

BUKU AJAR

AKUNTANSI DASAR

Penulis :

Endang Sri Utami, S.E., M.Si., Ak., CA., CAP., CTT

Dytha Meninta Nababan, S.E., M.Ak., CAP

Anskaria Simfrosa Gohae, S.E., M.M., M.Ak

Christine Jois Karubaba, S.E., M.Si

Febyana Putri Komalasari, S.Pd., M.Pd

Putri Firdiah Karim, S.E., M.Ak

Rizka Aisyah Nurjannah, S.E., M.Ak

Indria Widyastuti, S.E., M.Si

Tjandra Wasesa, S.E., S.AB., M.Si., Ak

Satria Chandra, S.E., Ak., M.Ak., CPA., CBV

Heri Toni Hendro Pranoto, S.E., MSA., Ak., CA

Puspita Romadhona, S.E., M.Ak

Dra. Diana Zuhroh, M.M., Ak

Debbie Yoshida, S.Pd., S.Ak., M.Si., BKP



BUKU AJAR AKUNTANSI DASAR

Tim Penulis :

Endang Sri Utami, S.E., M.Si., Ak., CA., CAP., CTT
Dytha Meninta Nababan, S.E., M.Ak., CAP
Anskaria Simfrosa Gohae, S.E., M.M., M.Ak
Christine Jois Karubaba, S.E., M.Si
Febyana Putri Komalasari, S.Pd., M.Pd
Putri Firdiah Karim, S.E., M.Ak
Rizka Aisyah Nurjannah, S.E., M.Ak
Indria Widyastuti, S.E., M.Si
Tjandra Wasesa, S.E., S.AB., M.Si., Ak
Satria Chandra, S.E., Ak., M.Ak., CPA., CBV
Heri Toni Hendro Pranoto, S.E., MSA., Ak., CA
Puspita Romadhona, S.E., M.Ak
Dra. Diana Zuhroh, M.M., Ak
Debbie Yoshida, S.Pd., S.Ak., M.Si., BKP



Penerbit Buku Sonpedia

BUKU AJAR AKUNTANSI DASAR

Tim Penulis :

Endang Sri Utami, S.E., M.Si., Ak., CA., CAP., CTT
Dytha Meninta Nababan, S.E., M.Ak., CAP
Anskaria Simfrosa Gohae, S.E., M.M., M.Ak
Christine Jois Karubaba, S.E., M.Si
Febyana Putri Komalasari, S.Pd., M.Pd
Putri Firdiah Karim, S.E., M.Ak
Rizka Aisyah Nurjannah, S.E., M.Ak
Indria Widyastuti, S.E., M.Si
Tjandra Wasesa, S.E., S.AB., M.Si., Ak
Satria Chandra, S.E., Ak., M.Ak., CPA., CBV
Heri Toni Hendro Pranoto, S.E., MSA., Ak., CA
Puspita Romadhona, S.E., M.Ak
Dra. Diana Zuhroh, M.M., Ak
Debbie Yoshida, S.Pd., S.Ak., M.Si., BKP

ISBN : 978-634-265-716-4

Editor :

Efitra

Penyunting :

Nurzatul Dihniah

Desain sampul dan Tata Letak :

Yayan Agusdi

Penerbit :

Penerbit Buku Sonpedia

Redaksi :

Jl. Premix No. 07 Kenali Asam Bawah Kota Baru
Kota Jambi 36129 Tel +6282177858344
Email : penerbitbukusonpedia@gmail.com
Website: <https://buku.sonpedia.com/>
Anggota IKAPI : 006/JBI/2023

Cetakan Pertama, Juni 2026

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga buku berjudul **"BUKU AJAR AKUNTANSI DASAR"** dapat terselesaikan dengan baik. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih bagi semua pihak yang telah membantu dalam penulisan dan penerbitan buku ini.

Buku Ajar Akuntansi Dasar ini disusun sebagai buku panduan komprehensif yang menjelajahi konsep, prinsip, dan proses dasar dalam ilmu akuntansi. Buku ini dapat digunakan oleh pendidik dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran di bidang akuntansi dasar serta di berbagai bidang ilmu terkait lainnya. Selain itu, buku ini juga dapat digunakan sebagai panduan dan referensi mengajar mata kuliah akuntansi dasar serta dapat menyesuaikan dengan rencana pembelajaran semester tingkat perguruan tinggi masing-masing.

Secara garis besar, buku ajar ini membahas materi mulai dari pengantar akuntansi dasar, konsep dan prinsip dasar akuntansi, persamaan dasar akuntansi, hingga siklus akuntansi. Selain itu, materi mengenai pencatatan transaksi dalam jurnal umum, penyusunan buku besar dan neraca saldo, jurnal penyesuaian, serta penyusunan laporan keuangan juga dibahas secara sistematis dan mendalam. Buku ini juga memuat pembahasan tentang laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, neraca atau laporan posisi keuangan, arus kas, jurnal penutup, hingga analisis dasar laporan keuangan. Buku ajar ini disusun secara sistematis, ditulis dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami, serta dapat digunakan dalam kegiatan pembelajaran.

Buku ini mungkin masih terdapat kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu, saran dan kritik para pemerhati sungguh penulis

harapkan. Semoga buku ini memberikan manfaat dan menambah khasanah ilmu pengetahuan.

Yogyakarta, Juni 2026

Tim Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB 1 PENGANTAR AKUNTANSI DASAR	1
A. PENGERTIAN AKUNTANSI.....	2
B. JENIS USAHA DAN BIDANG AKUNTANSI.....	4
C. AKUNTANSI SEBAGAI SUATU SISTEM INFORMASI	8
D. SIFAT DAN KARAKTERISTIK AKUNTANSI	11
E. RUANG LINGKUP AKUNTANSI	13
F. TUJUAN DAN FUNGSI AKUNTANSI	15
G. PROFESI DALAM AKUNTANSI	16
H. ETIKA PROFESI AKUNTANSI	17
I. RANGKUMAN	20
J. LATIHAN.....	21
BAB 2 KONSEP DAN PRINSIP DASAR AKUNTANSI	22
A. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP AKUNTANSI	23
B. PENGGUNA INFORMASI AKUNTANSI DAN KEBUTUHANNYA.....	27
C. KONSEP DASAR AKUNTANSI.....	29
D. PRINSIP AKUNTANSI YANG BERLAKU UMUM (GAAP/SAK)	36
E. POSTULAT DAN ASUMSI DASAR AKUNTANSI.....	39
F. DASAR PENGUKURAN DALAM AKUNTANSI.....	40
G. KARAKTERISTIK KUALITATIF INFORMASI AKUNTANSI.....	43
H. RANGKUMAN	44
I. LATIHAN.....	46

BAB 3 PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI.....	47
A. PENGERTIAN PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI	48
B. FUNGSI PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI.....	49
C. EMPAT (4) HAL YANG MEMPENGARUHI EKUITAS.....	50
D. SOAL TABEL PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI.....	51
E. LAPORAN POSISI KEUANGAN	54
F. RANGKUMAN	59
G. LATIHAN.....	60
BAB 4 PENGANTAR SIKLUS AKUNTANSI	63
A. PENGERTIAN SIKLUS AKUNTANSI	64
B. FUNGSI SIKLUS AKUNTANSI.....	70
C. TINGKATAN SIKLUS AKUNTANSI.....	73
D. STRUKTUR SIKLUS AKUNTANSI.....	75
E. JENIS-JENIS SIKLUS AKUNTANSI.....	78
F. RANGKUMAN	81
G. LATIHAN.....	82
BAB 5 PENCATATAN TRANSAKSI DALAM JURNAL UMUM	85
A. KEDUDUKAN JURNAL UMUM DALAM SIKLUS AKUNTANSI.....	87
B. PENGERTIAN JURNAL UMUM.....	87
C. TUJUAN JURNAL UMUM	88
D. FUNGSI JURNAL UMUM	88
E. BUKTI TRANSAKSI, AKUN DAN KODE AKUN	89
F. SISTEM PENCATATAN BERPASANGAN (DOUBLE-ENTRY SYSTEM).....	90
G. ATURAN DEBIT DAN KREDIT	91
H. BENTUK JURNAL UMUM	92

I.	LANGKAH-LANGKAH MENYUSUN JURNAL UMUM	92
J.	POLA PENJURNALAN TRANSAKSI PENJUALAN JASA.....	93
K.	HUBUNGAN JURNAL UMUM DENGAN BUKU BESAR	97
L.	KESALAHAN UMUM DALAM PENJURNALAN.....	98
M.	RANGKUMAN	99
N.	LATIHAN.....	99
BAB 6 BUKU BESAR DAN NERACA SALDO		101
A.	PENGERTIAN BUKU BESAR	102
B.	FUNGSI BUKU BESAR	103
C.	CONTOH SOAL BUKU BESAR.....	104
D.	PENGERTIAN NERACA SALDO.....	106
E.	FUNGSI NERACA SALDO.....	106
F.	BENTUK NERACA SALDO.....	107
G.	CONTOH SOAL NERACA SALDO	108
H.	RANGKUMAN	110
I.	LATIHAN.....	111
BAB 7 JURNAL PENYESUAIAN (ADJUSTING ENTRIES).....		112
A.	PENGERTIAN JURNAL PENYESUAIAN.....	114
B.	TUJUAN JURNAL PENYESUAIAN	114
C.	AKUN-AKUN YANG MEMERLUKAN PENYESUAIAN.....	114
D.	RANGKUMAN	127
E.	SOAL LATIHAN	128
BAB 8 PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN		134
A.	PENGERTIAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN.....	135
B.	DASAR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN.....	141
C.	KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN.....	143

D.	TAHAPAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN	145
E.	KERTAS KERJA (WORKSHEET)	146
F.	RANGKUMAN	147
G.	LATIHAN.....	149
BAB 9	LAPORAN LABA RUGI	150
A.	PENGERTIAN LAPORAN LABA RUGI.....	151
B.	METODE PENYAJIAN LAPORAN LABA RUGI.....	152
C.	JENIS-JENIS LABA DALAM LAPORAN LABA RUGI	156
D.	KOMPONEN DALAM LAPORAN LABA RUGI	158
E.	FUNGSI LAPORAN LABA RUGI.....	160
F.	SAAT PENYUSUNAN LAPORAN LABA RUGI.....	162
G.	CARA MENYUSUN LAPORAN LAB RUGI.....	164
H.	RANGKUMAN	165
I.	LATIHAN.....	166
BAB 10	LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	167
A.	PENDAHULUAN	168
B.	PENGERTIAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	169
C.	TUJUAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	171
D.	KOMPONEN-KOMPONEN EKUITAS	172
E.	BENTUK DAN FORMAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS.....	175
F.	AKUNTANSI AKUN-AKUN EKUITAS	178
G.	RANGKUMAN	183
H.	LATIHAN.....	184
BAB 11	NERACA (LAPORAN POSISI KEUANGAN)	187
A.	PENGERTIAN LAPORAN NERACA	188
B.	FUNGSI NERACA KEUANGAN.....	189

C.	KOMPONEN UTAMA NERACA KEUANGAN.....	190
D.	BENTUK NERACA KEUANGAN.....	192
E.	CARA MENYUSUN NERACA KEUANGAN.....	194
F.	CARA MEMBACA LAPORAN POSISI KEUANGAN.....	198
G.	RANGKUMAN	200
H.	LATIHAN.....	201
BAB 12	ARUS KAS DAN PENGANTAR LAPORAN ARUS KAS	202
A.	DEFINISI, TUJUAN, & MANFAAT LAPORAN ARUS KAS.....	203
B.	KLASIFIKASI LAPORAN ARUS KAS.....	205
C.	METODE PENYUSUNAN LAPORAN ARUS KAS	209
D.	MENYUSUN LAPORAN ARUS KAS	214
E.	RANGKUMAN	219
F.	LATIHAN.....	220
BAB 13	JURNAL PENUTUP DAN NERACA SALDO SETELAH	
PENUTUPAN	222	
A.	PENGERTIAN JURNAL PENUTUP	223
B.	FUNGSI DAN TUJUAN PEMBUATAN JURNAL PENUTUP	224
C.	TAHAPAN / PROSES PENUTUPAN.....	225
D.	NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN	228
E.	MANFAAT NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN.....	229
F.	RANGKUMAN	230
G.	LATIHAN.....	231
BAB 14	ANALISIS DASAR LAPORAN KEUANGAN	238
A.	PENGERTIAN DAN TUJUAN ANALISIS LAPORAN KEUANGAN	239
B.	JENIS JENIS RASIO KEUANGAN	240

C. CONTOH ANALISIS DAN INTERPRETASI RASIO KEUANGAN.....	241
D. RANGKUMAN	252
E. LATIHAN.....	253
DAFTAR PUSTAKA	255
TENTANG PENULIS	265

BAB 1

PENGANTAR AKUNTANSI DASAR

DESKRIPSI PEMBELAJARAN

Pada bab ini mahasiswa mempelajari pengantar akuntansi DASAR secara garis besar. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman untuk modal dasar dalam mempelajari dasar-dasar akuntansi lebih lanjut.

KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan:

1. Mampu menjelaskan pengertian akuntansi.
2. Mampu menjelaskan jenis usaha dan bidang akuntansi.
3. Mampu menjelaskan akuntansi sebagai suatu sistem informasi.
4. Mampu menjelaskan sifat dan karakteristik akuntansi.
5. Mampu menjelaskan ruang lingkup akuntansi.
6. Mampu menjelaskan tujuan dan fungsi akuntansi.
7. Mampu menjelaskan profesi dalam akuntansi.
8. Mampu menjelaskan etika profesi akuntansi.

PETA KONSEP PEMBELAJARAN



A. PENGERTIAN AKUNTANSI

Pengertian akuntansi dapat dirumuskan dari dua sudut pandang, yaitu pengertian akuntansi dari sudut pemakai jasa akuntansi, dan dari sudut proses kegiatannya.

Pengertian dari Sudut Pemakai.

P Ditinjau dari sudut pemakainya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai *"suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan usaha secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan usaha suatu organisasi"*. Informasi yang dihasilkan akuntansi diperlukan untuk:

1. Membuat perencanaan yang efektif, pengawasan dan pengambilan keputusan oleh manajemen.
2. Pertanggungjawaban organisasi kepada para investor, kreditur, pemerintah dan sebagainya.

Dari definisi ini dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Akuntansi diselenggarakan dalam suatu organisasi. Informasi akuntansi yang dihasilkan adalah informasi tentang organisasi.
2. Informasi akuntansi sangat penting dalam menyelenggarakan kegiatan usaha perusahaan. Informasi ini digunakan dalam pengambilan keputusan internal organisasi (oleh manajemen) dan juga untuk pengambilan keputusan oleh pihak eksternal organisasi (oleh investor, kreditor).

Pengertian dari Sudut Proses Kegiatan.

Apabila ditinjau dari sudut kegiatannya, akuntansi dapat dapat didefinisikan sebagai "*proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisaan data keuangan suatu organisasi*". Definisi ini menunjukkan bahwa kegiatan akuntansi merupakan tugas yang kompleks dan menyangkut bermacam-macam kegiatan. Pada dasarnya akuntansi harus:

1. Mengidentifikasi data mana yang berkaitan atau relevan dengan keputusan yang akan diambil.
2. Memproses atau menganalisa data yang relevan.
3. Mengubah data menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

B. JENIS USAHA DAN BIDANG AKUNTANSI

Kegiatan usaha yang dilakukan oleh individu atau kelompok bertujuan untuk menciptakan nilai tambah dengan cara memproduksi barang atau jasa yang dibutuhkan masyarakat, serta untuk memperoleh keuntungan. Pada saat ini, kegiatan usaha sangat berkembang pesat. Hal ini ditunjukkan dengan semakin banyaknya kegiatan usaha baru dengan produk atau jasa yang beraneka ragam. Berdasarkan kegiatan usahanya, jenis usaha dapat diklasifikasikan:

1. **Usaha Jasa.** Usaha jasa adalah kegiatan usaha yang utamanya memberikan layanan atau produk yang tidak berwujud dengan tujuan mendapatkan keuntungan dari pembayaran yang diperoleh dari pelanggan.
2. **Usaha Dagang.** Usaha dagang adalah kegiatan usaha yang utamanya menjadi perantara antara produsen dan konsumen, dengan membeli produk untuk dijual tanpa mengubah bentuknya.
3. **Usaha Manufaktur.** Usaha manufaktur adalah kegiatan usaha yang utamanya mengolah bahan baku menjadi produk jadi atau produk setengah jadi.

Sebagaimana telah dikemukakan sebelumnya, kegiatan usaha yang dilakukan oleh individu atau kelompok bertujuan untuk memperoleh keuntungan. Untuk mengetahui suatu kegiatan usaha mengalami untung atau rugi, maka diperlukan pengolahan transaksi keuangan sehingga menghasilkan informasi keuangan yang diperlukan.

Pengolahan transaksi keuangan dapat menggunakan akuntansi. Akuntansi memiliki banyak bidang, yaitu:

1. **Akuntansi Keuangan.** Akuntansi yang bertujuan utama menghasilkan laporan keuangan untuk kebutuhan informasi pihak eksternal. Pihak eksternal adalah pihak-pihak di luar manajemen perusahaan, seperti investor, kreditor, supplier, pemerintah dan pihak eksternal lainnya.
2. **Akuntansi Manajemen.** Akuntansi yang bertujuan utama menghasilkan informasi untuk kepentingan manajemen. Jenis informasi yang diperlukan dalam manajemen dalam banyak hal berbeda dengan informasi yang diperlukan pihak eksternal. Umumnya informasi untuk keperluan manajemen bersifat sangat mendalam, dan diperlukan untuk pengambilan keputusan manajemen. Informasi semacam ini biasanya tidak dipublikasikan kepada publik.
3. **Akuntansi Biaya.** Akuntansi yang bertujuan utama menghasilkan informasi biaya produksi. Akuntansi biaya menganalisis biaya perusahaan untuk membantu manajemen dalam pengawasan biaya. Selain pengawasan, akuntansi biaya membantu manajemen dalam penetapan harga jual produk sehingga diperoleh laba yang lebih besar, memberikan informasi tentang produk yang tidak menguntungkan sehingga produksinya harus dihentikan.
4. **Penganggaran** menetapkan sasaran penjualan dan laba, perencanaan yang terperinci untuk mencapai sasaran tersebut.

Penyusunan anggaran selalu memperhatikan data masa lalu yang dilaporkan dalam laporan akuntansi. Selain itu, anggaran juga digunakan untuk mengawasi jalannya operasional perusahaan melalui perbandingan antara data sesungguhnya dengan anggaran. Oleh karena itu, perusahaan memandang kegiatan penganggaran sebagai aspek penting dari sistem akuntansinya.

5. **Pemeriksaan Akuntansi** adalah pemeriksaan secara independen untuk menilai kewajaran laporan keuangan yang disusun manajemen bagi investor, kreditur, supplier, dan pihak eksternal lainnya. Laporan keuangan yang disusun oleh manajemen seringkali tidak dipercaya oleh pihak-pihak eksternal karena adanya perbedaan kepentingan antara manajemen dengan pemakai laporan keuangan lainnya.

Hasil pemeriksaan akuntan publik dituangkan dalam sebuah laporan yang disebut laporan hasil pemeriksaan akuntan. Apabila akuntan publik yakin bahwa laporan keuangan menyajikan informasi secara wajar, maka akuntan publik akan memberikan pendapatnya bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

6. **Akuntansi Perpajakan** adalah proses pencatatan, pengelompokan, dan pengikhtisaran transaksi ekonomi yang berkaitan dengan kewajiban perpajakan wajib pajak, yang diakhiri dengan penyusunan laporan keuangan fiskal atau koreksi

fiskal sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

7. **Akuntansi Sektor Publik** adalah bidang akuntansi yang berkaitan dengan pencatatan, analisis, dan pelaporan transaksi keuangan dari organisasi-organisasi yang tujuannya bukan untuk mencari laba, melainkan untuk memberikan pelayanan maksimal kepada masyarakat. Organisasi ini dibiayai melalui pajak dan pendapatan negara lainnya yang diatur oleh hukum.
8. **Akuntansi Syariah** adalah sistem akuntansi yang berlandaskan prinsip-prinsip syariah Islam, seperti keadilan dan transparansi, serta menjauhi unsur-unsur haram seperti *riba*, *gharar* (ketidakpastian), dan *maysir* (judi). Sistem ini mencakup pencatatan dan pelaporan keuangan yang harus sesuai dengan aturan Islam, serta memiliki dua aspek utama: akuntabilitas (pertanggungjawaban kepada Allah dan manusia sesuai hukum Islam) dan pelaporan keuangan.
9. **Sistem Informasi Akuntansi (SIA)** adalah sistem yang mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan melaporkan informasi keuangan suatu organisasi secara otomatis untuk membantu pengambilan keputusan. Sistem ini terdiri dari komponen utama seperti orang, prosedur, data, perangkat lunak, dan infrastruktur teknologi informasi. Fungsi utamanya adalah untuk mencatat transaksi, menghasilkan laporan keuangan yang akurat, serta mengelola dan mengendalikan aset perusahaan.

C. AKUNTANSI SEBAGAI SUATU SISTEM INFORMASI

Akuntansi dilaksanakan baik dalam organisasi yang bertujuan mencari keuntungan maupun dalam organisasi-organisasi yang tidak mencari keuntungan. Alasan utama mengapa akuntansi dilaksanakan dalam berbagai organisasi adalah karena semakin rumitnya variabel-variabel yang dihadapi dalam organisasi meskipun di dalam organisasi kecil sekalipun, sedangkan alasan yang lain adalah karena informasi keuangan yang dihasilkan diwajibkan oleh undang-undang.

Berdasarkan alasan-alasan tersebut, maka para pengambil keputusan menjadi semakin tergantung pada data akuntansi. Dalam akuntansi, transaksi-transaksi keuangan diolah sedemikian rupa sehingga menjadi sebuah laporan yang siap digunakan untuk pengambilan keputusan. Dengan demikian akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang sangat diperlukan oleh perusahaan-perusahaan.

Sebagai suatu sistem informasi, akuntansi diperlukan oleh berbagai pihak, baik dari kalangan internal organisasi maupun dari luar organisasi yang menyelenggarakan akuntansi. Secara garis besar pihak-pihak tersebut adalah:

1. **Manajer.** Manajer perusahaan menggunakan akuntansi untuk menyusun perencanaan perusahaan, mengevaluasi kemajuan yang dicapai usaha mencapai tujuan, dan melakukan tindakan-tindakan koreksi yang diperlukan. Keputusan yang diambil oleh

manajer berdasarkan informasi akuntansi, misalnya: menentukan peralatan apa yang sebaiknya dibeli, berapa persediaan yang harus ada di gudang, dan berapa kas yang harus dipinjam dari bank.

2. **Investor.** Para investor melakukan penanaman modal dalam perusahaan dengan tujuan untuk mendapatkan hasil yang sesuai dengan harapannya. Oleh karena itu, sebelum melakukan penanaman modal, para investor mengevaluasi pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari investasinya. Hal ini berarti bahwa para investor harus melakukan analisis atas laporan keuangan perusahaan yang akan dipilih sebagai tempat penanaman modalnya. Setelah menjadi investor pada sebuah perusahaan, para investor melakukan monitoring terhadap perusahaan dengan menganalisis laporan keuangan yang diterbitkan perusahaan atau melalui berita-berita keuangan dalam berbagai media cetak dan media elektronik. Sumber berita keuangan dalam media cetak dan media elektronik merupakan laporan-laporan akuntansi.
3. **Kreditor.** Kreditor hanya bersedia memberikan kredit kepada calon penerima kredit yang dipandang mampu mengembalikan bunga dan mengembalikan kredit tepat pada waktunya. Oleh karena itu, calon kreditur harus menilai kemampuan keuangan calon pengambil kredit. Untuk itu kreditor selalu meminta laporan keuangan calon nasabah untuk dinilai. Setelah itu kreditor masih meminta laporan keuangan para pengambil kredit, untuk menilai

apakah kredit telah digunakan sesuai dengan tujuan yang telah disepakati.

4. **Pemerintah.** Badan-badan pemerintah tertentu seperti Direktorat Jenderal Pajak (DJP) atau Otoritas Jasa Keuangan (OJK) membutuhkan informasi keuangan dari perusahaan-perusahaan wajib pajak atau perusahaan yang menjual sahamnya melalui pasar modal. Informasi akuntansi merupakan sumber utama bagi badan pemerintah untuk dapat menetapkan pajak perusahaan atau mengawasi perusahaan.
5. **Organisasi Nirlaba.** Organisasi-organisasi yang tidak bertujuan mencari laba seperti organisasi keagamaan, Yayasan atau lembaga pendidikan juga membutuhkan informasi akuntansi seperti halnya organisasi yang bertujuan mencari laba. Walaupun organisasi semacam ini tidak mencari laba, namun mereka tetap berurusan dengan soal-soal keuangan karena mereka harus mempunyai anggaran, membayar tenaga kerja, membayar listrik dan sewa, serta urusan-urusan keuangan lainnya. Semua hal tersebut bersangkutan dengan akuntansi.
6. **Pemakai lainnya.** Informasi akuntansi diperlukan juga oleh berbagai pihak lain untuk kepentingan-kepentingan tertentu, misalnya oleh organisasi buruh. Para buruh membutuhkan informasi tentang laba perusahaan dan kadang-kadang juga informasi keuangan lainnya. Informasi semacam ini penting bagi para buruh dalam rangka mengajukan kenaikan gaji atau tunjangan-tunjangan lain dari perusahaan tempat mereka

bekerja. Di negara-negara maju, informasi akuntansi juga sering dijadikan dasar oleh kelompok masyarakat tertentu untuk melakukan tindakan-tindakan sesuai dengan kepentingan mereka.

D. SIFAT DAN KARAKTERISTIK AKUNTANSI

Sifat dan karakteristik akuntansi meliputi sifatnya sebagai bahasa bisnis, realitas ekonomi, dan sistem pertanggungjawaban, serta karakteristik informasi yang harus relevan, teruji (akurat), dapat dimengerti, konsisten, dapat diperbandingkan, dan tepat waktu. Karakteristik ini memastikan bahwa informasi akuntansi digunakan secara efektif untuk pengambilan keputusan ekonomi yang tepat.

Sifat Akuntansi.

Sifat akuntansi mencakup peran dan fungsinya dalam berbagai konteks, antara lain:

1. **Sebagai Bahasa:** Akuntansi berfungsi sebagai bahasa universal dalam dunia bisnis untuk mengukur, mengelola, dan mengomunikasikan kinerja keuangan perusahaan kepada para pemangku kepentingan, seperti investor, kreditor, dan manajemen.
2. **Sebagai Catatan Historis:** Akuntansi mencatat transaksi dan peristiwa keuangan yang telah terjadi di masa lalu. Data historis ini menjadi dasar untuk pelaporan dan analisis kinerja perusahaan.

3. **Sebagai Realitas Ekonomi:** Akuntansi berusaha merefleksikan realitas ekonomi suatu entitas melalui laporan keuangan yang disusun berdasarkan prinsip-prinsip tertentu.
4. **Sebagai Pertanggungjawaban (Akuntabilitas):** Akuntansi adalah alat untuk memastikan adanya pertanggungjawaban dari manajemen kepada pemilik perusahaan atau pemangku kepentingan lainnya mengenai pengelolaan sumber daya yang dipercayakan.
5. **Sebagai Teknologi:** Dalam era modern, akuntansi juga dipandang sebagai teknologi atau sistem informasi yang mengumpulkan, memproses, dan menyebarkan data keuangan.

Karakteristik Informasi Akuntansi yang Berkualitas.

Karakteristik akuntansi merujuk pada atribut yang harus dimiliki oleh informasi keuangan yang dihasilkan agar berguna bagi pengambil keputusan. Karakteristik kualitatif pokok ini meliputi:

1. **Relevansi:** Informasi akuntansi harus relevan, artinya dapat memengaruhi keputusan pengguna. Informasi dianggap relevan jika memiliki nilai prediktif (membantu memprediksi hasil masa depan) dan nilai konfirmasi (membantu mengonfirmasi atau mengoreksi ekspektasi sebelumnya).
2. **Keandalan:** Informasi harus menyajikan realitas ekonomi secara jujur, bebas dari kesalahan material, dan bias. Keandalan juga mencakup kelengkapan dan netralitas informasi.

3. **Dapat Dipahami:** Informasi harus disajikan dengan cara yang jelas dan ringkas agar dapat dipahami oleh pengguna yang memiliki pengetahuan bisnis dan akuntansi yang wajar.
4. **Verifikasi (Dapat Diverifikasi):** Pengukuran akuntansi dapat diverifikasi, artinya pengamat independen yang berpengetahuan luas dapat mencapai konsensus bahwa representasi yang disajikan adalah representasi yang setia.
5. **Ketepatan Waktu:** Informasi tersedia bagi pengambil keputusan tepat pada waktunya untuk dapat memengaruhi keputusan mereka.

E. RUANG LINGKUP AKUNTANSI

Berdasarkan pengertian akuntansi sebagai proses kegiatan yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat dilihat unsur pokok akuntansi yang merupakan ruang lingkupnya. Adapun ruang lingkup akuntansi tersebut adalah:

1. **Pencatatan** (*recording*), meliputi kegiatan pencatatan transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian finansial yang terjadi dalam perusahaan. Misalnya Ibu Rina mendirikan suatu usaha pembuatan keripik nangka dengan membeli alat produksi (*vacuum fryer*) seharga Rp20.000.000 dibayar tunai Rp15.000.000 sisanya dibayar empat bulan kemudian. Transaksi pembelian tersebut harus didukung oleh bukti dan berdasarkan

bukti tersebut dicatat dalam buku harian (Jurnal Usaha) untuk selanjutnya dicatat ke dalam buku besar.

2. **Penggolongan** (*classifying*). Setiap transaksi harus langsung diklasifikasikan pada saat terjadinya transaksi dan dicatat sesuai dengan klasifikasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dari contoh Ibu Rina pada point 1 terdahulu, perkiraan yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut adalah:

- a. Perkiraan mesin didebit sebesar Rp20.000.000
- b. Perkiraan kas dikredit sebesar Rp15.000.000
- c. Perkiraan hutang dagang dikredit sebesar Rp5.000.000

3. **Peringkasan dan Pelaporan** (*summarizing and reporting*).

Informasi yang telah dicatat diringkaskan ke dalam kertas kerja (*worksheet*) atau Neraca Lajur secara berkala untuk selanjutnya disajikan dalam bentuk laporan keuangan (*financial statement*) berupa Laporan Neraca (*Balance Sheet*), Laporan Laba-Rugi (*Income Statement = Profit and Leas Statement*) dan Laporan Perubahan Modal (*Capital Statement*)

4. **Penganalisaan** (*interpreting*). Laporan keuangan yang telah dibuat selanjutnya dianalisa dan dipelajari oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Berdasarkan hasil evaluasi atas kegiatan perusahaan tersebut dibuat keputusan sesuai dengan tujuan masing-masing.

5. Kegiatan tahap terakhir menunjukkan bahwa akuntansi bukan tujuan yang berdiri sendiri melainkan alat untuk mencapai tujuan

lain, atau alat pihak manajemen untuk menyediakan data guna mengendalikan perusahaan.

F. TUJUAN DAN FUNGSI AKUNTANSI

Tujuan utama akuntansi adalah memberikan informasi keuangan yang akurat dan terpercaya untuk membantu pengambilan keputusan yang tepat oleh berbagai pihak, seperti manajemen, investor, dan kreditor. Fungsinya mencakup pencatatan transaksi keuangan secara sistematis, penyajian laporan keuangan, pemantauan kinerja bisnis, pemenuhan kewajiban hukum dan pajak, serta pertanggungjawaban manajemen.

Tujuan Akuntansi.

1. **Memberikan informasi keuangan:** menyajikan data keuangan yang akurat dan terperinci, seperti aset, kewajiban, modal, pendapatan, dan beban.
2. **Membantu pengambilan keputusan:** menyediakan informasi yang relevan bagi manajemen, investor, dan kreditor untuk membuat keputusan bisnis, investasi, dan kredit.
3. **Memantau kinerja bisnis:** memungkinkan evaluasi performa bisnis melalui laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas untuk mengetahui apakah bisnis untung atau rugi.
4. **Memastikan kepatuhan:** membantu perusahaan mematuhi peraturan hukum, pajak, dan standar akuntansi yang berlaku.

5. **Menjaga akuntabilitas:** bertindak sebagai alat untuk memastikan manajemen bertanggung jawab atas penggunaan sumber daya keuangan perusahaan.

Fungsi Akuntansi.

1. **Pencatatan:** Mencatat semua transaksi keuangan yang terjadi secara rapi dan sistematis selama periode tertentu.
2. **Penggolongan:** Mengklasifikasikan data transaksi keuangan ke dalam akun-akun yang sesuai.
3. **Penyajian:** Menyajikan informasi keuangan dalam bentuk laporan yang mudah dipahami, seperti laporan laba rugi, neraca, dan laporan arus kas.
4. **Pelaporan:** Menyampaikan laporan keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban.
5. **Analisis:** Menganalisis laporan keuangan untuk mengidentifikasi tren, kekuatan, kelemahan, dan area yang memerlukan perbaikan.
6. **Pengawasan dan pengendalian:** Memonitor dan mengendalikan keuangan perusahaan untuk mencegah kesalahan, penyalahgunaan dana, dan kerugian

G. PROFESI DALAM AKUNTANSI

Jabatan-jabatan dalam profesi akuntansi dapat dikelompokkan dalam berbagai bidang. Pada umumnya akuntansi dibedakan menjadi dua bidang yaitu akuntan publik dan akuntan internal.

