

Pembelajaran 6. Akuntansi

A. Kompetensi

Penjabaran model kompetensi yang selanjutnya dikembangkan pada kompetensi guru bidang studi yang lebih spesifik pada pembelajaran 6. Akuntansi, ada beberapa kompetensi guru bidang studi yang akan dicapai pada pembelajaran ini, kompetensi yang akan dicapai pada pembelajaran ini adalah guru P3K mampu:

1. Menganalisis Konsep Dasar Akuntansi,
2. Menganalisis Persamaan Dasar Akuntansi,
3. Menganalisis Penyusunan Laporan Keuangan Perusahaan Jasa Melalui Pendekatan Siklus Akuntansi, dan
4. Menganalisis Penyusunan Laporan Keuangan Perusahaan Dagang Melalui Pendekatan Siklus Akuntansi.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Dalam rangka mencapai kompetensi guru bidang studi, maka dikembangkanlah indikator - indikator yang sesuai dengan tuntutan kompetensi guru bidang studi. Indikator pencapaian kompetensi yang akan dicapai dalam pembelajaran 6. Akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis Pengertian, bidang-Bidang, Akuntansi, Karakteristik Laporan Keuangan, Pengguna Informasi Akuntansi, Ruang Lingkup Konsep Dasar Akuntansi,
2. Menganalisis Konsep Transaksi bisnis dan penerapannya dalam persamaan dasar, Pengaruh Transaksi Keuangan Terhadap Persamaan Dasar Akuntansi, Penyusunan laporan Keuangan berdasarkan Persamaan Dasar Akuntansi,
3. Menganalisis Pengertian dan Proses Pencatatan Transaksi Perusahaan Jasa dalam Siklus Akuntansi, Proses Pengiktisaran Akun perusahaan jasa dalam Siklus Akuntansi, Proses Pelaporan Keuangan Perusahaan Jasa dalam Siklus Akuntansi,
4. Menganalisis Pengertian dan Proses Pencatatan Transaksi Perusahaan Dagang dalam Siklus Akuntansi, Proses Pengiktisaran Akun perusahaan

Dagang dalam Siklus Akuntansi, Proses Pelaporan Keuangan
Perusahaan Dagang dalam Siklus Akuntansi.

C. Uraian Materi

1. Konsep Dasar Akuntansi

Pengertian Akuntansi

Secara umum, akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Namun, jika ditinjau dari segi bahasa, istilah *accounting* berasal dari kata “to account” yang berarti menghitung atau mempertanggungjawabkan. Istilah “account” diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi “akun” atau “perkiraan”, sedangkan ditinjau dari segi rangkaian prosedur, akuntansi didefinisikan sebagai “suatu teknik atau seni (art) untuk mencatat, menggolongkan dan menyimpulkan transaksi-transaksi, atau kejadian-kejadian yang bersifat keuangan, dalam nilai mata uang, serta menganalisis hasil dari teknik tersebut”. Dengan kata lain akuntansi adalah seni pencatatan, pengelompokan dan pengikhtisaran segala transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dan kemudian menafsirkan hasilnya.

Masih banyak lagi berbagai definisi yang dikemukakan oleh para ahli, namun pada prinsipnya secara umum dalam pengertian yang luas didefinisikan bahwa akuntansi adalah “proses identifikasi, pengukuran, dan komunikasi dari informasi ekonomi untuk dapat menghasilkan pertimbangan dan keputusan bagi pemakai informasi tersebut”.

Atas dasar konsep definisi tersebut diatas, pengertian akuntansi dapat dilihat dari 2 (dua) sudut pandang yaitu:

1) Fungsi dan Kegunaan

Akuntansi merupakan aktivitas jasa yang berfungsi memberikan informasi kuantitatif mengenai kesatuan-kesatuan ekonomi terutama yang bersifat keuangan yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan.

2) Proses Kegiatan

Akuntansi adalah seni mencatat, mengklasifikasi dan mengikhtisarkan transaksi-transaksi kejadian yang sekurang-kurangnya atau sebagian bersifat keuangan dengan cara menginterpretasikan hasil-hasilnya

Poin-poin penting dari definisi akuntansi tersebut pada dasarnya adalah:

- a. Kegiatan jasa yang mengidentifikasi, mengukur, dan menginformasikan kegiatan ekonomi;
- b. atas suatu entitas tertentu;
- c. yang menghasilkan sistem informasi (laporan keuangan);
- d. dimana sistem informasi tersebut digunakan para pemangku kepentingan, baik pihak eksternal maupun internal perusahaan;
- e. untuk pengambilan keputusan.

Bidang-bidang Akuntansi dan karakteristik laporan keuangan

1. Bidang-Bidang Akuntansi

Seiring dengan perkembangan akuntansi terdapat beberapa bidang akuntansi. Dua bidang yang utama adalah Akuntansi Keuangan (Financial Accounting) dan Akuntansi Manajemen (Management Accounting).

Akuntansi keuangan adalah akuntansi yang berhubungan dengan pelaporan keuangan yang terutama ditujukan kepada pemakai eksternal atau pihak luar perusahaan. Selain itu, pelaporan keuangan ini digunakan oleh pimpinan tertinggi perusahaan (executive management) sebagai pertanggungjawabannya kepada para pemegang saham atas pengelolaan perusahaan. Laporan keuangan dari akuntansi keuangan harus disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Tujuannya adalah agar para pihak eksternal yang menggunakan laporan keuangan tersebut memiliki pemahaman dan interpretasi yang sama dan tepat tentang informasi keuangan dan kegiatan ekonomi yang terdapat dalam laporan keuangan tersebut. Contoh laporan akuntansi keuangan adalah laporan posisi keuangan, laporan rugi laba, laporan perubahan modal, dan laporan arus kas.

Akuntansi manajemen adalah akuntansi yang berhubungan dengan pelaporan keuangan untuk pemakai internal atau pihak manajemen perusahaan. Akuntansi manajemen lebih detail untuk melaporkan efektifitas penggunaan biaya pada kegiatan operasional perusahaan. Akuntansi manajemen tidak

terikat dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) melainkan berdasarkan Sistem Akuntansi dan kebijakan manajerial dari masing-masing perusahaan. Contoh laporan akuntansi manajemen adalah laporan tentang Full Cost Accounting (akuntansi biaya penuh, merupakan jumlah seluruh biaya yang dibebankan pada produk), Responsibility Accounting (akuntansi pertanggungjawaban, merupakan laporan yang bertujuan untuk pengendalian biaya tiap unit atau departemen yang ada dalam suatu perusahaan). Secara rinci bidang-bidang dalam akuntansi pada umumnya dapat dilihat dari dua sudut pandang, yaitu :

- a) Bidang akuntansi berdasarkan tujuan, yang terdiri dari :
 - 1) Akuntansi keuangan (Financial Accounting), yang merupakan aplikasi akuntansi secara keseluruhan untuk suatu unit ekonomi. Fungsi pokoknya adalah memelihara catatan atas transaksi-transaksi usaha dan menyiapkan laporan-laporan berkala atas usaha tersebut serta teknik dan prinsip akuntansi yang diterapkan dalam melaksanakan tugas ini.
 - 2) Akuntansi Manajemen (Management Accounting), yang menyiapkan data historis maupun taksiran (estimated) dalam membantu pekerjaan manajemen sehari-hari dan merencanakan operasi perusahaan.
 - 3) Akuntansi Biaya (Cost Accounting), berhubungan dengan penentuan serta pengawasan biaya dalam suatu perusahaan, terutama untuk perusahaan industri (manufactured). Dalam perusahaan industri umumnya diperlukan perhitungan biaya produksi, distribusi biaya- biaya, penyusunan laporan biaya, penentuan biaya berdasarkan departemen, fungsi, aktivitas produksi, dan lain-lain. Tugas akuntan di bidang ini antara lain menganalisis data mengenai biaya, baik yang aktual maupun yang direncanakan, untuk tujuan pengawasan serta perencanaan di masa yang akan datang.
 - 4) Akuntansi Pemeriksaan (Auditing), meliputi pemeriksaan independen atas pekerjaan-pekerjaan akuntansi secara menyeluruh. Bidang ini meliputi pemberian pendapat atas kelayakan dari laporan keuangan yang disusun.
 - 5) Akuntansi Perpajakan (Taxation), meliputi persiapan untuk pelaporan, pembayaran pajak ataupun pengembalian pajak, serta pemenuhan prosedur-prosedur perpajakan. Akuntan yang bergerak di bidang ini harus memahami semua peraturan perpajakan yang berlaku di negara yang bersangkutan.

6) Akuntansi Pemerintahan (Governmental Accounting), merupakan bidang khusus dalam mencatat dan melaporkan transaksi-transaksi yang dilakukan pemerintah serta lembaga-lembaga pemerintahan. Hal ini dimaksudkan untuk menghasilkan informasi akuntansi dalam administrasi negara dan mengawasi keuangan pemerintah sesuai mata anggaran masing-masing.

7) Akuntansi Anggaran (Budgeting), menyajikan rencana keuangan untuk suatu periode melalui perkiraan dan menyiapkan perbandingan antara operasi yang sebenarnya dan rencana operasi yang akan datang. Bidang ini seringkali sudah tercakup dalam akuntansi manajemen.

8) Sistem Akuntansi (Accounting System), merupakan bidang yang berkaitan dengan penerapan/aplikasi dari suatu sistem (sistem pencatatan serta pelaporan dan analisis data keuangan perusahaan). Sistem ini dimaksudkan untuk menghasilkan cara pengamanan atas harta perusahaan.

9) Akuntansi Sosial (Social Accounting), merupakan bidang yang bertujuan melakukan pengukuran atas keuntungan dan kerugian masyarakat atas adanya suatu usaha/perusahaan di lingkungan masyarakat tersebut.

b) Bidang Akuntansi berdasarkan profesi, yang terdiri dari :

1) Akuntan publik (public accounting), biasa disebut juga sebagai akuntan ekstern atau auditor eksternal adalah akuntan independen (swasta), yang menyediakan jasa kepada pihak yang membutuhkan. Untuk dapat berprofesi sebagai akuntan publik, seseorang harus memiliki ijin dari kementerian keuangan. Di Indonesia akuntan publik tergabung dalam organisasi IAPI (Institut Akuntan Publik Indonesia). Tugas akuntan publik diantaranya melakukan pemeriksaan (auditing), memberi jasa perpajakan (tax service), memberikan jasa akuntansi (accounting services), memberikan jasa konsultasi manajemen (management advisory services)

2) Akuntan intern (private accountant), biasa disebut akuntan manajemen atau auditor internal adalah akuntan yang bekerja di sebuah perusahaan dan menjadi bagian dari perusahaan tersebut. Para akuntan manajemen di Indonesia tergabung dalam organisasi IAMI (Ikatan Manajemen Akuntansi Indonesia). Tugas akuntan intern diantaranya adalah menyusun system akuntansi, menyusun laporan keuangan yang ditujukan untuk kepentingan pihak intern dan ekstern, menyusun anggaran, menangani masalah perpajakan dan melakukan pemeriksaan internal

3) Akuntan pemerintahan (government accountant) adalah akuntan yang bekerja pada badan pemerintah, perusahaan negara, bank pemerintah, Direktorat Jenderal Pajak, dan Direktorat Jendral Pengawasan Keuangan Negara. Para akuntan pemerintah tergabung dalam IAI- KASP (Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen Akuntan Sector Publik).

4) Akuntan pendidik adalah akuntan yang bertugas dalam pendidikan akuntansi yaitu mengajar, menyusun kurikulum dan melakukan penelitian di bidang akuntansi. Di Indonesia, para akuntan pendidik tergabung dalam IAI-KAPD (Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen Akuntan Pendidik).

2. Karakteristik Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan sebuah catatan informasi keuangan yang terdapat pada suatu perusahaan yang dapat membantu menggambarkan kinerja perusahaan tersebut. Menurut Kieso, dkk (2007) pengertian laporan keuangan adalah sebagai berikut: Laporan keuangan merupakan sarana yang bisa digunakan oleh entitas untuk mengkomunikasikan keadaan terkait dengan kondisi keuangannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan baik yang berasal dari internal entitas maupun eksternal entitas. Sementara itu PSAK No. 1 (2015:) menyatakan bahwa, "Laporan keuangan adalah penyajian terstruktur dari posisi

keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas". Laporan ini menampilkan sejarah entitas yang di kuantifikasi dalam nilai moneter. Dengan demikian laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan, yang dibuat oleh manajemen untuk tujuan pertanggungjawaban yang dibebankan oleh para pemilik perusahaan. Laporan keuangan juga digunakan untuk mempertemukan kebutuhan pihak luar dalam menilai kinerja masa lalu, memprediksi kinerja masa yang akan datang, dan keuntungan-keuntungan lain dari suatu perusahaan, sehingga dapat digunakan sebagai dasar kebijakan perusahaan dalam rangka menjalankan bisnis dan dalam berbagai bentuk, dengan melakukan hubungan kerja sama atau bisnis (Baridwan, 2010)

Tujuan pelaporan keuangan dalam Statements of Financial Accounting Concepts (SFAC) No. 1 paragraf 34 (2002) menyatakan bahwa: Pelaporan keuangan seharusnya menyediakan informasi yang berguna bagi investor dan

kreditor baik sekarang maupun yang potensial dan pemakaiannya dalam membuat keputusan rasional atau investasi, kredit dan keputusan sejenis. Informasi harus dapat dipahami agar seseorang dapat memiliki pemahaman yang layak tentang aktivitas bisnis dan ekonomi dan berkeinginan mempelajari informasi dan ketentuan yang cukup.

Dalam Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan (IAI, SAK: 2004) disebutkan pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan keuangan yaitu: investor sekarang dan investor potensial, karyawan, pemberi pinjaman (kreditur), pemasok (supplier), dan kreditur usaha lainnya, pelanggan, pemerintah beserta lembaga-lembaganya, dan masyarakat.

Pelaporan keuangan sesuai dengan SFAC (Statement of Financial Accounting Concepts) No.1 paragraf 34 (2002) terdiri dari:

- a) Laporan keuangan dasar (Basic Financial Statements) yang terdiri dari laporan keuangan (Financial Statement) dan catatan atas laporan keuangan (Notes of Financial Statements).
- b) Informasi-informasi tambahan (Supplementary Informations).
- c) Laporan-laporan lain selain laporan keuangan (Other means of Financial reporting).

Laporan keuangan menurut PSAK (SAK, 2004) adalah posisi keuangan, kinerja dan arus kas disajikan secara wajar dalam laporan keuangan, sehingga tujuan laporan keuangan tersebut dapat tercapai. Laporan keuangan merupakan gambaran umum dari suatu perusahaan pada waktu tertentu dan memberikan gambaran tentang kondisi keuangan yang telah dicapai oleh perusahaan dalam waktu tersebut. Laporan keuangan sebenarnya merupakan proses akhir dari proses atau kegiatan-kegiatan akuntansi dari satu kesatuan akuntansi. Adapun, bagian dari proses laporan keuangan yang lengkap adalah sebagai berikut (SAK, 2004):

- a) Neraca, laporan yang menunjukkan keadaan keuangan (aktiva, kewajiban dan modal).
- b) Laporan Rugi-Laba, laporan yang menunjukkan hasil-hasil yang dicapai dari operasi perusahaan selama periode tertentu.
- c) Laporan Perubahan Posisi Keuangan, laporan yang menunjukkan sebab-sebab perubahan modal perusahaan selama periode tertentu.

d) Laporan Aliran Kas, laporan yang menunjukkan jumlah arus kas masuk dan jumlah arus kas keluar selama suatu periode tertentu yang biasanya meliputi periode satu tahun.

e) Catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian internal dari laporan keuangan. Disamping itu juga termasuk skedul dan informasi tambahan yang berkaitan dengan laporan tersebut.

FASB dalam SFAC No.1 paragraf 35 (2002) secara tegas menjelaskan bahwa tujuan pelaporan keuangan adalah bukan sesuatu yang tidak terpengaruh (immutable). Tujuan pelaporan keuangan dipengaruhi oleh lingkungan ekonomi, politik, dan sosial dimana pelaporan keuangan berasal. Adapun tujuan pelaporan keuangan dalam SFAC No.1 adalah:

a) Menyediakan informasi yang bermanfaat bagi investor, potensial investor, kreditor, dan pengguna lainnya untuk melakukan investasi, pemberian kredit, dan keputusan secara rasional.

b) Menyediakan informasi untuk membantu investor dan potensial investor, kreditor, dan pengguna lainnya untuk menilai jumlah, waktu dan ketidakpastian prospek perolehan kas dari dividen, atau bunga dari penerimaan, penjualan, penebusan, atau pinjaman.

c) Menyediakan informasi tentang sumber daya perusahaan, klaim terhadap sumber daya tersebut, dan pengaruh transaksi, kejadian dan lingkungan serta klaim yang dapat berpengaruh terhadap sumber daya tersebut.

Statement of Financial Accounting Concepts (1992) No. 1 menyatakan bahwa laporan keuangan: (1) berguna bagi investor, kreditor, dan pemakai lainnya dalam membuat keputusan investasi, pemberian kredit, dan keputusan lainnya; (2) Dapat membantu investor, kreditor, dan pemakai lainnya untuk menaksir jumlah, waktu, dan ketidakpastian dari penerimaan uang di masa yang akan datang; (3) Menunjukkan sumber ekonomi dari suatu perusahaan, klaim atas sumber-sumber tersebut (kewajiban perusahaan kepada perusahaan lain dan ke pemilik perusahaan), dan pengaruh dari transaksi, kejadian atau keadaan yang mempengaruhi sumber dan klaim atas sumber tersebut.

SAK No. 1 (2017) mengungkapkan tentang tujuan laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

1. Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan.
2. Laporan keuangan yang disusun untuk tujuan ini memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pemakai.
3. Laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen, atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan Menurut PSAK (2017) adalah sebagai berikut :

1. Dapat dipahami

Informasi dalam laporan keuangan dianggap berkualitas jika memiliki kemudahan untuk dipahami pemakai. Pemakai diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar.

2. Relevan

Informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pemakai dalam proses pengambilan keputusan. Kualitas informasi harus dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pemakai dengan membantu mengevaluasi peristiwa masa lalu.

3. Materiality

Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pemakai yang diambil atas dasar laporan keuangan.

4. Keandalan

Informasi memiliki kualitas yang handal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan pemakainya sebagai penyajian yang tulus atau jujur (faithful representation) dari yang seharusnya disajikan secara wajar diharapkan dapat disajikan

5. Penyajian jujur

Informasi keuangan di laporan keuangan pada umumnya tidak luput dari resiko penyajian yang dianggap kurang jujur dari pada apa yang seharusnya digambarkan.

6. Substansi mengungguli bentuk

Jika informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, peristiwa tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukum. Substansi transaksi atau peristiwa lain tidak selalu konsisten dengan apa yang tampak dari bentuk hukum.

7. Netralitas

Informasi harus diarahkan pada kebutuhan umum pemakai, tidak bergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan beberapa pihak, sementara hal tersebut akan merugikan

8. Pertimbangan sehat

Penyusunan laporan keuangan adakalanya menghadapi ketidakpastian suatu peristiwa dan keadaan tertentu, seperti ketertagihan piutang yang diragukan, perkiraan masa manfaat pabrik serta peralatan, dengan tuntutan atas jaminan garansi yang mungkin timbul.

9. Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya.

10. Dapat dibandingkan

pemakai dapat memperbandingkan laporan keuangan perusahaan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan (trend) posisi dan kinerja keuangan. Pemakai juga harus dapat memperbandingkan laporan keuangan antar perusahaan untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan secara relatif.

Laporan keuangan tahunan (annual report) adalah sebuah laporan yang diterbitkan oleh perusahaan bagi pemakai laporan keuangan. Laporan ini memuat laporan keuangan dasar dan juga analisis manajemen atas operasi tahun lalu dan pendapat mengenai prospek-prospek perusahaan dimasa yang akan datang. Laporan keuangan meliputi (Brigham & Houston, 2006):

- a) Balance Sheet (Neraca): sebuah laporan keuangan tentang posisi keuangan
- b) Income Statement (Laporan laba rugi): laporan yang mengihtisarkan pendapatan dan pengeluaran perusahaan selama satu periode akuntansi, biasanya setiap satu kuartal atau satu tahun.

c) **Statement of Retained Earning** (Laporan laba ditahan): menyajikan perubahan saldo laba ditahan yang terjadi diantara tanggal neraca.

d) **Statement of Shareholders' Equity** (Laporan ekuitas pemegang saham): menyajikan perubahan-pada pos-pos ekuitas, untuk mengidentifikasi alasan perubahan klaim pemegang ekuitas dan aktivitasnya. Masing-masing jenis laporan keuangan tersebut memiliki tujuan dan karakteristik tersendiri.

e) **Statement of Cash Flow** (Laporan arus kas): tujuan perusahaan menyusun laporan arus kas adalah:

1) Memberikan informasi mengenai penerimaan dan pembayaran kas perusahaan selama periode tertentu.

2) Memberikan informasi mengenai efek kas dari tiga kategori aktivitas (aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, aktivitas operasi).

Sedangkan menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 1 (PSAK 1, 2017), Komponen-komponen laporan keuangan yang lengkap terdiri dari :

a. Laporan posisi keuangan pada akhir periode;

b. Laporan laba rugi dan penghasilan komperhensif lain selama periode;

c. Laporan perubahan ekuitas selama periode;

d. Laporan arus kas selama periode;

e. Catatan atas laporan keuangan, berisi ringakasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain;

f. Informasi komperatif mengenai periode terdekat sebelumnya sebagaimana ditentukan dalam paragraf 38 dan 38A;

g. Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan sesuai dengan paragraf 40A-40D (PSAK)

Neraca adalah laporan dalam bentuk daftar yang disusun secara sistematis yang mengikhtisarkan nilai dan susunan aktiva, hutang dan modal sebuah perusahaan pada suatu tanggal tertentu (Munawir, 2003). Neraca dimaksudkan untuk membantu pihak internal dalam memberikan informasi tentang dua hal yang bermanfaat, yaitu likuiditas dan fleksibilitas finansial perusahaan yang dapat dipakai serbagai dasar untuk membuat estimasi (prediksi) terhadap keadaankeadaan (finansial) dimasa yang akan datang.

Komponen neraca dapat dikelompokkan menjadi tiga, yaitu (1) aktiva, adalah sumber-sumber ekonomi yang dimiliki oleh perusahaan dan dapat dinyatakan dalam ukuran moneter (uang), (2) hutang, adalah kewajiban perusahaan pada pihak lain untuk membayarkan sejumlah uang, menyerahkan aktiva lainnya atau memberikan jasa,

(3) modal adalah hak residual atas aktiva perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban. Laporan laba-rugi disusun dengan maksud untuk menggambarkan hasil operasi perusahaan dalam suatu periode tertentu.

