatan Akuntan Indonesia," *Standar Akuntansi Keuangan*," 2010 Salemba Empat, Jakarta.

Kieso, Weygandt," *Accounting Principles*," 2007 10th edition, John Wiley & Sons Publishing.

Reeve, James M, et al, 2008, *Principles of Accounting, 22th edition*, Penerbit Salemba Empat

Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar, Edisi 5*, Rineka Cipta.

Selvy Monalisa, 2006, *Praktikum Pengantar Akuntansi 1*, Salemba Empat, Jakarta.

Krista & Selvy Monalisa, 2006, *Praktikum Akuntansi Keuangan 1*, Salemba Empat, Jakarta .