Akuntan Publik adalah akuntan yang memberikan jasanya untuk melayani kebutuhan masyarakat. Untuk itu akuntan publik menerima imbalan jasa dari pemakai jasa, seperti halnya dokter atau penasehat hukum. Jenis pekerjaan yang biasanya dilakukan oleh para akuntan publik adalah pemeriksaan laporan keuangan (*auditing*), bantuan di bidang perpajakan, dan konsultasi manajemen.

Akuntan internal adalah akuntan yang bekerja dalam suatu perusahaan tertentu. Berbeda dengan akuntan publik, akuntan internal hanya melakukan pekerjaan untuk kepentingan perusahaan tempat bekerja. Akuntan internal terdapat di berbagai organisasi, baik berupa perusahaan maupun organisasi nirlaba seperti rumah sakit atau organisasi sosial. Jabatan akuntan internal beraneka ragam, ada yang disebut kontroler, bendahara, atau kepala bidang keuangan.

H. ETIKA PROFESI AKUNTANSI

Etika profesi akuntansi adalah seperangkat nilai, prinsip, dan standar moral yang mengatur perilaku akuntan dalam menjalankan tugasnya, mencakup prinsip integritas, objektivitas, kompetensi dan kehati-hatian profesional, kerahasiaan, serta perilaku profesional. Tujuannya adalah untuk menjaga kepercayaan publik, memastikan

kualitas informasi keuangan yang akurat, dan menciptakan lingkungan bisnis yang transparan dan berintegritas.

Prinsip Dasar Etika Profesi Akuntansi.

Kode Etik Akuntan Indonesia didasarkan pada lima prinsip dasar utama, yaitu:

1. **Integritas:** bersikap lugas, jujur, dan adil dalam semua hubungan profesional dan bisnis. Akuntan harus menjunjung tinggi standar moral tertinggi bahkan dalam situasi sulit.
2. **Objektivitas:** tidak membiarkan bias, konflik kepentingan, atau pengaruh yang tidak semestinya memengaruhi pertimbangan profesional atau bisnis.
3. **Kompetensi dan Kehati-hatian Profesional:** memelihara pengetahuan dan keterampilan profesional pada tingkat yang diperlukan untuk memastikan klien atau atasan menerima jasa profesional yang kompeten. Ini mencakup bertindak tekun dan sesuai dengan standar teknis dan profesional yang berlaku.
4. **Kerahasiaan:** menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh selama penugasan profesional dan tidak mengungkapkan informasi tersebut kepada pihak ketiga tanpa izin yang tepat dan spesifik, kecuali jika ada kewajiban hukum atau profesional untuk mengungkapkannya.
5. **Perilaku Profesional:** mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku serta menghindari tindakan yang dapat mendiskreditkan profesi akuntansi. Hal ini juga berarti menjaga reputasi profesi agar tetap baik di mata masyarakat.

Pentingnya Etika Profesi Akuntansi.

Penerapan etika profesi yang ketat sangat penting karena:

1. **Membangun Kepercayaan Publik:** kepercayaan adalah aset paling berharga bagi seorang akuntan. Publik mengandalkan objektivitas akuntan untuk memastikan bahwa laporan keuangan bebas dari manipulasi dan mencerminkan kondisi sebenarnya dari suatu organisasi.
2. **Mencegah Skandal Keuangan dan Korupsi:** etika berfungsi sebagai benteng integritas yang mencegah praktik kecurangan seperti korupsi atau penyalahgunaan dana. Pelanggaran etika sering kali menjadi akar penyebab skandal keuangan besar (seperti kasus Enron), yang mengakibatkan kerugian finansial masif dan rusaknya reputasi profesi.
3. **Menjamin Kualitas dan Transparansi Laporan:** prinsip etika seperti **kompetensi dan kehati-hatian profesional** memastikan akuntan selalu bekerja dengan standar teknis terbaru. Hal ini menjamin bahwa informasi keuangan yang disajikan akurat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
4. **Melindungi Kepentingan Profesi dan Akuntan:** penerapan kode etik melindungi akuntan dari masalah hukum atau tuntutan pidana. Selain itu, standar perilaku profesional membantu membangun reputasi positif bagi akuntan itu sendiri, sehingga lebih dihargai di tingkat lokal maupun internasional.
5. **Dasar Pengambilan Keputusan yang Adil.** etika menuntut akuntan untuk tetap **objektif** dan bebas dari konflik

kepentingan. Hal ini memastikan bahwa semua pemangku kepentingan (stakeholders) mendapatkan perlakuan yang adil melalui informasi yang tidak memihak.

I. RANGKUMAN

Pengertian akuntansi dapat dirumuskan dari dua sudut pandang, akuntansi dari sudut pemakai jasa akuntansi, dan dari sudut proses kegiatannya. Seiring perkembangan kegiatan usaha maka terdapat beberapa klasifikasi jenis usaha. Beberapa bidang akuntansi bisa digunakan untuk pengolahan transaksi keuangan sehingga menghasilkan informasi keuangan. Akuntansi sebagai suatu sistem informasi, berfungsi mengolah transaksi-transaksi keuangan menjadi sebuah laporan keuangan yang digunakan oleh berbagai pihak untuk pengambilan keputusan. Akuntansi yang menghasilkan informasi laporan keuangan untuk pengambilan keputusan memiliki karakteristik kualitatif. Akuntansi sebagai proses kegiatan memiliki beberapa unsur pokok akuntansi yang merupakan ruang lingkupnya. Tujuan utama akuntansi adalah memberikan informasi keuangan yang akurat dan terpercaya untuk membantu pengambilan keputusan yang tepat oleh berbagai pihak, seperti manajemen, investor dan kreditor. Fungsinya mencakup pencatatan transaksi keuangan secara sistematis, penyajian laporan keuangan, pemantauan kinerja bisnis, pemenuhan kewajiban hukum dan pajak, serta pertanggungjawaban manajemen. Jabatan-jabatan

dalam profesi akuntansi dapat dikelompokkan dalam berbagai bidang. Pada umumnya akuntansi dibedakan menjadi dua bidang yaitu akuntan publik dan akuntan internal.

J. LATIHAN

Travel Biro Jaya Wisata didirikan pada tanggal 1 Juni dengan penyetoran kas dari Tuan Indarta sebesar Rp400.000.000. Ringkasan transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan Juni adalah sebagai berikut:

Penerimaan kas dari pemakai jasa	Rp980.000.000
Biaya gaji	140.000.000
Biaya sewa	180.000.000
Biaya perlengkapan	50.000.000
Biaya lain-lain	20.000.000
Pengeluaran kas untuk biaya	160.000.000
Pengambilan prive untuk pemilik	150.000.000

Diminta:

Susunlah laporan rugi-laba untuk bulan yang berakhir tanggal 30 Juni.

BAB 2

KONSEP DAN PRINSIP DASAR AKUNTANSI

DESKRIPSI PEMBELAJARAN

Pada bab ini mahasiswa mempelajari tentang konsep dan prinsip dasar akuntansi. Materi akan membahas secara komprehensif tentang konsep dasar, prinsip-prinsip fundamental, serta postulat dan asumsi yang menjadi fondasi praktik akuntansi modern. Pemahaman yang kuat terhadap materi bab ini akan menjadi bekal penting bagi mahasiswa untuk mempelajari topik-topik akuntansi yang lebih lanjut.

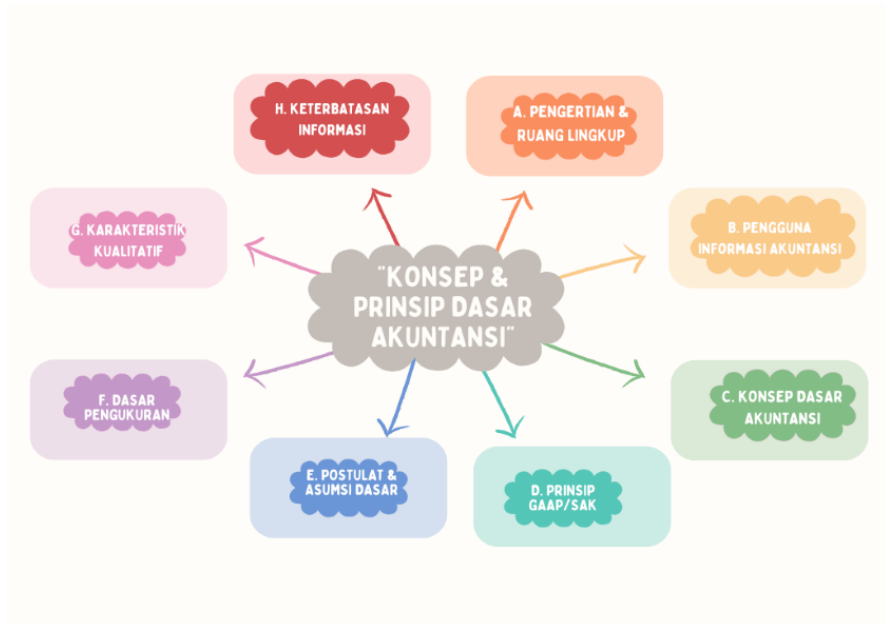
KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Menjelaskan definisi dan ruang lingkup akuntansi secara komprehensif
2. Mengidentifikasi para pengguna informasi akuntansi dan kebutuhannya
3. Memahami dan menjelaskan konsep dasar akuntansi
4. Menerapkan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP)
5. Memahami postulat dan asumsi dasar dalam akuntansi
6. Membedakan berbagai dasar pengukuran dalam akuntansi
7. Menganalisis keterbatasan informasi akuntansi

8. Memahami perkembangan terkini dalam praktik akuntansi

PETA KONSEP PEMBELAJARAN



A. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP AKUNTANSI

Definisi Akuntansi

Akuntansi telah didefinisikan oleh berbagai organisasi profesi dan para ahli dengan beragam perspektif. Berikut adalah definisi-definisi penting yang perlu dipahami:

American Accounting Association (AAA):

Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya

penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

American Institute of Certified Public Accountants (AICPA):

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang, serta penginterpretasian hasilnya.

Financial Accounting Standards Board (FASB):

Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan untuk berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi.

International Accounting Standards Board (IASB):

Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan informasi keuangan tentang entitas ekonomi yang berguna bagi para pengguna dalam menilai, menganalisis, dan membuat keputusan ekonomi.

Dari berbagai definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa akuntansi memiliki empat karakteristik utama.

Fungsi dan Tujuan Akuntansi

Akuntansi memiliki tiga fungsi utama:

1. Fungsi Pencatatan (*Recording*)

Fungsi ini mencakup pencatatan secara sistematis dan kronologis setiap transaksi keuangan yang terjadi dalam suatu entitas. Pencatatan dilakukan berdasarkan bukti transaksi yang sah.

2. Fungsi Penggolongan (*Classifying*)

Setelah dicatat, transaksi-transaksi tersebut dikelompokkan sesuai dengan jenisnya (aset, utang, modal, pendapatan, beban) melalui proses yang disebut *posting* ke buku besar.

3. Fungsi Pelaporan (*Reporting*)

Fungsi ini menghasilkan laporan keuangan yang meliputi Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Secara lebih spesifik, tujuan akuntansi menurut FASB (SFAC No. 1) adalah:

1. Menyediakan informasi yang bermanfaat bagi investor, kreditur, dan pengguna lain saat ini dan potensial dalam membuat keputusan investasi, kredit, dan keputusan serupa secara rasional
2. Menyediakan informasi untuk membantu investor, kreditur, dan pengguna lain dalam menilai jumlah, waktu, dan ketidakpastian prospek penerimaan kas dari dividen dan bunga

3. Menyediakan informasi tentang sumber daya ekonomi, klaim atas sumber daya tersebut (utang dan ekuitas), dan perubahan di dalamnya.

Ruang Lingkup Akuntansi

Ruang lingkup akuntansi dapat dibedakan berdasarkan bidang kajiannya:

1. Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting*)

Berfokus pada penyusunan laporan keuangan untuk pihak eksternal (investor, kreditur, regulator). Mengikuti standar akuntansi yang berlaku (SAK/IFRS/GAAP).

2. Akuntansi Manajemen (*Management Accounting*)

Berfokus pada penyediaan informasi untuk manajemen internal dalam perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Tidak terikat standar formal.

3. Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*)

Berfokus pada penentuan harga pokok produk atau jasa, analisis perilaku biaya, dan pengendalian biaya.

4. Akuntansi Perpajakan (*Tax Accounting*)

Berfokus pada penyusunan laporan keuangan untuk tujuan perpajakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan.

5. Akuntansi Pemerintahan (*Government Accounting*)

Berfokus pada pengelolaan dan pelaporan keuangan pada entitas pemerintahan.

6. Akuntansi Sektor Publik (*Public Sector Accounting*)

Mencakup akuntansi pada organisasi nirlaba seperti rumah sakit, universitas, dan yayasan.

7. Akuntansi Forensik (*Forensic Accounting*)

Berfokus pada investigasi dan pencegahan kecurangan, serta penyediaan bukti akuntansi untuk proses hukum.

8. Akuntansi Internasional (*International Accounting*)

Berfokus pada isu-isu akuntansi lintas batas negara, termasuk harmonisasi standar akuntansi global (IFRS).

B. PENGGUNA INFORMASI AKUNTANSI DAN KEBUTUHANNYA

Klasifikasi Pengguna

Pengguna informasi akuntansi dapat diklasifikasikan menjadi dua kelompok besar: pengguna internal dan pengguna eksternal.

a. Pengguna Internal

Pengguna internal adalah pihak-pihak yang berada di dalam organisasi dan terlibat langsung dalam pengelolaan entitas.

Pengguna Internal	Kebutuhan Informasi
Manajer Puncak	Informasi ringkasan kinerja keseluruhan perusahaan untuk perencanaan strategis dan evaluasi
Manajer Menengah	Informasi operasional per divisi/departemen untuk pengendalian dan koordinasi
Manajer Lini	Informasi detail harian/mingguan untuk pengambilan keputusan operasional
Karyawan	Informasi tentang stabilitas, profitabilitas, dan keberlanjutan perusahaan untuk keamanan kerja dan negosiasi upah
Pemilik (untuk perusahaan yang dikelola sendiri)	Informasi tentang kinerja investasi dan prospek ke depan

b. Pengguna Eksternal

Pengguna eksternal adalah pihak-pihak di luar organisasi yang memiliki kepentingan terhadap entitas.

Pengguna Eksternal	Kebutuhan Informasi
Investor (Pemegang Saham)	Kemampuan perusahaan menghasilkan laba (profitabilitas), dividen, prospek pertumbuhan, risiko investasi
Kreditur (Bank, Pemasok)	Kemampuan perusahaan membayar utang tepat waktu (likuiditas dan solvabilitas)
Pemerintah (Dirjen Pajak)	Kepatuhan terhadap kewajiban perpajakan

Pengguna Eksternal	Kebutuhan Informasi
Regulator (OJK, Bapepam)	Kepatuhan terhadap regulasi pasar modal dan perlindungan investor
Masyarakat Umum	Dampak sosial dan lingkungan, kontribusi terhadap perekonomian
Pelanggan	Kemampuan perusahaan bertahan jangka panjang untuk menjamin pasokan produk/jasa
Analisis Keuangan	Informasi untuk membuat rekomendasi investasi
Serikat Pekerja	Kemampuan perusahaan memberikan kesejahteraan karyawan
Pesaing	Perbandingan kinerja (secara terbatas)

C. KONSEP DASAR AKUNTANSI

Konsep ini menyatakan bahwa suatu unit usaha atau entitas bisnis dipandang sebagai suatu kesatuan ekonomi yang terpisah dan berdiri sendiri, terlepas dari pemiliknya dan entitas lainnya. Implikasi Praktis:

- Transaksi keuangan pemilik harus dipisahkan dari transaksi perusahaan
- Perusahaan dianggap memiliki "kehidupan" terpisah dari pemiliknya
- Untuk perusahaan perseorangan sekalipun, aset pribadi pemilik bukan merupakan aset perusahaan

Contoh: Pak Budi memiliki toko kelontong. Ketika ia membeli beras untuk dijual di tokonya, transaksi tersebut dicatat sebagai pembelian persediaan toko. Namun, ketika ia membeli beras untuk konsumsi keluarganya di rumah, transaksi tersebut tidak boleh dicatat sebagai transaksi toko. Jika uang toko digunakan untuk membeli beras keluarga, transaksi tersebut dicatat sebagai prive (pengambilan pribadi pemilik).

Konsep Kelangsungan Usaha (Going Concern Concept)

Konsep ini mengasumsikan bahwa suatu entitas bisnis akan terus beroperasi untuk jangka waktu yang tidak terbatas (dalam waktu yang dapat diperkirakan) dan tidak akan dilikuidasi dalam waktu dekat. Implikasi Praktis:

- Aset tetap dicatat sebesar harga perolehan, bukan nilai likuidasi
- Penyusutan aset tetap dilakukan secara sistematis selama masa manfaatnya
- Utang jangka panjang disajikan sebagai kewajiban yang akan dibayar saat jatuh tempo.

Pengecualian: Jika ada bukti kuat bahwa perusahaan akan dilikuidasi (misalnya pailit, bangkrut), maka konsep ini tidak berlaku. Dalam kondisi ini, aset dinilai berdasarkan nilai realisasi bersih (net realizable value).

Konsep Periode Akuntansi (Time Period Concept)

Konsep ini menyatakan bahwa umur perusahaan yang panjang dapat dibagi menjadi periode-periode waktu yang lebih pendek

untuk tujuan pelaporan (misalnya bulanan, triwulanan, atau tahunan). Implikasi Praktis:

- Diperlukan konsep accrual basis (dasar akrual) untuk mengakui pendapatan dan beban
- Diperlukan ayat jurnal penyesuaian (adjusting entries) pada akhir periode
- Dibutuhkan estimasi akuntansi (penyusutan, piutang tak tertagih, dll.)

Periode Akuntansi di Indonesia:

- Periode fiskal (tahun buku) 1 Januari - 31 Desember (umumnya)
- Periode pelaporan: bulanan (untuk manajemen), triwulanan (untuk publik), tahunan (wajib)

Konsep Satuan Moneter (*Monetary Unit Concept*)

Konsep ini menyatakan bahwa akuntansi hanya mencatat transaksi yang dapat dinyatakan dalam satuan uang, dan nilai uang dianggap stabil (tidak memperhitungkan inflasi/deflasi). Implikasi Praktis:

- Transaksi non-moneter (misalnya kebahagiaan karyawan, reputasi perusahaan) tidak dicatat
- Semua transaksi dinyatakan dalam mata uang yang sama (Rupiah untuk entitas di Indonesia)
- Asumsi stabilitas nilai uang (meskipun secara ekonomi terdapat inflasi)

Keterbatasan: Di negara dengan tingkat inflasi tinggi (hiperinflasi), konsep ini perlu dimodifikasi dengan mempertimbangkan daya beli uang.

Konsep Biaya Historis (Historical Cost Concept)

Konsep ini menyatakan bahwa aset dicatat sebesar harga perolehannya (biaya historis) pada saat terjadinya transaksi, bukan berdasarkan nilai pasarnya saat ini. Implikasi Praktis:

- Tanah yang dibeli 10 tahun lalu tetap dicatat sebesar harga beli, bukan harga pasar saat ini
- Memberikan tingkat obyektivitas tinggi karena biaya historis dapat diverifikasi
- Memudahkan perbandingan antar periode

Kritik: Pada kondisi inflasi tinggi, nilai buku aset mungkin jauh di bawah nilai pasar (understated), sehingga informasi yang dihasilkan kurang relevan.

Konsep Pengakuan Pendapatan (Revenue Recognition Concept)

Konsep ini mengatur kapan pendapatan harus diakui dalam laporan keuangan. Prinsip Dasar: Pendapatan diakui pada saat (1) telah terjadi transfer barang/jasa dari penjual ke pembeli, (2) jumlah pendapatan dapat diukur dengan andal, dan (3) besar kemungkinan manfaat ekonomi akan mengalir ke entitas.

Contoh:

- Penjualan barang tunai: pendapatan diakui saat barang diserahkan dan kas diterima
- Penjualan kredit: pendapatan diakui saat barang diserahkan, meskipun kas belum diterima
- Jasa: pendapatan diakui saat jasa telah diberikan

Pengakuan Pendapatan untuk Industri Khusus:

- Kontrak jangka panjang: metode presentase penyelesaian (percentage of completion)
- Penjualan angsuran: dapat diakui saat kas diterima jika ketidakpastian penagihan tinggi
- Royalty: diakui sesuai dengan perjanjian kontrak

Konsep Mempertemukan (Matching Concept)

Konsep ini menyatakan bahwa beban harus diakui pada periode yang sama dengan pendapatan yang dihasilkan oleh beban tersebut. Implikasi Praktis:

- Beban dibebankan pada periode terjadinya pendapatan yang terkait
- Beban yang tidak terkait langsung dengan pendapatan tertentu dibebankan pada periode terjadinya
- Diperlukan ayat jurnal penyesuaian untuk beban yang masih harus dibayar maupun beban dibayar di muka

Contoh:

- Harga Pokok Penjualan (HPP) diakui pada periode yang sama dengan pendapatan penjualan

- Beban iklan dibebankan pada periode ketika iklan ditayangkan
- Penyusutan aset tetap dialokasikan selama periode aset tersebut digunakan untuk menghasilkan pendapatan

Konsep Konsistensi (Consistency Concept)

Konsep ini menyatakan bahwa metode akuntansi yang digunakan harus konsisten dari periode ke periode untuk memungkinkan perbandingan laporan keuangan antar periode. Implikasi Praktis:

- Jika perusahaan ingin mengubah metode akuntansi (misal metode persediaan FIFO ke Average), perubahan harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan
- Perubahan metode harus dilakukan karena alasan yang valid dan sesuai dengan standar akuntansi
- Pengungkapan perubahan metode beserta dampaknya terhadap laba bersih

Pengecualian: Perubahan metode diperbolehkan jika:

- Diwajibkan oleh standar akuntansi baru
- Menghasilkan penyajian laporan keuangan yang lebih relevan dan andal

Konsep Materialitas (Materiality Concept)

Konsep ini menyatakan bahwa informasi dianggap material jika kelalaian atau kesalahan penyajiannya dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna laporan keuangan. Implikasi Praktis:

- Transaksi dengan nilai yang sangat kecil (tidak material) dapat diperlakukan secara praktis tanpa mengikuti prinsip akuntansi secara ketat
- Penentuan materialitas bersifat kualitatif dan kuantitatif, tergantung pada ukuran dan sifat entitas

Contoh: Perusahaan dengan aset Rp 1 triliun tidak perlu membuat jurnal penyesuaian untuk beban perlengkapan kantor sebesar Rp 50.000 yang telah terpakai, karena nilai tersebut tidak material. Perusahaan cukup mencatat perlengkapan kantor sebagai beban saat pembelian.

Konsep Konservatisme (Conservatism Concept)

Konsep ini menyatakan bahwa dalam situasi ketidakpastian, akuntan harus memilih metode yang paling tidak menguntungkan atau paling kecil kemungkinannya untuk melebih-lebihkan aset dan laba. Penerapan dalam Praktik:

- Segera mengakui kerugian yang kemungkinan terjadi (mencadangkan piutang tak tertagih)
- Menunda pengakuan laba sampai benar-benar terealisasi
- Memilih nilai yang lebih rendah untuk aset dan nilai yang lebih tinggi untuk utang

Kritik: Konservatisme yang berlebihan dapat menghasilkan laporan keuangan yang terlalu pesimis (understatement) sehingga informasi yang dihasilkan tidak relevan bagi pengguna.

Prinsip yang Lebih Seimbang: Standar akuntansi modern lebih menekankan pada prinsip netralitas (tidak bias), bukan konservatisme yang berlebihan.

D. PRINSIP AKUNTANSI YANG BERLAKU UMUM (GAAP/SAK)

a. Pengertian GAAP dan SAK

Generally Accepted Accounting Principles (GAAP) adalah seperangkat prinsip, standar, dan prosedur akuntansi yang diterima secara umum yang harus diikuti oleh akuntan dalam menyusun laporan keuangan.

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) di Indonesia disusun oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK) dari Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

b. Hirarki Standar Akuntansi di Indonesia

Berikut adalah hirarki standar akuntansi yang berlaku di Indonesia:

Tingkat	Standar	Penjelasan
1	SAK Umum	Berbasis IFRS, berlaku untuk entitas berorientasi laba (termasuk Tbk)
2	SAK ETAP	Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (UKM)

Tingkat	Standar	Penjelasan
3	SAK EMKM	Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah
4	SAP (PP 71/2010)	Standar Akuntansi Pemerintahan untuk entitas pemerintah
5	ISAK	Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (untuk kasus spesifik)
6	PSAK Syariah	Standar untuk entitas yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah

c. Prinsip-Prinsip GAAP/SAK

Berikut adalah prinsip-prinsip utama dalam GAAP/SAK yang telah dirangkum:

1) Prinsip Biaya Historis (Historical Cost Principle)

Sebagaimana telah dibahas pada konsep dasar, aset dan jasa yang diperoleh harus dicatat sebesar harga perolehannya.

2) Prinsip Pengakuan Pendapatan (Revenue Recognition Principle)

Pendapatan diakui pada saat telah direalisasikan atau dapat direalisasikan dan telah dihasilkan (realized or realizable and earned).

3) Prinsip Mempertemukan (Matching Principle)

Beban dibebankan pada periode yang sama dengan pendapatan yang dihasilkan.

4) Prinsip Pengungkapan Penuh (Full Disclosure Principle)

Semua informasi yang cukup penting (material) yang dapat mempengaruhi keputusan pengguna harus diungkapkan dalam laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan.

5) Prinsip Objektivitas (Objectivity Principle)

Informasi akuntansi harus didasarkan pada bukti yang obyektif dan dapat diverifikasi, bukan berdasarkan opini atau perasaan subyektif.

6) Prinsip Materialitas (Materiality Principle)

Sebagaimana telah dibahas, informasi dianggap material jika kelalaiannya dapat mempengaruhi keputusan pengguna.

7) Prinsip Konsistensi (Consistency Principle)

Metode akuntansi harus diterapkan secara konsisten antar periode.

8) Prinsip Kesatuan Usaha (Economic Entity Principle)

Transaksi entitas bisnis harus dipisahkan dari transaksi pemilik dan entitas lain.

E. POSTULAT DAN ASUMSI DASAR AKUNTANSI

Pengertian Postulat Akuntansi

Postulat akuntansi adalah asumsi dasar yang diyakini kebenarannya tanpa perlu dibuktikan, yang menjadi landasan bagi pengembangan prinsip dan prosedur akuntansi.

Postulat Dasar Akuntansi

Postulat 1: Entitas Ekonomi (Economic Entity)

Setiap unit usaha merupakan entitas ekonomi yang terpisah dari pemiliknya. Konsekuensinya, laporan keuangan disusun untuk entitas tersebut, bukan untuk pemilik atau pihak lain.

Postulat 2: Kelangsungan Usaha (Going Concern)

Entitas ekonomi diperkirakan akan terus beroperasi di masa depan. Konsekuensinya, aset dinilai berdasarkan biaya historis dan disusutkan, bukan berdasarkan nilai likuidasi.

Postulat 3: Satuan Moneter (Monetary Unit)

Uang digunakan sebagai alat ukur yang umum. Konsekuensinya, hanya transaksi yang dapat dinyatakan dalam uang yang dicatat, dan nilai uang dianggap stabil.

Postulat 4: Periode Akuntansi (Time Period)

Umur entitas dapat dibagi menjadi periode waktu yang lebih pendek. Konsekuensinya, diperlukan proses penyesuaian dan estimasi pada akhir periode.

Asumsi-Asumsi Dasar dalam Kerangka Konseptual FASB/IASB

Asumsi 1: Akrua Basis (Accrual Basis)

Transaksi dicatat pada saat terjadi, bukan pada saat kas diterima atau dibayarkan. Ini berbeda dengan basis kas (cash basis).

Basis Akuntansi	Pengakuan Pendapatan	Pengakuan Beban
Akrual	Saat pendapatan diperoleh (barang/jasa diserahkan)	Saat beban terjadi (manfaat diterima)
Kas	Saat kas diterima	Saat kas dibayarkan

Asumsi 2: Unit Moneter Stabil (Stable Monetary Unit)

Daya beli uang dianggap stabil atau perubahannya tidak material. Asumsi ini dipertanyakan pada kondisi hiperinflasi.

Asumsi 3: Entitas yang Berkelanjutan (Continuity)

Sebagaimana postulat kelangsungan usaha.

F. DASAR PENGUKURAN DALAM AKUNTANSI

Konsep Pengukuran

Pengukuran dalam akuntansi adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan suatu unsur laporan keuangan. Kerangka Konseptual FASB dan IASB mengakui beberapa basis pengukuran.

Basis Pengukuran dalam Akuntansi

1. **Biaya Historis (Historical Cost).** Aset dicatat sebesar kas atau setara kas yang dibayarkan atau sebesar nilai wajar imbalan yang diberikan pada saat perolehan. Liabilitas dicatat sebesar jumlah kas yang diterima atau nilai wajar aset yang diterima. Kelebihan: Objektif, dapat diverifikasi, mudah diaplikasikan
Kekurangan: Kurang relevan pada kondisi inflasi
2. **Biaya Perolehan Kembali (Replacement Cost).** Aset dicatat sebesar kas yang harus dibayarkan jika aset yang sama atau setara diperoleh kembali pada saat ini. Kelebihan: Lebih relevan untuk keputusan
Kekurangan: Kurang objektif, memerlukan estimasi
3. **Nilai Realisasi Bersih (Net Realizable Value).** Aset dicatat sebesar kas yang akan diterima dari penjualan aset dikurangi biaya untuk menjual. Kelebihan: Relevan untuk aset yang akan dijual
Kekurangan: Tidak tepat untuk aset yang akan digunakan
4. **Nilai Sekarang (Present Value).** Aset dicatat sebesar nilai sekarang dari arus kas masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau penjualan aset. Kelebihan: Mempertimbangkan nilai waktu uang.
Kekurangan: Sangat subyektif (banyak estimasi)
5. **Nilai Wajar (Fair Value).** Aset dan liabilitas dicatat sebesar harga yang akan diterima untuk menjual aset atau dibayar untuk mengalihkan liabilitas dalam transaksi teratur antara pelaku pasar pada tanggal pengukuran (harga keluar). Kelebihan:

Relevan, mencerminkan kondisi terkini Kekurangan: Volatilitas laba, memerlukan hierarki nilai wajar (tingkat 1, 2, 3)

Perkembangan Pengukuran: Dari Historical Cost ke Fair Value

Seiring dengan perkembangan standar akuntansi, terdapat kecenderungan pergeseran dari historical cost ke fair value untuk beberapa jenis aset dan liabilitas, terutama untuk instrumen keuangan. Hal ini didorong oleh kebutuhan akan informasi yang lebih relevan bagi investor.

PSAK yang menggunakan fair value:

- PSAK 71: Instrumen Keuangan (aset keuangan diukur pada FVTPL atau FVOCI)
- PSAK 68: Pengukuran Nilai Wajar
- PSAK 73: Sewa (lessee mengakui aset dan liabilitas pada nilai kini pembayaran sewa)

PSAK yang masih menggunakan historical cost:

- PSAK 16: Aset Tetap (dengan model revaluasi sebagai alternatif)
- PSAK 19: Aset Tak Berwujud.

G. KARAKTERISTIK KUALITATIF INFORMASI AKUNTANSI

Kerangka Konseptual FASB/IASB

Karakteristik kualitatif adalah atribut yang membuat informasi akuntansi berguna bagi pengguna. FASB (SFAC No. 8) dan IASB (Konsep Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan) mengklasifikasikan karakteristik kualitatif sebagai berikut:

Karakteristik Kualitatif Fundamental

1. Relevansi (Relevance)

Informasi akuntansi harus mampu membuat perbedaan dalam keputusan pengguna. Komponen relevansi:

- Nilai prediktif (predictive value): Membantu pengguna memprediksi hasil masa depan
- Nilai konfirmasi (confirmatory value): Membantu mengkonfirmasi atau mengoreksi ekspektasi sebelumnya
- Materialitas (materiality): Kelalaian informasi dapat mempengaruhi keputusan

2. Representasi Tepat (Faithful Representation)

Informasi akuntansi harus menggambarkan fenomena ekonomi dengan lengkap, netral, dan bebas dari kesalahan. Komponen representasi tepat:

- Kelengkapan (completeness): Semua informasi yang diperlukan disajikan
- Netralitas (neutrality): Tidak bias dalam pemilihan atau penyajian informasi

- Bebas dari kesalahan (free from error): Tidak ada kesalahan material

Karakteristik Kualitatif Peningkat (Enhancing Characteristics)

1. Keterbandingan (Comparability)

Informasi dapat dibandingkan antar perusahaan (cross-sectional) dan antar periode (time-series).

2. Keterverifikasian (Verifiability)

Informasi dapat diverifikasi kebenarannya oleh pihak independen melalui pemeriksaan bukti.