Berdasarkan PSAK Nomor 1 bahwa laporan laba-rugi perusahaan disajikan sedemikian rupa yang menonjolkan berbagai unsur kinerja keuangan yang diperlukan bagi penyajian secara wajar. Laporan laba-rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut: pendapatan, laba rugi usaha, beban pinjaman, bagian dari laba atau rugi perusahaan asosiasi dan asosiasi diperlukan menggunakan metode ekuitas, beban pajak, laba atau rugi dari aktiva normal perusahaan, pos luar perusahaan, hak minoritas, laba atau rugi bersih untuk periode berjalan, dan laporan laba-rugi.

Laporan perubahan modal merupakan laporan yang menunjukkan informasi tentang perubahan modal perusahaan didalam periode akuntansi tertentu (Munawir, 2003). Perusahaan perseorangan, tambahan modal dapat berasal dari setoran pemilik serta laba bersih yang diperoleh perusahaan, sedangkan pengurangan modal dapat disebabkan karena pengambilan pribadi pemilik serta rugi bersih yang diderita perusahaan.

Pengguna Informasi Akuntansi

Menurut pengertian akuntansi yang telah di bahas sebelumnya, dinyatakan bahwa akuntansi adalah sebuah aktivitas atau proses dalam mengidentifikasi, mencatat, mengklasifikasi, mengolah dan menyajikan data yang berhubungan dengan keuangan atau transaksi ekonomi dengan tujuan menghasilkan informasi. Informasi tersebut akan digunakan oleh pihak-pihak yang membutuhkan atau yang berkepentingan, sebagai dasar untuk menilai dan membuat keputusan. Pemakai informasi akuntansi tersebut dapat dibedakan menjadi dua pihak, yaitu pihak intern dan pihak ekstern.

1. Pemakai Internal

Pemakai internal adalah pihak yang menyelenggarakan usaha, seperti rumah tangga konsumsi (RTK) dan rumah tangga produksi (RTP). Dalam hal ini adalah pimpinan perusahaan (manajer) yang bertanggung jawab dalam pengambilan suatu keputusan. Fungsi informasi akuntansi yang dapat diwujudkan dalam laporan keuangan bagi pihak internal berfungsi masing-masing sebagai berikut :

a. Pemimpin Perusahaan

Pemimpin perusahaan memerlukan informasi akuntansi yang dapat diamati dan dianalisis dari laporan keuangan berfungsi sebagai dasar untuk membuat perencanaan, menentukan kebijakan untuk masa yang akan datang, mengadakan pengawasan terhadap kegiatan perusahaan yang dikelolanya dan untuk mengetahui tingkat keberhasilan yang dicapainya.

b. Direktur dan Manajer Keuangan.

Direktur dan manajer keuangan memerlukan informasi akuntansi yang dapat diamati dan dianalisis dari laporan keuangan berfungsi untuk menentukan mampu tidaknya perusahaan dalam melunasi utangnya secara tepat waktu kepada kreditur (bankir, supplier), maka mereka membutuhkan informasi akuntansi mengenai besarnya uang kas yang tersedia di perusahaan pada saat menjelang jatuh temponya pinjaman/utang.

c. Direktur Operasional dan Manajer Pemasaran

Direktur Operasional dan Manajer Pemasaran memerlukan informasi akuntansi yang dapat diamati dan dianalisis dari laporan keuangan berfungsi untuk menentukan efektif tidaknya distribusi produk maupun aktivitas pemasaran yang telah dilakukan perusahaan, maka mereka membutuhkan informasi akuntansi mengenai besarnya penjualan (trend penjualan).

d. Manajer dan Supervisor Produksi.

Manajer dan supervisor produksi memerlukan informasi akuntansi yang dapat diamati dan dianalisis dari laporan keuangan berfungsi untuk menentukan besarnya harga pokok produksi, yang pada akhirnya juga sebagai dasar untuk menetapkan harga jual produk per unit.

2. Pemakai Eksternal adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan suatu usaha atau perusahaan, tetapi merupakan pihak di luar perusahaan. Sebagai contoh, bank yang memberikan kredit. Bank yang menggunakan informasi untuk membuat keputusan-keputusan non rutin (seperti investasi pada

peralatan, penetapan harga produk dan jasa) dan memformulasikan seluruh kebijaksanaan/keseluruhan dan rencana-rencana jangka panjang. IAI (1994) mengelompokkan pemakai dari manfaat informasi akuntansi ke dalam beberapa kelompok sebagai berikut:

a. Investor

Investor membutuhkan informasi akuntansi untuk membantu menentukan apakah membeli, menahan atau menjual investasi tersebut. Pemegang saham juga tertarik pada informasi yang memungkinkan mereka untuk menilai kemampuan perusahaan untuk membayar dividen. Informasi akuntansi diperlukan baik oleh calon investor atau investor. Calon investor perlu melakukan analisis risiko dan hasil pengembalian yang diharapkan dapat diterima dari rencana penanaman modal yang akan dilakukan. Setelah menjadi investor mereka memonitoring kinerja perusahaan. Investor melakukan kegiatan baik perencanaan dan monitoring investasinya melalui analisis laporan keuangan perusahaan.

b. Karyawan

Karyawan membutuhkan dan berkepentingan dengan informasi akuntansi untuk mengetahui profitabilitas dan stabilitas perusahaan dimana mereka bekerja karena kelangsungan hidupnya sangat tergantung kondisi perusahaan tersebut termasuk pula jaminan hidup setelah mereka pensiun. Akuntansi dapat memberikan informasi yang diperlukan oleh karyawan tersebut.

c. Kreditor

Kreditor tertarik dengan informasi akuntansi yang memungkinkan mereka untuk memutuskan apakah jumlah yang terutang akan dibayar pada saat jatuh tempo. Kreditor membutuhkan informasi untuk menilai kemampuan debitur atau calon debitur untuk memenuhi kewajiban pembayaran pokok pinjaman dan bunganya. Kemampuan untuk mengembalikan pinjaman ini sangat tergantung pada besarnya keuntungan (laba) dan arus kas yang dihasilkan dari kegiatan operasi perusahaan debitur. Melalui analisis laporan keuangan perusahaan debitur, kreditor dapat mengetahui kondisi di atas.

d. Pelanggan

Pelanggan berkepentingan dengan informasi akuntansi terkait dengan kelangsungan hidup perusahaan terutama mereka yang sangat membutuhkan

produk produk perusahaan dalam jangka panjang dan sulit untuk digantikan oleh produk perusahaan lainnya.

e. Pemerintah

Pemerintah membutuhkan informasi akuntansi untuk mengatur aktifitas perusahaan, menetapkan kebijakan pajak dan sebagai dasar penyusunan statistik. Salah satu sumber pendapatan pemerintah adalah dari sektor pajak. Perusahaan merupakan salah satu wajib pajak. Pemerintah berkepentingan untuk memperoleh informasi yang dapat digunakan untuk menetapkan jenis pajak dan besarnya kewajiban pajak yang harus ditanggung dan dibayar oleh perusahaan tersebut.

f. Masyarakat

Masyarakat membutuhkan laporan keuangan yang dapat menyediakan informasi kecenderungan (trend) dan perkembangan terakhir kemakmuran perusahaan serta rangkaian aktivitasnya. Informasi ini berguna untuk menilai kontribusi perusahaan terhadap ekonomi nasional misalnya jumlah orang yang dipekerjakan, jumlah modal yang ditanamkan dalam perusahaan.

D. Ruang Lingkup Konsep Dasar Akuntansi

Konsep dasar akuntansi merupakan landasan yang berlaku umum tentang suatu asumsi, anggapan, pandangan maupun pendapat dalam menyajikan informasi keuangan sehingga diperoleh suatu kesatuan analisis yang baik oleh penyaji informasi keuangan maupun pihak-pihak yang memerlukannya. Pemahaman terhadap konsep dasar akuntansi ini sangat penting untuk dipahami agar terhindar dari adanya kesalahan pencatatan akuntansi yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan perusahaan dan mengakibatkan kesalahan dalam pengambilan keputusan.

Dalam penerapan akuntansi ada hal-hal yang perlu diperhatikan mengenai konsep-konsep dasar akuntansi, yaitu sebagai berikut:

a. Kesatuan Usaha (business entity)

Konsep kesatuan usaha adalah informasi keuangan perusahaan yang hanya menginformasikan masalah keuangan perusahaan itu sendiri. Dengan demikian pada konsep ini, perlakuan akuntansi terhadap suatu perusahaan atau bisnis harus berbeda dengan si pemilik entitas, artinya kepemilikan harta serta kewajiban antara pemilik dan perusahaan tidak boleh disamakan,

keuangan perusahaan terpisah dari pemilik, keuangan karyawan, dan dari keuangan para direksi.

b. Dasar - Dasar Pencatatan

Dalam akuntansi, terdapat dua macam dasar pencatatan yang dipakai dalam mencatat transaksi yaitu: (i) Dasar kas, yaitu suatu dasar akuntansi yang mencatat transaksi atau peristiwa ekonomi diakui pendapatan dan melaporkannya pada saat kas diterima serta mengakui biaya atau beban dan mengurangkannya dari pendapatan pada saat terjadinya pembayaran atau pengeluaran kas, dicatat dalam buku akuntansi serta dilaporkan dalam laporan keuangan pada waktu atau periode tertentu, (ii) Dasar akrual, yaitu suatu dasar akuntansi yang mencatat setiap transaksi atau peristiwa usaha langsung diamati yang terjadi tanpa memperhatikan kas yang sudah diterima atau belum. Artinya bila peristiwanya sudah terjadi, pengaruhnya sudah harus diakui tanpa memperhatikan pembayarannya sudah dilakukan atau belum.

c. Konsep Periode Waktu

Konsep periode waktu yaitu suatu konsep yang menyatakan bahwa informasi keuangan yang dinyatakan dalam laporan akuntansi harus dilaporkan menggunakan periode waktu sebagai dasar dalam mengukur dan menilai kemajuan perusahaan secara berkala (Misalnya per tahun, triwulan atau semesteran), sehingga akan membantu pihak yang berkepentingan dalam mengambil suatu keputusan dalam menentukan strategi dan kebijakan perusahaan pada masa yang akan datang.

d. Unit Moneter

Unit moneter merupakan suatu konsep bahwa seluruh Transaksi-transaksi usaha harus dapat diukur dengan satuan uang tertentu (nilai uang). Artinya seluruh informasi utama dalam laporan keuangan itu diukur dengan satuan ukur uang, karena uang sudah umum digunakan untuk mengukur aktiva, kewajiban perusahaan serta perubahan modalnya. Dengan adanya pengukuran dengan nilai uang ini, maka seluruh kekayaan perusahaan dapat dihitung nilainya.

e. Transaksi

Transaksi adalah berbagai kejadian atau peristiwa yang melibatkan dua orang (badan) atau lebih didalam perusahaan yang dapat menyebabkan terjadinya perubahan pada posisi jumlah harta, hutang dan modal.

f. Kelangsungan usaha

Kelangsungan usaha dimaknai bahwa asumsi akuntansi bahwa perusahaan dapat berlangsung secara terus-menerus sampai pada masa yang tidak dapat ditetapkan atau cukup lama untuk melaksanakan rencananya, sehingga bisa bertransaksi di masa mendatang. Dalam Konsep ini berimplikasi bahwa konsep kelangsungan usaha ini ialah perusahaan dapat yakin untuk dapat beroperasi dalam jangka waktu yang panjang sehingga akan mampu menyelesaikan segala macam proyek, dan menjalankan berbagai macam programnya, sehingga jika perusahaan berada dalam kondisi bangkrut menjadi sesuatu yang aneh dan tidak logis.

g. Konsep Penandingan

Konsep penandingan merupakan konsep yang mendukung pelaporan keuangan pendapatan dan juga beban terkait dengan periode yang sama. Artinya bahwa dalam konsep ini berhubungan dengan dasar akuntansi akrual yang menandingkan beban dengan pendapatan pada lapran laba rugi pada periode yang sama. Dengan kata lain konsep ini mendukung pelaporan pendapatan dan beban terkait pada periode yang sama.

2. Persamaan Dasar Akuntansi

Konsep Transaksi Bisnis dan Penerapannya dalam Persamaan Dasar

Suatu organisasi yang bertujuan memperoleh laba, perusahaan berusaha untuk menghasilkan barang dan jasa yang akan dijual kepada konsumen dengan harga yang menguntungkan. Untuk dapat melaksanakan kegiatan tersebut perusahaan membutuhkan sarana dan dana. Dalam bisnis atau kegiatan perusahaan, tentunya tak lepas dari transaksi bisnis.

Setiap perusahaan yang dijalankan pasti terlibat dalam aktivitas yang dinamakan dengan transaksi, baik transaksi keuangan maupun non-keuangan. transaksi keuangan atau transaksi bisnis (*business transaction*) adalah transaksi yang dilakukan perusahaan secara langsung mempengaruhi kondisi keuangan atau hasil operasi perusahaan tersebut. Sedangkan transaksi non-keuangan atau non-bisnis adalah yang secara tidak langsung akan mempengaruhi kondisi keuangan atau hasil operasi

perusahaan tersebut.

Dengan demikian kejadian ekonomis dari suatu perusahaan yang secara langsung mempengaruhi kondisi keuangan yaitu adanya perubahan dalam aset dan/atau kewajiban dan/atau ekuitas atau hasil operasi dan harus dicatat oleh perusahaan yang bersangkutan itulah yang disebut **transaksi bisnis** (*business transaction*). Transaksi bisnis yang terjadi mempengaruhi tiga hal mendasar dalam keuangan perusahaan, yaitu harta atau aset, hutang atau kewajiban, dan modal. Selain itu, transaksi bisnis juga memberikan pengaruh pada hasil operasional perusahaan.

Transaksi bisnis sendiri dibagi menjadi dua kelompok, yaitu transaksi berdasarkan pihak yang melakukannya dan transaksi berdasarkan sumbernya. Berdasarkan pihak yang melakukan transaksi atau kegiatan bisnis, transaksi bisnis dibagi ke dalam dua jenis, yaitu:

1. Transaksi Bisnis Eksternal

Transaksi bisnis eksternal adalah segala transaksi atau kejadian bisnis yang berhubungan dengan pihak di luar perusahaan, dimana transaksi eksternal biasanya berkaitan erat dengan usaha mendapatkan laba dari kegiatan operasional perusahaan ataupun kegiatan perputaran modal guna menjalankan kegiatan operasional perusahaan. Seperti Pembelian bahan baku produk, Pembelian perlengkapan untuk menjalankan usaha, dan Pembayaran untuk sewa gedung.

2. Transaksi Bisnis Internal

Transaksi bisnis internal adalah segala transaksi atau kejadian ekonomis yang berhubungan dengan pihak di dalam perusahaan, atau dengan kata lain, pihak dalam perusahaan adalah bagian-bagian dari perusahaan itu sendiri. Seperti divisi dalam perusahaan, pegawai, dan lain sebagainya. Transaksi internal biasanya berhubungan dengan segala sesuatu yang menjalankan kegiatan operasional perusahaan. Seperti Pembayaran gaji pegawai, Penggunaan perlengkapan perusahaan dan Pemanfaatan nilai guna mesin.

Sedangkan berdasarkan sumber transaksi atau kegiatan bisnis,

transaksi bisnis dibagi ke dalam dua jenis, yaitu :

1. Transaksi Usaha

Transaksi usaha adalah segala transaksi atau kegiatan ekonomi yang berkaitan dengan kegiatan usaha atau operasional perusahaan. Seperti transaksi yang berkaitan dengan Pendapatan yang diperoleh perusahaan dari operasional, Penjualan barang dagangan baik tunai maupun kredit, Pembelian bahan baku untuk produksi, Pendapatan yang belum diterima atau piutang dan Pendapatan yang diterima di awal/ di muka.

2. Transaksi Modal

Transaksi modal adalah segala transaksi atau kegiatan ekonomi yang berkaitan dengan modal perusahaan, pemilik perusahaan, atau penanam saham (*investor*), seperti Penyerahan investasi atau dana modal dari pemilik perusahaan, Penanaman investasi atau dana modal dari *investor*, Pengambilan dana oleh pemilik perusahaan, atau yang disebut juga *prive* atau *drawing*, Pembayaran gaji pegawai perusahaan, Pembayaran biaya-biaya rutin seperti biaya listrik, telepon, air, dan lain sebagainya.

Sebagai kejadian ekonomi, semua transaksi bisnis perusahaan akan senantiasa berpengaruh dalam akuntansi. Pengaruh transaksi bisnis ini akan berimbas pada terjadinya perubahan ketiga unsur dasar persamaan akuntansi. Ketiga unsur tersebut adalah adanya perubahan Aset atau harta perusahaan, Kewajiban atau hutang perusahaan, Modal atau ekuitas perusahaan. Transaksi bisnis perusahaan ini paling tidak akan mempengaruhi 2 (dua) diantara 3 (tiga) komponen tersebut. Sebagai contoh: jika dalam perusahaan itu terdapat kenaikan aset, maka kejadian ini akan bisa berpengaruh pada:

1. Penurunan aset yang lain, atau
2. Kenaikan kewajiban tertentu, atau
3. Kenaikan ekuitas

Sebagai contoh, misalnya terjadi transaksi bisnis sederhana

tentang peralatan kantor secara kredit. Transaksi sederhana ini akan mengakibatkan perubahan atau berpengaruh pada kenaikan kewajiban tertentu, yaitu utang usaha dan kenaikan aset tertentu yaitu peralatan kantor. Perhatikan gambaran transaksi bisnis dalam tabel 2.1 yang merupakan contoh sederhana atas suatu transaksi dan pengaruhnya.

Tabel 7. Pengaruh adanya Transaksi

Transaksi	Akibat Transaksi dan Pengaruhnya kepada Komponen Persamaan Akuntansi
Pembelian peralatan secara tunai	Peralatan (aset) bertambah, kas (aset yang lain) berkurang
Pembelian peralatan secara Kredit	Peralatan (aset) bertambah, utang usaha (kewajiban) bertambah
Pemilik menyetorkan modal berupa uang tunai ke perusahaan	Kas (aset) bertambah, Modal pemilik (ekuitas) bertambah
Pembayaran Utang Usaha	Kas (aset) berkurang, Utang usaha (kewajiban) berkurang

Berdasarkan tabel 7 di atas, hal paling mendasar dari struktur akuntansi adalah konsep persamaan akuntansi. Mengapa? Karena semua pencatatan transaksi hingga berbentuk laporan keuangan berangkat dari konsep ini. Dengan konsep inilah dapat mengetahui pengaruh dari suatu transaksi terhadap posisi keuangan perusahaan. Dengan demikian, persamaan akuntansi memungkinkan pihak pemakai informasi akuntansi menilai suatu perusahaan.

Persamaan dasar akuntansi adalah catatan tentang perubahan unsur-unsur dasar posisi keuangan perusahaan (Harta, utang, dan modal) akibat adanya transaksi dan kejadian ekonomi dalam sebuah perusahaan, baik perusahaan perseorangan maupun sebuah badan usaha lebih dari satu orang. Jadi, Persamaan dasar akuntansi merupakan konsep dasar pencatatan akuntansi sistem berpasangan (*double entry*) artinya setiap perusahaan pada satu akun akan mengakibatkan

perubahan pada akun yang lain dalam jumlah yang sama. Persamaan dasar akuntansi (*basic accounting equation*) menggambarkan hubungan antara aktiva, kewajiban, dan modal/ekuitas.

Persamaan dasar akuntansi adalah keseimbangan dari dua sisi yaitu antara sisi kiri (aktiva) dan sisi kanan (pasiva), sehingga perubahan yang timbul karena adanya transaksi keuangan dan keseimbangannya akan selalu di pertahankan. Unsur dasar suatu laporan keuangan terdiri atas tiga macam yaitu aset atau kekayaan, hutang atau kewajiban dan ekuitas atau modal pemilik. Kekayaan atau harta yang dimiliki oleh perusahaan dikenal dengan istilah aktiva sedangkan hak atau sumber aktiva tersebut berasal disebut ekuitas (hak milik). Jika perusahaan mempunyai aktiva sebesar Rp1.000.000,00 hak milik terhadap aktiva tersebut juga harus sebesar Rp1.000.000,00. Hubungan antara aktiva dan hak milik ini dapat dinyatakan dalam persamaan sebagai berikut:

$$\mathbf{Aktiva = Ekuitas}$$

Ekuitas atau hak milik dapat dibedakan menjadi dua bagian pokok, yaitu hak milik dari kreditur (disebut dengan utang) dan hak milik dari pemilik perusahaan (disebut dengan modal atau ekuitas pemilik). Dengan demikian persamaan di atas dapat diperluas menjadi demikian:

$$\mathbf{Aktiva = Utang + Ekuitas}$$

Utang biasanya ditempatkan sebelum ekuitas, sebab hak dari para kreditur akan mendahului hak para pemilik. Untuk menekankan hak kepemilikan (para) pemilik perusahaan kadang-kadang utang dipindahkan ke sisi lain dari persamaan, sehingga menghasilkan persamaan sebagai berikut:

$$\mathbf{Aktiva - Utang = Ekuitas}$$

Persamaan di atas menekankan bahwa hak sisa yang ada di perusahaan apabila perusahaan dilikuidasi adalah menjadi tanggung jawab pemilik perusahaan. Ekuitas ini dalam akuntansi juga sering disebut dengan istilah aktiva neto (*net assets*).

Aset (Aktiva) : adalah kekayaan yang di miliki oleh perusahaan yang

ditunjukkan dengan nilai uang tertentu. Contoh dari aset atau aktiva yaitu : Cash (Kas), Inventory (Persediaan), Building (Gedung), dan Equipment (Peralatan).

Kewajiban (Liability) : adalah jumlah hutang yang di miliki oleh perusahaan kepada pihak luar. Contoh nya : Surat hutang, hutang, hutang obligasi.

Modal : adalah kepentingan investor atau pemilik dalam sebuah perusahaan yang memiliki tujuan dengan memberikan atau menyetorkan uang atau dari bentuk kekayaan yang lainnya. Modal ini biasanya disebut dengan Ekuitas pemilik (Owner Equity).

Pengaruh Transaksi keuangan terhadap persamaan dasar akuntansi

Setiap transaksi keuangan akan mempengaruhi posisi keuangan perusahaan, sebagaimana defenisi dari transaksi keuangan itu sendiri yang telah diungkapkan diatas yaitu suatu kegiatan atau peristiwa ekonomi yang melibatkan dua orang (badan) atau lebih yang dapat diukur dengan satuan uang tertentu yang dapat mengubah posisi keuangan perusahaan.

Dari ikhtisar tersebut di atas dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Efek transaksi dapat dinyatakan dalam istilah penambahan dan atau pengurangan dalam satu atau lebih unsur-unsur persamaan akuntansi (aktiva, utang, dan modal)
2. Persamaan yang ada dalam dua sisi persamaan akuntansi selalu seimbang. Bila terjadi ketidaksamaan antara sisi kiri dan sisi kanan pasti terdapat kesalahan di dalam pencatatan.

Cara pencatatan dengan cara di atas dikenal dengan istilah *double entry system* (pencatatan ganda) yang ditulis dengan indah oleh pendeta Italia (Lucas Pacioli) dalam bukunya "*Summa de Arithmatica*" pada abad 15. Cara ini yang sekarang banyak dipakai oleh hampir di seluruh dunia dengan berbagai modifikasinya.

Penyusunan laporan keuangan berdasarkan persamaan dasar akuntansi

Fungsi utama dari akuntansi adalah untuk merekam catatan transaksi secara tersistematis dan kronologis dari begitu banyaknya transaksi keuangan yang selanjutnya dijadikan sebagai kerangka dasar dalam penyusunan laporan keuangan. Kieso & Weygant (2011) mempertegas bahwa Akuntansi Keuangan merupakan serangkaian proses penyusunan laporan keuangan yang berkaitan dengan perusahaan secara keseluruhan untuk dapat memberikan manfaat bagi pengguna laporan keuangan baik internal maupun eksternal perusahaan. Dengan demikian fungsi utama akuntansi adalah menyajikan informasi laporan keuangan perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, pihak internal maupun eksternal perusahaan.

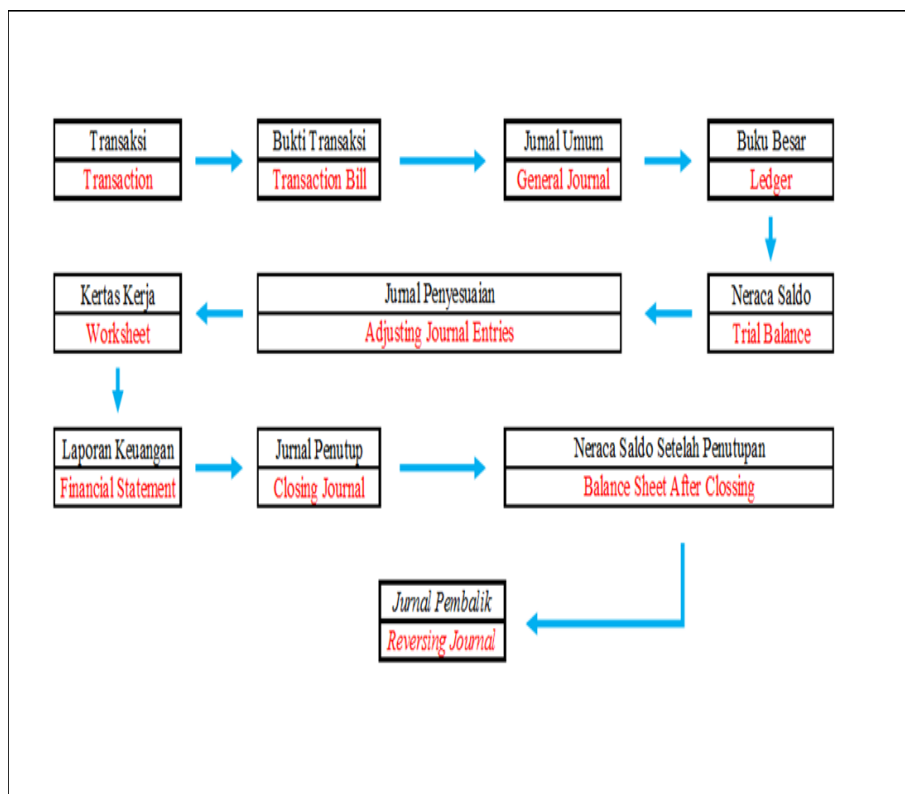
Laporan Keuangan bisa disusun melalui beberapa cara yaitu :

1. **Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan Persamaan Dasar Akuntansi** Penyusunan laporan keuangan berdasarkan persamaan dasar akuntansi, maksudnya dalam menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan rugi- laba, laporan perubahan modal dan neraca yang didasarkan pada data keuangan yang terdapat dalam persamaan akuntansi yang telah dibuat, yaitu melalui persamaan :
$$\text{Harta} = \text{Modal} + \text{Kewajiban (Hutang)}$$

Kelebihan penyusunan laporan keuangan berdasarkan persamaan dasar akuntansi ini adalah lebih sederhana dan lebih mudah prosesnya dibandingkan dengan lainnya, namun kelemahannya yaitu bahwa dalam penyusunan laporan keuangan membutuhkan media atau lembar kerja yang panjang bagi perusahaan besar dengan aktivitas transaksinya yang lebih besar dan kompleks. Sehingga penyusunan laporan keuangan berdasarkan persamaan dasar akuntansi ini hanya cocok digunakan untuk perusahaan kecil yang relatif masih sederhana jenis transaksinya dan juga frekwensi transaksi

relatif sedikit juga.

2. Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan Siklus Akuntansi.
Penyusunan laporan keuangan berdasarkan siklus akuntansi, maksudnya adalah menyusun laporan keuangan melalui tahap-tahap yang terdapat dalam siklus akuntansi mulai dari tahap analisis bukti transaksi, pencatatan transaksi kedalam jurnal, pempostingan ke buku besar sampai pada penyusunan neraca saldo setelah penutupan dan jurnal pembalik.



Gambar 3. Siklus Akuntansi

Kelebihan dalam melakukan penyusunan laporan keuangan berdasarkan siklus akuntansi ini adalah laporan keuangan yang dihasilkan lebih akurat dan dapat dikontrol setiap kesalahannya, sedangkan kekurangannya adalah lebih rumit dalam menghasilkan laporan keuangan tersebut, dibandingkan dengan penyusunan laporan keuangan berdasarkan persamaan dasar akuntansi.

3. **Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan Sistem Akuntansi**
Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan Sistem Akuntansi ini maksudnya bahwa dalam menghasilkan laporan keuangannya digunakan dengan bantuan teknologi komputer yakni dengan mempergunakan berbagai software akuntansi, misalnya MYOB, DAC Easy Accounting, Acurate, dan lain lain. Kelebihan penyusunan laporan keuangan dengan bantuan teknologi ini yaitu dapat menghasilkan laporan keuangan yang akurat dalam waktu yang relatif singkat, sedangkan kekurangannya adalah dalam penyusunan laporan keuangan membutuhkan ketrampilan dalam mengoperasikan aplikasi software akuntansi yang digunakan.

Laporan keuangan ini dapat dikatakan sebagai bentuk pertanggungjawaban manajemen terhadap pihak-pihak yang berkepentingan atas aktivitas atau kinerja yang telah dicapai selama periode tertentu. Laporan keuangan yang dimaksud adalah Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Arus Kas. Laporan keuangan harus disusun sesuai dengan prinsip-prinsip, metode, kualifikasi serta syarat-syarat tertentu yang harus dipenuhi disamping harus memperhatikan keterkaitan antara masing-masing laporan keuangan tersebut. Hal ini sangat penting diperhatikan karena Laporan Keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi dan merupakan sasaran yang mengarahkan dan harus dipakai sebagai pedoman dalam penyelenggaraan akuntansi.

1. Neraca

Neraca adalah daftar sistematis dari aktiva, utang dan modal pada tanggal tertentu, yang biasanya dibuat pada akhir bulan atau akhir tahun. Disebut sebagai daftar yang sistematis, karena neraca disusun berdasarkan urutan tertentu. Aktiva biasanya disusun berdasarkan urutan likuiditasnya, yaitu cepat tidaknya aktiva atau harta tersebut dijadikan uang tunai atau dipakai dalam kegiatan usaha. Atas dasar ini aktiva dapat dibedakan menjadi aktiva lancar dan aktiva tidak lancar. Utang juga diurutkan berdasarkan likuiditasnya, yaitu cepat tidaknya utang tersebut akan dilunasi. Sedangkan modal diurutkan berdasarkan kekekalannya

atau keawetannya dalam modal yang akhir dikembalikan oleh perusahaan pada saat likuidasi disajikan paling awal.

Dengan membaca neraca ini akan dapat diketahui berapa jumlah kekayaan perusahaan, kemampuan perusahaan membayar utang-utangnya (likuiditas dan solvabilitas), dan kemampuan perusahaan memperoleh tambahan pinjaman dari pihak luar (fleksibilitas). Selain itu juga dapat diperoleh informasi tentang jumlah utang perusahaan kepada kreditur dan jumlah investasi pemilik yang ada di dalam perusahaan tersebut. Dari contoh sebelumnya atas dasar persamaan dasar akuntansi dapat disusun neraca per 31 Maret 2018 sebagai berikut:

2. Laporan Rugi Laba.

Laporan ini melaporkan pendapatan dan beban selama periode waktu tertentu berdasarkan konsep penandingan (*matching concept*). Konsep penandingan digunakan untuk menandingkan atau mengaitkan antara pendapatan dan beban selama periode terjadinya. Selain itu, laporan laba rugi juga melaporkan kelebihan pendapatan terhadap beban-beban yang terjadi, yang disebut laba bersih (*net income*), dan sebaliknya jika beban melebihi pendapatan disebut rugi bersih (*net losses*). Dampak dari pendapatan yang dihasilkan dari beban yang terjadi selama sebulan beroperasi ditunjukkan dalam persamaan dasar akuntansi sebagai kenaikan dan penurunan ekuitas pemilik. Pengaruh adanya laba bersih suatu periode akan meningkatkan ekuitas pada periode tersebut, sebaliknya, jika terjadi rugi bersih akan menurunkan ekuitas pemilik dalam periode yang bersangkutan. Dengan demikian, Laporan laba rugi digunakan untuk membuat ikhtisar pendapatan dan beban suatu perusahaan untuk periode tertentu, sehingga dari laporan ini dapat dihitung laba yang diperoleh atau rugi yang dialami suatu perusahaan. Melalui laporan ini diharapkan pembaca laporan dapat mengetahui sebab-sebab perusahaan memperoleh laba atau menderita rugi. Melalui laporan laba rugi dapat diperoleh informasi untuk menilai kemampuan perusahaan dalam memperoleh laba dan sumber-sumber utama dari pendapatan perusahaan. Sumber informasi dari laporan laba rugi ini adalah berasal dari transaksi-transaksi yang mengakibatkan perubahan modal atau ekuitas,

terkecuali untuk transaksi setoran dan pengambilan modal.

3. Laporan Perubahan Ekuitas

Bentuk lain dari laporan keuangan yang kita bahas pada bagian ini adalah laporan perubahan ekuitas pemilik perusahaan. Sesuai dengan namanya, laporan ini memberikan informasi tentang perubahan modal pemilik selama periode waktu tertentu. Faktor-faktor yang mempengaruhi perubahan pada modal (ekuitas pemilik) adalah tambahan investasi yang dilakukan oleh pemilik, pendapatan yang diperoleh dan biaya yang dikeluarkan (laba/rugi) selama satu periode, dan pengambilan prive pemilik, baik mengurangi maupun menambah. Dengan membaca laporan ini, akan diketahui perubahan modal dan faktor apa yang menyebabkan perubahan tersebut. Laporan ekuitas pemilik melaporkan perubahan ekuitas pemilik selama jangka waktu tertentu. Laporan ini merupakan penghubung antara laporan laba rugi dengan neraca. Laporan ini dipersiapkan setelah laporan laba rugi, karena laba bersih atau rugi bersih periode berjalan harus dilaporkan dalam laporan ini. Laporan ini dibuat sebelum mempersiapkan neraca, karena jumlah ekuitas pemilik pada akhir periode harus dilaporkan di neraca.

Laporan keuangan suatu perusahaan biasanya terdiri atas lima jenis yaitu neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, perubahan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Neraca adalah daftar yang sistematis dari aktiva, utang dan modal pada tanggal tertentu, yang biasanya dibuat pada akhir bulan atau akhir tahun. Aktiva biasanya disusun berdasarkan urutan likuiditasnya. Atas dasar ini aktiva dapat dibedakan menjadi aktiva lancar dan aktiva tidak lancar, utang juga diurutkan berdasarkan likuiditasnya yaitu berdasarkan cepat tidaknya utang akan dilunasi, sedangkan modal diurutkan berdasarkan kekekalan atau keawetannya.

Laporan laba rugi adalah laporan yang memuat ikhtisar pendapatan dan beban suatu perusahaan untuk periode tertentu, sehingga dari laporan ini dapat dihitung laba yang diperoleh atau rugi yang dialami suatu perusahaan. Pos-pos pendapatan dan beban disusun menurut besar-

kecilnya. Semakin besar pos pendapatan dan beban berarti besar pos tersebut mendapat perhatian dari pembaca laporan.

Laporan modal adalah laporan yang menunjukkan ikhtisar perubahan modal untuk periode tertentu, mungkin satu bulan atau satu tahun. Dari laporan ini dapat diperoleh sebab-sebab perubahan modal selama periode tertentu.

Laporan arus kas merupakan laporan yang wajib dibuat perusahaan, menurut Standar Akuntansi Keuangan 1994 (PSAK No. 2). Laporan arus kas adalah laporan yang menggambarkan arus masuk dan arus keluar dari kas (uang dan rekening giro). Arus kas dapat bersumber dari operasi, investasi dan pendanaan atau *financing*. Pemakai laporan menggunakan laporan ini untuk dapat mengevaluasi perubahan aktiva bersih perusahaan. Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari ke empat jenis laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan ini biasanya berupa penjelasan atau suplemen dari pos-pos laporan keuangan.

3. Penyusunan Laporan Keuangan Perusahaan Jasa Melalui Pendekatan Siklus Akuntansi

Pengertian Perusahaan Jasa dan Proses Pencatatan Transaksi Perusahaan Jasa dalam Siklus Akuntansi

Pengertian Perusahaan Jasa

Dalam dunia bisnis dan ekonomi, dikenal beberapa jenis perusahaan dari segi produk yang dijual. Pada dunia usaha, berdasarkan kegiatan yang dilakukan terdapat tiga macam usaha berbeda yang ada dan sangat mempengaruhi proses akuntansi, dimana pencatatan keuangan yang baik akan mempengaruhi proses akuntansi lainnya. Perusahaan adalah organisasi yang dibentuk oleh satu orang atau beberapa orang yang melakukan kegiatan produksi yaitu menghasilkan barang maupun distribusi yaitu menyalurkan barang dari penjual ke pembeli guna memenuhi kebutuhan manusia. Adapun tiga jenis usaha yang mempengaruhi prosesnya adalah

perusahaan jasa, perusahaan dagang, perusahaan dan manufaktur.

1. Perusahaan Jasa

Perusahaan jasa adalah organisasi bisnis yang aktivitasnya menghasilkan atau memberikan dan menjual layanan jasa yang bersifat bukan barang dan tidak berwujud fisik kepada para pelanggannya. Perusahaan jasa memberi layanan jasa kepada masyarakat dan sebagai imbalannya perusahaan memperoleh penghasilan. Penghasilan tersebut bersumber dari hasil penjualan jasa. Untuk memberikan layanan itu diperlukan biaya baik berupa perlengkapan yang diperlukan untuk memberikan layanan jasa itu maupun dalam bentuk lain. Akuntansi jenis perusahaan ini relatif sederhana, karena tidak banyak jenis transaksi yang terjadi di perusahaan.

2. Perusahaan dagang adalah suatu organisasi bisnis yang aktivitas utamanya adalah membeli barang dagangan dan menjualnya kembali kepada pelanggan tanpa ada upaya untuk mengolah atau mengubah wujud barang dagangan itu.

3. Perusahaan Industri adalah suatu organisasi bisnis yang aktivitas utamanya adalah mengolah bahan baku menjadi barang jadi yang siap untuk dijual. Aktivitas perusahaan ini adalah membeli bahan baku untuk diolah menjadi produk baru (barang setengah jadi atau barang jadi). Barang yang telah diolah selanjutnya dipilih, dipilah, dikemas, dilabeli, baru dijual. Jenis bahan yang dibeli oleh perusahaan ini berupa bahan mentah atau bahan baku yang tidak dijual secara langsung kepada pelanggannya, melainkan diproses terlebih dulu untuk diolah sehingga menjadi barang setengah jadi atau bahan jadi. Setelah itu baru dijual kepada para pelanggannya. Hal ini akan berdampak pada penyelenggaraan akuntansinya.

Perusahaan jasa adalah merupakan suatu unit usaha yang kegiatannya memproduksi produk yang tidak berwujud “jasa” dengan tujuan untuk mendapatkan laba atau keuntungan dengan

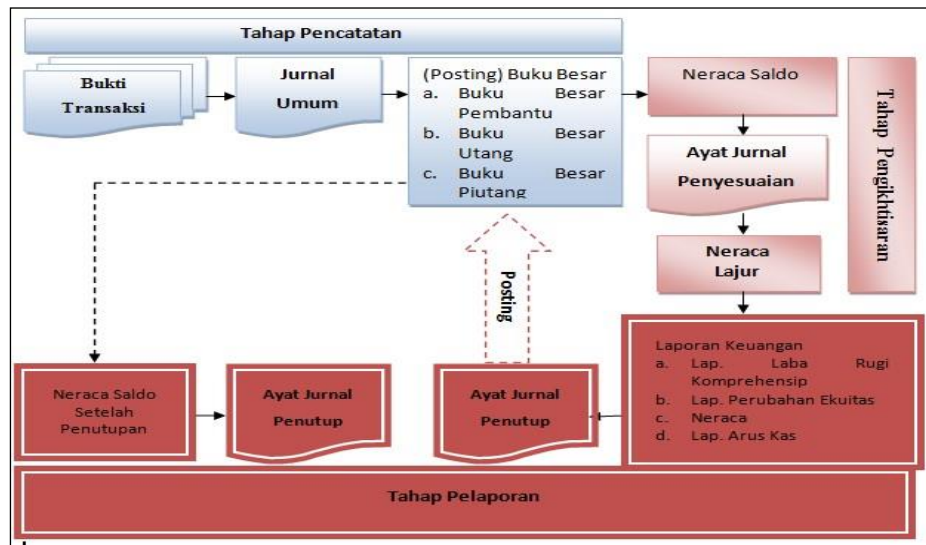
melayani masyarakat.

Karakteristik perusahaan jasa yang membedakan perusahaan ini dengan perusahaan jenis lainnya, yaitu:

- a. Pendapatan berasal dari penjualan jasa
- b. Jasa yang diberikan tidak sama, jadi masing- masing konsumen dapat memperoleh jenis pelayanan yang berbeda dengan konsumen lainnya.
- c. Tidak memiliki persediaan produk dalam bentuk fisik, karena produk yang dijual merupakan produk yang tidak berwujud (jasa). Jadi produk yang dihasilkan tidak dapat dilihat tetapi manfaatnya dapat dirasakan.
- d. Biasanya tingkatan harganya memiliki sifat yang tidak mutlak sebab murah atau mahalnya harga yang ditetapkan oleh perusahaan tergantung tingkat kebutuhan konsumen.

Proses Pencatatan Transaksi Perusahaan Jasa dalam Siklus Akuntansi

Siklus Akuntansi adalah sebuah proses yang menunjukkan langkah- langkah yang diperlukan guna penyelesaian akuntansi secara manual. Untuk lebih bisa memahami materi siklus akuntansi perusahaan jasa, di bawah ini disajikan materi yang dapat meningkatkan pemahaman anda tentang Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa sebagaimana ditunjukkan dalam gambar 4. berikut ini :



Gambar 4. Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa

Berdasarkan siklus akuntansi tersebut dalam proses pencatatan terdiri dari kegiatan : (i) pengidentifikasian berbagai bukti transaksi, (ii) Pencatatan transaksi ke dalam ayat jurnal umum dan (iii) pengelompokkan akun ke dalam buku besar.

Pengidentifikasian Berbagai Bukti Transaksi

Transaksi perusahaan jasa merupakan informasi awal yang harus dicatat dan diolah sebagai dasar untuk membuat laporan keuangan. Seperti sudah dibahas dalam kegiatan belajar 2 bahwa transaksi bisnis dapat dibagi dua, yaitu transaksi internal dan juga transaksi eksternal.

Transaksi yang sering terjadi dalam perusahaan jasa adalah sebagai berikut:

(1) Investasi oleh pihak pemilik atau calon pemilik.

Investasi oleh pihak pemilik atau calon pemilik adalah kenaikan ekuitas entitas bisnis sebagai hasil dari transfer sesuatu yang berharga ke entitas tertentu (perusahaan) dari entitas lain untuk memperoleh atau meningkatkan ekuitas pemilik di perusahaan tersebut. Pemilik pada umumnya menerima asset sebagai investasi, tapi dapat juga berupa jasa atau kepuasan atau konversi liabilitas (kewajiban) perusahaan.

Transaksi bisnis yang berkaitan dengan pemilik ini diantaranya adalah setoran dari pemilik yang akan mempengaruhi harta perusahaan yang bertambah dan modal pemilik yang juga mengalami penambahan. Disamping itu pemilik dapat melakukan transaksi lainnya yaitu berupa pengambilan pribadi (Prive) yang akan mempengaruhi pengurangan harta perusahaan dan modal perusahaan itu sendiri.

(2) Pembelian peralatan dan perlengkapan secara tunai atau kredit.

Transaksi pembelian baik peralatan dan atau perlengkapan di perusahaan jasa dapat dilakukan baik secara tunai ataupun kredit. Transaksi pembelian peralatan dan atau perlengkapan secara tunai akan berpengaruh pada akun peralatan dan atau perlengkapan yang merupakan kelompok akun aset yang mengalami penambahan sedangkan akun kas yang juga merupakan kelompok akun aset mengalami pengurangan. Sedangkan untuk transaksi pembelian secara kredit maka akan berpengaruh pada akun kewajiban yaitu utang lancar yang bertambah.

(3) Menerima pendapatan dari penjualan jasa.

Transaksi penerimaan pendapatan dari penjualan jasa ini akan berpengaruh pada akun kas yang bertambah sebagai bagian dari kelompok akun aset, sedangkan disisi lain pada akun modal pemilik akan mengalami peningkatan sebagai akibat dari penjualan jasanya.

(4) Membayar macam-macam beban.

Transaksi pembayaran atas berbagai beban di perusahaan jasa ini akan mempengaruhi akun kas perusahaan yang berkurang dan disisi lain akun modal juga akan mengalami pengurangan sebagai akibat adanya pembayaran berbagai macam beban tersebut.

(5) Menerima piutang.

Transaksi penerimaan piutang ini akan mempengaruhi akun kas yang bertambah dan disisi lain akun piutang juga yang keduanya merupakan kelompok aset akan mengalami pengurangan.

Setiap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan jasa selalu

didukung oleh bukti transaksi. Bukti transaksi adalah suatu bukti yang tertulis atau bukti-bukti

yang autentik atas terjadinya setiap kegiatan transaksi dalam suatu perusahaan atau bisnis. Pada setiap perusahaan yang menjalankan aktivitas bisnis, tidak terkecuali perusahaan jasa membutuhkan suatu dokumen asli yang menjadi alat untuk merekam seluruh transaksi yang terjadi. Bukti transaksi dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

- (1) Bukti intern merupakan bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi di dalam perusahaan itu sendiri, dibuat perusahaan untuk kepentingan perusahaan sendiri dan tidak berhubungan dengan pihak luar perusahaan, dan biasanya berbentuk memo. Misalnya memo yang dibuat oleh manajer bagian pembukuan berkaitan dengan penyusutan aset tetap, pemakaian perlengkapan, penggunaan bahan baku, dan pengambilan barang.
- (2) Bukti ekstern adalah merupakan bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi antara perusahaan dan pihak lain di luar perusahaan, seperti pembelian barang, penerimaan piutang, pembayaran utang dan lain sebagainya. Misalnya faktur, nota, cek, kwitansi, bukti pengeluaran kas, bukti penerimaan kas, bukti penjualan, dan bukti pembelian.