3. Ketepatan Waktu (Timeliness)

Informasi tersedia bagi pengambil keputusan sebelum informasi tersebut kehilangan kemampuannya untuk mempengaruhi keputusan.

4. Keterpahaman (Understandability)

Informasi disajikan dengan jelas dan ringkas sehingga dapat dipahami oleh pengguna yang memiliki pengetahuan yang wajar tentang bisnis.

H. RANGKUMAN

Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mencatat, menggolongkan, meringkas, dan melaporkan informasi keuangan suatu entitas untuk pengambilan keputusan. Informasi akuntansi digunakan oleh pengguna internal (manajer, karyawan, pemilik)

dan eksternal (investor, kreditur, pemerintah, regulator). Terdapat 10 konsep dasar akuntansi yang menjadi fondasi, antara lain: kesatuan usaha (perusahaan terpisah dari pemilik), kelangsungan usaha (perusahaan akan terus beroperasi), periode akuntansi, satuan moneter, biaya historis, pengakuan pendapatan, mempertemukan (matching), konsistensi, materialitas, dan konservatisme.

Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (GAAP/SAK) di Indonesia disusun oleh IAI dengan hirarki: SAK Umum (berbasis IFRS), SAK ETAP, SAK EMKM, SAP, ISAK, dan PSAK Syariah. Postulat dasar akuntansi meliputi entitas ekonomi, kelangsungan usaha, satuan moneter, dan periode akuntansi, dengan asumsi utama akrual basis (dicatat saat terjadi, bukan saat kas diterima/dibayar). Dalam pengukuran, dikenal lima basis: biaya historis (paling umum untuk aset tetap), nilai wajar (untuk instrumen keuangan), nilai realisasi bersih (untuk persediaan), nilai sekarang, dan biaya perolehan kembali.

I. LATIHAN

Jawablah pertanyaan berikut dengan benar!

1. Jelaskan perbedaan antara basis akrual dan basis kas! Berikan contoh!
2. Sebutkan dan jelaskan 3 dari 10 konsep dasar akuntansi!
3. Mengapa informasi akuntansi memiliki keterbatasan? Berikan 2 contoh keterbatasan!
4. Sebutkan 4 pengguna eksternal informasi akuntansi dan kebutuhannya masing-masing!
5. Apa perbedaan antara SAK ETAP dan SAK EMKM?

Studi Kasus: Perusahaan Manufaktur "Sejahtera Abadi"

Kasus: PT Sejahtera Abadi membeli mesin pabrik pada tahun 2020 seharga Rp 500 juta. Pada tahun 2026, nilai pasar mesin tersebut adalah Rp 800 juta. Manajemen ingin menaikkan nilai mesin di neraca menjadi Rp 800 juta.

Pertanyaan:

1. Apakah manajemen diperbolehkan menaikkan nilai mesin? Jelaskan dengan konsep yang relevan!
2. Jika mesin disusutkan selama 10 tahun tanpa nilai residu, berapa penyusutan per tahun? (metode garis lurus).
3. Konsep apa yang mendasari penyusutan aset tetap?

BAB 3

PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

DESKRIPSI PEMBELAJARAN

Pada bab ini mahasiswa mempelajari pengenalan dan konsep dasar teoritis bahasa akuntansi. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman tentang hubungan antara asset, kewajiban dan modal dalam suatu entitas bisnis.

KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Mampu mengidentifikasi karakteristik riil seperti asset, utang dan modal
2. Mampu menganalisis pengaruh transaksi keuangan terhadap perubahan struktur aktiva dan passiva
3. Mampu mencatat transaksi kedalam tabel persamaan dasar akuntansi secara seimbang.

PETA KONSEP PEMBELAJARAN



A. PENGERTIAN PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

Menurut pakar akuntansi internasional Wild, Shaw, dan Chiappetta (2020) persamaan dasar akuntansi adalah kerangka kerja logis yang mengatur bagaimana sebuah transaksi bisnis mempengaruhi komponen aset, kewajiban dan ekuitas entitas. Persamaan ini menjamin struktur pelaporan keuangan tetap akurat dan terpercaya.

Menurut Hery (2019) persamaan dasar akuntansi adalah hubungan matematis yang menyajikan jumlah harta perusahaan dan tuntutan atau kewajiban terhadap harta tersebut yang digambarkan dalam hubungan aset, liabilitas dan ekuitas pemilik.

Dari beberapa pandangan tersebut, menulis menyimpulkan bahwa: Persamaan dasar akuntansi adalah suatu persamaan yang menunjukkan jumlah harta kekayaan perusahaan selalu sama dengan jumlah liabilitas dan ekuitas perusahaan tersebut. Dengan persamaan akuntansi, kita dapat mengetahui pergerakan kondisi keuangan suatu perusahaan akibat berbagai transaksi yang dilakukan setiap saat.

Ada 3 (tiga) Rumus Persamaan Akuntansi, yaitu:

$$\text{Kewajiban (Utang)} = \text{Asset (Harta)} - \text{Ekuitas}$$

$$\text{Asset (Harta)} = \text{Kewajiban (Utang)} + \text{Ekuitas}$$

$$\text{Ekuitas} = \text{Asset (Harta)} - \text{Kewajiban (Hutang)}$$

B. FUNGSI PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

Fungsi utama persamaan dasar akuntansi adalah sebagai fondasi untuk mencatat seluruh transaksi keuangan perusahaan secara sistematis agar posisi keuangan tetap seimbang (*balance*). Dari persamaan akuntansi yang disajikan kemudian dibuktikan dengan rumus persamaan akuntansi, setiap perusahaan dapat menyusun laporan keuangan nya yang valid dan akurat.

Berikut ini adalah fungsi-fungsi penting dari persamaan dasar akuntansi, seperti:

1. Menjaga keseimbangan keuangan (*financial balance*)

2. Sumber data penyusunan laporan keuangan
3. Alat analisis transaksi bisnis
4. Menelusuri sumber pendanaan asset

Siklus bulanan pada tabel persamaan dasar akuntansi membantu pemilik usaha kecil atau pemula untuk langsung mendeteksi apakah operasional mereka selama 30 hari kebelakang menghasilkan keuntungan atau rugi, sebelum melangkah ke bulan berikutnya.

C. EMPAT (4) HAL YANG MEMPENGARUHI EKUITAS

Pada tabel persamaan dasar akuntansi, ada beberapa beberapa point penting yang harus diketahui sebagai indikator dasar dalam menyelesaikan setiap transaksi ke dalam tabel persamaan akuntansi. Indikator tersebut terdapat pada kolom ekuitas.

Empat hal yang mempengaruhi ekuitas, yaitu:

No	Jenis Transaksi	Pengaruh terhadap Ekuitas
1	Setoran modal oleh pemilik	Menambah
2	Pembayaran Dividen dan Prive	Mengurangi
3	Pendapatan	Menambah
4	Pengeluaran beban	Mengurangi

D. SOAL TABEL PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

Harvey E. M Laundry adalah jasa dry cleaning. Usaha tersebut melayani masyarakat umum disekitar Nias Selatan. Berikut ini transaksi yang terjadi selama bulan Mei 2025.

1 Mei	Di investasikan dana oleh pemilik dengan membuka rekening perusahaan, dengan setoran modal awal sebesar Rp30.000.000,- peralatan senilai Rp5.000.000, mesin senilai Rp10.000.000,-
2 Mei	Dibayar sewa ruangan oleh pemilik untuk kegiatan usaha Rp3.000.000,-
3 Mei	Perusahaan membeli peralatan laundry (mesin cuci, setrika, ember) secara kredit sebesar Rp8.500.000,-
4 Mei	Perusahaan membeli perlengkapan laundry (sabun detergen, sabun pelembut dan sabun pewangi) sebesar Rp950.000 secara tunai
5 Mei	Perusahaan membayar secara tunai biaya iklan untuk dibeberapa media massa Rp700.000,-
7 Mei	Perusahaan menerima pendapatan atas jasa sebesar Rp3.000.000,- selama 1 minggu diterima secara tunai
10 Mei	Perusahaan mendapatkan pinjaman dari bank untuk menambah operasional perusahaan sebesar Rp20.000.000
13 Mei	Perusahaan membayar hutang atas pembelian peralatan Rp3.000.000,-

14 Mei	Perusahaan menerima pendapatan jasa laundry selama 1 minggu sebesar Rp5.000.000,- dengan rincian sebesar Rp3.000.000,- diterima secara tunai dan sisanya akan diterima kemudian
15 Mei	Dibayar gaji karyawan oleh perusahaan 2 minggu sebesar Rp1.050.000,-
18 Mei	Dibayar biaya listrik, air, dan telp oleh perusahaan sebesar Rp950.000,-
20 Mei	Dibayar oleh perusahaan asuransi sebesar Rp300.000,-
21 Mei	Perusahaan menerima pendapatan atas jasa laundry selama 1 minggu sebesar Rp7.000.000,- secara tunai
25 Mei	Perusahaan menerima piutang atas pendapatan tanggal 14 Mei
27 Mei	Diambil uang perusahaan oleh pemilik untuk keperluan pribadi sebesar Rp1.500.000,-
28 Mei	Perusahaan menerima pendapatan atas jasa laundry selama 1 minggu sebesar Rp 5.500.000,- dengan rincian sebesar Rp3.500.000,- diterima secara tunai dan sisanya akan diterima kemudian
30 Mei	Dibayar oleh perusahaan gaji karyawan untuk 2 mingguan sebesar Rp1.050.000,-
30 Mei	Perlengkapan yang masih tersisa pada bulan ini sebesar Rp170.000,-

Tabel Persamaan Dasar Akuntansi
Harvey E.M. Laundry
(dalam ribuan rupiah)

Tgl	Asset				Kewajiban			Ekuitas								
	Kas	Mesin	Piutang	Peralatan	Perlengkapan	Hutang Usaha	Hutang Bank	Modal	B.Sewa	B.Iklan	Pendapatan Jasa	B.Gaji	B.Llstrik,Air,telp	B.Asuransi	Prive	Beban Perlengkapan
1 Mei	30.000	10.000		5.000				45.000								
2 Mei	- 3.000							- 3.000								
3 Mei				8.500		8.500										
4 Mei	- 950				950											
5 Mei	- 700									- 700						
7 Mei	3.000										3.000					
10 Mei	20.000						20.000									
13 Mei	- 3.000					- 3.000										
14 Mei	3.000		2.000								5.000					
15 Mei	- 1.050										- 1.050					
18 Mei	- 950											-	950			
20 Mei	- 300													- 300		
25 Mei	2.000		- 2.000													
27 Mei	- 1.500														- 1.500	
28 Mei	3.500		2.000								5.500					
30 Mei	- 1.050											- 1.050				
30 Mei					- 780											780
Total	49.000	10.000	2.000	13.500	170	5.500	20.000	45.000	-3.000	-700	13.500	-2.100	- 950	- 300	-1.500	- 780

Pembuktian kedalam Rumus Persamaan Dasar Akuntansi:

Rumus 1:

Asset = Kewajiban + Ekuitas

74.670 = 25.500 + 49.170

74.670 = 74.670 → *Terbukti*

Rumus 2:

Ekuitas = Asset - Kewajiban

49.170 = 74.670 - 25.500

49.170 = 49.170 → *Terbukti*

Rumus 3:

Kewajiban = Asset - Ekuitas

25.500 = 74.670 - 49.170

25.500 = 25.500 → *Terbukti*

E. LAPORAN POSISI KEUANGAN

Laporan Posisi Keuangan adalah laporan keuangan yang menunjukkan posisi sumber daya yang dimiliki perusahaan beserta informasi asal sumber daya tersebut.

Asset adalah sumber daya yang dimiliki perusahaan, yang akan digunakan untuk memperoleh penghasilan selama tahun berjalan maupun tahun-tahun berikutnya.

Liabilitas adalah kewajiban perusahaan untuk membayar kepada pihak lain sejumlah uang atau barang/jasa dimasa depan akibat transaksi dimasa lalu. Liabilitas dalam neraca menunjukkan bahwa salah satu sumber dana yang dipergunakan oleh perusahaan untuk memperoleh berbagai asset yang berasal dari pinjaman pihak luar perusahaan.

Ekuitas adalah asset perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban.

1. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)

Laporan Laba Rugi adalah laporan keuangan yang berisi seluruh pendapatan dan beban/biaya yang dimiliki suatu perusahaan selama periode akuntansi tertentu yang menunjukkan apakah suatu usaha tersebut menghasilkan keuntungan (laba) atau mengalami kerugian (rugi)

Komponen utama laporan laba rugi:

- Pendapatan (*revenue*) : total uang masuk dari penjualan produk atau jasa
- Beban (*expense*) : seluruh biaya yang dikeluarkan untuk menjalankan operasional usaha
- Laba Bersih (Net profit) : hasil positif saat pendapatan lebih besar dari beban
- Rugi Bersih (*Net Loss*) : hasil negatif saat beban lebih besar dari pendapatan

Rumus Laporan Laba Rugi = Pendapatan - Beban/ biaya

2. Laporan Perubahan Modal (*statement of owners equity*)

Laporan Perubahan Modal adalah laporan yang menyajikan informasi tentang perubahan, kenaikan, atau penurunan ekuitas pemilik suatu bisnis selama periode waktu tertentu.

Rumus laporan perubahan modal:

- Jika laba:

Modal, awal periode	xxx
(+) Laba	xxx
(-) Prive	<u>(xxx)</u>
Modal, akhir periode	xx

- Jika Rugi:

Modal, awal periode	xxx
(-) Rugi	(xxx)
(-) Prive	<u>(xxx)</u>
Modal, akhir periode	xx

3. Laporan Neraca (*Balance Sheet*)

Laporan Neraca adalah laporan keuangan yang menyajikan posisi asset (harta), liabilitas (hutang) dan ekuitas (modal) suatu bisnis pada tanggal tertentu.

Tiga komponen utama neraca, yaitu:

- Aset (harta) : seluruh kekayaan perusahaan, seperti kas, piutang, perlengkapan, tanah, bangunan,dll

- Liabilitas (hutang) : kewajiban finansial perusahaan kepada pihak lain, seperti utang usaha atau utang bank
- Ekuitas (modal) : hak milik bersih pemilik atas kekayaan perusahaan setelah dikurangi seluruh utang

4. Latihan soal Laporan Posisi Keuangan

Dari soal Harvey E.M Laundry, buatlah laporan posisi keuangannya.

Laporan Laba Rugi
Harvey E.M. Laundry
30 Mei 2025

Pendapatan Jasa		13.500.000
<u>Beban/biaya:</u>		
Biaya sewa	3.000.000	
Biaya iklan	700.000	
Biaya gaji	2.100.000	
Biaya listrik	950.000	
Biaya asuransi	300.000	
Beban perlengkapan	780.000	
Total beban/biaya-->		7.830.000
Laba Usaha		5.670.000

Laporan Neraca (*Balance Sheet*)

Harvey E.M. Loundry

30 Mei 2025

Aktiva		Passiva	
<u>Aktiva Lancar:</u>		Liabilitas:	
Kas	49.000.000	Hutang Bank	20.000.000
Piutang	2.000.000	Hutang Usaha	<u>5.500.000</u>
Perlengkapan	<u>170.000</u>		
Total Aktiva Lancar	51.170.000	Total Hutang	25.500.000
<u>Aktiva Tetap:</u>		Ekuitas (modal)	
Peralatan	13.500.000		
Mesin	<u>10.000.000</u>	Modal, akhir	49.170.000
Total Aktiva Tetap	23.500.000		
Total Aktiva	74.670.000	Total Passiva	74.670.000

Laporan Perubahan Modal

Harvey E.M. Loundry

30 Mei 2025

Modal awal, harvey	45.000.000
(+) Laba	5.670.000
(-) Prive	<u>- 1.500.000</u>
Modal akhir, harvey	49.170.000

F. RANGKUMAN

Persamaan dasar akuntansi adalah suatu persamaan yang menunjukkan jumlah harta kekayaan perusahaan selalu sama dengan jumlah liabilitas dan ekuitas perusahaan tersebut. Dengan persamaan akuntansi, kita dapat mengetahui pergerakan kondisi keuangan suatu perusahaan akibat berbagai transaksi yang dilakukan setiap saat. Tiga komponen utama terdiri dari: asset (harta), Liabilitas (utang/kewajiban) dan ekuitas (modal).

Rumus utama:

$$\text{Asset (Harta)} = \text{Kewajiban (Utang)} + \text{Ekuitas}$$

Laporan perubahan modal memiliki rumus penting, yaitu jika laba dan jika mengalami kerugian.

Laporan Posisi Keuangan adalah laporan keuangan yang menunjukkan posisi sumber daya yang dimiliki perusahaan beserta informasi asal sumber daya tersebut.

G. LATIHAN

Soal A.

Perhatikan Tabel Persamaan Akuntansi pada bulan Agustus 2025 dibawah ini:

Tgl	Kas	Bangunan	Perlengkapan	Peralatan	Piutang	Hutang usaha	Hutang Bank	Modal
Saldo awal	15.000	351.000	5.000	15.000	60.000	12.000	200.000	228.000
2	(6.000)			16.000		10.000		
5	48.000							48.000
7	55.000				(55.000)			
9	(3.000)							3.000
11	(5.000)					(5.000)		
12					40.000			40.000
16	200.000						200.000	
17	90.000							90.000
22	(9.000)							(9.000)
26			4.000			4.000		
Saldo akhir	385.000	351.000	9.000	31.000	45.000	21.000	400.000	400.000
Total	821.000					821.000		

Pertanyaan:

- Transaksi apakah yang terjadi pada setiap tanggal yang mempengaruhi modal?
- Berapakah pendapatan usaha perusahaan tersebut selama bulan Agustus 2010?
- Berapakah beban usaha perusahaan tersebut selama bulan Agustus 2010?
- Berapakah laba usaha perusahaan tersebut selama bulan Agustus 2010?

Soal B

Sdra. Exel mendirikan Barber Shop yang berlokasi di Nias Selatan dengan nama "Exel Barber". Adapun transaksi yang dilakukan selama bulan Januari 2026 yaitu:

1 Jan	Tn. Exel menginvestasikan uang pribadinya sebesar Rp50.000.000,- serta sejumlah peralatan usaha senilai Rp20.000.000,- sebagai modal awal.
2 Jan	Membayar sewa ruko untuk lokasi usahanya sebesar Rp5.000.000 per tahun.
4 Jan	Tn. Exel membeli berbagai peralatan usaha (alat cukur) senilai Rp1.000.000 dan perlengkapan usaha sebesar Rp750.000 di Toko Usaha Bersama. Sejumlah perlengkapan yang dilunasi sebesar Rp500.000,-
5 Jan	Menerima pendapatan jasa pangkas rambut dari beberapa pelanggan baru senilai Rp2.000.000,-
10 Jan	Menyelesaikan jasa paket perawatan rambut premium sebesar Rp3.500.000,- namun pelanggan baru akan membayar tunai minggu depan.
15 Jan	Membayar sebagian hutang usaha kepada Toko Usaha Bersama atas transaksi pembelian perlengkapan pada tanggal 4 Januari lalu.
20 Jan	Tn. Exel mendapat pinjaman dari bank sebesar Rp10.000.000,-
25 Jan	Menerima pelunasan atas transaksi tanggal 10 Januari.

26 Jan	Membayar tagihan listrik dan air sebesar Rp225.000,-
28 Jan	Membayar gaji karyawan sebesar Rp1.000.000,-
29 Jan	Mengambil uang untuk keperluan pribadi sebesar Rp1.500.000,-
31 Jan	Setelah dilakukan pengecekan, perlengkapan yang tersisa sebesar Rp300.000,-

Buatlah :

- Susunlah transaksi tersebut kedalam tabel persamaan akuntansi dan buktika ke 3 rumus persamaan akuntansi.
- Buatlah laporan posisi keuangan, yang terdiri dari laporan laba/rugi, laporan perubahan modal, neraca

BAB 4

PENGANTAR SIKLUS AKUNTANSI

DESKRIPSI PEMBELAJARAN

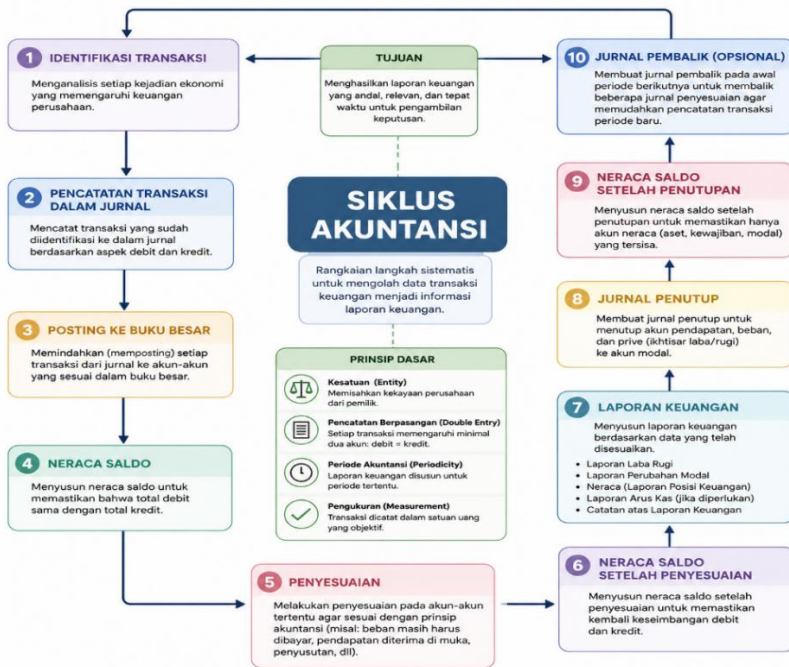
Pada bab ini mahasiswa mempelajari pengenalan dan konsep dasar teoretis mengenai siklus akuntansi. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman yang kuat sebagai modal dasar untuk mempelajari siklus akuntansi secara lebih mendalam pada bab-bab selanjutnya. Pemahaman ini menjadi fondasi penting dalam menguasai proses pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, hingga penyajian informasi keuangan secara sistematis dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.

KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa memiliki pengetahuan dan kemampuan untuk:

1. Mampu menguraikan definisi siklus akuntansi.
2. Mampu menjelaskan fungsi dan manfaat siklus akuntansi.
3. Mampu menjelaskan tingkatan, struktur, dan jenis-jenis siklus akuntansi.

PETA KONSEP PEMBELAJARAN



A. PENGERTIAN SIKLUS AKUNTANSI

Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang digunakan untuk mencatat, mengelompokkan, mengikhtisarkan, dan melaporkan transaksi keuangan suatu entitas. Dalam praktiknya, seluruh proses tersebut dilakukan melalui tahapan yang teratur dan berulang yang disebut sebagai siklus akuntansi. Siklus akuntansi menjadi dasar utama dalam pengelolaan data keuangan karena membantu perusahaan menghasilkan laporan keuangan yang sistematis dan dapat dipercaya.

Pada dasarnya, siklus akuntansi merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan sejak terjadinya transaksi hingga penyusunan laporan keuangan pada akhir periode. Seluruh tahapan tersebut saling berkaitan dan harus dilakukan secara berurutan. Apabila salah satu tahap tidak dilakukan dengan benar, maka informasi keuangan yang dihasilkan dapat menjadi tidak akurat.

Dalam dunia usaha modern, siklus akuntansi memiliki peran yang sangat penting karena menjadi alat untuk mengetahui kondisi keuangan perusahaan. Melalui siklus akuntansi, perusahaan dapat mengetahui jumlah pendapatan, beban, laba, aset, kewajiban, dan modal yang dimiliki. Informasi tersebut kemudian digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Siklus akuntansi disebut sebagai “siklus” karena prosesnya berlangsung secara terus-menerus dan berulang pada setiap periode akuntansi. Setelah satu periode berakhir dan laporan keuangan selesai disusun, maka perusahaan akan memulai kembali proses pencatatan transaksi untuk periode berikutnya.

Menurut prinsip akuntansi, transaksi yang dicatat harus memenuhi syarat tertentu, yaitu memiliki nilai uang, dapat dibuktikan dengan dokumen transaksi, dan memengaruhi kondisi keuangan perusahaan. Oleh karena itu, setiap transaksi harus memiliki bukti yang sah seperti nota, kuitansi, cek, faktur, atau memo.

Siklus akuntansi tidak hanya digunakan oleh perusahaan besar, tetapi juga digunakan oleh usaha kecil, organisasi sosial, lembaga

pendidikan, koperasi, hingga instansi pemerintahan. Hal ini menunjukkan bahwa akuntansi memiliki peran penting dalam berbagai bidang kehidupan.

Selain itu, perkembangan teknologi informasi juga memengaruhi pelaksanaan siklus akuntansi. Saat ini banyak perusahaan menggunakan sistem komputerisasi akuntansi untuk mempercepat proses pencatatan dan penyusunan laporan keuangan. Meskipun demikian, tahapan dalam siklus akuntansi tetap sama.

Pemahaman mengenai siklus akuntansi sangat penting bagi mahasiswa, pelaku usaha, dan pihak yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan. Dengan memahami siklus akuntansi, seseorang dapat mengetahui bagaimana proses pengelolaan data keuangan dilakukan secara sistematis dan profesional.

Tujuan Siklus Akuntansi

Tujuan utama siklus akuntansi adalah menghasilkan informasi keuangan yang berguna bagi pihak internal maupun eksternal perusahaan. Informasi tersebut digunakan untuk menilai kondisi keuangan, kinerja perusahaan, serta membantu pengambilan keputusan.

Adapun tujuan siklus akuntansi antara lain:

- 1) Menyediakan informasi keuangan yang akurat.
- 2) Membantu perusahaan mengetahui laba atau rugi.
- 3) Mengetahui posisi aset, kewajiban, dan modal.
- 4) Membantu pengawasan terhadap aktivitas perusahaan.

- 5) Menjadi dasar pengambilan keputusan ekonomi.
- 6) Mempermudah penyusunan laporan keuangan.
- 7) Membantu perusahaan memenuhi kewajiban perpajakan.

Karakteristik Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi memiliki beberapa karakteristik penting, yaitu:

1. Dilakukan secara sistematis.
2. Dilaksanakan secara berulang pada setiap periode.
3. Berdasarkan bukti transaksi yang sah.
4. Menghasilkan laporan keuangan.
5. Mengikuti standar akuntansi yang berlaku.

Pentingnya Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi sangat penting karena menjadi dasar dalam pengelolaan keuangan perusahaan. Dengan adanya siklus akuntansi, perusahaan dapat:

- Mengontrol penggunaan dana.
- Mengetahui perkembangan usaha.
- Menilai efisiensi operasional.
- Mengetahui kemampuan perusahaan membayar utang.
- Menjadi dasar perencanaan usaha.

Selain itu, siklus akuntansi juga membantu perusahaan menjaga transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan.

Siklus akuntansi merupakan rangkaian proses yang dilakukan secara sistematis dalam mengolah data transaksi keuangan menjadi informasi keuangan yang berguna bagi berbagai pihak. Proses

tersebut dimulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan laporan keuangan pada akhir periode akuntansi. Siklus akuntansi menjadi bagian penting dalam kegiatan perusahaan karena membantu menghasilkan informasi keuangan yang akurat, relevan, dan dapat dipercaya.

Dalam dunia usaha, setiap kegiatan ekonomi yang dilakukan perusahaan akan menimbulkan transaksi keuangan. Transaksi tersebut harus dicatat dan diolah dengan baik agar dapat diketahui kondisi keuangan perusahaan secara jelas. Oleh sebab itu, siklus akuntansi digunakan sebagai pedoman dalam proses pengelolaan data keuangan.

Siklus akuntansi disebut sebagai “siklus” karena prosesnya dilakukan secara berulang pada setiap periode akuntansi, misalnya setiap bulan atau setiap tahun. Setelah satu periode selesai dan laporan keuangan telah disusun, maka perusahaan akan kembali melakukan proses pencatatan transaksi pada periode berikutnya.

Menurut para ahli, siklus akuntansi merupakan tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi identifikasi transaksi, pencatatan transaksi ke jurnal, pemindahan ke buku besar, penyusunan neraca saldo, pembuatan jurnal penyesuaian, penyusunan laporan keuangan, hingga penutupan buku.

Secara umum, tujuan utama siklus akuntansi adalah menghasilkan laporan keuangan yang dapat digunakan sebagai dasar

pengambilan keputusan ekonomi. Laporan tersebut dibutuhkan oleh berbagai pihak seperti manajemen, investor, kreditur, pemerintah, dan masyarakat.

Tahapan dalam siklus akuntansi harus dilakukan secara berurutan dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku. Jika salah satu tahap tidak dilakukan dengan benar, maka informasi keuangan yang dihasilkan dapat menjadi tidak akurat.

Adapun tahapan utama dalam siklus akuntansi meliputi:

1. Identifikasi transaksi.
2. Pencatatan transaksi ke jurnal.
3. Posting ke buku besar.
4. Penyusunan neraca saldo.
5. Penyusunan jurnal penyesuaian.
6. Penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian.
7. Penyusunan laporan keuangan.
8. Penyusunan jurnal penutup.
9. Penyusunan neraca saldo setelah penutupan.

Siklus akuntansi sangat penting bagi perusahaan karena menjadi alat untuk mengetahui kondisi keuangan dan hasil usaha perusahaan dalam periode tertentu.

B. FUNGSI SIKLUS AKUNTANSI

Siklus akuntansi memiliki berbagai fungsi penting dalam pengelolaan keuangan perusahaan maupun organisasi. Fungsi-fungsi tersebut saling berkaitan dan mendukung proses penyusunan informasi keuangan yang akurat serta dapat dipercaya.

Dalam praktiknya, fungsi siklus akuntansi tidak hanya berkaitan dengan pencatatan transaksi, tetapi juga mencakup proses pengawasan, evaluasi, dan pengambilan keputusan. Oleh karena itu, siklus akuntansi menjadi bagian yang sangat penting dalam kegiatan operasional perusahaan.

Melalui siklus akuntansi, seluruh aktivitas ekonomi perusahaan dapat dicatat secara sistematis sehingga memudahkan manajemen dalam mengendalikan dan mengembangkan usaha.

Berikut merupakan fungsi-fungsi utama siklus akuntansi.

Siklus akuntansi memiliki berbagai fungsi penting dalam pengelolaan keuangan suatu entitas. Fungsi utama siklus akuntansi adalah menyediakan informasi keuangan yang akurat, relevan, dan dapat dipercaya.

1. Fungsi Pencatatan

Siklus akuntansi berfungsi mencatat seluruh transaksi keuangan secara kronologis dan sistematis. Setiap transaksi dicatat berdasarkan bukti transaksi yang sah seperti nota, kuitansi, faktur, dan cek.

Pencatatan dilakukan agar seluruh aktivitas keuangan perusahaan terdokumentasi dengan baik. Dengan adanya pencatatan yang rapi, perusahaan dapat mengetahui seluruh transaksi yang terjadi selama periode tertentu.

Fungsi pencatatan juga membantu perusahaan dalam melakukan pengawasan terhadap aktivitas keuangan dan mempermudah proses audit.

2. Fungsi Penggolongan

Setelah transaksi dicatat, langkah berikutnya adalah menggolongkan transaksi ke dalam akun-akun tertentu seperti kas, piutang, utang, modal, pendapatan, dan beban.

Penggolongan dilakukan melalui proses posting ke buku besar. Fungsi ini mempermudah perusahaan dalam menganalisis kondisi keuangan dan mengetahui posisi masing-masing akun.

3. Fungsi Pengikhtisaran

Data transaksi yang telah dicatat dan digolongkan kemudian diringkas dalam bentuk neraca saldo dan laporan keuangan.

Fungsi pengikhtisaran bertujuan menyederhanakan data keuangan agar lebih mudah dipahami dan dianalisis oleh pihak yang membutuhkan.

4. Fungsi Pelaporan

Hasil akhir siklus akuntansi berupa laporan keuangan seperti laporan laba rugi, laporan perubahan modal, neraca, dan laporan arus kas.

Laporan keuangan digunakan oleh manajemen, investor, kreditur, pemerintah, dan pihak lainnya untuk menilai kondisi serta kinerja perusahaan.

5. Fungsi Pengendalian

Siklus akuntansi membantu perusahaan dalam melakukan pengendalian internal terhadap penggunaan aset dan sumber daya perusahaan.

Melalui pencatatan dan pelaporan yang teratur, perusahaan dapat mengurangi risiko kesalahan, penyimpangan, maupun kecurangan.

6. Fungsi Dasar Pengambilan Keputusan

Informasi yang dihasilkan dari siklus akuntansi menjadi dasar penting dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Manajemen menggunakan informasi tersebut untuk menentukan kebijakan perusahaan, menyusun anggaran, merencanakan investasi, dan mengevaluasi kinerja perusahaan.

C. TINGKATAN SIKLUS AKUNTANSI

Dalam pelaksanaannya, siklus akuntansi terdiri atas beberapa tingkatan atau tahapan yang dilakukan secara berurutan. Setiap tahapan memiliki fungsi tertentu dan saling berkaitan satu sama lain.

Tahapan dalam siklus akuntansi harus dilakukan dengan teliti karena kesalahan pada satu tahap dapat memengaruhi tahap berikutnya. Oleh sebab itu, perusahaan harus memahami setiap tingkatan dalam siklus akuntansi agar informasi keuangan yang dihasilkan tetap akurat dan dapat dipercaya.

Tingkatan siklus akuntansi secara umum meliputi proses identifikasi transaksi, pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, penyusunan laporan keuangan, hingga penutupan buku.