Tujuan dibuatnya bukti transaksi ini adalah agar lebih mempermudah dalam pencatatan setiap transaksi yang terjadi, dimana bukti transaksi yang telah dibuat digunakan untuk mencatat transaksi merupakan dokumen dasar bagi pencatatan laporan keuangan akuntansi sehingga masing-masing dokumen memiliki fungsi yang sangat penting dalam kegiatan akuntansi. Secara khusus bukti transaksi dalam proses dan kegiatan akuntansi memiliki manfaat dan fungsi sebagai berikut:

- (1) Dengan adanya bukti transaksi dapat mengetahui pihak yang bertanggung jawab atas terjadinya transaksi,
- (2) Bukti transaksi menjadi media yang berisikan data informasi keuangan,
- (3) Bukti transaksi sebagai dasar untuk pencatatan akuntansi,
- (4) Bukti transaksi dapat mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan transaksi dalam bentuk tulisan,

(5) Bukti transaksi dapat menghindari duplikasi pada pengumpulan data keuangan.

Beberapa contoh bukti transaksi diantaranya adalah :

1. Faktur

Faktur adalah bukti penjualan barang secara kredit yang dibuat oleh penjual untuk pembeli. Faktur asli diberikan kepada pembeli sebagai bukti pembelian kredit, sedangkan tembusannya disimpan penjual sebagai bukti penjual kredit. Bagi penjual, faktur yang dikeluarkan untuk pembeli disebut faktur penjualan. Sedangkan bagi pembeli faktur tersebut dinamakan faktur pembelian. Dalam perusahaan jasa pada umumnya menerima faktur berupa faktur pembelian.

2. Kuitansi

Kuitansi adalah surat tanda bukti pembayaran sejumlah uang yang dibuat oleh si penerima uang. Kuitansi di bagi menjadi dua bagian. Bagian sebelah kiri disebut sub kuitansi (sebagai bukti bagi si penerima uang), sedangkan yang di sebelah kanan di berikan kepada si pembayar uang.

3. Nota Kredit

Nota kredit adalah surat bukti terjadinya pengurangan piutang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan atau penurunan harga karena terjadinya kerusakan atau ketidaksesuaian kualitas barang yang dikirim dengan yang dipesan. Nota kredit dibuat dan ditandatangani oleh penjual. Arti *nota kredit* adalah penjual mengkredit (mengurangi) piutang usaha yang akan ditagih ke pembeli. Lembar asli diberikan kepada pembeli, sedangkan tembusannya/copy-nya disimpan penjual.

4. Nota Debet

Nota debit adalah surat bukti terjadinya pengurangan utang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan atau penurunan harga yang dibuat oleh pihak pembeli. Arti nota debit adalah mendebit

(mengurangi) utang usaha pembeli yang harus dilunasi. Lembar asli dikirimkan oleh pembeli kepada penjual bersamaan pengiriman kembali barang yang dibeli, sedangkan tembusannya/*copy*-nya disimpan oleh pembeli sebagai arsip dan bukti pencatatan.

5. Nota kontan

Nota kontan adalah tanda bukti pembelian barang secara tunai yang dibuat oleh penjual dan diberikan kepada pembeli. Nota kontan dibuat minimum rangkap dua. Aslinya diserahkan kepada pihak pembeli dan tembusannya disimpan pihak penjual untuk bukti transaksi.

6. Memo

Memo adalah bukti transaksi yang dibuat oleh pimpinan perusahaan untuk bagian-bagian lain di perusahaan tersebut yang berisi perintah pencatatan suatu kejadian.

7. Cek

Cek adalah surat perintah dari pemegang rekening giro (penyimpan dana) kepada banknya supaya mengeluarkan sejumlah uang untuk diberikan kepada pembawa cek/pihak penerima pembayaran, sedangkan pihak yang melakukan pembayaran menyimpan sus/potongannya.

Cek sebenarnya bukan surat bukti melainkan alat pembayaran. Oleh karena itu, pengeluaran cek harus disertai penerimaan kuitansi.

8. Bilyet giro

Bilyet Giro adalah alat pembayaran kepada pihak lain dengan cara memindahkan saldo rekening bank pihak yang membayar kepada rekening pihak yang menerima. Seperti halnya cek, bilyet giro dibuat oleh pihak pembayar. Pihak penerima bayaran menerima lembar bilyet giro, sedangkan pihak pembayar menyimpan sus/potongannya yang harus disertai penerimaan kuitansi.

9. Bukti Penerimaan Kas

Bukti Penerimaan Kas merupakan bukti transaksi atas peristiwa penerimaan uang (kas) yang telah dilengkapi dengan buktinya yang dibuat perusahaan atas penerimaan kas.

10. Bukti pengeluaran kas

Bukti Pengeluaran Kas merupakan bukti dari kejadian transaksi pengeluaran kas ataupun pembayaran yang dibuat dan dilakukan oleh Perusahaan.

Setelah kita memahami bersama tentang transaksi bisnis perusahaan, jenis transaksi yang didukung dengan bukti transaksinya, marilah sekarang mencoba untuk menganalisis pengaruh adanya transaksi bisnis terhadap proses akuntansi melalui siklus akuntansi perusahaan jasa. Bukti transaksi merupakan suatu media yang digunakan sebagai dasar pencatatan bagi setiap transaksi. Setelah dianalisis, diambil kesimpulan apakah transaksi itu akan mempengaruhi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban. Hasil analisis berupa kenaikan atau penurunan

lima komponen tersebut lalu dicatatkan pada suatu media yang disebut akun. Aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban merupakan himpunan yang berdiri sendiri. Himpunan tersebut diklasifikasikan kedalam dua golongan akun, yaitu akun riil dan akun nominal. Akun riil merupakan komponen dalam neraca yang terdiri aset, kewajiban, dan ekuitas. Akun nominal merupakan komponen dalam laporan laba rugi yang terdiri atas pendapatan dan beban.

Pengaruh setiap transaksi terhadap posisi keuangan perusahaan telah digambarkan dalam persamaan akuntansi. Namun demikian, jika perusahaan melakukan pencatatan dengan cara seperti itu untuk mencatat semua transaksi yang terjadi, tidaklah praktis, terlebih volume transaksi perusahaan sudah banyak dan kompleks.

Untuk mengatasinya sehingga menjadi sederhana dan

mempermudah dalam cara pencatatan transaksi, maka perlu seperangkat prosedur pencatatan, dan

oleh karena itu diperlukan sebuah akun untuk mencatat peningkatan atau penurunan setiap akun di perusahaan. Setiap perubahan transaksi akan diolah pada suatu wadah yang dinamakan akun (*account*) atau sering juga disebut dengan rekening. Oleh karena itu akun atau rekening adalah suatu alat atau media yang dibentuk sedemikian rupa untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang bersangkutan dengan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban perusahaan.

Secara garis besar, akun dibagi atas 2 (dua) golongan yaitu:

1. Akun neraca atau disebut juga akun riil

Akun neraca atau akun riil ini adalah akun yang pada akhir periode akan dilaporkan di dalam neraca. Yang termasuk dalam akun neraca ini adalah akun-akun Aset, akun-akun kewajiban, dan akun ekuitas

2. Akun laba rugi, disebut juga akun nominal

Akun laba rugi atau akun nominal adalah akun yang pada akhir periode akan dilaporkan dalam laporan laba rugi. Akun-akun ini meliputi akun pendapatan dan akun-akun beban.

Dalam prakteknya ada beberapa macam bentuk akun. Salah satunya adalah bentuk T *account*. T *account* merupakan bentuk akun yang paling sederhana. Akun ini berbentuk layaknya huruf T. Akun ini terdiri atas 3 (tiga) bagian, yaitu judul atau nama akun dan 2 (dua) sisi, yaitu sisi kiri yang disebut sisi debit dan sisi kanan yang disebut sisi kredit. Kedua ruang (sisi) digunakan untuk mencatat peningkatan jumlah pos atau item yang bersangkutan serta untuk mencatat penurunan jumlah pos bersangkutan.

Nama Akun	
Sisi Kiri / Sisi Debit	Sisi kanan / Sisi kredit

Telah dijelaskan bahwa akun digunakan untuk mencatat penambahan atau pengurangan yang terjadi dalam pos yang bersangkutan. Oleh karena adanya ketentuan debit dan kredit tersebut, maka penambahan atau pengurangan yang terjadi dalam akun dapat dinyatakan dalam debit atau kredit. Aturan debit dan kredit dapat dijelaskan berikut ini:

(1) Akun-akun Aset (*Asset Accounts*)

Akun-akun aset digunakan untuk mencatat semua transaksi yang mempengaruhi perubahan (peningkatan atau penurunan aset) dalam aset. Adapun pengaruh dari setiap transaksi terhadap akun-akun ini adalah sebagai berikut :

- a) Bila terjadi peningkatan nilai aset (+) maka akun ini didebit sejumlah peningkatannya
- b) Bila terjadi penurunan nilai aset (-) maka akun ini dikredit sejumlah penurunannya

Dengan demikian secara singkat dapat dijelaskan bahwa pada sisi kiri (debit) akun aset digunakan untuk mencatat peningkatan aset dan sisi kanan (kredit) digunakan untuk mencatat penurunan nilai aset.

(2) Akun-akun Kewajiban (*Liability Accounts*)

Akun-akun kewajiban adalah akun yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang mempengaruhi perubahan (peningkatan atau

penurunan aset) dalam kewajiban.

Adapun pengaruh dari setiap transaksi terhadap akun-akun ini adalah sebagai berikut :

- a) Bila terjadi peningkatan (+) akun kewajiban maka akun ini akan dikredit,
- b) Bila terjadi penurunan (-) akun kewajiban maka akun ini akan didebit. Dengan demikian, secara singkat dapat dijelaskan bahwa sisi kanan (kredit) akun kewajiban digunakan untuk mencatat peningkatan dan sisi kiri (debit) akun kewajiban digunakan untuk mencatat penurunan nilai kewajiban.

(3) Akun-akun Ekuitas (*Equity Accounts*)

Akun-akun ekuitas adalah akun yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang mempengaruhi perubahan (peningkatan atau penurunan) dalam ekuitas.

Adapun pengaruh dari setiap transaksi terhadap akun-akun modal ini adalah sebagai berikut :

- a) Bila terjadi peningkatan (+) akun modal sebagai akibat suatu transaksi, maka akun ini akan dikredit.
- b) Bila terjadi penurunan (-) akun modal, maka akun ini akan didebit.

Dengan demikian, secara singkat dapat dijelaskan bahwa sisi kanan (kredit) akun modal digunakan untuk mencatat peningkatan dan sisi kiri (debit) akun modal digunakan untuk mencatat penurunan nilai modal.

NERACA			
Aset Akun-akun aset		Kewajiban Akun-akun kewajiban	
Debit +	Kredit -	Debit -	Kredit +
↓ Saldo Normal		↓ Saldo Normal	↓ Saldo Normal
Aset Akun-akun aset		Ekuitas Akun-akun Ekuitas	
Debit +	Kredit -	Debit -	Kredit +
↓ Saldo Normal		↓ Saldo Normal	↓ Saldo Normal

Gambar 5. Contoh Neraca

Namun untuk Akun-akun modal ini bisa dijabarkan menjadi 3 jenis akun yang meliputi:

- a) Akun modal pemilik (*Owner's Equity Account*)
 Akun modal pemilik adalah akun yang digunakan untuk mencatat akun investasi atau transaksi pemilik pada perusahaan. Transaksi ini meliputi penyetoran investasi oleh pemilik sebagai modal awal bagi perusahaan, dimana bila pemilik menyetorkan kekayaannya pada perusahaan sebagai modal awal (*Owner's Equity Account*) maka transaksi ini akan dicatat di sebelah kredit, sedangkan bila pemilik melakukan penarikan modal pemilik (pengambilan modal perusahaan) oleh pemilik untuk keperluan pribadi pemilik (*Owner's Withdrawals*) dan bukan keperluan perusahaan, maka transaksi penarikan modal untuk keperluan pribadi ini dicatat sebelah debit.
- b) Akun pendapatan (*Revenue Account*)
 Akun pendapatan merupakan akun yang digunakan untuk mencatat transaksi yang menghasilkan pendapatan atau penghasilan. Transaksi ini akan dicatat sebelah kredit
- c) Akun beban (*Expense Account*).
 Akun beban merupakan akun yang digunakan untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan beban dan dicatat sebelah debit.



Gambar 6. Akun Ekuitas

Dengan demikian, mekanisme penentuan Debit dan Kredit adalah sebagai berikut:

Tabel 8. Mekanisme Debit & Kredit

Jenis Akun	Penambahan	Pengurangan	Saldo Normal
Aktiva/Aset	Debit	Kredit	Debit
Kewajiban	Kredit	Debit	Kredit
Modal	Kredit	Debit	Kredit
Prive	Debit	Kredit	Debit
Pendapatan	Kredit	Debit	Kredit
Beban	Debit	Kredit	Debit

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

Dengan memperhatikan aturan mekanisme debit dan kredit, maka setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan akan mempengaruhi aturan saldo normal. Pengaruh transaksi terhadap saldo normal dapat mengakibatkan penambahan atau pengurangan dalam beberapa komponen. Perubahan-perubahan yang terjadi adalah:

- a) Perubahan harta diikuti dengan perubahan harta lain dalam jumlah

yang sama. Contoh transaksinya yaitu:

- i. Pembelian barang habis pakai, peralatan, gedung, tanah, dan lain lain secara tunai
 - ii. Penerimaan piutang dagang
 - iii. Penjualan aktiva tunai
- b) Perubahan harta diikuti perubahan utang atau sebaliknya dalam jumlah yang sama. Contoh transaksinya yaitu:
- i. Pembelian harta secara kredit
 - ii. Pembayaran utang
 - iii. Menerima pinjaman uang dari kreditor.
- c) Perubahan harta diikuti dengan perubahan modal dalam jumlah yang sama. Contoh transaksinya yaitu:
- i. Investasi oleh pemilik
 - ii. Penerimaan pendapatan
 - iii. Pembayaran beban
 - iv. Penarikan modal oleh pemilik

Pencatatan transaksi ke dalam ayat jurnal umum

Pencatatan transaksi tersebut diatas dilakukan dalam ayat jurnal umum yang merupakan media dalam proses akuntansi untuk menampung akun-akun transaksi. Setelah dianalisis, transaksi akan dicatat dalam jurnal umum. Sehingga jurnal merupakan catatan akuntansi pertama setelah bukti transaksi, dengan fungsinya adalah menyediakan catatan yang lengkap dan permanen dari semua transaksi perusahaan yang disusun secara sistematis dan kronologis. Maksud dari pencatatan jurnal secara sistematis adalah terkait dengan proses pendebitan dan pengkreditan dari transaksi keuangan yang telah terjadi serta penjelasannya. Proses pendebitan dan pengkreditan transaksi dilakukan menurut kaidah pencatatan debit dan pencatatan kredit yang berlaku secara umum, dimana pencatatan debit harus dilakukan lebih dulu baru kemudian pencatatan kredit. Dengan demikian hasil analisis dari bukti transaksi tersebut selalu berkaitan dengan dua akun, yaitu akun yang dicatat di sisi

debit dan akun yang dicatat di sisi kredit. Pencatatan debit dan pencatatan kredit ini merupakan kegiatan dalam jurnal yang biasanya juga disebut sebagai pencatatan

ayat-ayat jurnal. Sedangkan maksud dari pencatatan jurnal secara kronologis adalah terkait dengan proses pencatatan transaksi yang harus dilakukan secara berurutan [kronologis] menurut tanggal kejadiannya.

Tujuan dilakukannya pencatatan transaksi ke dalam jurnal adalah untuk menunjukkan bagaimana pengaruh setiap transaksi ke dalam akun perusahaan, sedangkan fungsi jurnal umum dalam siklus akuntansi memiliki lima (5) fungsi penting untuk sebuah perusahaan jasa, yaitu sebagai berikut :

1. Fungsi historis

Makna dari fungsi historis ini adalah bahwa pencatatan setiap transaksi harus dilakukan berdasarkan tanggal terjadinya transaksi, dimana jurnal menggambarkan kegiatan perusahaan sehari-hari secara berurutan dan terus menerus yang harus dilakukan pencatatannya secara sistematis dan kronologis.

2. Fungsi pencatatan

Makna dari fungsi pencatatan ini adalah bahwa jurnal umum digunakan untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan. Tiap perubahan yang terjadi pada aset, hutang, modal, pendapatan dan biaya harus terlebih dahulu dicatat ke dalam jurnal umum, agar pembuatan laporan keuangan perusahaan dapat dilakukan secara lengkap.

3. Fungsi analisis

Makna dari fungsi analisis ini adalah bahwa pencatatan dalam jurnal umum merupakan hasil analisis transaksi melalui proses pendebitan dan pengkreditan akun yang terpengaruh. Analisis ini berkaitan dengan proses penggolongan nama akun, pencatatan dalam pendebitan ataupun pengkreditan beserta jumlahnya.

4. Fungsi instruksi

Makna dari fungsi instruksi ini adalah bahwa catatan dalam jurnal umum merupakan perintah untuk mendebit dan mengkredit akun sesuai dengan catatan dalam jurnal. Dengan demikian, pencatatan dalam jurnal umum bukan hanya sebatas dokumen transaksi dalam perusahaan tetapi bersifat instruksi, artinya jurnal umum berfungsi memberikan perintah atau petunjuk dalam proses memasukkan data ke buku besar.

5. Fungsi informatif

Makna dari fungsi informatif ini adalah bahwa catatan dalam jurnal umum memberikan penjelasan ataupun keterangan mengenai bukti pencatatan transaksi yang terjadi dari waktu ke waktu.

Pada umumnya, jurnal umum ini dipergunakan dalam akuntansi perusahaan jasa karena pada prinsipnya segala transaksi dalam perusahaan jasa dapat dicatat secara kronologis, sedangkan pada akuntansi perusahaan dagang lebih efektif menggunakan jurnal khusus. Disamping itu baik untuk perusahaan jasa ataupun perusahaan dagang terdapat konsep jurnal lainnya yang mempunyai fungsi serta tujuan yang berbeda-beda, yaitu jurnal penyesuaian (*adjustment journal*), jurnal penutup dan jurnal pembalik.

Jurnal umum sendiri merupakan jurnal standar yang berbentuk secara umum. Jurnal ini sering juga disebut sebagai jurnal memorial. Umumnya buku jurnal atau buku harian menggunakan bentuk jurnal umum dua kolom.

Pengelompokkan Akun Ke Dalam Buku Besar

Dalam tahap awal pencatatan akuntansi, satu hal yang harus diketahui adalah memahami pengelompokan akun-akun. Seorang akuntan harus dapat mengelompokkan bukti transaksi ke dalam akun-akun secara tepat. Lalu, apa sajakah kelompok akun-akun itu? Bagaimana pula proses pengelompokan transaksi dalam akun dilakukan?

Pengelompokan akun didasarkan pada posisi keuangan perusahaan, yaitu harta atau aktiva, utang atau kewajiban, modal dan ekuitas, penghasilan, dan beban. Sebagaimana diketahui bahwa akun merupakan suatu formulir yang digunakan untuk mencatat pengaruh perubahan nilai (penambahan atau pengurangan) dan saldo dari suatu pos yang dilaporkan dalam laporan keuangan. Proses pengelompokan transaksi ke dalam akun adalah dipilih transaksi yang sejenis ke dalam akun yang sesuai.

Kumpulan akun yang digunakan dalam catatan akuntansi perusahaan disebut buku besar atau *ledger*, dimana buku besar dapat berupa sebuah buku yang halamannya berfungsi sebagai akun atau berupa kumpulan kartu yang disusun secara berurutan berdasarkan kode akun sehingga mudah ditemukan ketika diperlukan.

Berdasarkan sifatnya, akun dibagi menjadi dua, yaitu akun riil dan akun nominal. Akun tersebut dapat dirinci sebagai berikut.

1) Akun Riil (Real Accounts)

Akun riil atau disebut juga akun neraca adalah akun yang pada akhir periode akan dilaporkan dalam neraca, yaitu terdiri atas kelompok akun aktiva, utang, dan modal (ekuitas).

2) Akun Nominal (Nominal Accounts)

Akun nominal atau disebut juga akun laba rugi adalah akun yang pada akhir periode akan dilaporkan dalam laporan laba/rugi, terdiri atas kelompok akun penghasilan dan kelompok akun beban.

Bentuk buku besar terdiri dari :

1) Bentuk T

Bentuk T adalah buku besar berbentuk huruf T. Buku besar ini merupakan buku besar yang paling sederhana.

2) Bentuk Skontro

Bentuk Skontro adalah buku besar berbentuk sebelah-menyebelah atau disebut 2 kolom. Buku besar ini merupakan buku besar bentuk T

yang lebih lengkap.

3) Bentuk Staffel

Bentuk Staffel adalah buku besar berbentuk halaman dan memiliki lajur saldo. Buku besar ini dapat dibedakan menjadi dua, yaitu buku besar 3 kolom (memiliki lajur saldo tunggal) dan buku besar 4 kolom (memiliki lajur saldo rangkap).

Transaksi pertama-tama dicatat dalam jurnal. Kemudian secara periodik, ayat jurnal dipindahkan ke akun- akun yang ada di buku besar. Proses pemindahan pencatatan debit dan kredit dari ayat jurnal ke akun di buku besar disebut dengan proses *posting*. Dengan demikian posting merupakan pemindah bukuan informasi akuntansi dari buku jurnal ke buku besar. Dilakukannya prosedur ini dalam rangka untuk mendapatkan gambaran bagaimana pengaruh transaksi terhadap setiap akun aset, kewajiban maupun ekuitas. Pada setiap akhir periode, jumlah saldo setiap akun ini akan diringkas untuk penyusunan neraca saldo dan laporan keuangan. Berikut ini contoh proses *posting* satu ayat jurnal di buku jurnal (buku harian) ke akun di buku besar yang berbentuk *stafel*.

Adapun langkah-langkah memposting dari jurnal umum ke dalam buku besar adalah sebagai berikut:

- a. Pertama, buat nama akun, pindahkan tanggal kejadian dalam jurnal ke lajur perkiraan yang bersangkutan pada buku besar.
- b. Kedua, buat terlebih dahulu saldo awal jika ada, pindahkan jumlah debit atau kredit dalam jurnal ke lajur debit atau kredit perkiraan buku besar.
- c. Ketiga, catat nomor kode akun ke dalam kolom referensi jurnal sebagai tanda jumlah jurnal telah di pindahkan ke buku besar.
- d. Keempat, catat nomor halaman jurnal ke dalam kolom referensi buku besar setiap pemindahbukuan.

Proses Pengikhtisaran Akun Perusahaan Jasa dalam Siklus Akuntansi

Setelah semua transaksi dicatat pada buku besar, maka saldo

setiap akun dapat dihitung. Pengujian apakah jumlah setiap akun sudah dicatat dengan benar perlu dilakukan. Hal ini penting karena kesalahan yang terjadi dalam pencatatan harus diperbaiki lebih dahulu sebelum melangkah ke proses berikutnya. Saldo adalah selisih antara jumlah sisi debit dengan jumlah sisi kredit. Jika jumlah sisi debit lebih besar, maka saldo akun tersebut dinamakan saldo debit. Sebaliknya apabila jumlah kredit lebih besar dibanding jumlah debit, maka saldo akun dinamakan bersaldo kredit. Berarti saldo selalu menunjukkan jumlah sisa dari setiap akun yang ada di buku besar. Dengan demikian, saldo merupakan jumlah sisa dari akun yang ada di buku besar. Neraca saldo merupakan daftar dari laporan tentang saldo-saldo semua akun yang terdapat pada buku besar. Jumlah angka yang terdapat dalam neraca saldo merupakan saldo normal tiap perkiraan buku besar. Neraca saldo yang biasanya juga disebut dengan *trial balance* disiapkan pada akhir setiap periode.

Formulir neraca saldo berbentuk kolom-kolom yang terdiri dari kolom nomor akun, kolom nama akun, kolom debit dan kolom kredit. Secara normal peringkasan neraca saldo harus seimbang (*balance*). Namun ada kalanya neraca saldo yang dibuat perusahaan tidak seimbang (tidak *ballance*). Untuk mencapai kesimbangan, pencatatan transaksi dan memindahbukukan (*posting*) ke buku besar serta menghitung saldo membutuhkan ketelitian yang tinggi. Mendeteksi kesalahan-kesalahan yang menyebabkan neraca

menjadi tidak seimbang mutlak dilakukan, karena apabila neraca saldo tidak seimbang, maka proses akuntansi berikutnya menjadi tidak dapat dilakukan, sampai ditemukannya kesalahan dan dilakukan penyesuaian ataupun pembetulan (*koreksi*) kesalahan.

Beberapa kesalahan-kesalahan yang sering terjadi yang menyebabkan jumlah neraca saldo menjadi tidak seimbang, diantaranya adalah sebagai berikut :

1) Kesalahan *Posting* :

- a. Jumlah yang dimasukkan kesuatu akun salah.

- b. Debit diposting sebagai kredit dan sebaliknya.
 - c. Posting debit atau kredit diabaikan
- 2) Kesalahan Saldo Akun
 - a. Kesalahan menghitung saldo.
 - b. Saldo dimasukkan ke dalam akun yang salah
- 3) Kesalahan Menyiapkan Neraca Saldo
 - a. Kesalahan penjumlahan kolom.
 - b. Kesalahan dalam mencatat angka-angka ke neraca saldo.
 - c. Saldo dimasukkan ke kolom yang salah atau lupa dicatat

Untuk menyikapi adanya berbagai kesalahan tersebut, maka perlu dideteksi letak kesalahan yang biasanya terjadi. Terdapat beberapa langkah yang diperlukan untuk menelusuri kesalahan dalam proses penyusunan neraca saldo sehingga menyebabkan neraca saldo menjadi tidak seimbang.

- 1) Periksa kebenaran penjumlahan kolom-kolom debit dan kredit neraca saldo dengan cara melakukan penjumlahan ulang.
- 2) Bandingkanlah nama-nama akun yang ada di neraca saldo dengan akun yang ada di buku besar, untuk memeriksa apakah tidak ada akun yang terlewat dimasukkan dalam neraca saldo.
- 3) Periksa kebenaran penjumlahan debit dan kredit serta selisihnya untuk setiap akun buku besar.
- 4) Bandingkanlah angka yang terdapat di akun dan di neraca saldo dengan hati-hati.
- 5) Jika semua langkah-langkah di atas sudah dilakukan, dan hasilnya menunjukkan kebenaran, maka langkah terakhir adalah memeriksa jumlah debit dan kredit pada ayat-ayat jurnal yang telah dibuat.

Ayat jurnal penyesuaian

Pada akhir periode pembukuan, laporan keuangan harus menunjukkan kondisi yang sebenarnya terjadi, sehingga membutuhkan penyesuaian-penyesuaian. Penentuan besarnya pendapatan dan beban

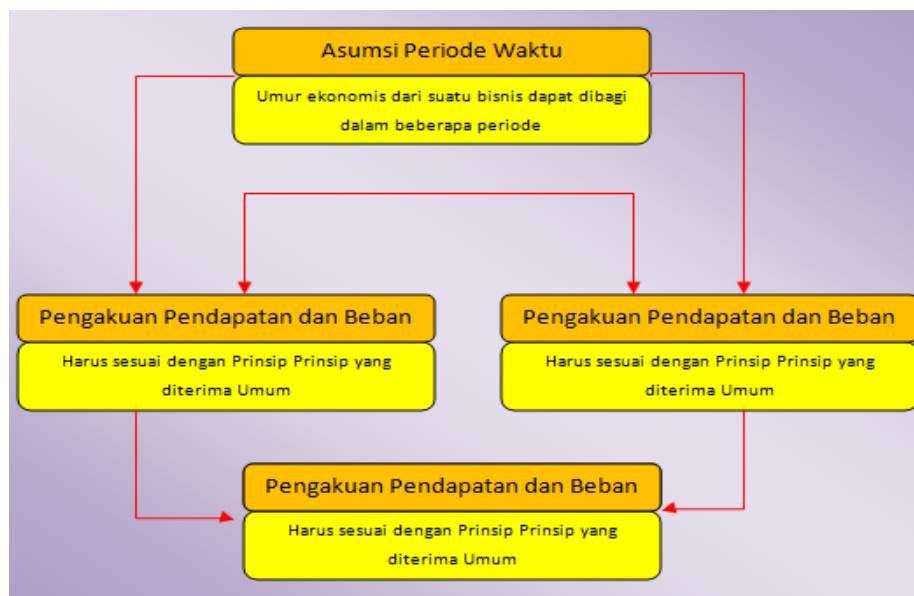
yang harus dilaporkan pada akhir periode akuntansi bisa mengalami kesulitan. Hal ini disebabkan para akuntan harus tahu dengan jelas beban apa saja dan berapa besarnya yang ditanggung perusahaan untuk memperoleh pendapatan yang dapat diakui pada periode akuntansi tertentu. Oleh karena itu para akuntan mengembangkan dua prinsip sebagai bagian dari prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum, yaitu prinsip pengakuan pendapatan dan prinsip penandingan (*matching concept*), sehingga pada akhir periode akuntansi beberapa saldo akun bisa langsung digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan. Namun terdapat beberapa saldo akun yang memerlukan pemutakhiran. Hal ini didasarkan pada kedua prinsip yang telah disebut di atas bahwa dalam dasar akuntansi akrual beban dan pendapatan yang saling berhubungan harus dilaporkan pada periode yang sama.

Dengan demikian pada akhir periode akuntansi, terdapat akun-akun yang harus disesuaikan atau diperbarui agar menggambarkan kondisi sebenarnya. Contohnya akun perlengkapan. Nilai perlengkapan yang tercatat dalam laporan keuangan adalah nilai pada saat pembelian, sedangkan sebagian perlengkapan tersebut mungkin telah digunakan dan belum di catat. Hal ini terjadi karena pemakaian perlengkapan merupakan transaksi internal perusahaan sehingga tidak dicatat dalam jurnal umum. Akibatnya, angka-angka yang terdapat di laporan keuangan tidak mencerminkan kondisi sebenarnya dan dapat menyesatkan para penggunanya. Untuk mengantisipasi keadaan ini, terdapat tahapan dalam siklus akuntansi yang harus dilakukan untuk memperbarui akun-akun buku besar, yaitu penyusunan jurnal penyesuaian. Contoh lainnya beban gaji harus dilaporkan sebagai beban pada periode dimana karyawan memberikan jasa, bukan pada saat upah/gaji dibayarkan. Demikian juga pendapatan harus dilaporkan pada saat jasa

selesai diberikan pada pelanggan bukan pada saat perusahaan menerima pembayaran dari pelanggan.

Berdasarkan kondisi tersebut di atas, konsep penandingan (*matching concept*) yang berhubungan dengan dasar akuntansi akrual

konsep yang menandingkan beban dengan pendapatan pada laporan laba rugi pada periode yang sama perlu dilakukan agar dapat mendukung pelaporan pendapatan dan beban terkait pada periode yang sama. Prinsip pengakuan pendapatan dan penandingan dapat diaplikasikan pada saat sebuah asumsi yang menyatakan bahwa seluruh umur ekonomis suatu perusahaan dapat dibagi kedalam beberapa periode akuntansi digunakan sebagai dasar penyusunan laporan. Satu asumsi dan dua prinsip ini akan memberikan arah kepada perusahaan untuk dapat melaporkan pendapatan dan beban yang sesuai berdasarkan waktu terjadinya. Hubungan diantara asumsi dan prinsip-prinsip tersebut dinyatakan sebagaimana dalam ilustrasi berikut ini :



Gambar 7. Hubungan diantara asumsi dan prinsip-prinsip

Dengan demikian, dasar akrual dan konsep penandingan ini mengharuskan dilakukannya analisis lanjutan terhadap akun dan mengharuskan pemutakhiran atas saldo akun dalam rangka penyiapan laporan keuangan secara akurat. Proses pemutakhiran inilah yang disebut dengan proses penyesuaian untuk menyesuaikan dan memutakhirkan akun pada akhir periode akuntansi sehingga dapat mencerminkan kondisi yang sebenarnya pada aset, hutang, pendapatan dan beban. Contohnya, beban sewa dibayar dimuka biasanya dilaporkan terlalu besar

(*overstated*) karena penggunaan aset ini tidak dicatat dari hari ke hari (*day-to-day*). Ayat jurnal yang memutakhirkan akun pada akhir periode tersebut disebut dengan ayat jurnal penyesuaian. Dengan kata lain Ayat Jurnal penyesuaian adalah penyesuaian tentang catatan-catatan atau fakta yang sebenarnya pada akhir periode akuntansi, dimana semua ayat jurnal penyesuaian paling sedikit mempengaruhi satu akun laporan laba rugi dan satu akun pada laporan neraca. Suatu ayat jurnal penyesuaian akan selalu melibatkan akun pendapatan atau beban dan akun aset atau kewajiban.

Berdasarkan kondisi tersebut diatas, tujuan ayat jurnal penyesuaian ini adalah sebagai berikut :

- 1) Agar setiap akun riil, khususnya akun aset dan liabilitas menunjukkan jumlah yang sebenarnya pada akhir periode
- 2) Agar setiap akun nominal, yaitu akun pendapatan dan beban menunjukkan besarnya pendapatan dan beban yang harus diakui pada akhir periode

Pada umumnya didalam perusahaan jasa, beberapa pos penyesuaian yang perlu dilakukan dalam memutakhirkan saldo akun di buku besar, yaitu :

1) Pos penangguhan (*defferal*)

Akun yang termasuk dalam pos penangguhan, diantaranya seperti beban yang ditangguhkan atau beban dibayar dimuka dan pendapatan yang ditangguhkan atau pendapatan diterima dimuka.

2) Pos akrual

Akun yang termasuk pos akrual, diantaranya seperti beban akrual (yaitu beban yang sudah terjadi tetapi belum dicatat) dan pendapatan akrual (yaitu pendapatan yang telah dihasilkan tetapi belum dicatat).

3) Selain pos-pos penangguhan dan akrual

Akun yang tidak terkait dengan pos penangguhan dan pos akrual namun perlu dilakukan pemutakhiran diantaranya adalah beban depresiasi/ amortisasi serta kerugian piutang yang memerlukan penyesuaian untuk setiap periode.

Beberapa pos tersebut dapat dijabarkan dalam beberapa contoh berikut:

1) Beban yang masih harus dibayar (utang beban)

Beban yang masih harus dibayar atau *accrued expenses* disebut juga dengan hutang beban. Beban jenis ini terjadi jika dalam akhir periode akuntansi suatu perusahaan terdapat beban yang masih menjadi tanggungan perusahaan, dan beban tersebut belum dibayar oleh perusahaan sehingga beban tersebut dicatat sebagai hutang. Dengan demikian beban yang masih harus dibayar adalah beban yang sudah menjadi kewajiban tetapi perusahaan belum mencatat. Misalnya Gaji bulan desember 2016 baru akan dibayarkan pada tanggal 3 Januari 2017, sehingga menjadi hutang gaji.

2) Piutang pendapatan

Pendapatan yang masih harus diterima adalah penerimaan di masa yang akan datang yang telah diakui dan dicatat sebagai pendapatan Perusahaan pada periode berjalan, karena manfaat atas aktiva, barang, dan/atau jasa Perusahaan telah diterima oleh pihak lainnya. Dengan demikian pendapatan yang masih harus diterima timbul karena pada akhir periode telah terjadi pendapatan tetapi belum diterima pembayarannya. Terhadap pendapatan seperti itu maka perlu dilakukan penyesuaian.

3) Beban dibayar di muka (persekot)

Beban dibayar dimuka adalah transaksi yang awalnya dianggap sebagai aset ketika pertama kali dibayar, tetapi akan menjadi beban selama periode akuntansi berjalan. Dengan demikian beban dibayar dimuka yaitu beban- beban yang sudah dibayar tetapi sebagian beban sebenarnya harus dibebankan pada periode yang akan datang. Contohnya sewa dibayar dimuka, iklan dibayar dimuka, asuransi dibayar dimuka, dan bunga dibayar dimuka. Pencatatan beban dibayar dimuka dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu sebagai beban dan aset. Pencatatan bisa diakui sebagai beban dan juga bisa diakui sebagai aset.

4) Pendapatan diterima di muka (utang)

Pendapatan diterima dimuka yaitu pendapatan yang sudah di terima tetapi sebenarnya sebagian pendapatan itu untuk periode berikutnya. Hal ini terjadi karena perusahaan belum menyelesaikan pekerjaan yang telah dipesan tetapi sudah menerima pembayaran atas pesanan tersebut, maka penerimaan yang demikian dapat dikatakan sebagai pendapatan diterima dimuka.

5) Penyusutan (depresiasi)

Aktiva tetap adalah aktiva yang dapat digunakan oleh perusahaan lebih dari satu periode akuntansi. Misalnya gedung, kendaraan, peralatan. Sebagai akibat penggunaan yang dilakukan secara terus-menerus maka aktiva tetap akan mengalami penurunan nilai ekonomisnya. Penurunan nilai ini akan dicatat dalam akun akumulasi penyusutan di neraca. saldo akun akumulasi penyusutan akan bertambah dari tahun ke tahun. Dengan demikian penyusutan yaitu penggunaan aset tetap berwujud yang harus dibebankan pada suatu periode akuntansi.

6) Perlengkapan yang digunakan

Perlengkapan merupakan harta pemilik perusahaan untuk masa penggunaan kurang dari satu tahun. Pada akhir periode nilai perlengkapan masih tercantum sebesar nilai belinya, karena pada waktu penggunaan tidak dilakukan pencatatan, sehingga Perlengkapan yang digunakan merupakan sebagian dari harga beli perlengkapan yang sudah digunakan selama satu periode. Perlengkapan yang di gunakan menjadi beban perlengkapan. Karena itulah diperlukan penyesuaian agar saldo akun dapat mencerminkan keadaan yang sesungguhnya. Angka yang dicatat dalam jurnal penyesuaian harus sama jumlahnya dengan dengan pemakaian perlengkapan selama periode akuntansi berjalan.

7) Kerugian piutang

Piutang timbul karena adanya transaksi secara kredit. Dalam akuntansi akun piutang digunakan untuk mencatat pembayaran atas transaksi yang dilakukan pembeli atau pengguna jasa yang belum membayar biaya pembelian dengan penuh maupun

melakukan pembelian dengan cara kredit. Penjualan kredit yang biasanya dilakukan perusahaan dapat mengakibatkan kerugian jika si pembeli tidak dapat melunasi kewajibannya, dalam akuntansi hal ini dicatat sebagai kerugian piutang atau beban piutang tak tertagih. Dengan demikian kerugian piutang adalah taksiran dari piutang usaha yang kemungkinan tidak bisa ditagih.

Pada bagian sebelumnya telah dijelaskan bahwa dalam siklus akuntansi, setelah ayat-ayat jurnal dibuat di buku harian langkah berikutnya adalah memindahkan (*posting*) ayat jurnal ke akun-akun di buku besar. Demikian juga setelah ayat jurnal penyesuaian dibuat, perlu dilakukan proses pemindah bukuan (*posting*) dari ayat jurnal penyesuaian ke akun di buku besar. Selanjutnya dilakukan perhitungan saldo untuk setiap akun secara akurat di buku besar untuk menghitung jumlah akun yang sebenarnya. Saldo akun-akun yang disesuaikan kemudian disusun dalam neraca yang disebut neraca saldo setelah disesuaikan.

Proses penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian dilakukan dengan menggabungkan (menambah atau mengurangi) saldo yang ada di neraca saldo dengan ayat penyesuaian yang ada.

Neraca Lajur

Neraca lajur disebut juga kertas kerja (*worksheet*) adalah kertas kerja yang berisi kolom-kolom atau berlajur-lajur yang direncanakan secara khusus untuk menghimpun semua data-data akuntansi yang dibutuhkan dan digunakan oleh perusahaan pada saat akan menyusun laporan keuangan dengan cara sistematis. Neraca lajur bukan merupakan bentuk dari laporan keuangan, tetapi merupakan alat bantu untuk memudahkan dalam membuat laporan keuangan.

Adapun kegunaan dari neraca lajur ini adalah untuk memahami proses arus data informasi dari neraca saldo sampai dengan laporan keuangan termasuk didalamnya jurnal penyesuaian. Disamping itu neraca lajur juga bermanfaat dalam hal kemudahan menemukan kesalahan pada saat penyusunan jurnal penyesuaian. Sedangkan tujuan pembuatan

neraca lajur atau kertas kerja ini adalah :

- 1) Untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan
- 2) Untuk menggolongkan dan meringkas informasi dari neraca saldo dan data penyesuaian sehingga merupakan persiapan sebelum disusun laporan keuangan yang formal .
- 3) Untuk mempermudah menemukan kesalahan yang mungkin dilakukan dalam membuat jurnal penyesuaian.

Proses Pelaporan Keuangan Perusahaan Jasa dalam Siklus Akuntansi

Berdasarkan siklus akuntansi, ditunjukkan bahwa tahap pelaporan dari akuntansi perusahaan jasa dapat dilakukan dengan melakukan proses (i) penyusunan Laporan Keuangan, (ii) Melakukan ayat jurnal Penutup dan ayat jurnal pembalik.

Penyusunan Laporan Keuangan

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK), menyatakan bahwa laporan keuangan dapat diidentifikasi secara jelas informasi yang ada di suatu perusahaan. Laporan keuangan meliputi (i) laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain (*statement of income and other comprehensive income*), (ii) Laporan perubahan ekuitas (*statement of change equity*), (iii) Laporan posisi keuangan (*statement of financial position*) / Neraca (*balance sheet*), (iv) Laporan arus kas (*statement of cash flow*) dan (v) Catatan atas laporan keuangan.

Laporan keuangan perusahaan jasa memiliki **tujuan** dalam menyajikan informasi yang menyangkut posisi keuangan, disamping itu untuk memenuhi kebutuhan informasi bersama dan untuk menyatakan apa yang telah dilakukan manajemen.

Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah laporan keuangan yang melaporkan mengenai aktivitas operasional perusahaan dengan memperhitungkan

pendapatan dan beban-beban sehingga dapat mengukur keberhasilan kinerja perusahaan selama satu periode tertentu. Informasi kinerja perusahaan yang terkandung dalam laporan laba rugi digunakan untuk menilai dan memprediksi jumlah, waktu, dan ketidakpastian arus kas masa depan.

Laporan laba rugi dapat disusun dengan menggunakan dua dasar pengakuan, yaitu dasar kas (Cash Basis) dan dasar akrual (Accrual Basis).

(1) Akuntansi dengan dasar kas (Cash Basis)

Akuntansi dengan dasar kas (Cash Basis) adalah adalah suatu sistem akuntansi yang mengakui penghasilan pada saat uang tunai diterima dan mengakui beban saat mengeluarkan uang tunai. dan mencatat unsur-unsur penghasilan dan beban pada saat kas diterima atau dikeluarkan. Dengan dasar kas, perusahaan mencatat diperolehnya penghasilan pada saat kas diterima dan mengakui timbulnya beban pada saat kas dikeluarkan. Laba rugi dasar kas seringkali disebut surplus/defisit kas.

Usaha kecil dan menengah (UKM) umumnya menggunakan dasar kas ini untuk mengukur kinerja bisnis mereka karena penyelenggaraan pembukuan dasar kas lebih mudah, tidak memerlukan pengetahuan akuntansi yang mendalam. Pemerintah juga menyampaikan laporan realisasi APBN/APBD dasar kas, selain laporan aktivitas dasar akrual.

(2) Akuntansi dengan waktu (Accrual Basis).

Akuntansi dengan waktu (Accrual Basis) adalah suatu sistem yang mengakui pendapatan pada saat terjadinya transaksi, walaupun sudah atau belum menerima uang tunai dan mengakui beban pada saat terjadinya walaupun sudah atau belum mengeluarkan uang tunai atau dengan kata lain mencatat unsur-unsur penghasilan dan beban pada saat hak dan kewajiban atas pendapatan dan beban timbul. Dengan dasar akrual, perusahaan mencatat penghasilan pada saat diperolehnya hak atas suatu unsur penghasilan, dan mengakui beban pada saat timbulnya kewajiban terkait suatu unsur beban.

Standar akuntansi mengatur bahwa pendapatan (beban) diakui pada saat arus kas masuk (arus kas keluar) terkait pendapatan (beban) itu hampir pasti terjadinya dan nilainya dapat ditentukan dengan andal. Contoh penerapan dasar akrual adalah pengakuan pendapatan atas penjualan kredit pada saat barang dagangan dikirim tanpa menunggu diterimanya kas dari pelanggan. Beban gaji diakui bersamaan dengan dinikmatinya pelayanan karyawan, tanpa menunggu pembayaran kas kepada karyawan.

Laporan laba rugi disusun sedemikian rupa oleh perusahaan karena berfungsi untuk hak-hal berikut ini :

- (1)Menyajikan informasi kepada pengguna informasi keuangan perusahaan mengenai keuntungan atau kerugian yang dihasilkan perusahaan saat beroperasi dalam periode waktu tertentu (periode sesuai dengan pelaporan)
- (2)Memperlihatkan tren perusahaan selama kelompok waktu tertentu dengan membandingkan *income statement* perusahaan dari tahun ke tahun dapat terlihat apakah perusahaan memiliki tren positif (perusahaan memperoleh keuntungan) atau tren negative (perusahaan mengalami kerugian) selama menjalankan usahanya
- (3)Membantu pengusaha menganalisis darimana keuntungan paling besar dihasilkan dan pengeluaran dari segi apa yang paling banyak memakan biaya sebab laporan laba rugi perusahaan berisi beberapa subtotal *revenues* maupun *expenses* perusahaan selama menjalankan usahanya

Dalam menyusun laporan laba rugi, terdapat tiga akun yang perlu dipahami dengan jelas yaitu:

(1) Pendapatan (*revenues*)

Pendapatan merupakan arus masuk atau peningkatan aktiva lainnya yang timbul dari pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa (reguler) dan dikenal dengan sebutan yang berbeda-beda, seperti penjualan, penghasilan jasa (fee), bunga, deviden, royalti dan sewa.