Berikut penjelasan masing-masing tingkatan dalam siklus akuntansi. Dalam praktiknya, siklus akuntansi terdiri atas beberapa tingkatan atau tahapan yang saling berkaitan. Setiap tingkatan memiliki fungsi tertentu dalam menghasilkan laporan keuangan yang lengkap dan akurat.

1. Tahap Identifikasi Transaksi

Tahap pertama dalam siklus akuntansi adalah mengidentifikasi transaksi yang terjadi dalam perusahaan. Tidak semua aktivitas perusahaan dicatat dalam akuntansi, melainkan hanya transaksi yang memiliki pengaruh terhadap kondisi keuangan perusahaan.

Contoh transaksi antara lain pembelian barang, penjualan

produk, pembayaran gaji, penerimaan kas, dan pembayaran utang.

2. Tahap Pencatatan Transaksi

Setelah transaksi diidentifikasi, transaksi dicatat ke dalam jurnal umum atau jurnal khusus.

Pencatatan dilakukan berdasarkan bukti transaksi yang valid agar informasi yang dihasilkan dapat dipercaya.

3. Tahap Posting ke Buku Besar

Data transaksi dari jurnal kemudian dipindahkan ke buku besar sesuai dengan akun masing-masing.

Tahap ini bertujuan mengelompokkan transaksi berdasarkan jenis akun sehingga memudahkan proses analisis.

4. Tahap Penyusunan Neraca Saldo

Setelah posting selesai, perusahaan menyusun neraca saldo untuk mengetahui keseimbangan antara saldo debit dan kredit.

Neraca saldo juga digunakan untuk memeriksa kemungkinan kesalahan pencatatan.

5. Tahap Penyesuaian

Pada akhir periode, perusahaan membuat jurnal penyesuaian untuk mencatat transaksi yang belum dicatat atau transaksi yang memerlukan penyesuaian.

Contohnya adalah penyusutan aset tetap, beban dibayar di

muka, dan pendapatan yang masih harus diterima.

6. Tahap Penyusunan Laporan Keuangan

Data yang telah disesuaikan digunakan untuk menyusun laporan keuangan.

Laporan keuangan memberikan gambaran mengenai kondisi dan kinerja perusahaan selama periode tertentu.

7. Tahap Penutupan Buku

Tahap terakhir adalah membuat jurnal penutup untuk menutup akun nominal seperti pendapatan dan beban.

Tujuan penutupan buku adalah mempersiapkan pencatatan untuk periode berikutnya.

D. STRUKTUR SIKLUS AKUNTANSI

Struktur siklus akuntansi merupakan susunan tahapan dan dokumen yang digunakan dalam proses akuntansi. Struktur ini menunjukkan bagaimana suatu transaksi diolah sejak awal hingga menjadi laporan keuangan.

Dalam praktiknya, struktur siklus akuntansi harus disusun secara sistematis agar proses pengolahan data keuangan dapat berjalan dengan baik. Struktur yang jelas juga membantu perusahaan mengurangi risiko kesalahan pencatatan.

Setiap bagian dalam struktur siklus akuntansi memiliki fungsi

tertentu. Seluruh bagian tersebut saling berkaitan dan membentuk suatu sistem informasi keuangan yang lengkap.

Berikut merupakan struktur utama dalam siklus akuntansi.

Struktur siklus akuntansi menunjukkan susunan tahapan akuntansi yang dilakukan secara sistematis dan berurutan.

Secara umum, struktur siklus akuntansi terdiri atas:

1. Bukti Transaksi

Bukti transaksi merupakan dokumen yang menjadi dasar pencatatan transaksi keuangan.

Contoh bukti transaksi meliputi:

- Faktur
- Nota
- Kuitansi
- Cek
- Memo
- Bukti kas masuk
- Bukti kas keluar

2. Jurnal

Jurnal adalah tempat mencatat transaksi secara kronologis.

Jenis jurnal terdiri atas:

- Jurnal umum
- Jurnal pembelian
- Jurnal penjualan
- Jurnal penerimaan kas

- Jurnal pengeluaran kas

3. Buku Besar

Buku besar digunakan untuk mengelompokkan transaksi berdasarkan akun.

Melalui buku besar, perusahaan dapat mengetahui saldo masing-masing akun.

4. Neraca Saldo

Neraca saldo merupakan daftar saldo akun yang digunakan untuk memeriksa keseimbangan debit dan kredit.

5. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian dibuat pada akhir periode untuk menyesuaikan akun tertentu agar menunjukkan nilai yang sebenarnya.

6. Kertas Kerja

Kertas kerja digunakan untuk membantu penyusunan laporan keuangan.

7. Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi.

Jenis laporan keuangan meliputi:

- 1) Laporan laba rugi.
- 2) Laporan perubahan modal.
- 3) Neraca.
- 4) Laporan arus kas.

8. Jurnal Penutup

Jurnal penutup digunakan untuk menutup akun nominal pada akhir periode.

9. Neraca Saldo Setelah Penutupan

Neraca saldo setelah penutupan digunakan untuk memastikan bahwa saldo akun riil masih seimbang.

E. JENIS-JENIS SIKLUS AKUNTANSI

Siklus akuntansi dapat dibedakan berdasarkan jenis usaha dan karakteristik kegiatan operasional suatu entitas. Meskipun pada dasarnya memiliki tahapan yang sama, setiap jenis usaha memiliki perlakuan akuntansi yang berbeda sesuai dengan kebutuhan dan aktivitas perusahaan.

Perbedaan tersebut terutama terlihat pada jenis transaksi, akun yang digunakan, serta bentuk laporan keuangan yang disusun. Oleh karena itu, pemahaman mengenai jenis-jenis siklus akuntansi sangat penting agar proses pencatatan dan pelaporan keuangan dapat dilakukan dengan tepat.

Berikut merupakan beberapa jenis siklus akuntansi yang umum digunakan. Siklus akuntansi dapat dibedakan berdasarkan jenis usaha dan karakteristik kegiatan perusahaan.

1. Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa

Perusahaan jasa adalah perusahaan yang kegiatan utamanya memberikan pelayanan kepada konsumen.

Contohnya adalah salon, bengkel, rumah sakit, kantor akuntan, dan perusahaan konsultan.

Dalam perusahaan jasa, transaksi yang terjadi umumnya berkaitan dengan pendapatan jasa dan beban operasional.

Karakteristik siklus akuntansi perusahaan jasa:

- 1) Tidak memiliki persediaan barang dagang.
- 2) Pendapatan berasal dari jasa.
- 3) Proses akuntansi relatif sederhana.

2. Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang membeli barang untuk dijual kembali.

Contohnya adalah toko, supermarket, dan distributor.

Siklus akuntansi perusahaan dagang lebih kompleks karena melibatkan transaksi persediaan barang dagang.

Karakteristik perusahaan dagang:

- 1) Memiliki persediaan barang.
- 2) Terdapat transaksi pembelian dan penjualan barang.
- 3) Menggunakan akun harga pokok penjualan.

3. Siklus Akuntansi Perusahaan Manufaktur

Perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang mengolah bahan baku menjadi barang jadi.

Contohnya adalah pabrik makanan, pabrik tekstil, dan pabrik

elektronik.

Siklus akuntansi perusahaan manufaktur lebih kompleks karena melibatkan biaya produksi.

Karakteristik perusahaan manufaktur:

- 1) Memiliki bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi.
- 2) Menghitung biaya produksi.
- 3) Menggunakan laporan harga pokok produksi.

4. Siklus Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi pemerintahan digunakan dalam pengelolaan keuangan negara maupun daerah.

Tujuannya adalah menciptakan transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran pemerintah.

5. Siklus Akuntansi Organisasi Nirlaba

Organisasi nirlaba merupakan organisasi yang tidak bertujuan mencari keuntungan.

Contohnya adalah yayasan, lembaga sosial, dan organisasi keagamaan.

Akuntansi organisasi nirlaba berfokus pada pengelolaan dana dan pertanggungjawaban kepada donor serta masyarakat.

F. RANGKUMAN

Siklus akuntansi merupakan rangkaian proses pengolahan data transaksi keuangan menjadi laporan keuangan yang berguna bagi berbagai pihak. Siklus akuntansi dimulai dari identifikasi transaksi hingga penyusunan laporan keuangan dan penutupan buku.

Siklus akuntansi memiliki fungsi penting, antara lain fungsi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, pelaporan, pengendalian, dan dasar pengambilan keputusan.

Dalam pelaksanaannya, siklus akuntansi terdiri atas beberapa tingkatan, yaitu identifikasi transaksi, pencatatan, posting ke buku besar, penyusunan neraca saldo, penyesuaian, penyusunan laporan keuangan, dan penutupan buku.

Struktur siklus akuntansi meliputi bukti transaksi, jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, laporan keuangan, jurnal penutup, dan neraca saldo setelah penutupan.

Jenis siklus akuntansi dibedakan menjadi siklus akuntansi perusahaan jasa, perusahaan dagang, perusahaan manufaktur, pemerintahan, dan organisasi nirlaba.

Dengan memahami siklus akuntansi, perusahaan dapat mengelola keuangan secara lebih efektif, efisien, dan terstruktur.

G. LATIHAN

Ilustrasi Kasus

Kasus Usaha Jasa “Cemerlang”

Pada tanggal 1 Januari 2026, Andi mendirikan usaha jasa servis komputer dengan nama Cemerlang Service. Berikut transaksi yang terjadi selama bulan Januari 2026:

1. Andi menyetor modal tunai sebesar Rp20.000.000.
2. Membeli peralatan servis secara tunai Rp5.000.000.
3. Membayar sewa tempat untuk 1 bulan Rp2.000.000.
4. Menerima pendapatan jasa servis Rp4.500.000 secara tunai.
5. Membeli perlengkapan secara kredit Rp1.500.000.
6. Membayar gaji karyawan Rp1.200.000.
7. Menerima pembayaran jasa secara kredit Rp2.000.000.
8. Membayar utang perlengkapan Rp500.000.

Studi Kasus Mahasiswa

Studi Kasus 1 – Usaha Laundry

Usaha “Bersih Laundry” memiliki transaksi berikut:

1. Modal awal Rp15.000.000
2. Membeli mesin cuci tunai Rp6.000.000
3. Membayar listrik Rp500.000
4. Pendapatan laundry Rp2.500.000
5. Membeli sabun secara kredit Rp800.000

Tugas Mahasiswa

1. Analisis transaksi.

2. Buat jurnal umum.
3. Posting ke buku besar.
4. Susun neraca saldo.

Soal Essay

1. Jelaskan pengertian siklus akuntansi!
2. Mengapa jurnal umum penting dalam akuntansi?
3. Jelaskan fungsi buku besar!
4. Apa tujuan jurnal penyesuaian?
5. Sebutkan urutan siklus akuntansi!

Umpan Balik untuk Mahasiswa

Refleksi Pembelajaran

Jawablah pertanyaan berikut:

1. Apakah Anda sudah memahami cara menganalisis transaksi?
2. Bagian mana dari siklus akuntansi yang paling sulit dipahami?
3. Apakah Anda dapat membedakan akun debit dan kredit?
4. Apakah latihan kasus membantu pemahaman Anda?
5. Apa yang perlu ditingkatkan dalam pembelajaran akuntansi?

Tugas Kelompok

Proyek Mini Siklus Akuntansi

Buatlah kelompok terdiri dari 4–5 mahasiswa.

Tugas:

1. Membuat usaha sederhana (contoh: kantin, laundry, fotokopi).
2. Menyusun minimal 10 transaksi.

3. Membuat:

- Jurnal umum
- Buku besar
- Neraca saldo
- Laporan laba rugi sederhana

Presentasi:

Setiap kelompok mempresentasikan hasil siklus akuntansi di depan kelas.

Kesimpulan Latihan

Melalui latihan, studi kasus, dan soal evaluasi, mahasiswa diharapkan mampu:

- Memahami tahapan siklus akuntansi.
- Menganalisis transaksi keuangan.
- Menyusun jurnal dan buku besar.
- Membuat laporan keuangan sederhana.
- Mengembangkan kemampuan berpikir logis dan sistematis dalam akuntansi.

BAB 5

PENCATATAN TRANSAKSI DALAM JURNAL UMUM

DESKRIPSI PEMBELAJARAN

Bab ini membahas pencatatan transaksi keuangan ke dalam Jurnal Umum sebagai tahap awal dalam siklus akuntansi. Mahasiswa akan mempelajari sistem pencatatan berpasangan (*double-entry system*), analisis transaksi, aturan debit dan kredit, serta teknik penyusunan jurnal umum secara tepat dan sistematis. Melalui materi ini, mahasiswa diharapkan mampu mencatat transaksi berdasarkan bukti transaksi, menentukan akun yang terpengaruh, serta menyusun jurnal umum sebagai dasar pemindahbukuan ke Buku Besar dan proses akuntansi berikutnya.

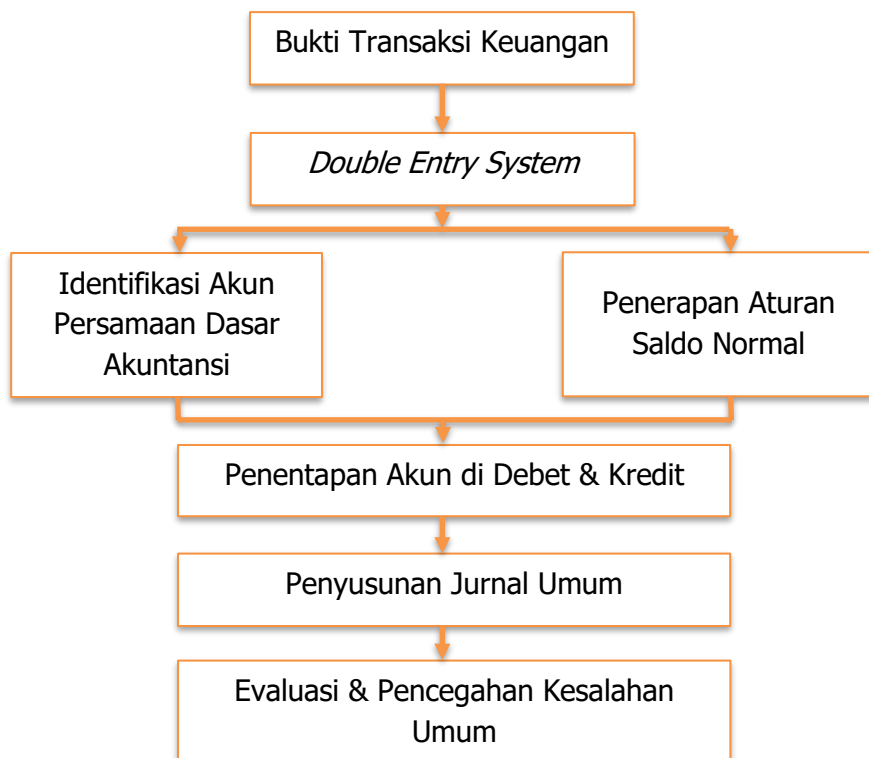
KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Menjelaskan pengertian, tujuan, dan fungsi jurnal umum dalam siklus akuntansi.
2. Menjelaskan konsep sistem pencatatan berpasangan (*double-entry system*) sebagai dasar pencatatan transaksi keuangan.
3. Menjelaskan hubungan antara transaksi, akun, debit, kredit, dan persamaan dasar akuntansi.
4. Menentukan akun yang didebit dan dikredit berdasarkan jenis transaksi.

5. Mengidentifikasi, menganalisis, dan menguraikan bukti transaksi keuangan ke dalam bentuk jurnal.
6. Menyusun ayat jurnal umum untuk berbagai transaksi perusahaan jasa secara kronologis dan akurat.
7. Mengevaluasi dan mengoreksi kesalahan umum dalam pencatatan transaksi ke jurnal umum.

PETA KONSEP PEMBELAJARAN



A. KEDUDUKAN JURNAL UMUM DALAM SIKLUS AKUNTANSI

Dalam siklus akuntansi, transaksi keuangan dimulai dari bukti transaksi, kemudian dianalisis, dicatat ke dalam jurnal, diposting ke buku besar, disusun neraca saldo, disesuaikan, dan diakhiri dengan penyusunan laporan keuangan (Tjandrakirana et al., 2021). Jurnal umum menjadi catatan pertama atas transaksi keuangan sebelum transaksi tersebut dikelompokkan dalam buku besar (Weygandt et al., 2015). Ketepatan jurnal umum penting karena kesalahan pada tahap awal dapat memengaruhi saldo akun, neraca saldo, dan laporan keuangan (Weygandt et al., 2015).

Pada perusahaan jasa, jurnal umum lazim digunakan karena transaksi relatif sederhana dan dapat dicatat secara kronologis. Pada perusahaan dagang yang memiliki transaksi berulang, jurnal khusus dapat digunakan untuk meningkatkan efisiensi pencatatan (Prasetyo & Wulandari, 2020).

B. PENGERTIAN JURNAL UMUM

Jurnal umum adalah media pencatatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat berbagai transaksi keuangan perusahaan secara kronologis berdasarkan urutan tanggal terjadinya transaksi (Prasetyo & Wulandari, 2020). Dalam jurnal umum, setiap transaksi dicatat dengan menunjukkan tanggal transaksi, akun yang didebit, akun yang dikredit, jumlah rupiah, kode akun, dan keterangan

singkat transaksi (Bahri, 2022). Dengan demikian, jurnal umum dapat dipahami sebagai catatan sistematis yang mengubah bukti transaksi menjadi informasi akuntansi melalui mekanisme debit dan kredit.

C. TUJUAN JURNAL UMUM

Pencatatan transaksi dalam jurnal umum memiliki tujuan sebagai berikut.

1. Mengidentifikasi setiap transaksi yang dicatat benar-benar didukung oleh bukti transaksi yang sah (Prasetyo & Wulandari, 2020).
2. Menganalisis dampak transaksi terhadap akun (Prasetyo & Wulandari, 2020).
3. Menyediakan dasar pemindahbukuan ke buku besar agar perubahan setiap akun dapat ditelusuri secara sistematis (Weygandt et al., 2015).

D. FUNGSI JURNAL UMUM

Jurnal umum memiliki beberapa fungsi utama dalam proses pencatatan akuntansi.

1. Fungsi historis, artinya transaksi dicatat berdasarkan urutan waktu terjadinya (Prasetyo & Wulandari, 2020).

2. Fungsi pencatatan, berarti jurnal umum menjadi tempat untuk mencatat perubahan aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban (Prasetyo & Wulandari, 2020).
3. Fungsi analisis, berarti setiap transaksi harus dipahami terlebih dahulu sebelum ditentukan akun debit dan kreditnya (Bahri, 2022).
4. Fungsi instruksi, berarti jurnal umum menjadi dasar posting ke buku besar (Weygandt et al., 2015).
5. Fungsi informatif, berarti jurnal memuat informasi transaksi yang diperlukan untuk penelusuran dan pemeriksaan (Bahri, 2022).

E. BUKTI TRANSAKSI, AKUN DAN KODE AKUN

Bukti transaksi adalah dokumen yang menunjukkan bahwa suatu transaksi keuangan benar-benar terjadi dan dapat dipertanggungjawabkan (Prasetyo & Wulandari, 2020). Contoh bukti transaksi meliputi kuitansi, faktur, nota, bukti kas masuk, bukti kas keluar, dan memo internal (Bahri, 2022). Bukti transaksi perlu diperiksa untuk memastikan tanggal, pihak yang terlibat, nilai nominal, jenis transaksi, dan akun yang terpengaruh (Prasetyo & Wulandari, 2020).

Akun adalah media untuk mengelompokkan transaksi sejenis, seperti Kas, Piutang Usaha, Perlengkapan, Utang Usaha, Modal, Pendapatan Jasa, dan Beban Gaji (Weygandt et al., 2015). Perusahaan biasanya menggunakan bagan akun (*chart of*

accounts), yaitu daftar akun beserta kode yang memudahkan klasifikasi dan penelusuran transaksi (Weygandt et al., 2015).

Tabel 5.1 Pengelompokkan Akun dan Kode Akun

Kelompok Akun	Kode	Contoh Akun
Aset	100-199	Kas, Piutang Usaha, Perlengkapan
Liabilitas	200-299	Utang usaha, Utang Bank
Ekuitas	300-399	Modal Pemilik, Prive
Pendapatan	400-499	Pendapatan Jasa
Beban	500-599	Beban Gaji, Beban Sewa, Beban Listrik

F. SISTEM PENCATATAN BERPASANGAN (*DOUBLE-ENTRY SYSTEM*)

Sistem pencatatan berpasangan adalah sistem akuntansi yang mencatat dampak ganda dari setiap transaksi keuangan ke dalam akun yang sesuai (Weygandt et al., 2015). Setiap transaksi minimal memengaruhi dua akun, yaitu satu akun didebit dan satu akun dikredit, dengan jumlah debit yang harus sama dengan jumlah kredit (Bahri, 2022).

Sistem ini berhubungan dengan persamaan dasar akuntansi.

Aset = Liabilitas + Ekuitas

Persamaan tersebut menunjukkan bahwa sumber daya perusahaan selalu berasal dari kewajiban kepada pihak luar atau hak pemilik, sehingga setiap transaksi harus tetap menjaga keseimbangan persamaan akuntansi (Bahri, 2022). Contohnya pemilik menyeter kas sebesar Rp20.000.000 sebagai modal awal usaha. Analisis yang dapat dilakukan atas transaksi tersebut adalah kas bertambah karena perusahaan menerima uang tunai. Modal pemilik bertambah karena pemilik menanamkan dana ke perusahaan. Kas dicatat di debit dan modal pemilik dicatat di kredit.

G. ATURAN DEBIT DAN KREDIT

Debit menunjukkan sisi kiri akun, sedangkan kredit menunjukkan sisi kanan akun (Weygandt et al., 2015). Debit dan kredit tidak selalu berarti bertambah atau berkurang, karena maknanya bergantung pada jenis akun yang dicatat (Bahri, 2022). Aturan umum debit dan kredit dapat diringkas sebagai berikut.

Jenis Akun	Bertambah	Berkurang	Saldo Normal
Aset	Debit	Kredit	Debit
Liabilitas	Kredit	Debit	Kredit
Ekuitas	Kredit	Debit	Kredit
Pendapatan	Kredit	Debit	Kredit
Beban	Debit	Kredit	Debit
Prive	Debit	Kredit	Debit

Akun aset dan beban bertambah di sisi debit, sedangkan akun liabilitas, ekuitas, dan pendapatan bertambah di sisi kredit. Akun prive dicatat di sisi debit karena mengurangi ekuitas pemilik, tetapi bukan beban usaha (Bahri, 2022; Tjandrakirana et al., 2021).

H. BENTUK JURNAL UMUM

Bentuk jurnal umum umumnya terdiri atas kolom tanggal, nama akun dan keterangan, referensi atau kode akun, debit, dan kredit (Bahri, 2022). Akun yang didebit ditulis terlebih dahulu, sedangkan akun yang dikredit ditulis pada baris berikutnya dengan posisi agak menjorok ke dalam untuk membedakan sisi debit dan kredit (Weygandt et al., 2015). Kolom referensi biasanya diisi setelah jurnal diposting ke buku besar (Wati et al., 2024).

Tgl	Nama Akun dan Keterangan	Ref	Debit	Kredit
	Akun yang didebit		xxx	
	Akun yang dikredit			xxx
	Keterangan Transaksi			

I. LANGKAH-LANGKAH MENYUSUN JURNAL UMUM

1. Memeriksa bukti transaksi untuk mengetahui tanggal, nilai nominal, pihak yang terlibat, dan jenis transaksi (Prasetyo & Wulandari, 2020).

2. Menentukan akun yang terpengaruh oleh transaksi, misalnya pembelian perlengkapan tunai memengaruhi akun Perlengkapan dan Kas (Bahri, 2022).
3. Mengelompokkan akun ke dalam aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, atau beban agar aturan debit dan kredit dapat diterapkan dengan tepat (Bahri, 2022).
4. Menentukan apakah akun bertambah atau berkurang akibat transaksi (Weygandt et al., 2015).
5. Menentukan akun yang didebit dan dikredit berdasarkan saldo normal akun (Bahri, 2022).
6. Mencatat transaksi ke dalam format jurnal umum secara kronologis dan memberikan keterangan singkat (Bahri, 2022).
7. Memeriksa kembali keseimbangan jumlah debit dan kredit sebelum jurnal diposting ke buku besar (Weygandt et al., 2015).

J. POLA PENJURNALAN TRANSAKSI PENJUALAN JASA

Perusahaan jasa memperoleh pendapatan dari pemberian layanan kepada pelanggan. Oleh karena itu, transaksi yang sering muncul dalam perusahaan jasa adalah sebagai berikut.

1. Setoran Modal Pemilik

Ketika pemilik menyetor kas, kas bertambah dan dicatat di debit, sedangkan modal pemilik bertambah dan dicatat di kredit (Bahri, 2022). Contoh jurnal:

Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1 Jan	Kas	101	30.000.000	
	Modal Pemilik	301		30.000.000
	Setoral Modal awal pemilik			

2. Pembelian Perlengkapan secara Tunai

Ketika perusahaan membeli perlengkapan secara tunai, perlengkapan bertambah dan dicatat di debit, sedangkan kas berkurang dan dicatat di kredit (Bahri, 2022). Contoh jurnal:

Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
3 Jan	Perlengkapan	103	2.000.000	
	Kas	101		2.000.000
	Pembelian perlengkapan tunai			

3. Pembelian Peralatan secara Kredit

Ketika perusahaan membeli peralatan secara kredit, peralatan bertambah dan dicatat di debit, sedangkan utang usaha bertambah dan dicatat di kredit (Bahri, 2022). Contoh jurnal:

Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
5 Jan	Peralatan	121	10.000.000	
	Utang Usaha	201		10.000.000
	Pembelian peralatan secara kredit			

4. Penerimaan Pendapatan Jasa secara Tunai

Ketika perusahaan menerima pendapatan jasa secara tunai, kas bertambah dan dicatat di debit, sedangkan pendapatan jasa bertambah dan dicatat di kredit (Weygandt et al., 2015). Contoh jurnal:

Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
8 Jan	Kas	101	5.000.000	
	Pendapatan Jasa	401		5.000.000
Penerimaan pendapatan jasa tunai				

5. Pendapatan Jasa secara Kredit

Ketika jasa diberikan secara kredit, piutang usaha bertambah dan dicatat di debit, sedangkan pendapatan jasa bertambah dan dicatat di kredit (Weygandt et al., 2015). Contoh jurnal:

Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
10 Jan	Piutang Usaha	102	7.000.000	
	Pendapatan Jasa	401		7.000.000
Jasa diberikan secara kredit				

6. Pembayaran Beban

Ketika perusahaan membayar beban, beban bertambah dan dicatat di debit, sedangkan kas berkurang dan dicatat di kredit (Bahri, 2022). Contoh jurnal:

Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
15 Jan	Beban Gaji	502	3.000.000	
	Kas	101		3.000.000
Pembayaran gaji karyawan				

7. Penerimaan Pelunasan Piutang

Ketika pelanggan melunasi piutang, kas bertambah dan dicatat di debit, sedangkan piutang usaha berkurang dan dicatat di kredit (Bahri, 2022). Contoh jurnal:

Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
18 Jan	Kas	101	4.000.000	
	Piutang Usaha	102		4.000.000
Penerimaan pelunasan piutang				

8. Pembayaran Utang Usaha

Ketika perusahaan membayar utang, utang usaha berkurang dan dicatat di debit, sedangkan kas berkurang dan dicatat di kredit (Bahri, 2022). Contoh jurnal:

Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
20 Jan	Utang Usaha	201	5.000.000	
	Kas	101		5.000.000
Pembayaran sebagian utang usaha				

9. Pengambilan Pribadi oleh Pemilik

Ketika pemilik mengambil kas untuk keperluan pribadi, prive bertambah dan dicatat di debit, sedangkan kas berkurang dan dicatat di kredit (Tjandrakirana et al., 2021). Contoh jurnal:

Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
25 Jan	Prive Pemilik	302	1.000.000	
	Kas	101		1.000.000
Pengambilan pribadi pemilik				

K. HUBUNGAN JURNAL UMUM DENGAN BUKU BESAR

Jurnal umum mencatat transaksi secara kronologis, sedangkan buku besar mengelompokkan transaksi berdasarkan akun. Dengan demikian, jurnal umum menunjukkan urutan waktu transaksi, sedangkan buku besar menunjukkan perubahan saldo setiap akun (Weygandt et al., 2015). Proses pemindahan ayat jurnal dari jurnal umum ke buku besar disebut posting. Posting dilakukan agar dampak setiap transaksi terkumpul pada akun masing-masing, misalnya seluruh transaksi yang memengaruhi kas dikumpulkan dalam akun Kas (Wati et al., 2024).

L. KESALAHAN UMUM DALAM PENJURNALAN

Menurut Kieso et al. (2020), terdapat tiga jenis kesalahan umum yang sering dijumpai dalam proses pencatatan transaksi keuangan:

1. Kesalahan Pembalikan Akun (*Error of Reversal*)

Kondisi di mana nama akun yang digunakan sudah tepat, namun posisi pencatatannya terbalik (akun yang seharusnya didebit diletakkan di sisi kredit, atau sebaliknya).

2. Kesalahan Transposisi (*Transposition Error*)

Kesalahan penulisan angka akibat urutan digit yang tertukar secara tidak sengaja (misalnya, angka Rp8.700.000 tertulis Rp7.800.000) (Kieso et al., 2020).

3. Kesalahan Klasifikasi (*Error of Principle/Classification*)

Kondisi di mana nilai angka dan posisi sudah benar, tetapi memasukkan pos transaksi ke dalam kelompok akun yang keliru (misalnya, pengeluaran kas untuk membeli alat tulis kantor dimasukkan ke akun Peralatan Kantor, yang seharusnya dimasukkan ke akun Perlengkapan Kantor).

Kesalahan yang ditemukan sebelum diposting dapat diperbaiki pada jurnal. Kesalahan yang diketahui setelah posting perlu dikoreksi melalui ayat jurnal koreksi agar riwayat pencatatan tetap dapat ditelusuri (Weygandt et al., 2015).

M. RANGKUMAN

Jurnal umum merupakan catatan pertama untuk mencatat transaksi keuangan secara kronologis berdasarkan bukti transaksi. Setiap transaksi perlu dianalisis untuk menentukan akun yang terpengaruh, perubahan akun, serta posisi debit dan kredit. Pencatatan menggunakan sistem pencatatan berpasangan, yaitu setiap transaksi minimal memengaruhi dua akun dan jumlah debit harus sama dengan jumlah kredit. Jurnal umum memuat tanggal, nama akun, kode akun, keterangan, debit, dan kredit. Ketelitian dalam penjurnalan sangat penting karena kesalahan pencatatan dapat memengaruhi posting ke buku besar dan penyusunan laporan keuangan.

N. LATIHAN

Berikut ilustrasi transaksi pada Cendekia Consulting selama Januari 2026.

- Jan 1 Pemilik menyeter kas sebesar Rp50.000.000 sebagai modal awal.
- Jan 2 Dibayar sewa kantor sebesar Rp2.000.000.
- Jan 4 Dibeli peralatan kantor secara kredit sebesar Rp10.000.000.
- Jan 5 Dibeli perlengkapan kantor tunai sebesar Rp1.500.000.
- Jan 8 Diterima pendapatan jasa tunai sebesar Rp4.000.000.

Jan 10 Diselesaikan jasa konsultasi secara kredit sebesar Rp6.000.000.

Jan 15 Dibayar gaji karyawan sebesar Rp2.000.000.

Jan 18 Diterima pelunasan piutang dari pelanggan sebesar Rp3.000.000.

Jan 20 Dibayar sebagian utang usaha sebesar Rp5.000.000.

Jan 25 Pemilik mengambil kas untuk keperluan pribadi sebesar Rp1.000.000.

Diminta: Analisislah transaksi tersebut dan buatlah jurnal umumnya.

BAB 6

BUKU BESAR DAN NERACA SALDO

DESKRIPSI PEMBELAJARAN

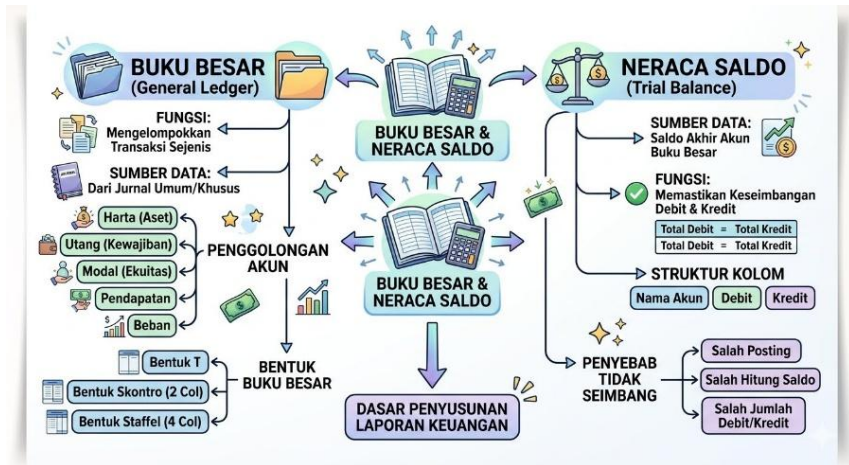
Pada bab ini, peserta didik akan mempelajari tentang proses pencatatan transaksi ke dalam buku besar serta penyusunan neraca saldo dalam siklus Akuntansi dasar. Materi meliputi pengertian, fungsi, bentuk, dan langkah-langkah posting dari jurnal umum ke buku besar, serta cara menyusun neraca saldo secara sistematis dan benar.

KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Menjelaskan pengertian dan fungsi buku besar.
2. Melakukan posting transaksi dari jurnal umum ke buku besar.
3. Menentukan saldo setiap akun dalam buku besar.
4. Menjelaskan pengertian dan fungsi neraca saldo.
5. Menyusun neraca saldo berdasarkan data buku besar.
6. Memeriksa keseimbangan jumlah debit dan kredit dalam neraca saldo.

PETA KONSEP PEMBELAJARAN



A. PENGERTIAN BUKU BESAR

Dalam Akuntansi, buku besar adalah kumpulan akun yang digunakan untuk mencatat dan mengelompokkan transaksi keuangan berdasarkan jenis akun setelah transaksi tersebut dicatat dalam jurnal umum.

Secara sederhana, buku besar dapat diartikan sebagai tempat pemindahan seluruh data transaksi dari jurnal umum ke akun-akun tertentu agar informasi keuangan lebih teratur dan mudah dianalisis.

B. FUNGSI BUKU BESAR

Buku besar berfungsi untuk mengetahui perubahan dan saldo akhir dari setiap akun, seperti kas, piutang, peralatan, utang, modal, dan pendapatan. Data dalam buku besar menjadi dasar dalam penyusunan neraca saldo dan laporan keuangan.

Dalam Akuntansi, buku besar memiliki beberapa fungsi penting, yaitu:

1. Mengelompokkan Transaksi

Buku besar berfungsi mengelompokkan transaksi sesuai jenis akun, seperti kas, piutang, utang, modal, dan peralatan.

2. Mengetahui Saldo Setiap Akun

Buku besar membantu mengetahui jumlah saldo akhir dari masing-masing akun setelah terjadi transaksi.

3. Memudahkan Penyusunan Neraca Saldo

Saldo akun dalam buku besar digunakan sebagai dasar untuk membuat neraca saldo.

4. Membantu Penyusunan Laporan Keuangan

Data dalam buku besar menjadi sumber utama dalam penyusunan laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan neraca.

5. Mempermudah Pemeriksaan Kesalahan

Buku besar membantu menemukan kesalahan pencatatan transaksi karena setiap akun dicatat secara terpisah dan sistematis.

6. Menyediakan Informasi Keuangan

Buku besar memberikan informasi mengenai kondisi keuangan perusahaan berdasarkan perubahan saldo akun.

C. CONTOH SOAL BUKU BESAR

Perhatikan transaksi berikut pada perusahaan jasa:

1 Januari 2026

Pemilik menyetor modal tunai sebesar Rp15.000.000.

3 Januari 2026

Membeli peralatan secara tunai sebesar Rp4.000.000.

5 Januari 2026

Menerima pendapatan jasa sebesar Rp2.500.000 secara tunai.

Diminta:

Buatlah posting ke buku besar akun Kas, Modal, Peralatan, dan Pendapatan Jasa.

Jawaban :

Akun Kas

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
1 Jan	Modal	15.000.000	-	15.000.000
3 Jan	Peralatan	-	4.000.000	11.000.000
5 Jan	Pendapatan Jasa	2.500.000	-	13.500.000

Akun Modal

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
1 Jan	Investasi Pemilik	-	15.000.000	15.000.000

Akun Peralatan

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
3 Jan	Kas	4.000.000	-	4.000.000

Akun Pendapatan Jasa

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
5 Jan	Pendapatan Jasa	-	2.500.000	2.500.000

D. PENGERTIAN NERACA SALDO

Dalam Akuntansi, neraca saldo adalah daftar yang berisi seluruh saldo akun dari buku besar pada periode tertentu yang disusun secara sistematis ke dalam kolom debit dan kredit.

Neraca saldo dibuat untuk memastikan bahwa jumlah saldo debit dan kredit berada dalam keadaan seimbang. Data dalam neraca saldo digunakan sebagai dasar untuk menyusun laporan keuangan perusahaan. Secara sederhana, neraca saldo merupakan ringkasan saldo akun yang berasal dari buku besar setelah seluruh transaksi dicatat dan diposting.

E. FUNGSI NERACA SALDO

Dalam Akuntansi, neraca saldo memiliki beberapa fungsi penting, yaitu:

1. Menguji Keseimbangan Pencatatan

Neraca saldo digunakan untuk memastikan bahwa jumlah total debit sama dengan jumlah total kredit.

2. Mendeteksi Kesalahan Pencatatan

Jika terjadi selisih antara debit dan kredit, neraca saldo membantu menemukan adanya kesalahan dalam proses pencatatan atau posting.

3. Meringkas Data Buku Besar

Neraca saldo menyajikan seluruh saldo akun dari buku besar dalam satu daftar yang lebih sederhana dan terstruktur.

4. Dasar Penyusunan Laporan Keuangan

Neraca saldo menjadi sumber utama dalam penyusunan laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan neraca.

5. Mempermudah Analisis Keuangan

Dengan neraca saldo, kondisi keuangan perusahaan dapat dilihat secara ringkas sebelum masuk ke tahap laporan keuangan yang lebih kompleks.

6. Menunjukkan Posisi Akun Perusahaan

Neraca saldo memberikan gambaran saldo setiap akun pada periode tertentu secara keseluruhan.

F. BENTUK NERACA SALDO

Dalam Akuntansi, neraca saldo disusun dalam bentuk tabel sederhana yang terdiri dari beberapa kolom utama, yaitu:

- 1) Nomor akun (opsional)
- 2) Nama akun
- 3) Kolom debit
- 4) Kolom kredit

Bentuk umum neraca saldo adalah sebagai berikut:

No	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1	Kas	xxx	-
2	Piutang	xxx	-
3	Peralatan	xxx	-
4	Utang	-	xxx
5	Modal	-	xxx
6	Pendapatan	-	xxx
7	Beban	xxx	-
	Jumlah	xxx	xxx

Kolom debit digunakan untuk mencatat saldo akun aktiva dan beban.

Kolom kredit digunakan untuk mencatat saldo akun kewajiban, modal, dan pendapatan.

Total debit harus selalu sama dengan total kredit sebagai bukti keseimbangan pencatatan.

G. CONTOH SOAL NERACA SALDO

Perhatikan saldo akun berikut dari buku besar perusahaan:

- Kas Rp 13.500.000
- Peralatan Rp 4.000.000
- Modal Rp 15.000.000

- Pendapatan Jasa Rp 2.500.000

Diminta:

Susunlah neraca saldo dari data di atas.

Jawaban :

No	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1	Kas	13.500.000	-
2	Peralatan	4.000.000	-
3	Modal	-	15.000.000
4	Pendapatan Jasa	-	2.500.000
	Jumlah	17.500.000	17.500.000

Neraca saldo menunjukkan bahwa jumlah sisi debit dan kredit seimbang, yaitu sebesar Rp17.500.000. Hal ini menandakan bahwa pencatatan transaksi dalam Akuntansi telah dilakukan dengan benar.

H. RANGKUMAN

Buku besar adalah kumpulan akun yang digunakan untuk mencatat dan mengelompokkan transaksi keuangan sejenis yang berasal dari jurnal umum maupun jurnal khusus.

Fungsi Buku Besar yaitu, mengelompokkan transaksi sejenis, menyediakan informasi saldo setiap akun, dan memudahkan penyusunan laporan keuangan

Sumber Data Buku Besar adalah Jurnal Umum dan Jurnal Khusus

Penggolongan Akun, Harta (Aset), Utang (Kewajiban), Modal (Ekuitas), Pendapatan, Beban

Neraca saldo adalah daftar saldo akhir akun-akun yang diambil dari buku besar untuk memastikan keseimbangan antara debit dan kredit.

Fungsi Neraca Saldo yaitu memastikan jumlah debit dan kredit seimbang dan menjadi dasar penyusunan laporan keuangan

Sumber Data Neraca Saldo Adalah Saldo akhir akun pada buku besar. **Struktur Kolom Neraca Saldo** yaitu Nama Akun, Debit, dan Kredit.

Transaksi dicatat dalam jurnal, kemudian dipindahkan ke buku besar. Saldo akhir dari buku besar digunakan untuk menyusun neraca saldo, yang selanjutnya menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

I. LATIHAN

Pada **1 Januari 2026**, Toko Sejahtera menerima modal dari pemilik berupa uang tunai sebesar **Rp20.000.000** untuk memulai usaha.

Pada **3 Januari 2026**, perusahaan membeli peralatan kantor secara tunai sebesar **Rp5.000.000** untuk mendukung kegiatan operasional.

Pada **5 Januari 2026**, perusahaan menerima pendapatan jasa secara tunai sebesar **Rp3.000.000** dari pelanggan.

Pada **7 Januari 2026**, perusahaan membayar beban sewa tempat usaha sebesar **Rp2.000.000** secara tunai.

Pada **9 Januari 2026**, pemilik menambah modal usaha sebesar **Rp10.000.000** dalam bentuk uang tunai.

Pada **11 Januari 2026**, perusahaan membayar beban listrik sebesar **Rp750.000** secara tunai.

Pada **13 Januari 2026**, perusahaan menerima pendapatan jasa tambahan sebesar **Rp4.500.000** secara tunai.

Pada **15 Januari 2026**, perusahaan membeli perlengkapan usaha secara tunai sebesar **Rp1.500.000**.

Pada **17 Januari 2026**, perusahaan membayar beban gaji karyawan sebesar **Rp2.000.000** secara tunai.

Diminta : Berdasarkan seluruh transaksi di atas, susunlah **Buku Besar** dan **Neraca Saldo per 31 Januari 2026**

BAB 7

JURNAL PENYESUAIAN

(ADJUSTING ENTRIES)

DESKRIPSI PEMBELAJARAN

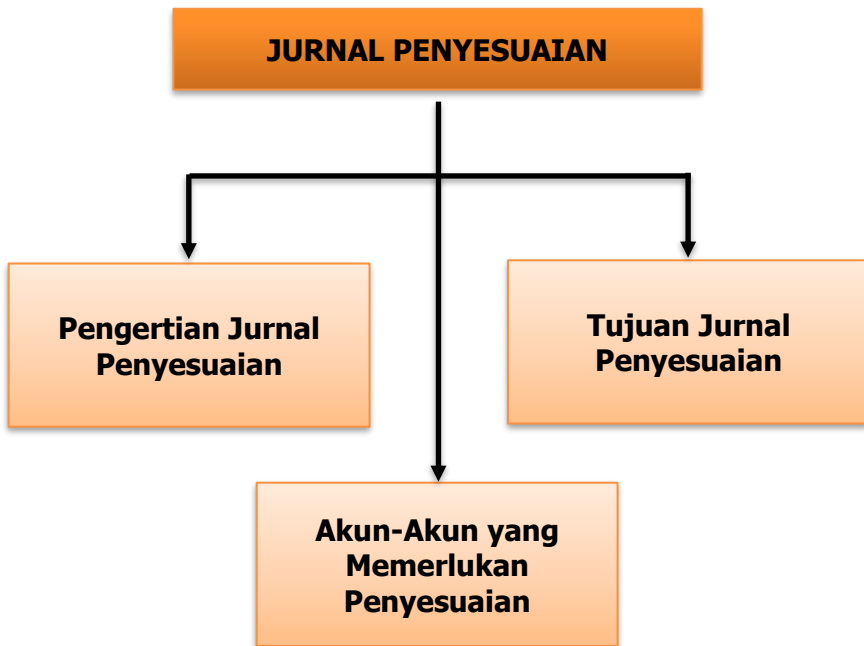
Pada bab ini, materi jurnal penyesuaian membahas tentang pencatatan akuntansi yang dilakukan pada akhir periode untuk menyesuaikan saldo akun agar sesuai dengan kondisi yang sebenarnya berdasarkan prinsip akuntansi berbasis akrual. Dalam pembelajaran ini, mahasiswa akan mempelajari tentang konsep dasar teoritis dan praktik ayat jurnal penyesuaian. Melalui kegiatan pembelajaran ini, mahasiswa diharapkan mampu menganalisis transaksi yang memerlukan penyesuaian, Menyusun jurnal penyesuaian secara sistematis dan benar, serta memahami pengaruhnya terhadap laporan keuangan perusahaan.

KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah menyelesaikan bab ini, mahasiswa mampu memahami, menjelaskan, menghitung, dan membuat tentang :

1. Ayat jurnal penyesuaian
2. Akun-akun penyesuaian

PETA KONSEP PEMBELAJARAN



Pada akhir periode setiap perusahaan akan membuat laporan keuangan, dimana laporan yang dibuat adalah laporan yang sebenarnya. Dengan demikian, pada akhir periode diadakan pemeriksaan (*stock opname*) untuk memeriksa pembukuan catatan akuntansi dengan yang sebenarnya. Misalnya akun pendapatan dan beban belum menunjukkan jumlah pendapatan dan beban yang sebenarnya selama periode bersangkutan. Mungkin selama berjalannya waktu dalam satu periode akuntansi telah terjadi perubahan-perubahan yang belum dicatat. Oleh karena itu, perusahaan perlu menyesuaikan perubahan akun yang berada pada

neraca saldo dengan membuat jurnal penyesuaian agar menunjukkan kondisi sebenarnya.

A. PENGERTIAN JURNAL PENYESUAIAN

Jurnal penyesuaian (*adjusting journal*) adalah jurnal yang tidak didasarkan pada aktivitas transaksi, tetapi didasarkan pada perhitungan atau keterangan tertentu seperti beban penyusutan gedung, beban sewa gedung, dan hutang gaji.

B. TUJUAN JURNAL PENYESUAIAN

Jurnal penyesuaian bertujuan untuk membuat setiap akun riil (akun aset, liabilitas, dan ekuitas) yang menunjukkan jumlah sebenarnya pada akhir periode akuntansi serta membuat setiap akun nominal (pendapatan dan beban) yang menunjukkan jumlah pendapatan dan beban yang benar terjadi pada akhir periode akuntansi.

C. AKUN-AKUN YANG MEMERLUKAN PENYESUAIAN

1. Kas

Bila menurut pencatatan akuntansi saldo kas menunjukkan lebih kecil dari yang sebenarnya atau sebaliknya, maka perlu dibetulkan dengan membuat ayat jurnal penyesuaian.

Bila Lebih Kecil			Bila Lebih Besar		
Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Kas	xxx		Kas	xxx	
Selisih kas		xxx	Selisih kas		xxx

2. Piutang Dagang

Piutang adalah tagihan perusahaan (debitur) kepada para pelanggan yang timbul karena penjualan secara kredit. Tagihan perusahaan kepada para pelanggan mungkin tidak dapat dipastikan dapat membayar tepat waktu, bahkan bisa terjadi ada seorang debitur tidak dapat membayar hutangnya. Bila terjadi ada debitur yang tidak dapat membayar hutangnya, maka dinyatakan ada kerugian dan piutang harus segera dihapus serta dicatat disebelah kredit.

Pencatatan kerugian piutang ada dua metode :

a. Metode langsung

Pencatatan kerugian piutang metode langsung, dimana mencatat kerugian piutang bila benar-benar ada debitur yang dinyatakan tidak dapat membayar.

b. Metode tidak langsung (cadangan)

Pencatatan kerugian piutang metode tidak langsung, dimana pencatatan kerugian piutang dicatat setiap akhir periode, sehingga bila ada debitur benar-benar tidak dapat membayar maka tidak lagi mencatat kerugian tetapi mencatat cadangan piutang disebelah debit dan piutang disebelah kredit.

Contoh :

Pada akhir periode 31 Desember 20AA memperlihatkan dua rekening sebagai berikut :

Piutang dagang	Rp 12.000.000	
Cadangan piutang dagang		(Rp 150.000)

Kemudian keterangan pada akhir periode 31 Desember 20AA, perusahaan menaksir kerugian atas piutang yang mungkin tidak tertagih sebesar 5% dari saldo piutang ($5\% \times \text{Rp } 12.000.000 = \text{Rp}600.000$).

Keterangan	Metode Langsung	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
31 Desember 20AA: Ditaksir kerugian piutang sebesar 5% dari saldo piutang	AJP: Tidak ada jurnalnya	-	-
Tanggal 25/03/20AB terdapat debitur yang dinyatakan pailit (bangkrut) dan tidak dapat membayar hutangnya sebesar Rp500.000	25/03/20AB: Kerugian piutang Piutang dagang	600.000	600.000

Keterangan	Metode Tidak Langsung	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
31 Desember 20AA: Ditaksir kerugian piutang sebesar 5% dari saldo piutang	AJP: Kerugian piutang Cadangan piutang	-	-
Tanggal 25/03/20AB terdapat debitur yang dinyatakan pailit (bangkrut) dan tidak dapat membayar hutangnya sebesar Rp500.000	25/03/20AB: Cadangan piutang Piutang dagang	600.000	600.000

3. Persediaan Barang Dagangan

Penyesuaian untuk perkiraan persediaan barang dagangan ada tiga macam :

- Memakai pembantu perkiraan ikhtisar laba rugi
- Memakai pembantu perkiraan harga pokok penjualan
- Tidak membuat AJP

Contoh :

Persediaan barang dagangan awal di neraca saldo Rp8.000.000

Persediaan barang dagangan akhir di neraca saldo Rp4.000.000

Penyesuaiannya :

- Memakai pembantu perkiraan ikhtisar laba rugi

No.	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1.	Penyesuaian nilai persediaan barang dagang awal : Ikhtisar laba rugi	8.000.000	
	Persediaan barang dagang awal		8.000.000
2.	Penyesuaian nilai persediaan barang dagang akhir : Persediaan barang dagang akhir	4.000.000	
	Ikhtisar laba rugi		4.000.000

b. Memakai pembantu perkiraan harga pokok penjualan, maka kita harus memahami susunan harga pokok penjualan yaitu :

- Persediaan barang dagangan awal
- Pembelian
- Biaya angkut pembelian
- Retur pembelian
- Potongan pembelian
- Persediaan barang dagang akhir

AJP: Harga pokok penjualan			
Persediaan barang dagangan (awal)	Rp.xxx		
Pembelian		Rp.xxx	
Biaya angkut pembelian		Rp.xxx	
Persediaan barang dagang (akhir)	Rp.xxx		
Retur pembelian	Rp.xxx		
Potongan pembelian	Rp.xxx		
Harga pokok penjualan/HPP			Rp.xxx

c. Tidak membuat AJP

Maka untuk ini di neraca lajur, lajur rugi laba berada di sebelah debit nilai persediaan barang dagang awal dan di sebelah kredit nilai akhir. Kemudian di neraca lajur akhir sebelah debit adalah nilai akhir.

4. Biaya-Biaya Dibayar Dimuka

Biaya-biaya dibayar dimuka pada saat pembayaran, terdapat dua cara pencatatan yaitu :

a. Dicatat sebagai harta/aktiva

Pendekatan neraca karena kata harta ada di neraca, sehingga agar memudahkan di singkat dengan NES (neraca dicatat yang sudah dinikmati), seperti asuransi dibayar dimuka, iklan dibayar dimuka, perlengkapan, dll.

b. Dicatat sebagai biaya

Pendekatan biaya karena kata biaya ada di laba rugi, sehingga agar mudah disingkat dengan LAB (laba rugi dicatat yang belum dinikmati), seperti biaya iklan, biaya asuransi, biaya perlengkapan, dll.

Contoh :

Pada tanggal 01/11/20AA dibayar biaya polis asuransi untuk 6 bulan sebesar Rp600.000. Buatlah jurnal dengan menggunakan cara dicatat sebagai harta dan dicatat sebagai biaya :

a. Saat pembayaran asuransi

- b. Saat penyesuaian akhir periode
- c. Saat awal periode berikutnya (ayat jurnal pembalik)

Dicatat sebagai Harta			
Tanggal	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
01/11/20AA	Asuransi dibayar dimuka Kas	600.000	600.000
31/12/20AA	Biaya asuransi Asuransi dibayar dimuka (Dicatat sebesar yang sudah jadi biaya/sudah dinikmati) 2bln: $2/6 \times 600.000 = 200.000$	200.000	200.000
01/01/20AB	Jurnal pembalik Tidak ada jurnalnya		

Dicatat sebagai Biaya			
Tanggal	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
01/11/20AA	Biaya asuransi Kas	600.000	600.000
31/12/20AA	Asuransi dibayar dimuka Biaya asuransi Dicatat sebesar yang belum jadi biaya/yang belum dinikmati) 4 bln: $4/6 \times 600.000 = 400.000$	200.000	200.000
01/01/20AB	Biaya asuransi Asuransi dibayar dimuka	400.000	400.000

5. Pendapatan-Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan-pendapatan yang diterima dimuka, terdapat dua cara pencatatan yaitu :

a. Dicatat sebagai hutang

Pendapatan-pendapatan diterima dimuka yang dicatat sebagai hutang seperti sewa diterima dimuka, bunga diterima dimuka, komisi diterima dimuka, dll.

b. Dicatat sebagai pendapatan

Pendekatan neraca karena kata pendapatan ada di laba rugi sehingga disingkat LAB (laba rugi dicatat yang belum dinikmati), seperti pendapatan sewa, pendapatan bunga, pendapatan komisi, dll.

Contoh :

01/09/20AA diterima per kas uang akan gudang yang disewakan kepada PT. ABC untuk 1 tahun sebesar Rp2.400.000. Buatlah jurnal:

a. Jurnal penerimaan pendapatan

b. Jurnal penyesuaian

c. Saat awal periode berikutnya (jurnal pembalik)

Dicatat sebagai Harta			
Tanggal	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
01/11/20AA	Kas Sewa diterima dimuka	2.400.000	2.400.000
31/12/20AA	Sewa diterima dimuka Pendapatan sewa (Dicatat sebesar yang sudah menjadi pendapatan) 4 bln: $4/12 \times$ $2.400.000 = 800.000$	800.000	800.000
01/01/20AB	Jurnal pembalik Tidak ada jurnalnya		

Dicatat sebagai Pendapatan			
Tanggal	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
01/11/20AA	Kas Pendapatan sewa	2.400.000	2.400.000
31/12/20AA	Pendapatan sewa Sewa diterima dimuka (Dicatat sebesar yang belum menjadi pendapatan) 8 bln: $8/12 \times$ $2.400.000 = 1.600.000$	1.600.000	1.600.000
01/01/20AB	Sewa diterima dimuka Pendapatan sewa	600.000	600.000

6. Aktiva Tetap

Aktiva tetap adalah harta yang dimiliki perusahaan yang dapat dipakai lebih dari 1 tahun. Aktiva tetap mengalami penyusutan dan setiap akhir periode diperhitungkan biayanya yaitu biaya penyusutan aktiva tetap dengan membuat ayat jurnal penyesuaian.

Aktiva dibagi menjadi dua, yakni :

a. Aktiva tetap berwujud

- Gedung
- Tanah
- Mesin

Ayat jurnal penyesuaian :

Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Biaya penyusutan	xxx	
Akumulasi penyusutan		xxx

b. Aktiva tetap tidak berwujud

- Hak cipta
- Biaya pendirian
- *Goodwill*

Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Amortisasi	xxx	
.....		xxx

7. Biaya-Biaya yang Masih Harus Dibayar

Biaya-biaya yang masih harus dibayar adalah biaya-biaya yang pada akhir periode akuntansi biaya tersebut belum dibayar. Misalnya biaya listrik, biaya telepon dan air, biaya gaji, dll.

Tanggal	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
31/12/20AA	Biaya yang masih harus dibayar	xxx	xxx
01/01/20AB	 yang masih harus dibayar Biaya	xxx	xxx

8. Pendapatan-Pendapatan yang Masih Harus Diterima

Pendapatan yang masih harus diterima adalah pendapatan-pendapatan yang pada akhir periode akuntansi belum dibayar/piutang. Misalnya pendapatan sewa, pendapatan bunga.

Tanggal	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
31/12/20AA	 yang masih harus diterima Pendapatan	xxx	xxx
01/01/20AB	Pendapatan yang masih harus diterima	xxx	xxx

CONTOH SOAL :

PT. AAA memberikan sebagian data saldo-saldo perkiraan buku besarnya per-31 Desember 20AA sebagai berikut :

PT. AAA Neraca Saldo Per 31 Desember 20AA (Dalam Rupiah)		
Kas	11.500.000	
Piutang dagang	13.000.000	
Perlengkapan	2.300.000	
Iklan dibayar dimuka	900.000	
Peralatan	3.000.000	
Akumulasi penyusutan peralatan		600.000
Sewa diterima dimuka		1.800.000
Hutang dagang		1.000.000
Pendapatan bunga		210.000
Beban gaji	1.800.000	
Beban asuransi	1.200.000	

Keterangan dari hasil *stock opname* untuk membuat jurnal penyesuaian 31 Desember 20AA adalah sebagai berikut :

- Perlengkapan yang masih ada 31 Desember 20AA sebesar Rp1.500.000.
- Iklan yang dibayar dimuka sebesar Rp900.000 untuk 9 kali terbit. Pada tanggal 31 Desember 20AA iklan yang baru diterbitkan sebanyak 7 kali.
- Penyusutan peralatan ditetapkan sebesar Rp600.000.
- Pendapatan sewa diterima pada tanggal 9 Oktober 20AA untuk 1 tahun.
- Asuransi yang telah dibayar tanggal 17 April 20AA untuk 1 tahun.

- f. Terdapat beban gaji bulan Desember yang belum dibayar sebesar Rp200.000.
- g. Terdapat bunga yang masih harus diterima sebesar Rp70.000.

Diminta : Buatlah ayat jurnal penyesuaian per 31 Desember 20AA.

PT. AAA Jurnal Penyesuaian Per 31 Desember 20AA				
Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
a.	Beban perlengkapan		800.000	
	Perlengkapan			800.000
b.	Beban Iklan		700.000	
	Iklan dibayar dimuka			700.000
c.	Beban penyusutan peralatan		600.000	
	Akumulasi penyusutan peralatan			600.000
d.	Sewa diterima dimuka		450.000	
	Pendapatan sewa			450.000
e.	Asuransi dibayar dimuka		300.000	
	Beban asuransi			300.000
f.	Beban gaji		200.000	
	Gaji yang masih harus dibayar			200.000
g.	Bunga yang masih harus diterima		70.000	
	Pendapatan bunga			70.000
			3.120.000	3.120.000

D. RANGKUMAN

Jurnal penyesuaian (*adjusting journal*) adalah jurnal yang tidak didasarkan pada aktivitas transaksi, tetapi didasarkan pada perhitungan atau keterangan tertentu seperti beban penyusutan gedung, beban sewa gedung, dan hutang gaji.

Akun-akun yang memerlukan penyesuaian adalah sebagai berikut :

1. Kas
2. Piutang dagang
3. Persediaan barang dagangan
4. Biaya-biaya dibayar dimuka
5. Pendapatan-pendapatan diterima dimuka
6. Aktiva tetap
7. Biaya-biaya yang masih harus dibayar
8. Pendapatan-pendapatan yang masih harus diterima

E. SOAL LATIHAN

Soal 1.

Sebuah perusahaan PT. Maju Mundur yang dimiliki oleh Bapak Efendi pada tanggal 31 Desember 20AA memberikan data neraca saldo sebagai berikut :

PT. Maju Mundur Neraca Saldo Per 31 Desember 20AA		
Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Kas	2.300.000	
Piutang	3.700.000	
Cadangan piutang		670.000
Asuransi dibayar dimuka	600.000	
Iklan dibayar dimuka	300.000	
Perlengkapan	850.000	
Gedung	12.000.000	
Akumulasi penyusutan gedung		3.600.000
Peralatan	5.500.000	
Akumulasi penyusutan peralatan		1.100.000
Hutang		3.100.000
Sewa diterima dimuka		900.000

Keterangan untuk penyesuaian :

- Asuransi sebesar Rp600.000 dibayar tanggal 3 Oktober 20AA untuk masa satu tahun.

- b. Iklan sebesar Rp300.000 dibayar pada surat kabar harian untuk 10 kali terbit dan baru diterbitkan sebanyak 6 kali.
- c. Perlengkapan yang masih tersedia sebesar Rp250.000.
- d. Pensusutan aktiva tetap disusutkan sebesar 10% dari harga beli.
- e. Sewa yang diterima dimuka tanggal 3 Desember 20AA untuk masa 6 bulan.
- f. Upah karyawan yang belum dibayarkan.
- g. Listrik yang masih harus dibayar sebesar Rp100.000.
- h. Biaya komisi bulan Desember 20AA akan dibayar pada bulan Januari 20AB sebesar Rp175.000.
- i. Bunga yang masih harus diterima sebesar Rp125.000.
- j. Pengambilan prive sebesar Rp50.000.

Diminta :

Buatlah ayat jurnal penyesuaian dan ayat jurnal pembalik.

Soal 2.

Pada tanggal 1 Juli 20AA perusahaan menerima uang sewa dari gedung toko yang disewakan sebesar Rp4.000.000 untuk masa 2 tahun.

Diminta :

1. Apabila perusahaan menggunakan pendekatan neraca (waktu menerima dicatat sebagai hutang), buatlah :
 - a. Jurnal pada waktu penerimaan sewa
 - b. Jurnal penyesuaian per 31 Desember 20AA
 - c. Jurnal penutup per 31 Desember 20AA

- d. Jurnal pembalik jika ada per 1 Januari 20AB
- 2. Apabila perusahaan menggunakan pendekatan laba rugi (waktu penerimaan dicatat sebagai pendapatan), buatlah :
 - a. Jurnal pada waktu penerimaan sewa
 - b. Jurnal penyesuaian per 31 Desember 20AA
 - c. Jurnal penutup per 31 Desember 20AA
 - d. Jurnal pembalik jika ada per 1 Januari 20AB

Soal 3.

Pada tanggal 23 April 20AA telah dibayarkan beban iklan untuk 8 kali penerbitan pada harian pos kota sebesar Rp2.400.000, sampai dengan akhir tahun 20AA iklan yang sudah diterbitkan sebanyak 5 kali.

Diminta :

- 1. Apabila perusahaan menggunakan pendekatan neraca (waktu menerima dicatat sebagai hutang), buatlah :
 - a. Jurnal pada waktu pembayaran iklan
 - b. Jurnal penyesuaian per 31 Desember 20AA
 - c. Jurnal penutup per 31 Desember 20AA
 - d. Jurnal pembalik jika ada per 1 Januari 20AB
- 2. Apabila perusahaan menggunakan pendekatan laba rugi (waktu penerimaan dicatat sebagai pendapatan), buatlah :
 - a. Jurnal pada waktu pembayaran iklan
 - b. Jurnal penyesuaian per 31 Desember 20AA
 - c. Jurnal penutup per 31 Desember 20AA
 - d. Jurnal pembalik jika ada per 1 Januari 20AB

Soal 4.

Pada akhir periode akuntansi 31 Desember 20AA, service Bapak Achmad menyusun neraca saldo sebagai berikut :

Service Bapak Achmad Neraca Saldo Per 31 Desember 20AA			
No. Akun	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
101	Kas	28.050.000	
102	Piutang usaha	1.000.000	
103	Piutang bunga	250.000	
104	Perlengkapan	6.000.000	
105	Iklan dibayar dimuka	2.400.000	
106	Sewa dibayar dimuka	3.600.000	
121	Tanah	10.000.000	
122	Gedung	15.000.000	
123	Akumulasi penyusutan gedung		1.500.000
124	Peralatan	10.000.000	
125	Akumulasi penyusutan peralatan		1.000.000
201	Hutang usaha		2.000.000
202	Hutang komisi		500.000
203	Hutang beban-beban		750.000
220	Hutang bank (jangka panjang)		25.000.000
301	Modal Bapak Achmad		22.000.000
302	Prive Bapak Achmad	1.500.000	
401	Pendapatan service		30.000.000
501	Beban asuransi	1.200.000	
502	Beban iklan	-	
503	Beban sewa	-	
504	Beban perlengkapan kantor	-	
505	Beban perlengkapan bengkel	-	

Service Bapak Achmad Neraca Saldo Per 31 Desember 20AA			
No. Akun	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
506	Beban penyusutan gedung	-	
507	Beban penyusutan peralatan	-	
508	Beban gaji	2.500.000	
509	Beban listrik	500.000	
510	Beban air dan minum	250.000	
511	Beban telepon	750.000	
512	Beban komisi	500.000	
601	Pendapatan bunga		750.000
	JUMLAH	83.500.000	83.500.000

Data penyesuaian per 31 Desember 20AA adalah sebagai berikut :

1. Sampai dengan akhir tahun 20AA diketahui bahwa pemakaian perlengkapan adalah sebagai berikut :
 - a. Bagian kantor sebesar Rp1.000.000
 - b. Bagian bengkel sebesar Rp1.500.000
2. Iklan dibayar dimuka untuk masa 1 tahun mulai berlaku tanggal 1 April 20AA
3. Sewa yang telah menjadi beban tahun 20AA sebesar Rp600.000
4. Gedung ditaksir berumur 10 tahun, sehingga penyusutan tahun ini sebesar Rp1.500.000
5. Peralatan ditaksir berumur 10 tahun, sehingga penyusutan tahun ini sebesar Rp1.000.000
6. Bunga yang masih harus dibayar sebesar Rp200.000

7. Bunga yang masih harus diterima sebesar Rp400.000
8. Pendapatan service yang termasuk didalamnya untuk pendapatan bulan Januari 20AB
9. Asuransi untuk masa 1 tahun mulai berlaku tanggal 1 Maret 20AA
10. Gaji yang masih harus dibayar sebesar Rp500.000
11. Listrik yang masih harus dibayar sebesar Rp100.000
12. Air minum yang masih harus dibayar sebesar Rp50.000
13. Telepon yang masih harus dibayar sebesar Rp100.000
14. Komisi yang masih harus dibayar sebesar Rp50.000

Diminta :

Buatlah ayat jurnal penyesuaian

BAB 8

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

DESKRIPSI PEMBELAJARAN

Pada bab ini mahasiswa mempelajari pengenalan dan konsep dasar teoritis Penyusunan Laporan Keuangan. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman untuk modal dasar mempelajari Tahapan Penyusunan Laporan Keuangan.

KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Mampu menguraikan definisi dari Penyusunan Laporan Keuangan.
2. Mampu menjelaskan Dasar Penyusunan dan Komponen Laporan Keuangan
3. Mampu menjelaskan Tahapan Penyusunan Laporan Keuangan dan Penyusunan Kertas Kerja (Worksheet)

PETA KONSEP PEMBELAJARAN



A. PENGERTIAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Penyusunan laporan keuangan merupakan tahap akhir dalam siklus akuntansi yang bertujuan untuk menyajikan informasi keuangan suatu entitas secara sistematis, terstruktur, dan dapat dipahami oleh para pengguna informasi. Laporan keuangan disusun berdasarkan data transaksi yang telah dicatat, diklasifikasikan, diringkaskan, dan disesuaikan selama satu periode akuntansi tertentu. Dalam praktiknya, laporan keuangan menjadi media utama untuk menggambarkan kondisi keuangan, kinerja usaha, serta arus kas perusahaan sehingga dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak internal maupun eksternal perusahaan (Zahara dkk, 2022)

Secara umum, penyusunan laporan keuangan tidak hanya sekadar menyusun angka-angka akuntansi, tetapi juga merupakan proses

komunikasi informasi ekonomi kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Pihak internal seperti manajemen menggunakan laporan keuangan untuk mengevaluasi kinerja perusahaan, merencanakan kegiatan usaha, serta mengendalikan operasional perusahaan. Sementara itu, pihak eksternal seperti investor, kreditur, pemerintah, dan masyarakat menggunakan laporan keuangan untuk menilai tingkat profitabilitas, solvabilitas, likuiditas, serta kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajibannya. Oleh karena itu, laporan keuangan harus disusun secara relevan, andal, dapat dibandingkan, dan mudah dipahami. (Murwati, 2023)

Dalam ilmu akuntansi, penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan standar akuntansi yang berlaku agar informasi yang dihasilkan memiliki kualitas dan dapat diperbandingkan antarperiode maupun antarentitas. Di Indonesia, penyusunan laporan keuangan mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang disusun oleh Ikatan Akuntan Indonesia. Standar tersebut menjadi pedoman dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan unsur-unsur laporan keuangan. Dengan adanya standar akuntansi, perusahaan dapat menyusun laporan keuangan secara konsisten dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. (Gozali dkk, 2021)

1. Definisi Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi mengenai kondisi keuangan, kinerja

perusahaan, serta arus kas suatu entitas dalam periode tertentu. Informasi tersebut disusun secara sistematis berdasarkan transaksi keuangan yang telah dicatat dan diolah melalui tahapan siklus akuntansi. Laporan keuangan menjadi alat komunikasi utama antara perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan, baik dari dalam maupun luar perusahaan. (Tantik, 2021)

2. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan laporan keuangan memiliki tujuan utama untuk menyediakan informasi keuangan yang bermanfaat bagi pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi. Informasi tersebut digunakan untuk menilai kondisi keuangan perusahaan, kemampuan menghasilkan laba, serta prospek perusahaan di masa yang akan datang (Febriana, 2021)

Secara lebih rinci, tujuan penyusunan laporan keuangan dapat dijelaskan sebagai berikut.

a. Memberikan Informasi Mengenai Posisi Keuangan

Laporan keuangan memberikan informasi mengenai jumlah aset, kewajiban, dan modal perusahaan pada suatu tanggal tertentu.

b. Menyajikan Informasi Kinerja Perusahaan

Melalui laporan laba rugi, perusahaan dapat menunjukkan tingkat pendapatan, beban, serta laba atau rugi yang diperoleh selama satu periode akuntansi.

c. Mengetahui Perubahan Modal dan Arus Kas

Laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas memberikan informasi mengenai perubahan modal perusahaan serta aliran kas masuk dan keluar selama periode tertentu.

d. Menjadi Dasar Pengambilan Keputusan

Investor menggunakan laporan keuangan untuk menentukan keputusan investasi, sedangkan kreditur menggunakan laporan keuangan untuk menilai kemampuan perusahaan dalam membayar pinjaman.

e. Sebagai Bentuk Pertanggungjawaban Manajemen

Laporan keuangan menunjukkan bagaimana manajemen mengelola sumber daya yang dipercayakan oleh pemilik perusahaan.

f. Memenuhi Ketentuan Regulasi

Perusahaan diwajibkan menyusun laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan perpajakan, audit, dan regulasi pemerintah.

3. Fungsi Laporan Keuangan bagi Pihak Internal dan Eksternal

Laporan keuangan memiliki fungsi yang berbeda tergantung pada pihak yang menggunakan informasi tersebut. Pengguna laporan keuangan secara umum dibedakan menjadi pihak internal dan pihak eksternal perusahaan. (Gozali dkk, 2021)

a. Fungsi bagi Pihak Internal

Pihak internal adalah pihak yang berada di dalam perusahaan dan terlibat langsung dalam kegiatan operasional perusahaan.

1) Sebagai Alat Perencanaan

Manajemen menggunakan laporan keuangan sebagai dasar dalam menyusun anggaran, menentukan target penjualan, dan merencanakan pengembangan usaha di masa mendatang.

2) Sebagai Alat Pengendalian

Laporan keuangan digunakan untuk mengendalikan penggunaan dana perusahaan serta mengawasi efisiensi kegiatan operasional.

3) Sebagai Dasar Evaluasi Kinerja

Manajemen dapat menilai keberhasilan perusahaan melalui tingkat laba, efisiensi biaya, dan pertumbuhan aset perusahaan. Evaluasi tersebut penting untuk menentukan kebijakan perusahaan pada periode berikutnya.

4) Membantu Pengambilan Keputusan

Informasi dalam laporan keuangan membantu manajemen dalam menentukan keputusan strategis, seperti investasi, ekspansi usaha, pengendalian biaya, maupun penambahan modal perusahaan.

b. Fungsi bagi Pihak Eksternal

Pihak eksternal adalah pihak di luar perusahaan yang memiliki kepentingan terhadap kondisi keuangan perusahaan.

1) Investor

Investor menggunakan laporan keuangan untuk menilai prospek perusahaan sebelum menanamkan modal. Tingkat laba dan stabilitas perusahaan menjadi pertimbangan utama dalam pengambilan keputusan investasi.

2) Kreditur

Bank dan lembaga keuangan memanfaatkan laporan keuangan untuk menilai kemampuan perusahaan dalam membayar pinjaman beserta bunganya.

3) Pemerintah

Pemerintah menggunakan laporan keuangan sebagai dasar penentuan pajak dan pengawasan terhadap kepatuhan perusahaan terhadap regulasi yang berlaku.

4) Supplier

Pemasok memanfaatkan laporan keuangan untuk menilai kemampuan perusahaan dalam melunasi utang dagang dan menjaga kelangsungan kerja sama bisnis.

5) Karyawan dan Masyarakat

Karyawan menggunakan laporan keuangan untuk mengetahui stabilitas perusahaan dan prospek keberlanjutan usaha. Sementara itu, masyarakat dapat menilai kontribusi perusahaan terhadap perekonomian melalui informasi keuangan yang dipublikasikan.

B. DASAR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Di Indonesia, penyusunan laporan keuangan mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang disusun oleh Ikatan Akuntan Indonesia melalui Dewan Standar Akuntansi Keuangan. Standar tersebut telah mengadopsi dan mengonvergensi International Financial Reporting Standards (IFRS) sehingga laporan keuangan perusahaan di Indonesia dapat lebih mudah dibandingkan dengan laporan keuangan perusahaan internasional. IFRS menekankan pentingnya penyajian laporan keuangan yang transparan, konsisten, dan berorientasi pada kebutuhan pengguna informasi keuangan.

1. Dasar Akrual (Accrual Basis)

Dasar akrual merupakan konsep penyusunan laporan keuangan yang mengakui transaksi dan peristiwa ekonomi pada saat transaksi tersebut terjadi, bukan ketika kas diterima atau dibayarkan. Dengan demikian, pendapatan diakui ketika telah diperoleh dan beban diakui ketika telah terjadi, meskipun arus kas belum terjadi.

IFRS dan SAK mensyaratkan penggunaan basis akrual dalam penyusunan laporan keuangan karena dianggap mampu menghasilkan informasi yang lebih relevan bagi pengambilan keputusan ekonomi.

2. Kelangsungan Usaha (Going Concern)

Kelangsungan usaha atau going concern merupakan asumsi bahwa perusahaan akan terus beroperasi dalam jangka panjang dan tidak memiliki niat maupun kebutuhan untuk menghentikan usahanya atau melakukan likuidasi dalam waktu dekat.

3. Periodisasi Akuntansi

Periodisasi akuntansi merupakan konsep yang menyatakan bahwa kegiatan perusahaan harus dibagi ke dalam periode-periode waktu tertentu agar kinerja perusahaan dapat diukur secara teratur. Periode tersebut dapat berupa bulanan, triwulanan, semesteran, maupun tahunan.

4. Materialitas

Materialitas merupakan konsep yang menyatakan bahwa informasi dalam laporan keuangan harus diungkapkan apabila informasi tersebut dapat memengaruhi keputusan ekonomi pengguna laporan keuangan.

5. Konsistensi

Konsistensi merupakan prinsip yang mengharuskan perusahaan menggunakan metode akuntansi yang sama dari satu periode ke periode berikutnya agar laporan keuangan dapat dibandingkan.

6. Prinsip Matching dan Revenue Recognition

a. Revenue Recognition Principle

Prinsip revenue recognition menyatakan bahwa pendapatan diakui ketika pendapatan tersebut telah diperoleh dan dapat diukur secara andal, bukan ketika kas diterima.

Dalam IFRS, pengakuan pendapatan diatur secara lebih rinci melalui IFRS 15 mengenai Revenue from Contracts with Customers. Pendapatan diakui ketika perusahaan telah memenuhi kewajiban pelaksanaan kepada pelanggan.

b. Matching Principle

Prinsip matching menyatakan bahwa beban harus dicocokkan dengan pendapatan yang dihasilkan dalam periode yang sama.

Prinsip ini bertujuan menghasilkan perhitungan laba yang lebih akurat karena seluruh biaya yang digunakan untuk memperoleh pendapatan dicatat pada periode yang sama dengan pendapatan tersebut.

C. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi mengenai kondisi keuangan, kinerja perusahaan, serta perubahan posisi keuangan suatu entitas dalam periode tertentu. Dalam praktik akuntansi, laporan keuangan terdiri atas beberapa komponen yang saling berkaitan dan membentuk

satu kesatuan informasi keuangan yang utuh. Setiap komponen memiliki fungsi, tujuan, dan karakteristik yang berbeda, namun seluruhnya digunakan untuk membantu pengguna laporan keuangan dalam mengambil keputusan ekonomi.

Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK), komponen laporan keuangan meliputi:

- 1) Laporan laba rugi
- 2) Laporan perubahan ekuitas
- 3) Laporan posisi keuangan (neraca)
- 4) Laporan arus kas
- 5) Catatan atas laporan keuangan (CaLK)

1. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi merupakan laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai pendapatan, beban, serta hasil usaha perusahaan dalam suatu periode akuntansi tertentu. Laporan ini digunakan untuk mengetahui apakah perusahaan memperoleh laba atau mengalami rugi selama periode berjalan.

2. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas merupakan laporan yang menunjukkan perubahan modal perusahaan selama satu periode akuntansi. Laporan ini menjelaskan faktor-faktor yang menyebabkan kenaikan atau penurunan modal pemilik.

3. Laporan Perubahan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan atau neraca merupakan laporan yang menunjukkan posisi aset, liabilitas, dan ekuitas perusahaan pada tanggal tertentu.

D. TAHAPAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Penyusunan laporan keuangan merupakan bagian penting dalam siklus akuntansi karena menjadi tahap akhir dari seluruh proses pencatatan transaksi keuangan perusahaan. Laporan keuangan tidak dapat disusun secara langsung tanpa melalui tahapan-tahapan sistematis yang saling berkaitan. Oleh sebab itu, mahasiswa akuntansi perlu memahami bahwa setiap tahap dalam proses akuntansi memiliki hubungan yang erat dan memengaruhi tahap berikutnya.

Tahapan penyusunan laporan keuangan bertujuan menghasilkan informasi keuangan yang akurat, relevan, dan dapat dipercaya. Jika terjadi kesalahan pada satu tahap, maka kesalahan tersebut akan memengaruhi laporan keuangan secara keseluruhan. Dalam praktik akuntansi, tahapan penyusunan laporan keuangan dimulai dari penyusunan neraca saldo hingga penyusunan neraca saldo setelah penutupan.

Secara umum, tahapan penyusunan laporan keuangan meliputi:

1. Penyusunan neraca saldo
2. Ayat jurnal penyesuaian

3. Neraca saldo setelah penyesuaian
4. Kertas kerja (worksheet)
5. Penyusunan laporan keuangan
6. Ayat jurnal penutup
7. Neraca saldo setelah penutupan

Tahapan tersebut membentuk suatu alur kerja akuntansi yang sistematis dan berkesinambungan.

E. KERTAS KERJA (WORKSHEET)

Pengertian Kertas Kerja (Worksheet)

Kertas kerja (worksheet) merupakan alat bantu akuntansi yang digunakan untuk mempermudah proses penyusunan laporan keuangan. Worksheet bukan merupakan bagian resmi dari laporan keuangan, melainkan media kerja yang digunakan akuntan untuk mengorganisasi data akuntansi secara sistematis sebelum laporan keuangan disusun secara formal.

Dalam proses akuntansi, worksheet membantu menghubungkan tahap-tahap penyusunan laporan keuangan, mulai dari neraca saldo, jurnal penyesuaian, hingga penyusunan laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan. Oleh karena itu, worksheet menjadi salah satu alat penting dalam siklus akuntansi karena membantu mengurangi kesalahan pencatatan dan mempermudah pengecekan saldo akun.

Secara sederhana, worksheet dapat dipahami sebagai lembar kerja yang digunakan untuk:

- a. mengumpulkan saldo akun,
 - melakukan penyesuaian,
 - mengelompokkan akun,
 - serta mempersiapkan laporan keuangan.

Karena hanya merupakan alat bantu internal, worksheet tidak dipublikasikan kepada pihak luar perusahaan.

Fungsi Worksheet dalam Membantu Penyusunan Laporan

Worksheet memiliki berbagai fungsi penting dalam proses penyusunan laporan keuangan. Fungsi-fungsi tersebut tidak hanya membantu akuntan dalam praktik kerja, tetapi juga membantu memahami logika siklus akuntansi.

1. Mempermudah Penyusunan Laporan Keuangan
2. Membantu Proses Penyesuaian
3. Mengurangi Kesalahan Penyusunan
4. Mempermudah Pengelompokan Akun
5. Membantu Memahami Alur Siklus Akuntansi

F. RANGKUMAN

Dalam dunia pendidikan akuntansi, pemahaman mengenai laporan keuangan menjadi materi fundamental yang harus dikuasai. Hal ini karena seluruh pembelajaran akuntansi pada dasarnya bermuara pada kemampuan memahami, menyusun, dan menganalisis laporan

keuangan. Mahasiswa dan pelajar perlu memahami bahwa laporan keuangan bukan hanya sekumpulan angka, tetapi representasi kondisi ekonomi perusahaan yang harus disusun secara logis dan sistematis. Bahkan dalam diskusi akademik dan praktisi, pemahaman akuntansi lebih ditekankan pada logika pencatatan daripada sekadar hafalan prosedur.

Laporan keuangan merupakan output utama dari siklus akuntansi yang menyajikan informasi keuangan perusahaan secara sistematis, relevan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Pemahaman mengenai hubungan ini sangat penting bagi mahasiswa akuntansi karena menjadi dasar untuk mempelajari materi akuntansi lanjutan seperti analisis laporan keuangan, auditing, dan akuntansi keuangan menengah.

Dasar penyusunan laporan keuangan merupakan landasan konseptual yang digunakan dalam proses penyajian informasi keuangan perusahaan. Dasar tersebut meliputi dasar akrual, kelangsungan usaha, periodisasi akuntansi, materialitas, konsistensi, serta prinsip matching dan revenue recognition. Seluruh konsep tersebut bertujuan menghasilkan laporan keuangan yang relevan, andal, konsisten, dan dapat dibandingkan.

Dalam praktiknya, penyusunan laporan keuangan di Indonesia mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang disusun oleh Ikatan Akuntan Indonesia melalui Dewan Standar Akuntansi Keuangan dan telah mengadopsi IFRS secara umum. Oleh karena

itu, pemahaman terhadap dasar penyusunan laporan keuangan menjadi kompetensi penting bagi mahasiswa akuntansi sebagai dasar untuk mempelajari akuntansi keuangan lanjutan maupun praktik profesional di dunia kerja.

G. LATIHAN

1. Di Indonesia, penyusunan laporan keuangan mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang disusun oleh Ikatan Akuntan Indonesia melalui Dewan Standar Akuntansi Keuangan. Standar tersebut telah mengadopsi dan mengonvergensi International Financial Reporting Standards (IFRS). Berikan penjelasan mengenai apa saja yang menjadi Dasar Penyusunan Laporan Keuangan di Indonesia beserta contoh penerapannya
2. Tahapan penyusunan laporan keuangan bertujuan menghasilkan informasi keuangan yang akurat, relevan, dan dapat dipercaya. Berikan penjelasan mengenai tahapan-tahapan dalam penyusunan Laporan Keuangan

BAB 9

LAPORAN LABA RUGI

DESKRIPSI PEMBELAJARAN

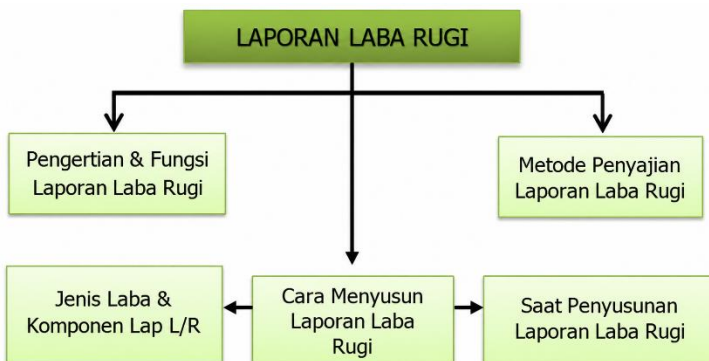
Pada bab ini mahasiswa mempelajari pengenalan dan konsep dasar teoritis penyusunan laporan laba rugi. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman untuk menyusun laporan keuangan suatu kegiatan usaha.

KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Mampu menjelaskan pengertian dan fungsi laporan laba rugi.
2. Mampu menguraikan metode penyajian laporan laba rugi serta komponen laporan laba rugi.
3. Mampu menerapkan prosedur cara penyusunan laporan laba rugi, serta mengetahui para pengguna laporan laba rugi.

PETA KONSEP PEMBELAJARAN



A. PENGERTIAN LAPORAN LABA RUGI

Pembukuan laba rugi (*income statement*) adalah sebuah laporan keuangan yang menunjukkan pendapatan dan biaya suatu perusahaan selama periode waktu tertentu, biasanya selama satu tahun atau satu kuartal.

Laporan ini memberikan gambaran mengenai kinerja keuangan perusahaan selama periode waktu tertentu, serta memungkinkan manajemen mengetahui kesehatan keuangan perusahaan guna membuat keputusan bisnis yang tepat dan bagi investor untuk menilai potensi keuntungan dari investasi yang akan ditanamkan.

Laporan tentang laba rugi biasanya terdiri dari tiga bagian utama:

1. **Pendapatan**, mencakup semua sumber pendapatan yang diterima oleh perusahaan selama periode waktu tertentu, seperti penjualan produk atau jasa, bunga, dan dividen.
2. **Biaya**, mencakup semua biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan selama periode waktu tertentu, seperti biaya produksi, biaya operasional, dan biaya administrasi umum.
3. **Laba bersih**, merupakan jumlah uang yang dihasilkan dari kegiatan usaha selama periode waktu tertentu setelah semua biaya dan pengeluaran telah dikurangi.

Laba bersih dapat digunakan untuk membayar dividen kepada pemegang saham, membayar hutang, memperluas bisnis, atau untuk tujuan lainnya.

B. METODE PENYAJIAN LAPORAN LABA RUGI

Terdapat dua jenis laporan laba rugi yang biasa disusun, yaitu :

1. Laporan Laba Rugi Single Step

Catatan laba rugi *single step* (*single-step income statement*) adalah salah satu bentuk *income statement* yang paling sederhana dan mudah dipahami. Laporan ini menunjukkan jumlah pendapatan dan biaya secara keseluruhan, tanpa memisahkan antara jenis pendapatan dan biaya tertentu.

Berikut ini format umum dari laporan tentang laba rugi *single step*:

- Pendapatan : Total pendapatan (pendapatan + keuntungan)
- Biaya : Total biaya (beban + kerugian)
- Laba Bersih : Total pendapatan

Dalam laporan ini, semua pendapatan dijumlahkan dan diurutkan dalam satu kolom, sedangkan semua biaya juga dijumlahkan dan diurutkan dalam satu kolom yang berbeda.

Setelah itu, total pendapatan dikurangkan dengan total biaya untuk menghitung laba bersih.

Meskipun penyusunan laporan laba rugi *single step* dianggap lebih mudah dipahami, namun karena tidak memisahkan antara jenis pendapatan dan biaya tertentu, sehingga laporan ini dirasa kurang memberikan informasi yang cukup rinci.

Oleh karena itu, pembukuan laba rugi *multi step* justru sering kali lebih umum digunakan, karena dapat memberikan informasi yang lebih terperinci mengenai kinerja keuangan perusahaan.

Contoh laporan laba rugi single step adalah seperti di bawah ini:

Pendapatan :

Penjualan	Rp	40.000.000	
Pendapatan Bunga	Rp	5.000.000	+
Jumlah Pendapatan	Rp	45.000.000	

Harga Pokok Penjualan :

Persediaan Awal	Rp	4.000.000	
Pembelian	Rp	6.000.000	+
Barang yg tersedia untuk dijual	Rp	10.000.000	
Persediaan Akhir	Rp	3.000.000	-
HPP	Rp	7.000.000	-

Laba Kotor

Rp 38.000.000

Beban Usaha

Beban Operasional :

Biaya Gaji karyawan penjualan	Rp	2.000.000	
Biaya Iklan	Rp	800.000	
Biaya Angkut	Rp	700.000	+
Jumlah :	Rp	3.500.000	

Beban Administrasi

Biaya Gaji karyawan adm	Rp	2.500.000	
Biaya Sewa	Rp	900.000	
Biaya Asuransi	Rp	600.000	+
Jumlah :	Rp	4.000.000	

Total Beban (Operasional & Adm)

Rp 7.500.000 -

Laba / Rugi Usaha

Rp 30.500.000

2. Laporan Laba Rugi Multiple Step

Pembukuan laba rugi *multiple step* (*multiple-step income statement*) adalah salah satu bentuk laporan dari laba rugi yang lebih detail dan terperinci.

Laporan ini memisahkan antara jenis pendapatan dan biaya tertentu menjadi beberapa kategori, sehingga dapat memberikan informasi yang lebih detail mengenai kinerja keuangan perusahaan.

Berikut adalah contoh format umum dari laporan *income statement* multiple step:

- Pendapatan : Penjualan kotor, Potongan penj, Penjualan bersih
- Biaya : Biaya pokok penjualan, Biaya operasional, Pendapatan bunga, Biaya bunga, Biaya pajak
- Laba Bersih : Total pendapatan – total biaya

Dalam laporan ini, pendapatan dihitung dalam beberapa kategori seperti penjualan kotor, potongan penjualan, dan penjualan bersih.

Sedangkan biaya dibagi menjadi beberapa kategori seperti biaya pokok penjualan, biaya operasional, pendapatan bunga, biaya bunga, dan biaya pajak.

Setelah itu, semua kategori biaya dijumlahkan dan dikurangi dari pendapatan bersih untuk menghitung laba bersih.

Dengan menggunakan catatan laba rugi multiple step, perusahaan dapat memperoleh informasi yang lebih rinci tentang kinerja keuangan dalam periode tertentu, termasuk dalam hal margin laba kotor, margin laba operasional, dan laba bersih.

Contoh laporan laba rugi multiple step adalah seperti di bawah ini :

Pendapatan Penjualan			
Penjualan		Rp	825.000.000
Dikurangi : Retur Penjualan dan Potongan Harga		Rp	35.000.000
Diskon Penjualan		Rp	15.000.000 +
Pendapatan Penjualan Bersih		Rp	775.000.000
Harga Pokok Penjualan :			
Persediaan Barang dagangan (Awal)	Rp	12.500.000	
Pembelian	Rp	309.000.000	
Beban Angkut Pembelian	Rp	10.000.000 +	
Barang yang tersedia untuk dijual	Rp	331.500.000	
Persediaan Barang Dagangan (Akhir)	Rp	16.500.000 -	
H P P		Rp	315.000.000 -
Laba Kotor		Rp	460.000.000
Beban Operasional			
Beban Penjualan :			
Biaya Gaji bagian penjualan	Rp	5.000.000	
Biaya Promosi	Rp	3.000.000	
Biaya Penjualan lain-lain	Rp	2.500.000 +	
J u m l a h :		Rp	10.500.000
Beban Administrasi dan Umum :			
Biaya Gaji bagian adm umum	Rp	12.000.000	
Biaya Listrik, Air, Internet	Rp	4.500.000	
Biaya Penyusutan Aset Tetap	Rp	4.000.000	
Kerugian Piutang Tak Tertagih	Rp	2.500.000 +	
J u m l a h :		Rp	23.000.000
Total Beban Operasional		Rp	33.500.000 -
Laba Operasional		Rp	426.500.000
Pendapatan dan Keuntungan lain-lain :			
Pendapatan Sewa	Rp	20.000.000	
Keuntungan atas Penjualan mobil	Rp	15.000.000 +	
J u m l a h :		Rp	35.000.000 +
Beban dan Kerugian lain-lain :			
Beban Bunga	Rp	4.500.000	
Kerugian atas Peralatan rusak	Rp	9.000.000 +	
J u m l a h :		Rp	13.500.000 -
Laba Sebelum Pajak Penghasilan		Rp	448.000.000
Pajak Penghasilan		Rp	49.280.000 -
Laba Bersih Usaha		Rp	398.720.000

Informasi ini dapat membantu manajemen untuk membuat keputusan bisnis yang lebih tepat serta membantu investor untuk menilai kesehatan keuangan perusahaan secara lebih terperinci.

Untuk mengatasi banyaknya transaksi keuangan yang sangat kompleks, diharapkan karyawan yang bertanggungjawab menyusun laporan laba rugi dapat menginput angka nominal secara teliti dan akurat, agar bisa memberi informasi yang bermanfaat dan dapat dipercaya, untuk itu bisa dibantu menggunakan Software Akuntansi.

C. JENIS-JENIS LABA DALAM LAPORAN LABA RUGI

Dalam laporan laba rugi, terdapat beberapa jenis laba yang memberikan gambaran tentang kinerja keuangan perusahaan selama periode tertentu. Berikut beberapa jenis laba, antar lain :

1. Laba Kotor (Gross Profit)

Adalah selisih antara pendapatan usaha dan harga pokok penjualan.

Rumus Laba Kotor = Pendapatan Usaha – COGS

Laba kotor memberikan gambaran seberapa efisien perusahaan dalam memproduksi dan menjual produk atau layanan.

2. Laba Operasional (Operating Income)

Laba operasional mengukur profitabilitas inti perusahaan tanpa mempertimbangkan biaya non-operasional.

Rumus Laba Operasional = Laba Kotor – Biaya Operasional

Laba operasional memberikan indikasi seberapa baik perusahaan mengelola biaya operasionalnya.

3. Laba Bersih Sebelum Pajak (Net Income Before Tax)

Adalah total laba atau rugi perusahaan sebelum dipotong PPh.

Rumus Laba Bersih Sebelum Pajak = Laba operasional – Biaya non-operasional

Laba bersih sebelum pajak memberikan gambaran tentang hasil operasional perusahaan sebelum efek pajak.

4. Laba Bersih (Net Income)

Laba bersih adalah total keuntungan atau kerugian perusahaan setelah dipotong pajak dan biaya lainnya.

Rumus Laba Bersih = Laba Bersih Sebelum Pajak – PPh dan Biaya Lainnya

Laba bersih adalah ukuran akhir dari kinerja keuangan perusahaan dan mencerminkan profitabilitas keseluruhan.

5. Laba Atas Saham (Earnings Per Share – EPS)

Mengukur laba bersih yang tersedia untuk setiap saham beredar.

Rumus EPS = Laba Bersih / Jumlah Saham yang Beredar

EPS memberikan informasi kepada investor tentang profitabilitas perusahaan per saham.

6. Laba Kotor Margin

Adalah persentase laba kotor dari pendapatan usaha.

Rumus Laba Kotor Margin = (Laba Kotor / Pendapatan Usaha) x 100%

Laba kotor margin menunjukkan seberapa besar persentase dari pendapatan yang tersisa setelah mengurangi biaya produksi.

D. KOMPONEN DALAM LAPORAN LABA RUGI

Laporan laba rugi (income statement) mencakup beberapa komponen utama yang menggambarkan kinerja keuangan suatu perusahaan selama periode waktu tertentu. Berikut adalah komponen utama dalam laporan *income statement*:

1. Pendapatan / Penjualan

Pendapatan adalah jumlah uang yang diterima oleh perusahaan dari penjualan barang atau jasa.

Komponen ini merupakan sumber utama penghasilan perusahaan dan dicantumkan pada bagian atas catatan laba rugi.

2. Harga Pokok Penjualan (HPP)

Harga Pokok Penjualan (HPP) adalah item baris yang menggabungkan biaya langsung yang terkait dengan penjualan produk untuk menghasilkan pendapatan.

3. Laba kotor

Laba Kotor dihitung dengan mengurangi Harga Pokok Penjualan (Cost of Sales) dari Pendapatan Penjualan.

4. Beban Pemasaran, Periklanan, dan Promosi

Biaya pemasaran, periklanan, dan promosi sering kali dikelompokkan bersama karena merupakan biaya yang serupa, semuanya terkait dengan penjualan barang dan / atau jasa.

5. Beban Umum dan Administrasi

Merupakan biaya operasional usaha, namun selain kelompok biaya penjualan, meliputi : biaya gaji dan upah, biaya sewa, biaya asuransi, biaya perjalanan, dan beban depresiasi dan amortisasi, serta biaya operasional lainnya.

6. Pendapatan Operasional (atau EBIT)

Merupakan laba sebelum pendapatan non-operasional, biaya non-operasional, bunga, atau pajak dikurangkan dari pendapatan.

EBIT adalah singkatan dari *Earnings Before Interest and Taxes*.

7. Bunga

Perusahaan biasanya membagi beban bunga dan pendapatan bunga sebagai item baris terpisah dalam laporan *income statement*.

Ini dilakukan untuk merekonsiliasi perbedaan antara EBIT dan EBT.

8. Biaya lainnya

Merupakan biaya di luar kegiatan rutin operasional, antara lain: biaya penelitian dan pengembangan produk, biaya penurunan

nilai, kerugian atas penjualan investasi, dan pengeluaran lainnya.

9. EBT (Pendapatan Sebelum Pajak)

EBT adalah singkatan dari *Earnings Before Tax*, juga dikenal sebagai pendapatan sebelum pajak. Ditentukan dengan mengurangi beban bunga dari Pendapatan Operasional.

Ini adalah subtotal terakhir sebelum sampai pada laba bersih.

10. Pajak Penghasilan

Pajak yang dibebankan pada pendapatan sebelum pajak. Total beban pajak dapat terdiri dari pajak kini dan pajak masa depan.

11. Pendapatan bersih

Pendapatan bersih dihitung dengan mengurangi Pajak Penghasilan dari pendapatan sebelum pajak. Hal ini adalah jumlah yang mengalir ke laba ditahan pada neraca, setelah dikurangi dividen.

E. FUNGSI LAPORAN LABA RUGI

Pembukuan laba rugi (*income statement*) memiliki beberapa fungsi penting dalam pengelolaan keuangan perusahaan.

Berikut adalah beberapa fungsi utama laporan laba rugi:

1. Mengukur Kinerja Keuangan

Laporan ini untuk mengukur kinerja keuangan perusahaan dengan menunjukkan pendapatan dan biaya selama periode

waktu tertentu. Hal ini untuk memantau performa keuangan perusahaan secara berkala dan mengevaluasi target keuangan perusahaan.