(2) **Beban (*expenses*),**

Beban merupakan arus keluar atau penggunaan aktiva atau timbulnya liabilitas selama periode tertentu karena pengiriman atau produksi barang dan menyelesaikan jasa, sehingga merupakan pengorbanan yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas yang biasa (*reguler*), seperti beban pokok penjualan, beban gaji, beban sewa, beban penyusutan aset tetap, beban asuransi, beban pajak, beban kerugian piutang, beban perlengkapan.

(3) **Laba atau Rugi (*profit or loss*)**

Laba merupakan peningkatan ekuitas karena adanya transaksi perusahaan yang periferal atau secara kebetulan dihasilkan dari pendapatan atau investasi dari pemilik perusahaan, dimana laba terjadi jika pendapatan lebih besar dari beban-beban yang terjadi.

Rugi merupakan penurunan ekuitas karena adanya transaksi perusahaan yang periferal atau secara kebetulan dihasilkan dari beban atau pendistribusian ke pemilik perusahaan, dimana rugi terjadi jika pendapatan lebih kecil dari pada beban-beban yang terjadi.

Akun-akun yang ada dalam laporan laba rugi (biasanya disebut dengan akun nominal) untuk perusahaan jasa meliputi pendapatan atau penghasilan, beban operasi, laba operasi, pendapatan lain-lain, beban lain-lain, laba bersih, pajak penghasilan, laba bersih setelah pajak.

Pendapatan adalah hasil dari pemberian jasa yang diberikan kepada pelanggan yang merupakan mata usaha pokok dan normal perusahaan. Misalnya untuk perusahaan konsultan, maka pendapatannya berasal dari fee yang diberikan oleh pelanggan, pendapatan Salon Kecantikan adalah ongkos pelayanan salon kepada pelanggannya, pendapatan rental komputer adalah sewa komputer yang dibayar oleh pelanggan.

Beban Operasi adalah semua beban yang dikeluarkan atau terjadi dalam hubungannya dengan aktifitas operasi perusahaan. Misalnya beban telepon, beban listrik dan telepon, beban rapat, beban supplies, beban

penyusutan dan sebagainya.

Laba operasi merupakan selisih antara pendapatan dan beban operasi, sedangkan pendapatan dan beban lain-lain merupakan pendapatan di luar pendapatan pokok perusahaan, seperti pendapatan bunga. Beban lain-lain adalah beban yang tidak berkaitan dengan kegiatan operasi pokok perusahaan, seperti rugi penjualan aset tetap dan beban bunga.

Laba bersih sebelum pajak merupakan hasil pengurangan laba operasi dengan pendapatan dan beban lain-lain di luar operasi dan laba bersih setelah pajak yaitu pendapatan bersih perusahaan baik yang berasal dari kegiatan operasional perusahaan maupun non operasional, setelah dikurangi pajak penghasilan. Bila hasilnya positif menambah modal pemilik, apabila hasilnya negatif maka disebut dengan rugi bersih yang akan mengurangi modal pemilik.

Laporan laba rugi dapat disusun dalam dua bentuk, yaitu:

(1) Bentuk single step (satu tahap)

Bentuk single step (satu tahap) menunjukkan bahwa laporan laba rugi menghitung dengan satu tahapan, yaitu pendapatan dikurangi dengan beban.

(2) Bentuk multiple step (tahapan ganda)

Bentuk multiple step (tahapan ganda), adalah suatu bentuk laporan dimana perhitungan selisih pendapatan dan beban dihitung dua kali, yaitu pendapatan dikurangi dengan beban usaha, dan pendapatan luar usaha dikurangi dengan beban luar usaha. Dengan demikian laporan laba rugi dalam bentuk multiple step ini disusun secara bertahap sehingga dikenal beberapa jenis laba seperti laba kotor, laba bersih operasi, laba bersih sebelum pajak dan laba bersih setelah pajak.

Laporan Perubahan Ekuitas (modal)

Laporan Perubahan Ekuitas (modal) adalah laporan keuangan yang merupakan ikhtisar tentang perubahan ekuitas (modal) yang selama satu

periode. Laporan ekuitas terdiri dari saldo awal modal pada neraca saldo setelah disesuaikan di tambah laba bersih selama satu periode dikurangi dengan pengambilan prive, sehingga komponen laporan perubahan ekuitas adalah:

(1) Modal awal

Modal awal diperoleh dari investasi awal ataupun penambahan investasi.

(2) Laba atau rugi

Laba perusahaan akan menambah modal perusahaan, sedangkan rugi akan mengurangi modal perusahaan.

(3) Penarikan (*prive*)

Apabila sebagian laba diambil oleh pemilik untuk kepentingannya sendiri di luar kepentingan perusahaan, maka kejadian ini akan mengurangi modal pemilik. Jika bentuk perusahaan adalah perseorangan atau firma maka penarikan disebut Prive dan jika berbentuk perseroan (PT) penarikan disebut Dividen. Apabila laba lebih besar dari pada penarikan maka akan ada kenaikan modal, sebaliknya jika laba lebih kecil dari penarikan maka akan terjadi penurunan modal.

(4) Modal akhir

Modal akhir merupakan penjumlahan antara saldo modal awal dengan laba rugi setelah dikurangi penarikan.

Neraca

Neraca merupakan ringkasan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu yang menunjukkan posisi aset, kewajiban dan ekuitas pada periode tertentu. Dari pengertian ini dapat dijelaskan bahwa neraca merupakan ringkasan laporan keuangan, artinya laporan keuangan disusun secara garis besarnya dan tidak mendetail. Kemudian neraca juga menunjukkan posisi keuangan berupa aktiva (harta), kewajiban (utang), dan modal perusahaan (ekuitas) pada saat tertentu.

Neraca dapat dibuat untuk mengetahui kondisi (jumlah dan jenis)

harta, utang, dan modal perusahaan. Pada tanggal tertentu, maksudnya neraca dibuat dalam waktu tertentu setiap saat dibutuhkan, namun yang pasti, biasanya akhir tahun atau kuartal. Neraca juga memiliki beberapa unsur-unsur penyusunan yang harus digunakan, unsur – unsur dari neraca diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Aktiva (Assets)

Aktiva adalah sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan memberi manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh perusahaan. Aktiva diakui (dicantumkan) dalam neraca apabila manfaat ekonominya di masa depan besar kemungkinan dapat diperoleh perusahaan dan aktiva yang bersangkutan mempunyai nilai yang dapat diukur dengan andal. Aktiva dalam neraca secara garis besar diklasifikasikan menjadi aktiva lancar dan aktiva tidak lancar.

Aktiva Lancar

Aktiva lancar (*current assets*) adalah semua aktiva perusahaan yang akan habis jika di gunakan dan akan mendapatkan manfaat atau berubah bentuk dari aktiva menjadi kas (uang tunai) yang dalam waktu kurang dari satu periode akuntansi. Termasuk golongan aktiva lancar antara lain, yaitu:

- Kas,
- Surat-surat berharga yang segera dapat di jual (*marketable securities*),
- Deposito jangka pendek, Wesel tagih jangka pendek (*notes receivable*),
- Piutang usaha atau piutang dagang (*account receivable*),
- Piutang lain-lain jangka pendek,
- Persediaan (*inventory*),
- Beban dibayar di muka (*prepaid expense*),
- Pendapatan yang masih harus diterima (*accruals receivable*).

Investasi Jangka Panjang

Investasi Jangka Panjang adalah sumber ekonomis dari aktiva yang di miliki perusahaan dan bertujuan tidak untuk digunakan pada kegiatan operasional perusahaan tetapi akan memiliki tujuan yang lain yaitu untuk

membeli sebuah saham dan untuk membeli perusahaan lain. Jadi dalam kelompok ini terdiri dari aset berjangka panjang (tidak untuk dicairkan dalam waktu satu tahun atau kurang) yang diinvestasikan bukan untuk menunjang kegiatan operasi pokok perusahaan, seperti :

- Penyertaan pada perusahaan dalam bentuk saham, obligasi dan atau surat berharga lainnya.
- Dana untuk tujuan-tujuan khusus, seperti dana untuk pelunasan hutang jangka panjang.
- Tanah yang tidak dipakai untuk lokasi usaha.

Aktiva Tetap (fixed Asset)

Aktiva tetap adalah aktiva berwujud (*tangible*) yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dibangun lebih dahulu dan digunakan dalam kegiatan operasi perusahaan. Artinya, dalam keadaan aktivitas usaha normal tidak dimaksudkan untuk dijual kembali namun akan digunakan dalam kegiatan operasi di perusahaan. Aktiva tetap, memiliki masa manfaat ekonomi lebih dari satu tahun. Aktiva tetap meliputi aktiva tetap yang tidak disusutkan (*non depreciable*) dan aktiva tetap yang disusutkan (*depreciable*). Termasuk aktiva tetap berwujud yaitu sebagai berikut

- Tanah (*land*) sebagai tempat menjalankan usaha, atau di atasnya didirikan bangunan perusahaan, termasuk aktiva tetap yang tidak disusutkan.
- Gedung atau bangunan (*building*) seperti gedung pabrik, gedung toko dan gedung kantor.

- Mesin-mesin (*machinery*) misalnya mesin-mesin untuk menjalankan proses produksi.
- Kendaraan untuk pengangkutan (*delivery equipment*), kendaraan yang digunakan dalam kegiatan usaha perusahaan misalnya sepeda motor, truk, dan kendaraan lainnya.
- Peralatan kantor (*office equipment*), semua peralatan yang ada di kantor dan digunakan dalam kegiatan usahaperusahaan.

Aset Tak Berwujud (*Intangible Assets*)

Aset Tak Berwujud (*Intangible Assets*) adalah aktiva yang sudah melekat di perusahaan secara keseluruhan dan tidak bisa diidentifikasi secara fisik tetapi perusahaan bisa merasakan manfaatnya. Aset tak berwujud ini terdiri dari hak-hak istimewa atau posisi yang menguntungkan perusahaan dalam memperoleh pendapatan. Contohnya adalah hak paten, hak cipta, franchise, merk dagang atau logo dan *goodwill*. Merek tidak akan bisa diidentifikasi secara fisik akan tetapi perusahaan bisa merasakan manfaat dari merek tersebut. Misalnya konsumen akan menggunakan suatu produk maka mereka cenderung memilih produk dengan mengutamakan merek

Aset Lain-lain (*Other Assets*)

Aset Lain-lain (*Other Assets*) adalah aktiva perusahaan yang tidak memenuhi klasifikasi di atas, artinya hanya digunakan untuk menampung aset yang tidak bisa digolongkan sebagai aset lancar , investasi jangka panjang, aset tetap aset tetap tak berwujud. Aktiva yang diperlakukan sebagai aktiva lain-lain di antaranya sebagai berikut:

- a) Aktiva tetap yang telah habis masa penggunaannya
- b) Gedung dalam proses penyelesaian.
- c) Piutang kepada pemegang saham.

- d) Biaya yang ditangguhkan pembebanannya seperti biaya survey sebelum perusahaan menjalankan operasi dan biaya emisi saham. Contoh dari aktiva ini adalah peralatan mesin – mesin kantor yang masih mempunyai umur ekonomis tetapi kondisinya sudah tidak layak atau rusak, dana jaminan, dan lain – lain

2. Kewajiban (Liabilities)

Kewajiban adalah hutang yang dimiliki perusahaan masa kini dan timbul dari peristiwa masa lalu serta harus diselesaikan di masa datang dengan menyerahkan aktiva atau jasa (sumber daya perusahaan). Kewajiban diakui dalam neraca apabila pengeluaran sumber daya yang akan dilakukan di masa datang adalah untuk menyelesaikan hutang masa kini, dan jumlah yang harus

diselesaikan dapat diukur dengan andal. Kewajiban dalam neraca biasanya diklasifikasikan sebagai berikut.

Kewajiban Lancar (*Current Liabilities*)

Kewajiban lancar meliputi hutang-hutang yang harus dilunasi dalam jangka pendek atau dalam waktu tidak lebih dari satu tahun sejak tanggal neraca. Termasuk golongan kewajiban lancar antara lain sebagai berikut :

- Hutang usaha atau hutang dagang (*account payable*), yaitu hutang yang timbul sebagai akibat pembelian barang atau penerimaan jasa dalam rangka kegiatan usaha pokok perusahaan.
- Hutang wesel atau wesel bayar (*notes payable*) jangka pendek yaitu hutang yang dijamin dengan surat wesel atau promes.
- Hutang beban seperti hutang bunga, hutang gaji, dan hutang sewa
- Hutang pajak (pajak yang masih harus disetor)

- Uang muka penjualan, uang yang diterima dari pembeli untuk penjualan yang belum direalisasi.
- Hutang yang timbul karena pembelian aktiva tetap, pinjaman dari bank dan hutang lainnya yang harus dilunasi dalam waktu tidak lebih dari satu tahun sejak tanggal neraca.
- Bagian dari hutang jangka panjang (angsuran) yang jatuh tempo dalam jangka waktu tidak lebih dari satu tahun sejak tanggal neraca.

Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban atau hutang yang jatuh tempo pembayarannya setelah lewat waktu lebih dari satu tahun sejak tanggal neraca. Dengan demikian penyelesaiannya tidak menggunakan sumber sumber yang merupakan aktiva lancar. Termasuk kewajiban jangka panjang antara lain sebagai berikut:

- Utang Obligasi atau Pinjaman obligasi yaitu hutang yang timbul melalui penjualan obligasi
- Hutang hipotik yaitu hutang yang dijamin dengan barang (harta) tidak bergerak

Kewajiban Lain-lain

Kewajiban lain-lain merupakan pos tempat menampung hutang yang tidak memenuhi syarat untuk diperlakukan sebagai hutang lancar dan hutang jangka panjang. atau tidak dapat digolongkan ke kewajiban lancar dan kewajiban jangka panjang.

3. Ekuitas (Equity)

Dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) ekuitas didefinisikan sebagai hak residual (sisa) atas aktiva perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban. Dengan demikian jumlah (besarnya) ekuitas sama dengan selisih antara aktiva dan kewajiban perusahaan. Dalam perusahaan yang berbentuk perseroan, ekuitas diklasifikasikan sebagai

berikut :

- 1) Modal yang disetor para pemegang saham, bisa terdiri atas modal saham preferen atau saham prioritas; dan Modal saham biasa.
- 2) Tambahan modal disetor, bisa terdiri atas:
 - Agio, selisih lebih antara harga jual dan harga nominal saham;
 - (Disagio), selisih kurangan tara harga jual dan harga nominal saham;
 - Modal dari sumbangan;
 - Tambahan lainnya.
- 1) Selisih penilaian kembakli aktiva tetap
- 2) Saldo Laba yang dapat dirinci sebagai Cadangan tujuan, Cadangan umum dan Saldo laba yang belum dicadangkan.

Neraca ini dapat disajikan dalam dua (bentuk) yaitu bentuk skontro dan staffel, dimana dalam menyusun neraca tersebut perlu diperhatikan untuk selalu mencantumkan nama perusahaan, judul Neraca dan tanggal neraca.

1. Bentuk perkiraan / skontro (akun)

Neraca bentuk skontro adalah bentuk neraca yang memisahkan antara aktiva di posisi kanan dengan pasiva di posisi kiri. Adapun bentuknya adalah sebagai berikut :Bentuk laporan / *stafel* (*report form*)

Neraca bentuk staffel adalah bentuk neraca yang disusun memanjang kebawah dan saldo diletakkan pada bagian samping di kolom yang berbeda.

2. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas (*cash flow statement* atau *statement of cash flows*) merupakan bagian dari laporan keuangan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi suatu perusahaan yang menunjukkan aliran masuk dan keluar uang (kas) perusahaan. Dengan demikian laporan arus kas menunjukkan sumber dan penggunaan kas selama satu periode sehingga saldo kas nampak seperti di neraca, laporan arus kas membutuhkan data/informasi dari neraca periode sebelumnya dan

periode yang bersangkutan dan laporan laba rugi pada periode yang kebersangkutan. Laporan Arus kas bisa juga diartikan sebagai laporan yang menunjukkan atau menggambarkan tentang penggunaan uang (kas) yang dibagi menjadi 3 bagian aktivitas (operasi, investasi dan pendanaan) perusahaan ataupun yang berhubungan dengan masalah atas penggunaan kas lainnya.

3. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan Yaitu laporan keuangan yang menunjukkan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang tertera dalam dalam neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan equitas dan laporan arus kas serta informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan tetapi diperlukan dalam rangka penyajian secara wajar, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen.

Ayat jurnal penutup

Pada dasarnya, struktur dasar posisi keuangan terdiri atas tiga kelompok, utama yaitu aktiva, kewajiban, dan modal, sedangkan pendapatan dan beban merupakan unsur penambah atau pengurang modal pemilik. Oleh karena itu, pada akhir periode akuntansi untuk akun kelompok pendapatan dan beban (Akun Nominal) harus dikembalikan ke akun induknya, yaitu modal pemilik. Pada akhirnya, saldo laba atau rugi akan ditambahkan ke dalam modal pemilik. Hal tersebut merupakan pemindahan kelompok pendapatan dan beban ke dalam kelompok modal. Dalam istilah akuntansi, proses demikian disebut ayat penutup, yang dilaksanakan melalui jurnal penutup. Dengan demikian yang dimaksud dengan **Ayat Jurnal penutup adalah** ayat jurnal yang disusun untuk memindahkan (mengosongkan) saldo perkiraan sementara (perkiraan nominal dan perkiraan prive) sehingga perusahaan dapat mengetahui laba / rugi usaha selama satu periode.

Adapun tujuan dan fungsi pembuatan jurnal penutup diantaranya:

1. Menutup saldo yang terdapat pada semua perkiraan sementara, sehingga perkiraan tersebut menjadi nol. Dengan jurnal penutup

ini akan dipisahkan antara jumlah saldo rekening sementara untuk periode ini dengan jumlah saldo rekening sementara pada periode berikutnya.

2. Agar saldo rekening modal menunjukkan jumlah yang sesuai dengan keadaan pada akhir periode, sehingga saldo rekening modal akan sama dengan jumlah modal akhir yang dilaporkan neraca.
3. Guna memisahkan transaksi akun pendapatan dan beban tidak bercampur aduk dengan jumlah nominal dari pendapatan dan beban pada tahun selanjutnya.
4. Untuk menyajikan neraca awal periode berikutnya setelah dilakukan penutupan buku.
5. Guna mempermudah ketika dilaksanakan pemeriksaan, karena telah dilakukan pemisahan transaksi yang terjadi antara periode sekarang dengan transaksi pada periode akuntansi selanjutnya.
6. Guna menyajikan informasi keuangan yang sebenarnya (riil) suatu perusahaan setelah dilakukan penutupan buku (jurnal penutup). Akun yang sesungguhnya terdiri atas harta, kewajiban dan ekuitas.

Untuk membuat jurnal penutup diperlukan satu akun yang digunakan untuk mengumpulkan akun pendapatan dan akun beban. Akun yang dimaksud adalah akun Ikhtisar Laba Rugi atau Akun Laba Rugi. Akun ikhtisar laba rugi bersifat sementara untuk menampung pendapatan dan beban-beban yang memunculkan satu angka laba atau rugi yang kemudian dipindah ke ekuitas pemilik. Adapun tahapan dalam melakukan penutupan buku untuk akun nominal adalah sebagai berikut :

1. Menutup semua akun pendapatan dengan memindahkan akun pendapatan ke akun ikhtisar laba rugi (mendebit pendapatan dan mengkredit ikhtisar laba rugi).
2. Menutup semua akun beban dengan cara memindahkan akun beban ke ikhtisar laba rugi (mendebit ikhtisar laba rugi dan

- mengkredit beban-beban).
3. Menutup akun ikhtisar laba rugi dengan memindahkan saldo akun tersebut ke akun modal. Ada dua kemungkinan yang terjadi:
 - a. Jika Perusahaan memperoleh laba, maka ikhtisar laba rugi di debit dan modal di kredit.
 - b. Jika Perusahaan mengalami rugi, maka modal didebit dan ikhtisar laba rugi di kredit.
 4. Menutup akun *prive* dengan memindahkan saldo akun *prive* ke akun modal (mendebit modal dan mengkredit prive).

Ayat jurnal pembalik Jurnal Pembalik (*Reversing Entry*) dalam siklus akuntansi, setelah dilakukan penutupan buku besar serta membuat neraca saldo setelah penutupan, saat awal tahun pada periode akuntansi selanjutnya. Sebelum memulai pencatatan suatu transaksi pada periode akuntansi yang baru / tahun buku baru terkadang perusahaan butuh untuk menyesuaikan lagi rekening akun-akun yang sudah dibuat jurnal penyesuaian.

Ayat jurnal yang diperlukan untuk melakukan hal tersebut adalah jurnal pembalik. Dengan demikian yang dimaksud dengan ayat jurnal pembalik adalah suatu ayat jurnal yang dilakukan untuk membalik jurnal penyesuaian yang menimbulkan akun neraca. Hal ini dilakukan karena, jika tidak dibalik akan terjadi akun ganda. Dengan kata lain ayat jurnal pembalik adalah ayat jurnal yang dibuat pada awal periode akuntansi berikutnya untuk membalik jurnal penyesuaian yang menimbulkan perkiraan riil baru, artinya jika di jurnal penyesuaian ayat jurnal menunjukkan debit maka untuk jurnal pembalik ayat jurnal ini diletakkan sebelah kredit dan sebaliknya. Tidak semua jurnal penyesuaian perlu dibalik, tapi hanya beban akrual (beban yang ditangguhkan pembayarannya) sehingga muncul utang dan pendapatan akrual (pendapatan yang masih harus diterima) muncul piutang.

Adapun fungsi dan tujuan dari pembuatan jurnal pembalik ini adalah :

1. Menyederhanakan dan mempermudah pencatatan transaksi pada awal periode akuntansi yang baru, terutama yang berhubungan dengan ayat jurnal penyesuaian.
2. Menyederhanakan penyusunan jurnal pada periode akuntansi berikutnya. jurnal pembalik dapat memberikan manfaat bila perusahaan membuat ayat jurnal yang jumlahnya banyak.
3. Meminimalisir kesalahan atau kekeliruan yang mungkin bisa terjadi, seperti menghindari pengakuan biaya atau pendapatan yang double karena penyusunan ayat jurnal penyesuaian. untuk transaksi yang akrual dan transaksi yang deferral tertentu.