2. Membantu dalam Pengambilan Keputusan Bisnis

Informasi yang diberikan dalam laporan ini akan membantu manajemen perusahaan dalam membuat keputusan bisnis yang tepat. Misalnya, manajemen dapat mengendalikan biaya tertentu atau meningkatkan penjualan guna menambah laba bersih.

3. Membantu dalam Perencanaan Keuangan

Laporan laba rugi juga membantu perusahaan dalam merencanakan keuangan di masa depan. Misalnya, perusahaan dapat menggunakan informasi dari laporan ini untuk merencanakan anggaran untuk periode waktu berikutnya.

4. Menilai Kelayakan Investasi

Laporan laba rugi juga dapat diperlukan oleh investor untuk menilai kelayakan investasi pada perusahaan tertentu.

Informasi tentang laba bersih dan margin laba dapat memberikan petunjuk tentang potensi pengembalian investasi.

5. Meberikan Laporan kepada Pihak Eksternal

Catatan laba rugi juga digunakan untuk melaporkan kinerja keuangan perusahaan kepada pihak eksternal, seperti bank, investor, atau pemerintah (kantor pajak).

Hal ini memungkinkan perusahaan untuk menunjukkan kinerja keuangannya dan menunjukkan kepatuhan perusahaan terhadap persyaratan dan regulasi yang berlaku.

F. SAAT PENYUSUNAN LAPORAN LABA RUGI

Laporan laba rugi adalah bagian integral dari laporan keuangan perusahaan dan harus dibuat secara periodik.

Waktu pembuatan laporan laba rugi bergantung pada kebijakan dan kebutuhan perusahaan, namun umumnya terjadi pada periode tertentu sesuai dengan siklus akuntansi dan keuangan.

Berikut adalah beberapa titik waktu umum laporan laba rugi dibuat:

1. Bulanan

Beberapa perusahaan memilih untuk membuat laporan laba rugi setiap bulan. Hal ini memberikan informasi yang lebih dini tentang kinerja keuangan dan memungkinkan manajemen untuk mengambil tindakan korektif dengan cepat guna mencegah penyimpangan.

2. Kuartalan

Secara umum perusahaan membuat laporan laba rugi setiap kuartal. Terutama bagi perusahaan yang terdaftar di bursa saham, karena rutin wajib menyampaikan laporan keuangan kuartalan.

3. Tahunan

Setiap perusahaan wajib membuat laporan laba rugi setiap tahun untuk menunjukkan kinerja keuangan selama satu tahun fiskal. Laporan ini disertakan dalam laporan keuangan tahunan perusahaan.

4. Mendekati Akhir Periode Pelaporan

Banyak perusahaan memilih untuk membuat laporan laba rugi mendekati akhir periode pelaporan, baik itu bulanan, kuartalan, atau tahunan.

Hal ini memberikan waktu yang cukup untuk mengumpulkan dan menganalisis data keuangan yang relevan.

5. Ketika akan ada Keputusan Strategis

Perusahaan biasanya membuat laporan laba rugi tambahan pada titik waktu tertentu ketika keputusan strategis perlu diambil.

Misalnya, ketika perusahaan berencana untuk memperluas, mengurangi biaya, atau melakukan perubahan signifikan lainnya.

6. Saat Pertemuan Pemangku Kepentingan

Laporan laba rugi juga dapat dibuat saat pertemuan pemangku kepentingan, seperti rapat dewan direksi atau pertemuan para pemegang saham, untuk memberikan gambaran terkini tentang kinerja keuangan perusahaan.

G. CARA MENYUSUN LAPORAN LABA RUGI

Berikut adalah beberapa langkah dalam membuat laporan laba rugi:

1. Kumpulkan Data Keuangan
2. Pisahkan Pendapatan dan Biaya
3. Hitung Laba Kotor
4. Hitung Biaya Operasional
5. Hitung Biaya Non-Operasional
6. Kurangi Biaya Operasional dan Non-Operasional
7. Hitung Margin Laba
8. Buat Laporan Laba Rugi
9. Tinjau dan Verifikasi Laporan Laba Rugi

Secara keseluruhan, menyusun laporan laba rugi melibatkan pengumpulan data keuangan, mengklasifikasikan biaya, perhitungan pendapatan dan biaya, dan penyusunan laporan yang mudah dipahami oleh pengguna laporan.

Dengan membuat catatan laba rugi yang akurat dan teratur, manajemen dapat memantau kinerja keuangan perusahaan dan membuat keputusan bisnis yang tepat.

H. RANGKUMAN

Laporan laba rugi adalah ringkasan dari performa keuangan sebuah perusahaan selama periode waktu tertentu.

Dalam laporan laba rugi, terdapat beberapa komponen penting seperti pendapatan, biaya, laba kotor, biaya operasional dan non-operasional, dan laba bersih.

Dari komponen-komponen ini, kita dapat mengetahui apakah perusahaan menghasilkan laba atau rugi selama periode waktu tersebut. Catatan laba rugi juga memberikan informasi tentang margin laba yang dapat menunjukkan efisiensi perusahaan dalam mengelola biaya operasional dan menghasilkan laba bersih.

Secara keseluruhan, laporan atas laba rugi sangat penting bagi perusahaan dalam mengelola keuangan dan memberikan informasi yang berguna bagi manajemen, investor, dan pihak eksternal.

Dengan memiliki informasi dari pembukuan laba rugi yang akurat, perusahaan dapat membuat keputusan yang lebih baik untuk meningkatkan kinerja keuangan perusahaan di masa depan.

I. LATIHAN

Susunlah laporan laba rugi dari UD Barokah Jaya untuk periode bulan Juni 2026 atas akun-akun berikut yang bisa dipakai !

Biaya bunga	Rp 200.000	Diskon penjualan	Rp 100.000
Gaji admin	Rp 350.000	Depresiasi AT	Rp 135.000
Pembelian	Rp 220.000	Piutang dagang	Rp 250.000
Biaya asuransi	Rp 150.000	Persediaan akhir	Rp 395.000
Biaya iklan	Rp 130.000	Retur penjualan	Rp 105.000
Beban angkut	Rp110.000	Kerugian piutang	Rp 100.000
Penjualan	Rp 980.000	Pajak Penghasilan	Rp 125.000
Biaya listrik	Rp 115.000	Pendapatan sewa	Rp 850.000
Gaji sales	Rp 250.000	Persediaan awal	Rp 135.000

Hitunglah laba bersih usaha !

BAB 10

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

DESKRIPSI PEMBELAJARAN

Ekuitas adalah bagian penting dalam laporan keuangan yang menunjukkan hak pemilik atas perusahaan. Buku singkat ini dibuat untuk menjelaskan konsep ekuitas, mengenali komponennya, dan menunjukkan cara pencatatan serta penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas secara praktis. Setiap bab disajikan dengan bahasa sederhana, contoh nyata, dan latihan singkat agar mudah dipahami dan langsung bisa diterapkan.

KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Mahasiswa dapat memahami konsep ekuitas.
2. Mahasiswa dapat memahami komponen-komponen ekuitas.
3. Mahasiswa dapat memahami dan menerapkan akuntansi atas komponen-komponen ekuitas.
4. Mahasiswa dapat memahami dan menyusun Laporan Perubahan Ekuitas.

PETA KONSEP PEMBELAJARAN



A. PENDAHULUAN

Laporan perubahan ekuitas merupakan salah satu bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai perubahan modal atau ekuitas perusahaan selama satu periode akuntansi. Berdasarkan PSAK 201 tentang Penyajian Laporan Keuangan, laporan keuangan lengkap terdiri atas lima komponen utama, yaitu laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, serta catatan atas laporan keuangan.

B. PENGERTIAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan perubahan ekuitas adalah salah satu komponen laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas suatu entitas selama satu periode akuntansi. Laporan ini menunjukkan penyebab bertambah atau berkurangnya hak pemilik atas aset perusahaan yang terjadi akibat aktivitas usaha maupun transaksi dengan pemilik.

Secara umum, ekuitas merupakan hak residual pemilik atas aset perusahaan setelah dikurangi seluruh liabilitas. Dalam Kerangka Konseptual Pelaporan Keuangan (KPPK), ekuitas didefinisikan sebagai hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitas. Dengan demikian, ekuitas mencerminkan bagian kepemilikan pemilik terhadap kekayaan bersih perusahaan.

Dalam persamaan dasar akuntansi, hubungan tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 10.1 Persamaan dasar akuntansi dengan penekanan pada konsep ekuitas

Sumber: Kieso, Kimmel, Trenholm & Weyg, *Accounting Principles*, Vol. 1, Wiley, 2021, hal.24, yang diolah kembali oleh penulis melalui chatgpt

Berdasarkan persamaan tersebut, apabila aset perusahaan meningkat tanpa adanya peningkatan liabilitas, maka ekuitas akan meningkat. Sebaliknya, apabila perusahaan mengalami kerugian atau terjadi pengambilan modal oleh pemilik, maka ekuitas akan menurun.

Laporan perubahan ekuitas memberikan informasi mengenai saldo ekuitas pada awal periode, perubahan yang terjadi selama periode berjalan, serta saldo ekuitas pada akhir periode. Perubahan tersebut dapat berasal dari laba atau rugi perusahaan, investasi tambahan pemilik, pembagian dividen, maupun transaksi lain yang memengaruhi modal perusahaan.

Dalam praktiknya, bentuk ekuitas dapat berbeda sesuai dengan bentuk badan usaha. Pada perusahaan perseorangan, ekuitas biasanya berupa modal pemilik dan prive. Pada persekutuan, ekuitas dapat berupa modal masing-masing sekutu. Sementara pada perseroan terbatas, ekuitas dapat terdiri atas modal saham, tambahan modal disetor, saldo laba, dan cadangan.

Selain itu, penyajian ekuitas juga dipengaruhi oleh ketentuan hukum dan karakteristik entitas. Pada perseroan terbatas, misalnya, terdapat pengaturan mengenai modal saham, pembagian dividen, dan pembentukan cadangan berdasarkan Undang-Undang Perseroan Terbatas. Sementara pada koperasi, komponen ekuitas dapat berupa simpanan pokok, simpanan wajib, dana cadangan, dan sisa hasil usaha (SHU).

Dengan demikian, laporan perubahan ekuitas tidak hanya menunjukkan perubahan modal perusahaan, tetapi juga memberikan gambaran mengenai kebijakan perusahaan dalam mengelola laba, investasi pemilik, dan distribusi kepada pemilik selama satu periode akuntansi.

C. TUJUAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan perubahan ekuitas bertujuan untuk memberikan informasi mengenai perubahan ekuitas perusahaan selama satu periode akuntansi. Perubahan tersebut dapat berasal dari laba atau rugi usaha, investasi tambahan pemilik, pembagian dividen, maupun pengambilan modal oleh pemilik.

Informasi dalam laporan perubahan ekuitas membantu pengguna laporan keuangan dalam memahami perkembangan modal perusahaan, sumber penambahan dan pengurangan ekuitas, serta kebijakan perusahaan dalam mengelola laba dan distribusi kepada pemilik.

Berdasarkan Kerangka Konseptual Pelaporan Keuangan (KPPK), tujuan pelaporan keuangan adalah menyediakan informasi keuangan yang berguna bagi investor, kreditor, dan pihak lainnya dalam pengambilan keputusan ekonomi, seperti investasi, pemberian kredit, dan penilaian terhadap pengelolaan sumber daya perusahaan. Sejalan dengan tujuan tersebut, laporan perubahan

ekuitas membantu pengguna laporan keuangan dalam menilai kemampuan perusahaan mempertahankan dan meningkatkan ekuitasnya selama periode tertentu.

Selain itu, laporan perubahan ekuitas juga berfungsi sebagai penghubung antara laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan, karena laba bersih periode berjalan akan memengaruhi saldo ekuitas yang disajikan dalam laporan posisi keuangan pada akhir periode.

D. KOMPONEN-KOMPONEN EKUITAS

Ekuitas merupakan hak residual atas aset perusahaan setelah dikurangi seluruh liabilitas. Dalam laporan perubahan ekuitas, perubahan pada setiap komponen ekuitas disajikan untuk menunjukkan penyebab bertambah atau berkurangnya modal selama satu periode akuntansi.

Secara umum, komponen ekuitas terdiri atas beberapa unsur berikut.

1. Modal Disetor

Modal disetor merupakan investasi yang diberikan pemilik kepada perusahaan. Pada perusahaan perseorangan, modal berasal dari pemilik usaha, sedangkan pada perseroan terbatas modal dapat berupa modal saham yang disetor pemegang saham.

2. Laba Ditahan atau Saldo Laba

Laba ditahan merupakan akumulasi laba yang tidak dibagikan kepada pemilik dan digunakan kembali untuk kegiatan usaha. Laba bersih akan menambah ekuitas, sedangkan rugi akan mengurangi ekuitas.

3. Dividen atau Prive

Dividen adalah pembagian laba kepada pemegang saham pada perseroan terbatas. Pada perusahaan perseorangan, pengambilan dana oleh pemilik disebut prive. Keduanya merupakan pengurang ekuitas.

4. Tambahan Modal Disetor

Tambahan modal disetor berasal dari penambahan investasi pemilik atau penerbitan saham baru yang dilakukan perusahaan untuk meningkatkan modal usaha.

5. Cadangan

Cadangan merupakan bagian ekuitas yang dibentuk untuk tujuan tertentu sesuai kebijakan perusahaan atau ketentuan peraturan perundang-undangan. Cadangan bertujuan memperkuat struktur modal perusahaan.

6. Penghasilan Komprehensif Lain

Pada entitas tertentu, ekuitas juga dapat dipengaruhi oleh penghasilan komprehensif lain, yaitu keuntungan atau kerugian

yang belum direalisasi dan tidak dicatat dalam laba rugi periode berjalan.

Dengan memahami komponen-komponen ekuitas, pengguna laporan keuangan dapat mengetahui sumber pembentukan modal dan faktor-faktor yang memengaruhi perubahan ekuitas perusahaan.

Komponen ekuitas dapat berbeda tergantung pada bentuk badan usaha atau karakteristik entitas. Pada perusahaan perseorangan, ekuitas umumnya terdiri atas modal pemilik, laba rugi, dan prive. Pada perseroan terbatas, ekuitas dapat berupa modal saham, tambahan modal disetor, cadangan, dan saldo laba.

Sementara itu, pada koperasi, komponen ekuitas dapat terdiri atas simpanan pokok, simpanan wajib, dana cadangan, dan sisa hasil usaha (SHU). Pada yayasan, ekuitas umumnya disajikan sebagai aset neto tanpa pembagian kepemilikan seperti pada perusahaan berbentuk perseroan.

Perbedaan tersebut menunjukkan bahwa penyajian ekuitas dipengaruhi oleh karakteristik, tujuan, serta ketentuan hukum yang mengatur masing-masing entitas.

E. BENTUK DAN FORMAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Bentuk dan format laporan perubahan ekuitas dapat berbeda-beda tergantung pada jenis entitas dan standar akuntansi yang digunakan. Meskipun demikian, secara umum laporan perubahan ekuitas menyajikan informasi mengenai saldo ekuitas awal, perubahan yang terjadi selama periode berjalan, serta saldo ekuitas akhir.

Pada entitas yang menerapkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) umum, seperti perseroan terbatas berskala besar atau entitas dengan akuntabilitas publik, laporan perubahan ekuitas biasanya disajikan secara lebih rinci. Komponen yang diungkapkan dapat meliputi modal saham, tambahan modal disetor, cadangan, saldo laba, dividen, dan penghasilan komprehensif lain. Lihat gambar 2.2 untuk contoh laporan perubahan ekuitas pada Perusahaan terbuka yang memiliki entitas anak dan menggunakan SAK umum.

Sementara itu, pada entitas yang menerapkan SAK Entitas Privat (SAK EP), format laporan perubahan ekuitas umumnya lebih sederhana dan disesuaikan dengan kebutuhan serta kompleksitas entitas. Penyajian biasanya berfokus pada modal, laba ditahan, tambahan investasi pemilik, dan distribusi kepada pemilik.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS KONSOLIDASIAN										
PT Contoh dan Entitas Anak										
Untuk Tahun-tahun yang Berakhir 31 Desember 2024 dan 2023										
(Dinyatakan dalam jutaan Rupiah, kecuali dinyatakan lain)										
			Distribusikan kepada pemilik entitas induk							
	Catatan	Modal saham disetor	Tambahan modal disetor	Saham treasury	Pendapatan komprehensif lain (PKL) Cadangan revaluasi aset tetap	Aset keuangan (nilai wajar melalui PKL)	Lindung nilai arus kas	Saldo laba (Dicadangkan / belum dicadangkan)	Kepentingan non-pengendali	Total Ekuitas
2024	Saldo 1 Januari 2023	200.000	1.000.000	(5.500)	24.000	—	—	1.248.581	2,5	1.775.490
	Laba bersih tahun berjalan	60.000	—	—	—	—	—	132.728	—	753.820
	Laba komprehensif lain tahun berjalan (dikurangi efek pajak):	—	—	—	14.888	—	—	131.925	—	377.929
	Revaluasi aset tetap	—	—	—	875	2.240	—	9.084	—	23.859
	Aset keuangan (nilai wajar melalui PKL)	—	—	—	—	—	(5.600)	(172.827)	—	189.072
	Lindung nilai arus kas	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Total laba komprehensif tahun berjalan	100.000	—	—	3.00	1.66	36	1.070.772	8,6	2.180.857
	Transaksi dengan pemilik:	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Penerbitan saham baru	100.000	—	—	—	—	—	257.376	—	402.820
	Dividen diumumkan	—	(200.000)	(20.900)	—	(225.000)	—	(225.000)	(8,1)	(775.000)
	Perolehan saham treasury	—	—	(15.500)	—	—	(6.000)	13.065	—	13.368
	Transaksi kepentingan non-pengendali	—	—	—	—	—	—	1.365	—	1.326
	Opsis saham karyawan	—	—	—	—	—	—	—	—	1.380
	Saldo 31 Desember 2023	200.000	500.000	22.000	3.00	2.60	45	2.170.375	12,0	22.236.984
2024	Saldo 1 Januari 2024	200.000	1.000.000	56.000	25.000	—	—	2.651.805	20,6	6.368.093
	Laba bersih tahun berjalan	80.000	—	—	—	—	—	1.106.303	2,6	1.358.820
	Laba komprehensif lain tahun berjalan	—	—	—	—	—	(5.000)	768.105	—	688.713
	Revaluasi aset tetap	—	—	—	14.400	1.355	—	(217.823)	—	289.929
	Aset keuangan (nilai wajar melalui PKL)	—	—	—	—	—	—	187.585	—	171.536
	Lindung nilai arus kas	—	—	—	—	—	60	19.30	2,2	2.227.187
	Total laba komprehensif tahun berjalan	116.000	—	—	6,60	60	19,30	2.227.187	9,3	10.287.377
	Transaksi dengan pemilik:	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Penerbitan saham baru	100.000	(200.000)	—	—	(145.000)	—	775.500	—	1.100.700
	Dividen diumumkan	—	—	(105.900)	—	(2.400)	—	(264.100)	—	(329.800)
	Perolehan saham treasury	—	—	—	—	—	—	11.390	—	14.585
	Transaksi kepentingan non-pengendali	—	—	—	—	—	—	1.386	—	1.388
	Opsis saham karyawan	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Saldo 31 Desember 2024	333.000	1.000.000	223.000	5,60	,00	19,80	3.017.833	12,5	22.845.514

Catatan atas laporan keuangan konsolidasian merupakan bagian integral

12

Catatan atas laporan keuangan konsolidasian merupakan bagian integral 12

Gambar 10.2 Contoh laporan perubahan ekuitas menggunakan standar akuntansi Indonesia pada Perusahaan Publik yang memiliki entitas anak.

Sumber: modifikasi dari <https://www.pwc.com/id/en/publications/assurance/pt-indonesia-sfas-2025.pdf>, yang diolah oleh penulis melalui gemini.

Pada koperasi, laporan perubahan ekuitas disusun sesuai karakteristik koperasi dan ketentuan perkoperasian yang berlaku. Komponen yang disajikan dapat berupa simpanan pokok, simpanan wajib, dana cadangan, dan sisa hasil usaha (SHU). Sedangkan pada yayasan atau entitas nirlaba lainnya, perubahan ekuitas umumnya disajikan dalam bentuk perubahan aset neto. Contoh laporan perubahan ekuitas pada koperasi yang menggunakan standar akuntansi keuangan entitas privat dapat dilihat pada gambar 10.3.

Perbedaan bentuk dan format tersebut menunjukkan bahwa penyajian laporan perubahan ekuitas dipengaruhi oleh karakteristik

entitas, kebutuhan pengguna laporan keuangan, serta standar akuntansi yang digunakan.

KOPERASI / UNIT SIMPAN PINJAM LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20x1 DAN 20x2						
POS	EKUITAS ANGGOTA					
	Modal Simpanan Pokok	Modal Simpanan Wajib	Sisa Hasil Usaha (SHU)	Cadangan Umum	Cadangan Risiko	Total Ekuitas Anggota
Saldo 1 Januari 20x1	x	x	x	x	x	x
Penambahan Ekuitas di 20x1:						
Sisa hasil usaha	-	-	x	-	-	-
• Perolehan SHU (Operating Surplus Realized)	-	-	x	-	-	x
• Simpanan Pokok Baru	x	x	-	-	-	-
• Simpanan Wajib Anggota Baru	x	x	-	-	-	-
Pengurangan Ekuitas di 20x1:						
• Pembagian SHU	(x)	(x)	(x)	-	-	-
• Penyerahan pokok/ modal tetap	(x)	(x)	-	-	-	-
• Penyerahan Suijib (Member Withdrawal)	(x)	(x)	-	-	-	-
Saldo 31 Desember 20x1	x	x	x	x	x	x
Penambahan Ekuitas di 20x2:						
• Perolehan SHU	-	-	x	-	-	-
Penghasilan komprehensif lain	-	-	-	-	-	x
Pembagian sisa hasil usaha	-	-	(x)	x	x	-
• Simpanan Pokok	x	x	-	-	-	-
• Simpanan Wajib Anggota Baru	x	x	-	-	-	-
Pengurangan Ekuitas di 20x2:						
• Pembagian SHU	(x)	(x)	-	-	-	-
• Penyerahan Simpanan	(x)	(x)	-	-	-	-
Saldo 31 Desember 20x2	x	x	x	x	x	x

Gambar 10.3 Contoh laporan perubahan ekuitas menggunakan standar akuntansi keuangan entitas privat pada koperasi.

Sumber: modifikasi dari

https://web.iaiglobal.or.id/assets/files/file_publikasi/Permenkop%20No%202%20Tahun%202024.pdf , yang diolah oleh penulis melalui gemini.

F. AKUNTANSI AKUN-AKUN EKUITAS

1. Akuntansi saham biasa, saham preferen dan saham treasuri

Ekuitas merupakan hak residual atas aset perusahaan setelah dikurangi dengan seluruh liabilitas. Pada struktur badan usaha berbentuk Perseroan Terbatas (PT) atau Korporasi, komponen ekuitas utamanya dibentuk oleh modal disetor melalui penerbitan saham. Pemahaman mengenai pencatatan transaksi modal saham ini sangat krusial, karena setiap perubahan (baik penambahan maupun pengurangan) pada komponen modal akan dilaporkan secara langsung di dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

(a) Penerbitan dan Reakuisisi Saham

Saham biasa maupun preferen yang diterbitkan oleh perusahaan dinilai berdasarkan harga pasar pada tanggal transaksi. Selisih lebih antara harga pasar yang diterima dengan nilai nominal (*par*) saham tersebut dicatat sebagai Tambahan Modal Disetor. Segala biaya langsung yang timbul dari proses penerbitan, seperti beban legal atau *fee* audit, tidak dicatat sebagai beban operasional, melainkan diperlakukan sebagai pengurang jumlah penerimaan bersih saham. Selain menerbitkan saham baru, perusahaan juga dapat membeli kembali sahamnya yang telah beredar di masyarakat untuk disimpan di dalam ekuitas tanpa dihentikan secara permanen. Saham yang dibeli kembali ini dikenal

sebagai Saham Treasuri, dan pencatatannya akan berfungsi sebagai pengurang dari total ekuitas perusahaan.

Kasus 1. Penerbitan Saham Biasa

KASUS: PT MAHARDIKA

Konteks Kasus:
PT Mahardika didirikan dengan modal dasar Rp20.000.000.000 (20 milyar) yang terdiri atas saham biasa sebanyak 4.000.000 lembar, dengan nilai nominal/par Rp5.000 per lembar.

Pada tanggal 12 Maret 20X4, PT Mahardika menerbitkan 30% dari modal dasarnya tersebut. Saham berhasil dijual ke publik dengan harga pasar Rp5.400 per lembar. Biaya langsung pencetakan saham, penjaminan emisi (*underwriting fee*), dan beban legal adalah sebesar Rp120.000.000 yang langsung dibayarkan tunai pada tanggal emisi saham.

- Analisis & Perhitungan Transaksi:**
- Jumlah saham yang diterbitkan: $30\% \times 4.000.000 \text{ lembar} = 1.200.000 \text{ lembar}$.
 - Total Penerimaan Kas (Harga Pasar): $1.200.000 \text{ lembar} \times \text{Rp}5.400 = \text{Rp}6.480.000.000$
 - Nilai Nominal Saham Biasa: $1.200.000 \text{ lembar} \times \text{Rp}5.000 = \text{Rp}6.000.000.000$
 - Tambahan Modal Disetor (Agio Saham): $\text{Rp}6.480.000.000 - \text{Rp}6.000.000.000 = \text{Rp}480.000.000$
 - Biaya Penerbitan Saham (Tunai): $\text{Rp}120.000.000$

Berikut pencatatan jurnal akuntansi (dalam ribuan Rupiah) oleh PT Mahardika:

Tanggal	Db/Kr	Nama Akun (Account)	Debet (Db)	Kredit (Kr)
12/3/20X4	Db	Kas (5.400 x 1.200.000)	6.480.000	
	Kr	Modal Saham Biasa		6.000.000
	Kr	Tambahan Modal Disetor		480.000
Jurnal untuk mencatat penerbitan saham biasa di atas nilai nominal.				
12/3/20X4	Db	Biaya Penerbitan Saham	120.000	
	Kr	Kas		120.000
Jurnal untuk mencatat pengeluaran biaya langsung emisi saham secara tunai.				

Dampak pada Laporan Perubahan Ekuitas:

Transaksi penerbitan saham ini menambah komponen Modal Saham Biasa sebesar Rp6.000.000.000 dan menambah

Tambahan Modal Disetor neto sebesar Rp360.000.000 (Agio Rp480.000.000 dikurangi biaya.

Kasus 2. Penerbitan Saham Preference

KASUS 2: PENERBITAN SAHAM PREFEREN (PT NUSANTARA)

Konteks Kasus:

PT Nusantara menerbitkan 20.000 lembar saham preferen dengan nilai nominal Rp50.000 per lembar. Saham preferen tersebut berhasil dijual dan mendapatkan pembayaran tunai secara penuh sebesar Rp55.000 per lembar dari para investor.

Analisis & Perhitungan Transaksi:

- Total Penerimaan Kas: $20.000 \times \text{Rp}55.000 = \text{Rp}1.100.000.000$
- Nilai Nominal Saham Preferen: $20.000 \times \text{Rp}50.000 = \text{Rp}1.000.000.000$
- Tambahan Modal Disetor (Agio Saham Preferen): $\text{Rp}1.100.000.000 - \text{Rp}1.000.000.000 = \text{Rp}100.000.000$

Berikut pencatatan jurnal akuntansi (dalam ribuan Rupiah) oleh PT Nusantara:

Tanggal	Db/Kr	Nama Akun (Account)	Debet (Db)	Kredit (Kr)
5/1/20X3	Db	Kas (55.000 x 20.000)	1.100.000	
	Kr	Modal Saham Preferen		1.000.000
	Kr	Tambahan Modal Disetor – Saham Preferen		100.000

Jurnal untuk mencatat penerbitan saham preferen di atas nilai nominal.

Dampak pada Laporan Perubahan Ekuitas (Kasus 2):

Transaksi penerbitan ini secara langsung menaikkan saldo komponen Modal Saham Preferen sebesar Rp1.000.000.000 dan menambah komponen Tambahan Modal Disetor – Saham Preferen sebesar Rp100.000.000. Di dalam Laporan Perubahan Ekuitas, total nilai ekuitas perusahaan bertambah sebesar Rp1.100.000.000.

Kasus 3: Transaksi Saham Biasa & Saham Treasuri

Kasus: PT Pelita Makmur

PT Pelita Makmur memiliki saldo laba (*retained earnings*) sebesar Rp50.000.000 pada awal tahun 20X4. Sepanjang tahun 20X4, perusahaan melakukan beberapa transaksi terkait ekuitasnya sebagai berikut:

- **10 Januari 20X4:** Menerbitkan 10.000 lembar saham biasa dengan nilai par Rp1.000 per lembar, dijual dengan harga tunai Rp1.200 per lembar.
- **5 Maret 20X4:** Melakukan reakupisi (pembelian kembali) saham dari pasar untuk dijadikan saham treasuri sebanyak 1.000 lembar dengan harga Rp1.500 per lembar.
- **10 Mei 20X4:** Menjual kembali 400 lembar saham treasurinya dengan harga Rp1.800 per lembar.
- **15 Juli 20X4:** Menjual kembali 400 lembar saham treasurinya dengan harga Rp1.000 per lembar.

Diminta: Buatlah ayat jurnal yang diperlukan untuk mencatat seluruh transaksi di atas dengan menggunakan metode biaya (*cost method*)!

Berikut pencatatan jurnal akuntansi (dalam ribuan Rupiah) oleh PT Pelita Makmur:

Transaksi Tanggal 10 Januari 20X4

NAMA AKUN	DEBIT (RP)	KREDIT (RP)
Kas	12.000.000	
Modal Saham Biasa		10.000.000
Tambahan Modal Disetor - Saham Biasa		2.000.000

Keterangan: Mencatat penerbitan 10.000 lembar saham biasa secara tunai (10.000 x Rp1.200). Nilai par dicatat pada akun Modal Saham, selisihnya ke Tambahan Modal Disetor.

Transaksi Tanggal 5 Maret 20X4

NAMA AKUN	DEBIT (RP)	KREDIT (RP)
Saham Treasuri	1.500.000	
Kas		1.500.000

Keterangan: Mencatat perolehan kembali 1.000 lembar saham biasa sebagai saham treasuri sebesar harga beli (1.000 x Rp1.500).

Transaksi Tanggal 10 Mei 20X4

NAMA AKUN	DEBIT (RP)	KREDIT (RP)
Kas	720.000	
Saham Treasuri		600.000
Tambahan Modal Disetor - Saham Treasuri		120.000

Keterangan: Mencatat penjualan kembali 400 lembar saham treasuri di atas harga perolehan (400 x Rp1.800 = Rp720.000). Harga perolehan mula-mula adalah Rp1.500/lembar (Rp600.000), selisih keuntungan masuk ke akun Tambahan Modal Disetor.

Transaksi Tanggal 15 Juli 20X4

Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Kas	400.000	
Tambahan Modal Disetor - Saham Treasuri	120.000	
Saldo Laba	80.000	
Saham Treasuri		600.000

Keterangan: Mencatat penjualan kembali 400 lembar saham treasuri di bawah harga perolehan ($400 \times \text{Rp}1.000 = \text{Rp}400.000$). Kekurangan dialokasikan untuk menghabiskan saldo Tambahan Modal Disetor - Saham Treasuri ($\text{Rp}120.000$), dan sisanya ($\text{Rp}80.000$) mendebit Saldo Laba.

2. Akuntansi dan Kebijakan Dividen

Dividen merupakan distribusi laba perusahaan kepada pemegang saham sesuai proporsi kepemilikan saham. Dalam praktiknya, pembagian dividen melalui tiga tahapan, yaitu tanggal pengumuman (*date of declaration*), tanggal pencatatan (*date of record*), dan tanggal pembayaran (*date of payment*). Dividen diakui pada saat tanggal pengumuman dan dibayarkan pada tanggal pembayaran, sehingga pembagian dividen akan mengurangi saldo laba dan ekuitas perusahaan.

Studi Kasus: Pengumuman dan Pembayaran Dividen Kas

Kasus: PT Sejahtera Abadi

Pada tanggal **1 Oktober 20X4**, dewan direksi PT Sejahtera Abadi mengumumkan pembagian dividen kas sebesar **Rp500 per lembar** saham.

Dividen ini akan dibagikan atas **100.000 lembar** saham biasa yang beredar. Adapun jadwal yang ditetapkan oleh perusahaan adalah sebagai berikut:

- **Tanggal Pencatatan (Date of Record):** 15 Oktober 20X4. Hanya pemegang saham yang namanya tercatat pada tanggal ini yang berhak menerima dividen.
- **Tanggal Pembayaran (Date of Payment):** 1 November 20X4.

Diminta: Buatlah ayat jurnal yang diperlukan untuk mencatat transaksi pengumuman hingga pembayaran dividen kas tersebut!