Beberapa akun jurnal penyesuaian yang membutuhkan jurnal pembalik adalah: Beban yang masih harus dibayar

4. Penyusunan Laporan Keuangan Perusahaan Dagang Melalui Pendekatan Siklus Akuntansi

Pengertian Perusahaan Dagang dan Proses Pencatatan Transaksi Perusahaan Dagang dalam Siklus Akuntansi

Pengertian Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang merupakan perusahaan yang aktivitas utamanya adalah membeli, menyimpan dan menjual kembali barang-barang dagang tanpa memberi nilai tambah terhadapnya. Dalam hal ini nilai tambah adalah seperti mengolah dan mengubah sifat atau bentuk barang asli sedemikian rupa sehingga barang tersebut mempunyai nilai jual tinggi.

Dalam operasionalnya, perusahaan dagang menghasilkan pendapatan namun pendapatan yang dihasilkan asalnya dari transaksi jual beli barang. Sehingga kegiatan utama perusahaan dagang adalah melakukan jual beli barang dagang yang berupa bahan baku, bahan setengah jadi ataupun barang jadi.

Pengertian di atas menunjukkan bahwa ciri khas perusahaan

dagang berbeda dengan perusahaan jasa yang telah dibahas pada kegiatan belajar 3. Perbedaan tersebut terletak pada kegiatan perusahaan dagang yang meliputi pembelian barang dagangan, menyimpannya sementara dan kemudian menjual persediaan barang dagangannya kepada pelanggan untuk memperoleh uang kas, selanjutnya menggunakan uang kas untuk membeli persediaan lagi. Sehingga perhitungan laba rugi perusahaan dagang akan berbeda dengan perusahaan jasa. Perbedaan karakteristik perusahaan dagang dengan perusahaan lainnya ditunjukkan dalam tabel berikut :

Tabel 9. Perbedaan Produk, Asal dan Aktivitas Produk Perusahaan

Karakteristik Jenis	Produk yang dijual	Asal Produk	Aktivitas Pokok
Perusahaan Jasa	Tidak berwujud (intangibile) disebut Jasa (service)	Jasa dari pemilik	Penjualan jasa
Perusahaan Dagang	Berwujud (tangible), disebut Barang dagangan (Goods)	Pembelian dari pihak lain untuk dijual	Pembelian Barang Penyimpanan Barang Penjualan
Perusahaan Industri	Berwujud (tangible), disebut Barang dagangan (Goods)	Pengolahan bahan baku menjadi barang siap dijual	Pembelian Bahan Baku Penyiapan Bahan Baku Pengolahan bahan Baku menjadi

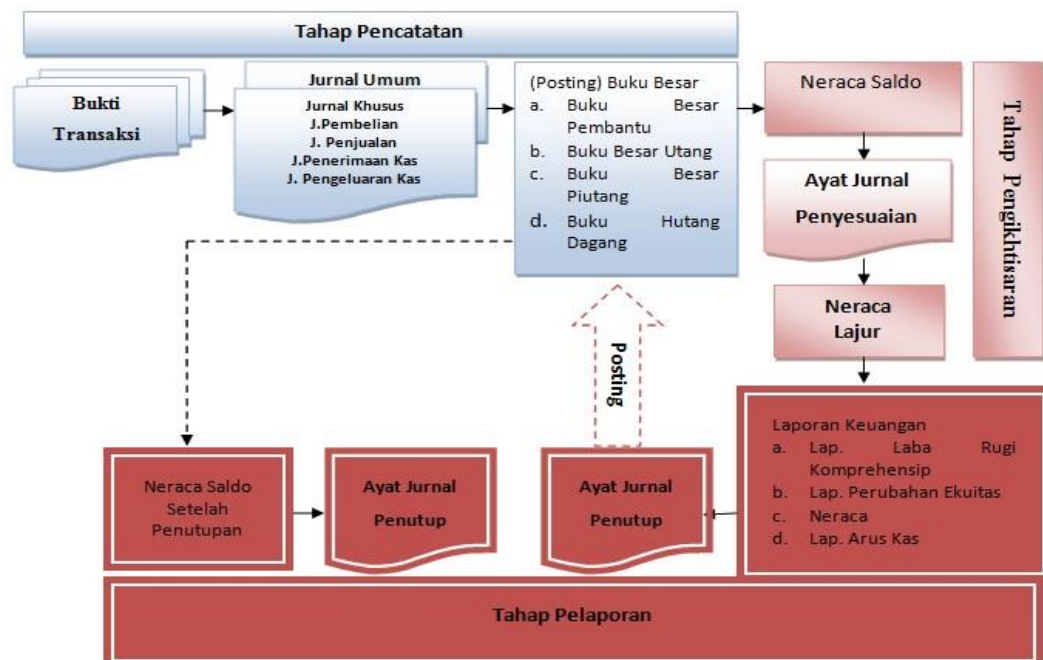
Proses Pencatatan Transaksi Perusahaan Dagang dalam Siklus Akuntansi

Pada dasarnya, siklus akuntansi perusahaan dagang tidak berbeda dengan perusahaan jasa, dimana proses yang dilakukan pada periode tertentu tersebut lalu dimulai dari pencatatan transaksi dan diakhiri penyusunan laporan keuangan perusahaan, serta menyajikan saldo yang ditutup dengan jurnal penutup dan menyusun jurnal pembalik. Namun perusahaan dagang terdapat transaksi penjualan dan pembelian barang

dagang yang membutuhkan jurnal khusus.

Jenis-jenis jurnal khusus diantaranya jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, Jurnal pembelian, dan jurnal penjualan. Disisi lain perusahaan dagang pada umumnya juga membuat buku besar khusus atau biasa disebut dengan buku besar pembantu. Buku besar pembantu adalah bagian dari buku besar umum yang bertujuan untuk merinci lebih lanjut data dalam satu akun. Pencatatan dari beberapa akun tertentu (akun piutang dan akun utang) kemudian dijadikan dasar informasi dalam menyusun neraca saldo perusahaan dagang.

Selanjutnya bila perusahaan dagang menerapkan metode pencatatan secara perpetual (fisik), secara otomatis besarnya harga pokok barang yang terjual bisa ditentukan saat terjadi penjualan sehingga saat membuat jurnal penjualan sekaligus mencatat harga pokok penjualan. Namun perhitungan HPP tetap dianggap sebagai komponen dari laporan laba rugi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.



Gambar 8. Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang

Sekali lagi ditekankan, siklus akuntansi perusahaan dagang sama dengan perusahaan jasa. Perbedaan antara akuntansi perusahaan dagang dan akuntansi perusahaan jasa hanya terletak pada prosedur transaksi jual beli barang dagangan, bukan pada siklus akuntansinya. Perbedaan detail antara perusahaan dagang dengan perusahaan jasa antara lain:

- Perbedaan akun-akun yang ada pada laporan keuangan perusahaan dagang seperti; persediaan barang dagangan, harga pokok penjualan, piutang dagang, utang dagang, retur pembelian/penjualan, potongan pembelian/penjualan, biaya angkut pembelian/penjualan dsb, yang tidak ada di perusahaan jasa.
- Perbedaan cara melakukan perhitungan laba/rugi perusahaan. Laba (rugi) pada perusahaan jasa adalah selisih pendapatan jasa dengan biaya. Namun, pada perusahaan dagang terdapat laba kotor dan laba bersih. Laba kotor adalah selisih penjualan dengan harga pokok penjualan. Laba bersih adalah selisih laba kotor dengan biaya perusahaan dagang.

1) Ayat Jurnal Umum

Dalam akuntansi perusahaan dagang, seluruh transaksi keuangan yang timbul akibat kegiatan perdagangan dapat dicatat pada jurnal umum dan jurnal khusus. Secara garis besar, transaksi perusahaan dagang yang sering terjadi dibagi menjadi empat, yaitu pembelian, pengeluaran kas, penjualan, dan penerimaan kas.

a. Pembelian

Dalam transaksi pembelian hanya meliputi pembelian barang dagangan yaitu barang yang akan dijual kembali kepada pelanggan. Dalam Transaksi pembelian ini dipengaruhi oleh hal-hal berikut :

1) Beban Angkut Pembelian

Akun beban angkut pembelian akan menambah nilai pembelian. Pencatatan pengeluaran untuk beban angkut bergantung pada

syarat penyerahan barang yang telah disepakati. Adapun syarat penyerahan barang yang biasa di gunakan, di antaranya adalah *FOB shipping point* dan *FOB destination point*.

a) ***Free on Board Shipping Point/FOB Shipping Point / Franco Gudang Penjual.***

Berdasarkan syarat ini, pihak pembeli menanggung biaya angkut pengiriman barang dari gudang penjual sampai ke gudang pembeli. Oleh karena itu, syarat penyerahan ini disebut juga syarat penyerahan loko gudang penjual. Syarat ini berakibat :

- Biaya pengangkutan barang menjadi tanggungan pembeli sejak barang itu diserahkan di gudang penjual
- Risiko atas barang (misalnya rusak atau hilang) sejak diserahkan di gudang penjual menjadi tanggungan pembeli
- Transaksi dianggap telah terjadi dan dapat dibukukan sejak barang diserahkan ke gudang penjual
- Ketika barang sudah keluar dari gudang penjual, transaksi jual beli barang dapat langsung dilakukan pencatatan oleh pihak penjual maupun pembeli meskipun barang yang dibeli belum sampai ke gudang pembeli
- Apabila terjadi pembelian barang dari penjual dan seandainya barang terkait masih dalam perjalanan menuju tempat pembeli, barang dalam perjalanan tersebut adalah barang milik pembeli meskipun pada saat tutup buku barang tersebut belum diterima sudah harus dicatat sebagai persediaan.
- Biaya pengiriman tidak dicatat dan dijurnal oleh pihak penjual tetapi harus dicatat dan dijurnal oleh pihak pembeli dan akibatnya harga beli barang dagang tersebut akan bertambah sebesar biaya pengirimannya

b) ***Free on Board Destination Point/FOB Destination Point/Franco Gudang Pembeli***

Berdasarkan syarat ini, pihak penjual menanggung beban angkut pengiriman barang dari gudang penjual sampai ke gudang pembeli. Oleh karena itu, syarat penyerahan ini disebut juga syarat penyerahan loko gudang pembeli. Syarat ini berakibat :

- Biaya pengangkutan barang sampai barang diserahkan di gudang pembeli menjadi tanggungan penjual. Jika barang diasuransikan selama pengiriman, biaya asuransi juga menjadi tanggungan penjual
- Risiko atas barang selama dalam pengiriman menjadi tanggungan penjual
- Transaksi dianggap sah jika barang telah diserahkan oleh penjual di gudang pembeli
- Pembeli tidak dapat mengetahui besarnya biaya angkut pembelian karena biaya angkut sudah melekat pada harga yang dibeli, jadi yang dicatat dalam pembukuan pembeli adalah harga beli barang
- Apabila terjadi pembelian, dan barang tersebut masih dalam perjalanan ke tempat pembeli, barang dalam perjalanan tersebut masih milik penjual. Pada saat akhir tahun buku barang tersebut belum diterima, maka nilai barang tersebut tidak boleh dimasukkan sebagai persediaan oleh perusahaan pembeli pada neraca akhir tahun.
- Beban pengiriman menjadi tanggungan pihak penjual dan menjadi bagian dari beban operasi yang harus dikeluarkannya pada periode tersebut, dan yang akan mengakibatkan berkurangnya laba usaha perusahaan penjual pada periode bersangkutan.

2) Potongan Tunai Pembelian

Potongan tunai pembelian akan mengurangi jumlah pembelian. Perusahaan akan mendapatkan potongan tunai pembelian pada saat membeli barang dagangan atau barang lainnya secara tunai

atau membayar utang dagang sesuai dengan syarat pembayaran yang telah disepakati. Misalnya, syarat pembayarannya $3/10, n/60$. Angka 3 mengandung makna bahwa besarnya potongan (dalam persen), 10 menunjukkan lamanya waktu pembayaran yang mendapatkan potongan sejak tanggal terjadinya transaksi, dan $n/60$ menunjukkan jangka waktu pelunasan. Dengan demikian, syarat $3/10, n/60$ bermakna akan mendapat potongan sebesar 3%, jika pembayaran dilakukan dalam jangka waktu 10 hari atau kurang dari 10 hari sejak terjadinya transaksi dan jangka waktu pelunasannya selama 60 hari.

3) Retur Pembelian dan Pengurangan Harga (Purchases Return and Allowances)

Retur pembelian dan pengurangan harga adalah pengembalian barang yang rusak atau tidak sesuai dengan keinginan pembeli kepada penjual yang dilakukan oleh pembeli. Retur pembelian dan pengurangan harga akan mengurangi nilai pembelian barang dagangan. Transaksi retur pembelian dan pengurangan harga terjadi pada saat barang yang dipesan tidak sesuai dengan pesanan. Jika ada barang yang tidak sesuai dengan pesanan atau rusak, perusahaan yang membeli dapat mengembalikan barang tersebut kepada penjual. Selanjutnya, transaksi tersebut dicatat dalam akun retur pembelian dan pengurangan harga.

b. Penjualan

Transaksi penjualan hanya meliputi penjualan barang dagangan. Akun penjualan digunakan untuk mencatat pendapatan dari penjualan barang dagangan. Jumlah yang dicatat dalam akun ini adalah sebesar harga jual, bukan sebesar harga pokok dari barang yang dijual tersebut. Transaksi penjualan ini dipengaruhi oleh hal-hal berikut :

Potongan Tunai Penjualan

Potongan tunai penjualan akan mengurangi jumlah penjualan.

Perusahaan akan memberikan potongan tunai penjualan pada saat menjual barang dagangan secara tunai dengan syarat-syarat tertentu atau menerima pelunasan piutang dagang sesuai dengan syarat pembayaran yang telah disepakati.

Retur Penjualan dan Pengurangan Harga

Retur penjualan dan pengurangan harga akan mengurangi nilai penjualan. Pengiriman barang dagangan tidak selamanya berjalan dengan baik. Barang dagangan bisa saja mengalami kerusakan dalam perjalanan atau tidak sesuai dengan yang di pesan sehingga mungkin saja pembeli mengembalikan barang yang rusak tersebut dan perusahaan harus menerimanya.

c. Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah semua bagian (items) dari mana perusahaan menerima aliran kas masuk selama periode keuangan tertentu. Komponen yang paling

umum yang termasuk ke dalam penerimaan kas adalah penjualan tunai, pengumpulan piutang dan penerimaan kas lainnya. Hal ini berarti bahwa perusahaan akan menerima sejumlah kas pada saat pelanggan membayar utangnya kepada perusahaan dan menjual barang dagangan atau barang lainnya secara tunai. Perusahaan juga akan menerima kas dari kegiatan lain di luar usaha pokok perusahaan. Misalnya, penerimaan kas dari pendapatan bunga.

d. Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas. Dengan demikian Jika waktu pembayaran sudah jatuh tempo, perusahaan harus mengeluarkan sejumlah kas untuk melunasi utang tersebut. Selain itu, perusahaan juga akan mengeluarkan sejumlah kas untuk membeli barang

dagangan dan membeli barang atau jasa lain secara tunai.

Pencatatan transaksi keuangan ke dalam jurnal umum dalam perusahaan dagang terdapat dua metode yaitu metode fisik/periodik dan metode perpetual.

a. Metode fisik atau periodik (*Periodic system*)

Dalam Metode fisik atau periodik (*Periodic system*) pada umumnya digunakan perusahaan yang menjual barang dagangan dengan harga relative murah, tetapi sering terjadi. Menurut metode ini, akun Persediaan barang dagangan tidak boleh didebit untuk mencatat transaksi pembelian barang dagangan, dan tidak boleh dikredit untuk mencatat transaksi penjualan barang dagangan. Dalam metode ini, transaksi pembelian barang dagangan akan dicatat dengan mendebit akun Pembelian, sedangkan jika terjadi penjualan akan dicatat dengan mengkredit akun Penjualan, sehingga pergerakan barang dagangan sepanjang periode akuntansi tidak dicatat. Pada akhir periode, perusahaan harus menghitung per sediaan yang masih tersisa secara fisik untuk menentukan jumlah barang dagangan yang terjual dan tersisa.

b. Metode perpetual atau terus-menerus (*Perpetual System*)

Dalam Metode fisik atau periodik (*Periodic system*) pada umumnya digunakan perusahaan yang menjual barang dagangan dengan harga relatif mahal, dan tidak sering terjadi. Dalam metode ini, transaksi pembelian barang dagangan akan dicatat dengan mendebit akun persediaan barang dagangan sebesar harga beli (harga perolehan), sedangkan jika terjadi penjualan akan dicatat dengan mengkredit akun persediaan barang dagangan sebesar harga pokoknya, sehingga pergerakan barang dagangan (*merchandise inventory*) selalu dicatat, baik yang tersedia untuk dijual maupun yang telah dijual.

Bagi perusahaan dagang, penghitungan dan penyusunan harga pokok merupakan hal yang penting. Untuk mendapatkan harga penjualan pokok dalam perusahaan dagang bisa menggunakan tahapan penghitungan sebagai berikut :

- a. Menghitung Penjualan Bersih
Penjualan bersih = Penjualan – (Retur Penjualan + Potongan Penjualan)
- b. Menghitung Pembelian Bersih
Pembelian bersih = (Pembelian + Ongkos Angkut Pembelian) – (Retur Pembelian + Potongan Pembelian)
- c. Menghitung Persediaan Barang
Persediaan Barang = Persediaan Awal + Pemebelian Bersih
- d. Menghitung Harga Pokok Penjualan
Harga Pokok Penjualan = Persediaan Barang – Persedian Akhir

Berikut adalah format penghitungan Harga Pokok Penjualan : Harga Pokok Penjualan

Perusahaan

Dagang Fadhlan

Per 31 Juli 2018

Persediaan Barang dagangan (awal)			Rp xxx	
Pembelian		Rp xxx		
Beban Angkut Pembelian		<u>Rp xxx</u>	+	
Total Pembelian		Rp xxx		
Retur Pembelian dan Peng. Harga	Rp xxx			
Potongan Pembelian	<u>Rp xxx</u>	+		
Total Potongan Pembelian		<u>Rp xxx</u>	-	
Total Pembelian Bersih				<u>Rp xxx</u> ±
Barang yang tersedia untuk dijual				Rp xxx
Persediaan Barang dagangan (akhir)				<u>Rp xxx</u> -
Harga pokok Penjualan				<u>Rp xxx</u>

2) Transaksi yang dicatat dalam Jurnal Khusus

Transaksi perusahaan dagang secara garis besar terdiri atas transaksi pembelian, penjualan, penerimaan kas, dan pengeluaran kas.

Transaksi transaksi tersebut terjadi secara rutin atau berulang-ulang selama satu periode akuntansi. Oleh karena itu, pencatatan transaksi perusahaan dagang dilakukan dalam jurnal khusus. Untuk transaksi yang jarang terjadi tetap dicatat dalam jurnal umum.

Jurnal khusus adalah jurnal yang digunakan secara khusus untuk mencatat transaksi yang terjadi berulang-ulang dan sejenis, dimana setiap jenis transaksi dikelompokkan berdasarkan jenis transaksinya, sehingga pencatatan lebih mudah. Oleh karena itu tujuan penggunaan jurnal khusus, di antaranya untuk mempermudah proses pencatatan transaksi dan mengurangi biaya yang harus dikeluarkan untuk mencatat transaksi tersebut.

Adapun manfaat Jurnal khusus ini adalah (i) mempermudah pembagian pekerjaan (spesialis), (ii) mempermudah posting ke akun buku besar, (iii) memungkinkan pengendalian intern yang lebih baik dan (iv) memudahkan dalam pemeriksaan kembali secara berkala. Sesuai dengan transaksi yang terjadi dalam perusahaan dagang, secara sistematis jurnal khusus dibagi menjadi lima, yaitu jurnal pembelian, jurnal penerimaan khas, jurnal penjualan, jurnal pengeluaran khas, dan jurnal umum (jurnal memorial).

a) Jurnal Pembelian (*Purchase Journal*)

Jurnal pembelian adalah jurnal yang secara khusus yang digunakan untuk mencatat semua transaksi pembelian barang dagangan atau aktiva lainnya yang sering dilakukan secara kredit. Misalnya transaksi adalah pembelian barang dagangan dan juga bukan barangan dagangan seperti pembelian perlengkapan, pembelian peralatan, inventaris, dan sebagainya yang dilakukan secara kredit.

b) Jurnal Penjualan (*Sales Journal*)

Transaksi penjualan barang dagangan, terutama penjualan barang dagangan secara kredit sangat sering dilakukan oleh perusahaan dagang. Atas dasar hal tersebut diperlukan pencatatan secara khusus atas transaksi tersebut dalam jurnal penjualan. Dengan

demikian Jurnal penjualan adalah buku jurnal yang secara khusus digunakan untuk mencatat semua transaksi penjualan barang dagangan secara kredit.

c) Jurnal Penerimaan Kas (*Cash Receipt Jurnal*)

Jurnal penerimaan kas adalah jurnal yang secara khusus berfungsi untuk mencatat transaksi keuangan yang terjadi dan dapat menambah saldo kas perusahaan, contohnya seperti transaksi penjualan tunai, transaksi pelunasan piutang, transaksi pendapatan lain-lain yang masuk dalam kolom serba-serbi, dan transaksi pengembalian barang yang telah dibeli akibat tidak sesuai (mengalami kerusakan) secara tunai (retur pembelian).

d) Jurnal Pengeluaran Kas (*Cash Payment Journal*)

Jurnal pengeluaran kas adalah jurnal khusus yang digunakan untuk mencatat semua pengeluaran kas. Misalnya membayar utang, membayar gaji, membayar pembelian barang dagangan secara tunai dan lain-lain. Transaksi yang dicatat dalam jurnal pengeluaran kas antara lain sebagai berikut.

- Pembelian secara tunai.
- Pembayaran atau pelunasan utang dagang.
- Pembayaran beban-beban.
- Retur penjualan secara tunai/
- Pengambilan utang tunai untuk pribadi.

e) Jurnal Umum

Jurnal Umum adalah suatu jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang tidak bisa dicatat ke dalam jurnal khusus yang telah dijelaskan di atas (jurnal pembelian, penerimaan kas, penjualan, pengeluaran kas). Adapun bentuk jurnal umumnya sama dengan jurnal yang sudah digunakan dalam pembahasan di kegiatan belajar sebelumnya.

3) Pengelompokkan transaksi melalui buku besar

Dalam perusahaan dagang pengelompokan transaksi melalui buku besar dilakukan melalui dua macam buku besar, yaitu buku besar utama (*ledger*) dan buku besar pembantu (*subsidiary ledger*). Buku besar (*general ledger*) adalah kumpulan rekening-rekening yang digunakan menyortasi dan meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal, sedangkan buku besar pembantu (*subsidiary ledger*) adalah suatu kelompok rekening yang merupakan rincian rekening tertentu yang ada dalam buku besar, tempat mencatat informasi lain yang diperlukan disamping buku besar utama. Secara singkat, buku besar pembantu merupakan pencatatan secara rinci nama-nama pelanggan beserta jumlahnya dari perkiraan buku besar umum.

Adapun macam buku besar pembantu dalam perusahaan dagang, antara lain sebagai berikut:

- a. Buku pembantu piutang dagang, adalah buku tempat mencatat rincian piutang perusahaan menurut nama pelanggan atau debitur.
- b. Buku pembantu utang dagang, adalah buku tempat mencatat rincian utang perusahaan menurut nama kreditur.
- c. Buku pembantu persediaan barang dagangan, adalah buku tempat mencatat secara rinci persediaan barang dagangan, baik jenis, jumlah, harga per unit, maupun harga pokok secara keseluruhan.

Perlu diperhatikan bahwa Antara buku besar umum dan buku besar pembantu pada setiap bulan harus dicocokkan apakah keduanya menunjukkan saldo yang sama. Saldo akun buku besar harus sama dengan saldo akun pembantunya. Jika ada perbedaan harus segera ditentukan saldo mana yang benar di antara keduanya. khusus dan jurnal umum, Selanjutnya, jurnal tersebut dipindah bukukan ke dalam buku besar. Selain buku besar, dalam proses akuntansi perusahaan dagang digunakan juga buku besar pembantu (*subsidiary ledger*).

Proses Pengikhtisaran Akun Perusahaan Dagang dalam Siklus Akuntansi

Seperti halnya perusahaan jasa, perusahaan dagang juga membuat neraca saldo. Neraca saldo merupakan kumpulan saldo-saldo dari buku besar yang merupakan hasil pemindahan dari jurnal ke buku besar. Dengan demikian langkah-langkah pembuatan neraca saldo baik perusahaan dagang ataupun perusahaan jasa pada dasarnya tidak jauh berbeda. Sumber penyusunan neraca saldo perusahaan dagang juga berasal dari informasi di buku besar.

Ayat jurnal penyesuaian

Sama halnya seperti pada perusahaan jasa, pada akhir periode perusahaan dagangpun harus membuat jurnal penyesuaian, karena ada beberapa hal yang pada akhir periode belum dicatat. Oleh karena itu dengan dibuatnya jurnal penyesuaian laporan keuangan akan menunjukkan kondisi yang sebenarnya.

Jurnal penyesuaian perusahaan dagang digunakan untuk mencatat transaksi yang sudah terjadi, tetapi belum dicatat. Selain itu, digunakan juga untuk mencatat transaksi yang telah dicatat, tetapi memerlukan koreksi agar nilainya sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Pencatatan jurnal penyesuaian dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu deferal atau penangguhan pengakuan pendapatan dan beban yang dicatat dalam akun dan akrual atau pengakuan atas pendapatan dan beban yang belum dicatat dalam akun.

Sama seperti dalam perusahaan jasa seperti yang telah dibahas pada kegiatan belajar 3 terdapat tujuh macam jurnal penyesuaian yaitu sebagai berikut.

- 1) Penyesuaian untuk pemakaian perlengkapan, artinya penurunan nilai perlengkapan dikarenakan adanya pemakaian, sehingga harus disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya pada akhir periode.
- 2) Penyesuaian untuk beban yang masih harus dibayar atau utang beban, artinya beban yang sudah saatnya untuk dibayar tetapi belum dilakukan pembayaran atau belum dilunasi.

- 3) Penyesuaian untuk pendapatan yang masih harus diterima atau piutang pendapatan, artinya pendapatan yang seharusnya sudah diterima, tetapi belum diterima pelunasannya.
- 4) Penyesuaian untuk beban dibayar di muka atau persekot biaya, artinya beban yang sudah dibayar tetapi sebenarnya beban tersebut untuk beban di masa yang akan datang.
- 5) Penyesuaian untuk pendapatan diterima di muka atau utang pendapatan, artinya pendapatan yang sudah diterima, tetapi sebenarnya pendapatan tersebut untuk pendapatan di masa yang akan datang.
- 6) Penyesuaian untuk kerugian piutang tak tertagih, artinya taksiran kerugian yang timbul karena sebagian dari jumlah piutang tidak dapat ditagih.
- 7) Penyesuaian untuk penyusutan aktiva tetap, artinya pembebanan akan pemakaian aktiva tetap, sehingga susut nilai dan disesuaikan dengan harga pada setiap akhir periode.

Berbeda dengan perusahaan dagang, selain menyusun jurnal penyesuaian seperti yang telah disebutkan di atas, masih terdapat jurnal penyesuaian untuk akun persediaan barang dagangan, yaitu persediaan barang dagangan yang belum laku dijual dan masih terdapat di gudang, untuk dapat dijual pada periode mendatang.

Jurnal penyesuaian disusun berdasarkan data dari neraca saldo Saldo-saldo yang terdapat dalam neraca sisa yang biasanya memerlukan jurnal penyesuaian antara lain sebagai berikut :

5) Neraca Lajur

Setelah perusahaan dagang menyiapkan jurnal penyesuaian, langkah berikutnya dalam siklus akuntansi sama seperti pada perusahaan jasa. Proses akuntansi berikutnya adalah menyiapkan neraca lajur atau kertas kerja. Neraca Lajur atau worksheet adalah lembar kerja laporan keuangan setelah proses jurnal penyesuaian. Bentuk neraca lajur bisa 10 (sepuluh) kolom bisa juga 12 (dua belas) kolom. Proses penyusunan neraca lajurpun sama seperti pada perusahaan jasa.

A. Proses Pelaporan Keuangan Perusahaan Dagang dalam Siklus Akuntansi

Berdasarkan siklus akuntansi ditunjukkan bahwa tahap pelaporan dari akuntansi perusahaan dagang dapat dilakukan dengan melakukan proses (i) penyusunan Laporan Keuangan, (ii) Melakukan ayat jurnal Penutup dan ayat jurnal pembalik.

Penyusunan Laporan Keuangan

Setelah kertas kerja atau neraca lajur disusun, maka langkah berikutnya dalam siklus akuntansi perusahaan dagang adalah penyusunan laporan keuangan. Laporan keuangan (financial statement) adalah hasil akhir dari akuntansi yang merupakan suatu ringkasan transaksi keuangan. Laporan keuangan disajikan dengan maksud memberikan informasi mengenai posisi harta, utang, dan modal serta perolehan laba atau rugi yang menunjukkan hasil aktivitas yang terjadi dalam rumah tangga perusahaan dan membantu pimpinan dalam pengambilan keputusan. Pada dasarnya laporan keuangan perusahaan dagang sama seperti perusahaan lain. Namun yang membedakan adalah elemen-elemen atau jenis akun yang termasuk di dalam laporan keuangan tersebut.

a) Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah laporan yang mencerminkan aktivitas operasi perusahaan. Laporan ini menyajikan rincian informasi tentang penghasilan, beban, laba atau rugi perusahaan pada periode tertentu. Terdapat dua komponen utama dalam laporan laba rugi, yaitu penjualan dan beban. Sedangkan komponen lainnya adalah harga pokok penjualan. Berikut adalah contoh laporan laba rugi perusahaan dagang atas dasar contoh sebelumnya.

b) Laporan Perubahan Modal

Sama halnya dengan perusahaan jasa, laporan perubahan modal merupakan laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang perubahan modal pada perusahaan akibat dari berbagai kegiatan

pokok operasi perusahaan pada suatu periode akuntansi tertentu. Laporan ini disusun setelah menyusun neraca lajur atau kertas kerja dan laporan laba rugi, karena sumber data laporan ini terkait dengan laba bersih atau rugi bersih yang berasal dari laporan laba rugi. Laporan perubahan modal dibutuhkan untuk menerangkan kondisi modal yang sebenarnya dan juga mengetahui dana yang dihasilkan sepanjang satu periode akuntansi. Berikut adalah contoh laporan laba rugi perusahaan dagang atas dasar contoh sebelumnya.

c) Neraca (Balance Sheet)

Sama halnya dengan perusahaan jasa, didalam Perusahaan Dagang, Neraca adalah laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada akhir periode, mengenai besarnya harta, utang, dan modal perusahaan. Data-data dalam menyusun laporan neraca pada perusahaan dagang bersumber dari kolom neraca pada kertas kerja dan modal akhir dalam laporan perubahan modal.

d) Laporan Arus Kas

Laporan arus kas untuk perusahaan dagang tidak berbeda dengan perusahaan jasa, dimana dalam laporan arus kas perusahaan dagang juga merupakan laporan yang memperlihatkan jumlah kas yang diterima, seperti pendapatan tunai dan investasi tunai dari pemilik serta jumlah kas yang dikeluarkan perusahaan, seperti beban yang harus dikeluarkan, pembayaran utang, dan pengambilan *prive*.

6) Ayat jurnal penutup

Pada Kegiatan Belajar, terkait dengan Perusahaan jasa, telah dibahas Siklus Akuntansi untuk Perusahaan Jasa mulai dari dari pencatatan, *posting* jurnal ke buku besar, membuat neraca saldo, neraca lajur, jurnal penyesuaian, dan laporan keuangan. Begitupun dengan Perusahaan dagang, siklus akuntansinya sama. Setelah disusun laporan keuangan, baik laporan laba rugi, laporan perubahan

modal, neraca dan laporan arus kas, selanjutnya adalah melakukan tahap penutup an siklus akuntansi perusahaan dagang dengan membuat jurnal penutup.

Ayat jurnal penutup (*closing journal entry*) adalah ayat jurnal yang digunakan untuk menghilangkan saldo akun sementara agar dapat digunakan untuk transaksi akuntansi periode berikutnya. Akun pendapatan dan beban merupakan akun sementara. Oleh karena itu, pada akhir periode nilai kedua akun tersebut harus dijadikan nol. Pengambilan pribadi (*prive*) juga merupakan akun sementara yang harus ditutup pada akhir periode.

Jika jurnal penyesuaian menggunakan basis akun Ikhtisar laba/rugi maka pencatatan jurnal penutup di perusahaan dagang pada dasarnya sama dengan di perusahaan jasa. Jurnal penutup meliputi akun-akun pendapatan, akun-akun biaya, akun Ikhtisar Laba/Rugi, dan akun pribadi. Jika jurnal penyesuaian menggunakan basis akun Harga Pokok Penjualan maka diperlukan satu tambahan pencatatan jurnal penutup, yaitu penutupan akun Harga Pokok Penjualan ke akun Ikhtisar Laba/Rugi. Penutupan akun Ikhtisar Laba Rugi dilakukan setelah akun-akun nominal dan akun Harga Pokok Penjualan ditutup terlebih dahulu

7) Ayat jurnal pembalik

Ayat jurnal pembalik (*reversing journal entry*), yaitu ayat jurnal untuk membalikkan ayat jurnal penyesuaian tertentu yang dibuat pada akhir periode dan mempunyai pengaruh penting terhadap transaksi rutin yang akan terjadi pada periode berikutnya. Ayat jurnal pembalik ini dibuat pada awal periode berikutnya. Untuk ayat jurnal pembalik ini baik perusahaan dagang ataupun perusahaan jasa, pencatatannya sama dilakukan pada empat hal yang memerlukan jurnal pembalik, yaitu sebagai berikut:

- a) Beban yang Dibayar Terlebih Dahulu (Beban Dibayar di Muka) yang Dicatat sebagai Beban
- b) Pendapatan yang Belum Direalisasikan (Pendapatan Diterima di Muka) yang Dicatat sebagai Pendapatan

- c) Beban yang Belum Dibayar
- d) Pendapatan yang Belum Diterima

D. Rangkuman

Ditinjau dari sudut fungsi dan kegunaannya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai " aktivitas jasa yang berfungsi memberikan informasi kuantitatif mengenai kesatuan-kesatuan ekonomi terutama yang bersifat keuangan yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan", sedangkan ditinjau dari sudut proses kegiatan, Akuntansi adalah seni mencatat, mengklasifikasi dan mengikhtisarkan transaksi-transaksi kejadian yang sekurang-kurangnya atau sebageian bersifat keuangan dengan cara menginterpretasikan hasil-hasilnya.

Secara garis besar akuntansi dibagi menjadi dua bidang, yaitu akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen. Secara rinci bidang-bidang spesialis dalam akuntansi, selain akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen adalah Akuntansi Biaya (Cost Accounting), Akuntansi Pemeriksaan (Auditing), Akuntansi Perpajakan (Taxation), Akuntansi Pemerintahan (Governmental Accounting), Akuntansi Anggaran (Budgeting), Sistem Akuntansi (Accounting System), dan Akuntansi Sosial (Social Accounting). Laporan keuangan merupakan sebuah catatan informasi keuangan meliputi neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan posisi keuangan, laporan aliran kas, catatan dan laporan lainnya yang terdapat pada suatu perusahaan harus memiliki karakteristik kualitatif yang dapat dipahami, relevan, keandalan, dan dapat dibandingkan.

Fungsi informasi akuntansi yang dapat diwujudkan dalam laporan keuangan digunakan oleh pihak-pihak yang membutuhkan atau yang berkepentingan dengan tingkat kepentingan yang berbeda, baik pihak internal perusahaan ataupun pihak eksternal perusahaan seperti investor, karyawan, kreditor, pelanggan, pemerintah dan masyarakat sebagai dasar untuk menilai dan membuat keputusan.

Ruang lingkup konsep dasar akuntansi perlu memperhatikan konsep kesatuan usaha, daasar - dasar pencatatan, konsep periode waktu, unit moneter, transaksi, kelangsungan usaha dan konsep penandingan.

- Transaksi bisnis (*business transaction*). adalah kejadian ekonomis dari suatu perusahaan yang secara langsung mempengaruhi kondisi keuangan yaitu adanya perubahan dalam aset dan/atau kewajiban dan/atau ekuitas atau hasil operasi dan harus dicatat oleh perusahaan yang bersangkutan Transaksi bisnis yang terjadi mempengaruhi tiga hal mendasar dalam keuangan perusahaan, yaitu harta atau aset, hutang atau kewajiban, dan modal. Berdasarkan pihak yang melakukan transaksi atau kegiatan bisnis, transaksi bisnis terdiri dari transaksi eksternal dan transaksi internal, sedangkan berdasarkan sumber transaksi terdiri dari transaksi usaha dan transaksi modal.
- Persamaan dasar akuntansi adalah catatan tentang perubahan unsur-unsur dasar posisi keuangan perusahaan (Harta, utang, dan modal) akibat adanya transaksi dan kejadian ekonomi dalam sebuah perusahaan, baik perusahaan perseorangan maupun sebuah badan usaha lebih dari satu orang.
- Pencatatan transaksi akuntansi didasarkan pada sistem pencatatan ganda (berpasangan), artinya setiap transaksi akan memengaruhi minimal dua akun.
- Pengaruh transaksi keuangan terhadap persamaan dasar akuntansi dapat dinyatakan dalam istilah penambahan dan atau pengurangan dalam satu atau lebih unsur-unsur persamaan akuntansi (aktiva, utang, dan modal) sehingga terjadi perubahan posisi keuangan perusahaan. Akibat dari adanya perubahan psosisi keuangan ternyata bahwa persamaan yang ada dalam dua sisi persamaan akuntansi selalu seimbang. Bila terjadi ketidaksamaan antara sisi kiri dan sisi kanan pasti terdapat kesalahan di dalam pencatatan.
- Fungsi utama dari akuntansi adalah untuk merekam catatan transaksi secara tersistematis dan kronologis dari begitu banyaknya transaksi keuangan yang selanjutnya dijadikan sebagai kerangka dasar dalam penyusunan laporan keuangan.
- Penyusunan laporan keuangan berdasarkan persamaan dasar akuntansi, maksudnya dalam menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan rugi- laba, laporan perubahan modal dan neraca yang

didasarkan pada data keuangan yang terdapat dalam persamaan akuntansi yang telah dibuat, yaitu melalui persamaan : $\text{Harta} = \text{Modal} + \text{Kewajiban (Hutang)}$

- Penyusunan laporan keuangan berdasarkan siklus akuntansi, maksudnya adalah menyusun laporan keuangan melalui tahap-tahap yang terdapat dalam siklus akuntansi mulai dari tahap analisis bukti transaksi, pencatatan transaksi kedalam jurnal, pempostingan ke buku besar sampai pada penyusunan neraca saldo setelah penutupan dan jurnal pembalik.
- Neraca adalah daftar sistematis dari aktiva, utang dan modal pada tanggal tertentu, yang biasanya dibuat pada akhir bulan atau akhir tahun.
- Laporan laba rugi adalah laporan yang memuat ikhtisar pendapatan dan beban suatu perusahaan untuk periode tertentu, sehingga dari laporan ini dapat dihitung laba yang diperoleh atau rugi yang dialami suatu perusahaan.
- Laporan modal adalah laporan yang menunjukkan ikhtisar perubahan modal untuk periode tertentu, mungkin satu bulan atau satu tahun.
- Laporan laba rugi digunakan untuk membuat ikhtisar pendapatan dan beban suatu perusahaan untuk periode tertentu, sehingga dari laporan ini dapat dihitung laba yang diperoleh atau rugi yang dialami suatu perusahaan.
- Laporan arus kas adalah laporan yang menggambarkan arus masuk dan arus keluar dari kas (uang dan rekening giro).
- Perusahaan jasa adalah organisasi bisnis yang aktivitasnya memberikan layanan jasa kepada para pelanggannya. Perusahaan jasa memberi layanan jasa kepada masyarakat dan sebagai imbalannya perusahaan memperoleh penghasilan. Penghasilan tersebut bersumber dari hasil penjualan jasa
- Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa adalah sebuah proses yang menunjukkan langkah-langkah yang diperlukan guna penyelesaian akuntansi secara manual. Siklus akuntansi

perusahaan jasa dimulai dari analisis bukti transaksi yang selanjutnya dicatat dalam ayat jurnal umum, dikelompokkan transaksi tersebut melalui buku besar. Setelah dilakukan pengelompokkan selanjutnya dilakukan pekihtisaran melalui penyusunan neraca saldo sebagai dasar dalam menyusun laporan keuangan.

- Transaksi yang terjadi pada perusahaan tentu akan dicatat dalam dokumen sumber atau bukti transaksi. Contoh dokumen sumber yang sering kita temui diantaranya adalah kwitansi, faktur penjualan, faktur pembelian, penerimaan kas, kartu jam kerja dan yang lainnya.
- Kegiatan penjurnalan adalah penulisan jenis akun beserta jumlahnya dari bukti-bukti transaksi. Dari pengumpulan bukti transaksi tersebut lalu dicatat dalam jurnal harian atau bisa disebut dengan jurnal umum.
- Kegiatan posting buku besar adalah memindahkan informasi akun beserta saldonya kedalam kolom khusus akun yang sejenis.
- Kegiatan akuntansi yang selanjutnya adalah pembuatan neraca saldo. Neraca saldo / neraca percobaan tujuannya adalah untuk menilai proses penginputan data dari jurnal umum ke buku besar (posting) sudah benar adanya dengan cara membuat neraca saldo. Apabila jumlah debit dan kredit seimbang, itu artinya tidak ada kesalahan dalam penginputan data.
- Tahap selanjutnya adalah penyusunan jurnal penyesuaian. jurnal penyesuaian di buat saat terjadinya transaksi yang berpengaruh pada akun-akun
- perusahaan, misalnya penyusutan peralatan, uang sewa yang belum dilunasi dan sebagainya, dan biasanya akan memunculkan akun-akun yang baru.

- Pembutan neraca lajur mengacu pada tahap sebelumnya yaitu neraca saldo dan jurnal penyesuaian. neraca lajur akan berisi informasi tentang neraca saldo dan jurnal penyesuaian yang akan menghasilkan informasi yang diperlukan dalam membuat laporan keuangan nantinya. Informasi tersebut diantaranya adalah laporan laba rugi dan neraca.
- Laporan keuangan adalah tahap siklus akuntansi perusahaan jasa yang diantaranya adalah laporan laba rugi, neraca dan laporan perubahan modal. Laporan keuangan ini berbeda dengan badan usaha koperasi, dimana laporan keuangannya memiliki karakteristik yang berbeda, sehingga laporan keuangan koperasi ada neraca, perhitungan hasil usaha, laporan promosi ekonomi anggota, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
- Setelah laporan keuangan disusun selanjutnya akun-akun perkiraan pada laporan perubahan modal dan laporan laba rugi yang ada pada perusahaan jasa yang akan ditutup yaitu akun-akun tersebut diantaranya adalah akun pendapatan, biaya/beban, rugi laba dan prive.
- Tahapan jurnal pembalik merupakan tahap pembalikan beberapa akun yang telah ditutup untuk mengembalikan saldonya. Akun perkiraan yang dibalik biasanya adalah pembayaran yang dibayar dimuka yang belum jatuh tempo.
- Perusahaan dagang merupakan perusahaan yang aktivitas utamanya adalah membeli, menyimpan dan menjual kembali barang-barang dagang tanpa memberi nilai tambah terhadapnya.
- Transaksi perusahaan dagang adalah transaksi penjualan dan pembelian barang dagang membutuhkan jurnal khusus sebagai buku jurnal yang menjadi wadah untuk transaksi-transaksi tertentu.
- Sistem pencatatan untuk transaksi pembelian barang dagangan ada dua, yaitu sistem pencatatan perpetual dan sistem pencatatan periodik.

- Transaksi perusahaan dagang secara garis besar terbagi menjadi empat, yaitu transaksi pembelian, transaksi pengeluaran kas, transaksi penjualan, dan transaksi penerimaan kas yang memerlukan jurnal khusus
- Jurnal khusus adalah jurnal yang digunakan secara khusus untuk mencatat transaksi yang terjadi berulang-ulang dan sejenis, dimana setiap jenis transaksi dikelompokkan berdasarkan jenis transaksinya, sehingga pencatatan lebih mudah.
- Jurnal pembelian adalah jurnal yang secara khusus yang digunakan untuk mencatat semua transaksi pembelian barang dagangan atau aktiva lainnya yang sering dilakukan secara kredit.
- Jurnal penjualan adalah buku jurnal yang secara khusus digunakan untuk mencatat semua transaksi penjualan barang dagangan secara kredit.
- Jurnal penerimaan kas adalah jurnal yang secara khusus berfungsi untuk mencatat transaksi keuangan yang terjadi dan dapat menambah saldo kas perusahaan.
- Jurnal pengeluaran kas adalah jurnal khusus yang digunakan untuk mencatat semua pengeluaran kas.
- Pemindahbukuan (*posting*), yaitu memindahkan jumlah yang terdapat dalam jurnal ke buku besar sesuai dengan akunnya masing-masing.
- Dalam perusahaan dagang pengelompokan transaksi melalui buku besar dilakukan melalui dua macam buku besar, yaitu buku besar utama (*ledger*) dan buku besar pembantu (*subsidiary ledger*).
- Buku besar (*general ledger*) adalah kumpulan rekening-rekening yang digunakan menyortasi dan meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal.
- Buku besar pembantu (*subsidiary ledger*) adalah suatu kelompok rekening yang merupakan rincian rekening tertentu yang ada dalam buku besar, tempat mencatat informasi lain yang diperlukan disamping

buku besar utama.

- Neraca saldo merupakan kumpulan saldo-saldo dari buku besar yang merupakan hasil pemindahan dari jurnal ke buku besar.
- Dalam perusahaan dagang terdapat jurnal penyesuaian untuk akun persediaan barang dagangan, yaitu persediaan barang dagangan yang belum laku dijual dan masih terdapat di gudang, untuk dapat dijual pada periode mendatang.