Berikut pencatatan jurnal akuntansi (dalam ribuan Rupiah) oleh PT Sejahtera Abadi:

Tanggal	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1 Okt 20X4	Saldo Laba	50.000.000	
	Utang Dividen		50.000.000
<i>Jurnal untuk mencatat pengumuman dividen (100.000 lbr x Rp500)</i>			
15 Okt 20X4	<i>(Tidak ada jurnal yang dicatat pada tanggal pencatatan)</i>		
1 Nov 20X4	Utang Dividen	50.000.000	
	Kas		50.000.000
<i>Jurnal untuk mencatat pembayaran dividen kepada pemegang saham</i>			

G. RANGKUMAN

Laporan perubahan ekuitas merupakan salah satu komponen laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas selama satu periode akuntansi. Perubahan ekuitas dapat berasal dari laba atau rugi usaha, investasi pemilik, pembagian dividen, maupun pengambilan modal oleh pemilik.

Komponen ekuitas dapat berbeda sesuai bentuk entitas, seperti perusahaan perseorangan, perseroan terbatas, koperasi, maupun yayasan. Selain itu, bentuk dan format laporan perubahan ekuitas juga dipengaruhi oleh standar akuntansi yang digunakan.

Dalam praktik akuntansi, akun-akun ekuitas meliputi modal saham, tambahan modal disetor, saldo laba, saham treasuri, dan dividen. Oleh karena itu, pemahaman mengenai laporan perubahan ekuitas

penting untuk mengetahui perkembangan modal dan kondisi keuangan perusahaan.

H. LATIHAN

Petunjuk Mahasiswa: Analisis setiap kasus di bawah ini secara saksama. Lakukan perhitungan yang diperlukan secara sistematis, kemudian susunlah ayat jurnal yang tepat sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang telah dipelajari sebelumnya.

KASUS 1: PENERBITAN SAHAM BIASA (PT PRIMATAMA)

Konteks Kasus:

PT Primatama didirikan dengan modal dasar Rp40.000.000.000 (40 miliar rupiah) yang terdiri atas saham biasa sebanyak 8.000.000 lembar, dengan nilai nominal/par Rp5.000 per lembar.

Pada tanggal 18 Mei 20X6, PT Primatama memutuskan untuk menerbitkan 25% dari modal dasarnya tersebut ke pasar modal. Saham tersebut berhasil terjual seluruhnya kepada publik secara tunai dengan harga pasar Rp5.600 per lembar. Dalam rangka penerbitan saham ini, perusahaan membayar biaya langsung tunai sebesar Rp150.000.000 yang meliputi biaya pencetakan sertifikat saham, beban legal, serta jasa penjaminan emisi efek (*underwriting fee*) pada tanggal emisi tersebut.

DIMINTA:

Lakukan analisis perhitungan (jumlah saham, total penerimaan kas, nilai nominal, agio saham, biaya penerbitan) dan buatlah ayat jurnal yang diperlukan untuk mencatat transaksi tersebut!

KASUS 2: PENERBITAN SAHAM PREFEREN (PT WIJAYA SAKTI)

Konteks Kasus:

Untuk mendanai ekspansi pabrik baru, PT Wijaya Sakti menerbitkan 15.000 lembar saham preferen kumulatif 8% dengan nilai nominal Rp100.000 per lembar. Saham preferen tersebut berhasil terjual habis kepada investor strategis pada tanggal 12 Juni 20X6, dan perusahaan menerima pembayaran tunai secara penuh sebesar Rp108.000 per lembar dari para investor. Tidak ada biaya transaksi yang terjadi dalam penerbitan saham preferen ini.

DIMINTA:

Hitunglah total penerimaan kas, nilai nominal total saham preferen, dan tambahan modal disetor (agio) saham preferen, kemudian buatlah ayat jurnal untuk mencatat transaksi penerbitan tersebut!

KASUS 3: TRANSAKSI SAHAM TREASURI (PT ABADI JAYA)

Konteks Kasus:

PT Abadi Jaya memiliki saldo laba (*retained earnings*) sebesar Rp120.000.000 pada awal tahun 20X6. Sepanjang tahun berjalan, perusahaan melakukan serangkaian transaksi yang berkaitan dengan ekuitasnya sebagai berikut:

- **15 Februari 20X6:** Menerbitkan 20.000 lembar saham biasa dengan nilai par Rp2.000 per lembar, dijual dengan harga tunai Rp2.500 per lembar.
- **10 April 20X6:** Melakukan reakuisasi (pembelian kembali) saham biasa miliknya dari pasar sebanyak 2.000 lembar untuk dijadikan saham treasuri dengan harga beli Rp2.800 per lembar.
- **22 Juni 20X6:** Menjual kembali 800 lembar saham treasuri dengan harga Rp3.100 per lembar secara tunai.
- **05 Agustus 20X6:** Menjual kembali 800 lembar saham treasuri sisanya dengan harga Rp2.400 per lembar secara tunai.

DIMINTA:

Buatlah seluruh ayat jurnal yang diperlukan untuk mencatat rangkaian transaksi ekuitas di atas dengan menggunakan metode biaya (*cost method*)!

KASUS 4: DIVIDEN KAS (PT MEGAH SENTOSA)

Konteks Kasus:

Pada tanggal 15 Oktober 20X6, Dewan Direksi PT Megah Sentosa mengadakan rapat tahunan dan mengumumkan pembagian dividen kas sebesar Rp750 per lembar saham.

Dividen ini akan dibagikan atas 250.000 lembar saham biasa yang telah diterbitkan dan beredar penuh di masyarakat. Adapun jadwal resmi aktivitas dividen yang ditetapkan oleh korporasi adalah sebagai berikut:

- **Tanggal Pencatatan (*Date of Record*):** 10 November 20X6. Hanya investor yang namanya terdaftar secara resmi pada tanggal ini yang berhak menerima pembayaran dividen.
- **Tanggal Pembayaran (*Date of Payment*):** 1 Desember 20X6. Perusahaan mendistribusikan kas secara penuh kepada para pemegang saham yang berhak.

DIMINTA:

Buatlah ayat jurnal yang diperlukan pada saat tanggal pengumuman, tanggal pencatatan, dan tanggal pembayaran dividen kas tersebut! (Jika pada tanggal tertentu tidak memerlukan jurnal, berikan keterangan "Tidak Ada Jurnal").

BAB 11

NERACA (LAPORAN POSISI KEUANGAN)

DESKRIPSI PEMBELAJARAN

Pada bab ini mahasiswa mempelajari pengenalan dan konsep dasar teoritis penyusunan neraca (laporan posisi keuangan). Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman untuk menyusun neraca (laporan posisi keuangan) suatu kegiatan usaha.

KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Mampu menjelaskan pengertian dan fungsi neraca keuangan.
2. Mampu menguraikan komponen utama serta bentuk neraca keuangan suatu kegiatan usaha.
3. Mampu menerapkan cara menyusun neraca keuangan, sekaligus mampu cara membaca laporan posisi keuangan.

PETA KONSEP PEMBELAJARAN



A. PENGERTIAN LAPORAN NERACA

Secara bahasa neraca memiliki arti sebagai timbangan dengan cara membandingkan yang ingin diukur dengan objek yang telah diketahui beratnya. Sementara neraca yang akan dibahas merupakan suatu perbandingan dalam akuntansi, umumnya membandingkan antara laba-rugi, atau pemasukan-pengeluaran.

Laporan neraca adalah suatu laporan keuangan yang di dalamnya terdapat beberapa informasi akuntansi mengenai akun-akun aktiva, serta hal-hal yang menjadi kewajiban perusahaan dalam satu periode. Laporan ini mencerminkan hubungan antara aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan, memberikan pandangan yang komprehensif tentang kesehatan finansial dan stabilitas.

Dalam penerapannya, laporan neraca terdapat dua jenis, yaitu bentuk stafel (vertikal) serta bentuk skontro (horizontal).

Neraca keuangan umumnya diatur dalam dua sisi yang seimbang: sisi aset dan sisi kewajiban dan ekuitas. Nilai modal pada neraca yang nilai didalamnya terdapat laporan perubahan modal.

Laporan neraca nantinya akan memberikan informasi mengenai keseimbangan perusahaan yang didalamnya menyangkut pendapatan serta biaya laba rugi.

Selain itu, kegunaan dari laporan neraca adalah untuk:

- Mengetahui kondisi keuangan dalam sebuah perusahaan.
- Menunjukkan kondisi kesehatan suatu perusahaan.

- Memprediksi suatu aliran dana/kas di masa mendatang,
- Alat analisis likuiditas dan profitabilitas.

Oleh karena itu, neraca keuangan menjadi instrumen kunci dalam evaluasi dan pengambilan keputusan untuk mencapai tujuan keuangan dan operasional yang berkelanjutan.

B. FUNGSI NERACA KEUANGAN

Laporan neraca memiliki peran penting dalam pengelolaan keuangan bisnis. Berikut beberapa fungsi utama neraca keuangan:

1. Mengetahui posisi keuangan perusahaan

Neraca memberikan gambaran mengenai total aset, kewajiban, dan ekuitas pada periode tertentu, sehingga perusahaan dapat memahami kondisi keuangan secara menyeluruh.

2. Mengukur tingkat likuiditas

Dengan membandingkan aset lancar dan kewajiban lancar, perusahaan dapat menilai kemampuan dalam memenuhi kewajiban jangka pendeknya.

3. Menilai struktur permodalan

Neraca membantu melihat komposisi antara modal sendiri dan utang, sehingga manajemen dapat mengevaluasi tingkat risiko keuangan perusahaan.

4. Dasar pengambilan keputusan

Informasi dalam neraca menjadi acuan penting bagi manajemen, investor, maupun kreditur dalam menentukan langkah strategis.

5. Alat evaluasi kinerja manajemen

Perubahan nilai aset, kewajiban, dan ekuitas dari waktu ke waktu dapat digunakan untuk menilai efektivitas pengelolaan keuangan.

C. KOMPONEN UTAMA NERACA KEUANGAN

Neraca mencerminkan hubungan antara aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan. Berikut komponen utama neraca keuangan:

1. Aset (Assets)

a. Aset lancar (Current assets)

- **Kas dan Setara Kas:** Uang tunai dan investasi yang dapat cepat diubah menjadi uang tunai.
- **Piutang Usaha:** Uang yang harus diterima dari pelanggan atas penjualan barang atau jasa.
- **Persediaan:** Barang yang masih dalam proses atau siap dijual.
- **Biaya Dibayar Dimuka (Prepaid Expenses):** Pembayaran di muka untuk jasa / barang yang akan diterima di masa depan.

b. Aset tetap (Fixed assets)

- **Tanah dan Bangunan:** Properti dan struktur fisik yang dimiliki perusahaan.
- **Peralatan:** Mesin dan peralatan yang digunakan dalam operasi usaha harian.
- **Kendaraan:** dimiliki perusahaan untuk keperluan operasional.

2. Kewajiban (Liabilities)

a. Kewajiban lancar (Current liabilities)

- **Utang Usaha:** Utang yang segera dibayarkan ke pemasok.
- **Utang Jangka Pendek:** Kewajiban lain yang jatuh tempo dalam satu tahun.
- **Biaya yang Belum Dibayar:** Kewajiban yang harus dibayar untuk layanan atau barang yang sudah diterima.

b. Kewajiban jangka panjang (Long-term liabilities)

- **Utang Jangka Panjang:** Kewajiban yang jatuh tempo lebih dari satu tahun.
- **Hutang Obligasi:** Pinjaman jangka panjang yang dikeluarkan oleh perusahaan.

3. Ekuitas (Equity)

a. Modal saham (Shareholders equity)

- **Modal disetor:** Jumlah uang yang disumbangkan oleh pemilik perusahaan.

- **Prive dan Dividen:** Pengambilan uang oleh pemilik atau pembagian laba kepada pemegang saham.

b. Laba ditahan (Retained earnings)

- **Akumulasi laba bersih:** Laba yang tidak dibagikan sebagai dividen, tetapi ditempatkan kembali ke perusahaan.
- **Defisit akumulasi:** Jika perusahaan mengalami kerugian, defisit ini mengurangi laba ditahan.

D. BENTUK NERACA KEUANGAN

Dalam praktiknya, laporan neraca memiliki dua bentuk penyajian yang umum digunakan, yaitu bentuk skontro dan bentuk staffel.

Keduanya menyajikan informasi yang sama mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas, tetapi susunannya yang berbeda.

1. Neraca bentuk skontro (Horizontal)

UD. Dewi Kaluna
NERACA
Per 31 Desember 2026

ASET		KEWAJIBAN & EKUITAS	
Aset Lancar	(Rp)	Kewajiban	(Rp)
Kas	75.000.000	Utang Usaha	95.000.000
Piutang Usaha	120.000.000	Utang Bank	130.000.000
Persediaan	90.000.000		
Jumlah Aset Lancar :	285.000.000	Jumlah Kewajiban :	225.000.000
Aset Tetap		Ekuitas	
Tanah	200.000.000	Modal Pemilik	250.000.000
Peralatan	150.000.000	Laba Ditahan	80.000.000
Akumulasi Penyusutan	(80.000.000)		
Jumlah Aset Tetap :	270.000.000	Jumlah Ekuitas :	330.000.000
TOTAL ASET :	555.000.000	TOTAL KEWAJIBAN & EKUITAS :	555.000.000

Neraca skontro disajikan dalam dua kolom yang berdampingan. Sisi kiri biasanya berisi aset, sedangkan sisi kanan berisi kewajiban dan ekuitas. Bentuk ini memudahkan pembaca untuk langsung melihat keseimbangan antara kedua sisi. Neraca skontro umumnya digunakan oleh perusahaan dengan jumlah akun yang tidak terlalu banyak karena tampilannya lebih ringkas dan sederhana.

2. Neraca bentuk staffel (Vertikal)

PT. Yusri Maulana	
NERACA	
Per 31 Desember 2026	
ASET	
Aset Lancar	(Rp)
Kas	50.000.000
Piutang Usaha	120.000.000
Persediaan	80.000.000
Jumlah Aset Lancar :	250.000.000
Aset Tetap	
Tanah	300.000.000
Kendaraan	150.000.000
Akumulasi Penyusutan	(70.000.000)
Jumlah Aset Tetap :	380.000.000
TOTAL ASET :	630.000.000
KEWAJIBAN & EKUITAS	
Kewajiban Lancar	(Rp)
Utang Usaha	90.000.000
Beban yang masih harus dibayar	35.000.000
Jumlah Kewajiban Lancar :	125.000.000
Kewajiban Jangka Panjang	
Utang Bank	150.000.000
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang :	150.000.000
Ekuitas	
Modal Saham	250.000.000
Laba Ditahan	105.000.000
Jumlah Ekuitas :	355.000.000
TOTAL KEWAJIBAN & EKUITAS :	630.000.000

Neraca staffel disusun secara memanjang ke bawah. Penyajiannya dimulai dari aset, kemudian diikuti kewajiban, dan terakhir ekuitas.

Bentuk ini lebih banyak digunakan dalam praktik modern karena mampu menampilkan akun yang lebih kompleks secara sistematis dan terstruktur.

Neraca staffel juga lebih praktis digunakan dalam sistem pelaporan digital maupun software akuntansi. Pada dasarnya, pemilihan bentuk neraca dapat disesuaikan dengan kebutuhan serta kompleksitas perusahaan.

E. CARA MENYUSUN NERACA KEUANGAN

Cara membuat neraca keuangan secara manual sebagai berikut:

1. Tentukan tanggal dan periode pelaporan

Neraca dimaksudkan untuk menggambarkan total aset, kewajiban, dan ekuitas pemegang saham perusahaan pada tanggal tertentu, biasanya disebut sebagai tanggal pelaporan. Seringkali, tanggal pelaporan akan menjadi hari terakhir dari periode pelaporan.

Sebagian besar perusahaan, terutama yang diperdagangkan secara publik, akan melaporkan neraca keuangan setiap triwulan.

Sehingga tanggal pelaporan akan jatuh pada hari terakhir kuartal:

Kuartal 1 : tanggal 31 Maret

Kuartal 2 : tanggal 30 Juni

Kuartal 3 : tanggal 30 September

Kuartal 4 : tanggal 31 Desember

Perusahaan yang melaporkan secara tahunan akan menggunakan tanggal 31 Desember sebagai tanggal pelaporan. Laporan neraca biasanya membutuhkan waktu beberapa minggu untuk persiapan setelah periode pelaporan berakhir.

2. Identifikasi aset perusahaan

Setelah mengidentifikasi tanggal dan periode pelaporan, langkah selanjutnya menghitung aset perusahaan pada tanggal tersebut.

Biasanya, neraca akan mencantumkan aset dalam dua cara: Sebagai item baris individual dan kemudian sebagai total aset.

Memisahkan aset ke dalam item baris yang berbeda akan memudahkan analisis untuk memahami dengan tepat mengenai jenis dan kelompok aset, kemudian menghitung secara bersama-sama untuk keperluan analisis akhir.

Aset akan sering dibagi menjadi item baris sebagai berikut:

Aset lancar:

Kas dan setara kas, Surat berharga jangka pendek, Piutang, Perlengkapan, Persediaan, Biaya dibayar dimuka Aset lancar lainnya

Aset tidak lancar:

Aset berwujud : tanah, bangunan, peralatan, kendaraan, mesin, Aset tak berwujud : merk dagang, goodwill, hak paten, franchise, Surat berharga jangka panjang, Aset tidak lancar lainnya.

Aset lancar dan tidak lancar disubtotal, dan dijumlahkan bersama.

3. Identifikasi kewajiban perusahaan

Mengidentifikasi kewajiban perusahaan dengan menyusun dalam item baris dan total, seperti di bawah ini:

Kewajiban lancar:

Akun hutang, Biaya masih harus dibayar, Pendapatan tangguhan, Kertas komersial, Bagian lancar hutang jangka panjang, Lainnya.

Kewajiban tidak lancar:

Pendapatan ditangguhkan (tidak lancar), Kewajiban sewa jangka panjang, Hutang jangka panjang, Liabilitas tidak lancar lainnya. Untuk kewajiban harus subtotal, kemudian dijumlahkan bersama.

4. Hitung ekuitas pemegang saham

Jika sebuah perusahaan atau organisasi secara pribadi dipegang oleh satu pemilik, maka ekuitas pemegang saham pada umumnya akan sangat mudah.

Jika diadakan untuk umum, perhitungan ini dapat menjadi lebih rumit tergantung pada berbagai jenis saham yang dikeluarkan.

Item baris umum yang ditemukan di bagian neraca ini meliputi: Saham biasa, Saham preferen, Saham treasury, dan lainnya.

5. Tambahkan total liabilitas ke total ekuitas pemegang saham dan bandingkan dengan aset

Untuk memastikan neraca seimbang, perlu membandingkan total aset dengan total kewajiban ditambah ekuitas.

Untuk akun aktiva yang harus diperhatikan adalah dengan memisahkan aktiva lancar dan aktiva tetap, agar dapat mengetahui jumlah yang tertera pada masing-masing aktiva tersebut.

Kemudian jumlahkan sub totalnya untuk mengetahui total aset.

Urutan prosedur untuk menyusun laporan neraca, yaitu:

- membuat jurnal pada neraca,
- memposting jurnal pada bagian buku besar,
- menyusun neraca saldo serta melakukan penyesuaian,
- membuat laporan laba rugi untung,
- menyusun laporan perubahan modal,

- Menyusun laporan keuangan neraca secara seimbang.

Melaksanakan langkah-langkah dalam menyusun laporan keuangan neraca harus memahami bagaimana laporan neraca disusun akan memungkinkan untuk menemukan kesalahan potensial, sehingga dapat diselesaikan sebelum menyebabkan kesalahan yang berkelanjutan. Untuk menyusun laporan keuangan yang kompleks bisa dipertimbangkan dengan memanfaatkan teknologi modern.

F. CARA MEMBACA LAPORAN POSISI KEUANGAN

Pada penyajian laporan, neraca dibagi menjadi dua area utama.

- di atas terdapat aset.
- di bawah terdapat kewajiban dan ekuitas pemegang saham.

Sehingga neraca akan seimbang jika, nilai aset sama dengan nilai gabungan kewajiban dan ekuitas pemegang saham.

Aspek lain yang menarik dari laporan neraca adalah bagaimana laporan ini disusun. Pada bagian aset dan liabilitas dalam neraca diatur berdasarkan setiap jenis aset tersebut, apakah itu aset lancar atau aset tidak lancar. Jadi untuk sisi aset, akan diklasifikasikan biasanya dari yang paling likuid ke yang paling tidak likuid. Sedangkan untuk sisi kewajiban, akan disusun dari utang jangka pendek ke utang jangka panjang dan kewajiban lainnya.

Dalam membaca laporan neraca, hal utama yang harus diperhatikan adalah bentuk neracanya terlebih dahulu.

Kemudian pastikan untuk mengetahui macam-macam neraca terlebih dahulu, sehingga jangan sampai mengetahui neraca, namun tidak tahu macam-macamnya serta bentuknya.

Laporan neraca memiliki dua macam bentuk:

- Bentuk laporan yang memanjang ke arah bawah, maka laporan tersebut dinamakan laporan staffel.
- Bentuk laporan yang membentuk ke samping disebut dengan laporan skontro.

Penerapan kedua bentuk laporan neraca ini bebas dipakai oleh siapapun dan perusahaan apapun.

Disamping itu, ada beberapa hal yang menjadi perhatian khusus:

1. Penyusunan neraca harus sesuai dengan jumlah pos

Dalam penyusunannya harus sesuai dengan jumlah pos-nya, sehingga tidak akan membebani suatu perusahaan. Jika suatu perusahaan memiliki jumlah atau kualitas akun yang banyak, maka langkah yang tepat adalah menggunakan bentuk neraca staffel.

2. Penggunaan neraca skontro

Namun apabila banyaknya akun akuntansi ada sedikit, maka yang lebih tepat adalah dengan menggunakan neraca skontro.

Format neraca sendiri membacanya cukup mudah dengan tidak membaca satu arah, artinya tetap mengetahui hal yang ada.

Baik macam maupun bentuk dari komponen neraca harus dipahami terlebih dahulu, serta format neraca harus dibuat dengan benar, sehingga dalam membacanya pun akan jauh lebih mudah.

Kemudian juga harus diperhatikan setiap detil yang ada pada setiap laporan keuangan neraca, karena seluruhnya merupakan hal yang harus dibaca dengan benar.

G. RANGKUMAN

- Laporan neraca adalah laporan keuangan yang menampilkan posisi aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan pada periode tertentu untuk menilai kesehatan finansialnya.
- Neraca berfungsi untuk mengetahui posisi keuangan, mengukur likuiditas, menilai struktur modal, serta menjadi dasar pengambilan keputusan bisnis.
- Komponen neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas yang saling berkaitan, harus seimbang dalam satu periode pelaporan.
- Laporan neraca merupakan sebuah laporan yang erat kaitannya dengan keuangan. Untuk itu dalam proses pengolahan, pembuatan serta pembacaannya haruslah lengkap dan detail, agar tidak terjadi kesalahan dalam pencatatan. Apabila terjadi

kesalahan dalam pencatatan, maka informasi yang dihasilkan tidak akan sesuai dengan data keuangan yang sebenarnya dan dapat mengakibatkan kerugian yang cukup besar.

H. LATIHAN

Susunlah laporan neraca dari PT. Amirah untuk periode bulan Juli 2026 atas akun-akun berikut yang bisa dipakai !

Mesin	Rp 700.000	Hak paten	Rp 400.000
Utang dagang	Rp 85.000	Akm depresiasi mesin	Rp 125.000
Perlengkapan	Rp 20.000	Piutang dagang	Rp 120.000
Laba ditahan	Rp 480.000	Biaya dibayar di muka	Rp 90.000
Utang PPh	Rp 170.000	Utang bank	Rp 850.000
Modal Pemilik	Rp 1.250.000	Kerugian piutang	Rp 110.000
Kas	Rp 75.000	Goodwill	Rp 645.000
Tanah	Rp 950.000	Utang biaya	Rp 155.000
Prive	Rp 50.000	Persediaan	Rp 65.000

Hitunglah berapa nilai nominal balance neraca tersebut !

BAB 12

ARUS KAS DAN PENGANTAR LAPORAN ARUS KAS

DESKRIPSI PEMBELAJARAN

Pada bab ini mahasiswa mempelajari pengenalan dan konsep dasar Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flow*) yang merupakan salah satu komponen laporan keuangan yang wajib disajikan oleh Perusahaan. Penyajiannya diatur dalam PSAK 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan dan diatur secara khusus dalam PSAK 2 tentang Laporan Arus Kas. Melalui pembahasan dalam bab ini, diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman yang komprehensif dalam memahami dan Menyusun Laporan Arus Kas.

KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari materi ini, diharapkan mahasiswa/i mampu:

1. Menjelaskan definisi, tujuan, dan manfaat laporan arus kas.
2. Mengidentifikasi klasifikasi utama dalam laporan arus kas.
3. Membedakan metode langsung (*direct method*) dan tidak langsung (*indirect method*) dalam perhitungan arus kas bersih aktivitas operasi.
4. Menentukan arus kas bersih dari aktivitas investasi dan pendanaan.
5. Menyusun laporan arus kas berdasarkan data laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi.

PETA KONSEP PEMBELAJARAN



A. DEFINISI, TUJUAN, & MANFAAT LAPORAN ARUS KAS

1. Definisi Kas, Setara Kas, dan Arus Kas

Berdasarkan PSAK 2 yang dimaksud dengan kas (*cash*) dalam laporan arus kas adalah saldo kas dan rekening giro, sedangkan setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sangat likuid, berjangka pendek, dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan. Suatu investasi umumnya memenuhi syarat sebagai setara kas apabila memiliki jangka waktu jatuh tempo tiga bulan atau kurang sejak tanggal perolehannya.

Definisi arus kas (*cash flow*) berdasarkan PSAK 2 adalah arus masuk dan keluar kas dan setara kas yang mencakup kas ditangan (*cash on hand*), rekening giro (*demand deposit*), dan setara kas berupa investasi likuid jangka pendek (kurang dari 3 bulan). Laporan arus kas adalah laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai arus kas masuk dan keluar selama periode tertentu dan diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

2. Tujuan Laporan Arus Kas

Informasi arus kas berguna untuk menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dan setara kas serta memungkinkan pengguna untuk menilai dan membandingkan nilai kini arus kas masa depan dari berbagai entitas. Secara spesifik, laporan arus kas bertujuan untuk:

- 1) Menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dan setara kas di masa depan.
- 2) Menilai kemampuan perusahaan dalam membayar dividen dan memenuhi kewajibannya.
- 3) Menilai alasan perbedaan antara laba bersih dan arus kas bersih dari aktivitas operasi.
- 4) Menilai pengaruh transaksi investasi dan pendanaan baik kas maupun non-kas terhadap posisi keuangan perusahaan selama satu periode.

3. Manfaat Laporan Arus Kas

Laporan arus kas memberikan manfaat dan informasi penting bagi berbagai pengguna laporan keuangan dengan kepentingan yang berbeda-beda:

- 1) Bagi investor, laporan arus kas bermanfaat untuk menilai kemampuan perusahaan dalam membayar dividen dan menghasilkan arus kas masa depan.
- 2) Bagi kreditor, laporan arus kas digunakan untuk menilai kemampuan perusahaan dalam melunasi utang pokok dan bunga tepat waktu.
- 3) Bagi manajemen, bermanfaat sebagai alat perencanaan kas, evaluasi keputusan investasi dan pendanaan.
- 4) Bagi analis keuangan, laporan ini digunakan untuk mengevaluasi kualitas laba dan likuiditas serta valuasi perusahaan.
- 5) Bagi regulator, laporan arus kas digunakan untuk memantau kesehatan keuangan perusahaan yang diawasi.

B. KLASIFIKASI LAPORAN ARUS KAS

Laporan arus kas dibagi menjadi tiga klasifikasi utama yang menggambarkan jenis aktivitas perusahaan yang berbeda. Klasifikasi yang dimaksud adalah aktivitas operasi (*operating activities*), aktivitas investasi (*investing activities*), dan aktivitas pendanaan (*financing activities*).



Gambar 12.1Klasifikasi Laporan Arus Kas

1. Aktivitas Operasi (*Operating Activities*)

Aktivitas operasi adalah kegiatan utama perusahaan dalam menghasilkan pendapatan. Oleh karena itu, arus kas dari aktivitas operasi pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa lain yang mempengaruhi laba atau rugi bersih.

Contoh arus kas masuk dari aktivitas operasi:

- Penerimaan kas dari penjualan barang atau jasa.
- Penerimaan kas dari pelunasan piutang pelanggan.
- Penerimaan kas dari komisi, royalti, dan pendapatan lain.

Contoh arus kas keluar dari aktivitas operasi:

- Pembayaran kepada pemasok untuk pembelian barang atau bahan baku.

- b. Pembayaran gaji dan upah karyawan.
- c. Pembayaran beban operasional (listrik, sewa, telepon, dan lain-lain).
- d. Pembayaran pajak penghasilan, kecuali secara spesifik diidentifikasi sebagai aktivitas pendanaan atau investasi.
- e. Pembayaran bunga pinjaman.

2. Aktivitas Investasi (*Investing Activities*)

Aktivitas investasi adalah aktivitas perolehan atau pelepasan aset jangka panjang serta investasi lain yang tidak termasuk setara kas. Aktivitas investasi ini mencerminkan pengeluaran yang telah terjadi untuk sumber daya yang dimaksudkan dalam menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan.

Contoh arus kas masuk dari aktivitas investasi:

- a. Penerimaan kas dari penjualan/pelepasan aset tetap, aset tak berwujud, dan aset jangka panjang lainnya.
- b. Penerimaan kas dari penjualan instrumen utang atau ekuitas entitas lain (saham/obligasi perusahaan lain).
- c. Penerimaan kas dari pelunasan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain.

Contoh arus kas keluar dari aktivitas investasi:

- a. Pembayaran kas untuk memperoleh aset tetap, aset tak berwujud, dan aset jangka panjang lainnya.
- b. Pembayaran kas untuk memperoleh instrumen utang atau ekuitas entitas lain dan kepentingan dalam ventura bersama.

- c. Pemberian pinjaman kepada pihak lain.

3. Aktivitas Pendanaan (*Financing Activities*)

Aktivitas pendanaan adalah kegiatan yang berhubungan dengan bagaimana perusahaan mendapatkan modal untuk usahanya, baik dari pemilik (modal saham) maupun dari kreditur (utang jangka panjang).

Contoh arus kas masuk dari aktivitas pendanaan:

- a. Penerimaan kas dari penerbitan saham (setoran modal pemilik) atau instrumen ekuitas lainnya.
- b. Penerimaan kas dari pinjaman bank jangka panjang.
- c. Penerimaan kas dari penerbitan obligasi, wesel bayar, dan instrumen utang jangka Panjang lainnya.

Contoh arus kas keluar dari aktivitas pendanaan:

- a. Pembayaran dividen kepada pemegang saham.
- b. Pembayaran atau pelunasan pinjaman bank.
- c. Pembelian kembali saham (*treasury stock*).
- d. Pembayaran kewajiban sewa pembiayaan (*finance lease*).

PSAK 2 memberikan fleksibilitas dalam klasifikasi bunga dan dividen, yang harus diungkapkan secara terpisah dan diklasifikasikan secara konsisten antar periode. Umumnya, bunga yang dibayar dan bunga serta dividen yang diterima diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi karena mempengaruhi laba rugi. Namun, bunga yang dibayar dapat juga diklasifikasikan sebagai aktivitas pendanaan karena merupakan biaya perolehan sumber pendanaan, sementara dividen

yang dibayarkan kepada pemegang saham diklasifikasikan sebagai aktivitas pendanaan.

Transaksi investasi dan pendanaan yang tidak melibatkan arus kas atau setara kas tidak dimasukkan dalam laporan arus kas. Namun, transaksi tersebut harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan agar pengguna laporan tetap memperoleh informasi yang relevan. Contoh transaksi non-kas adalah perolehan aset tetap melalui penerbitan saham, perolehan aset melalui sewa pembiayaan, dan konversi utang menjadi ekuitas.

C. METODE PENYUSUNAN LAPORAN ARUS KAS

Pada bagian aktivitas operasi ada 2 (dua) metode penyusunan yang diperbolehkan menurut PSAK 2 yaitu metode langsung dan metode tidak langsung, sedangkan pada aktivitas investasi dan pendanaan kedua metode ini akan menghasilkan penyajian yang sama persis.

1. Metode Langsung (*Direct Method*)

Pada metode langsung, perusahaan melaporkan secara langsung kas yang diterima dari pelanggan, kas yang dibayarkan kepada pemasok, dan kas yang keluar untuk gaji, biaya operasional, dan biaya lainnya. Metode ini lebih informatif karena menyajikan kategori penerimaan dan pengeluaran kas secara jelas. Namun, dalam praktiknya, metode langsung jarang digunakan karena memerlukan rincian arus kas yang tidak selalu tersedia secara langsung dari catatan akuntansi berbasis akrual.

Tabel 12.1 Format Aktivitas Operasi Metode Langsung

A. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
Penerimaan kas dari pelanggan	xxx
Penerimaan kas dari pendapatan lain	xxx
Pembayaran kas kepada pemasok	(xxx)
Pembayaran kas kepada karyawan	(xxx)
Pembayaran beban operasi lain	(xxx)
Pembayaran bunga	(xxx)
Pembayaran pajak penghasilan	(xxx)
Arus kas neto dari aktivitas operasi	xxx

Untuk menghitung setiap pos pada metode langsung, perusahaan harus melakukan konversi dari basis akrual ke basis kas dengan formula sebagai berikut:

- Penerimaan kas dari pelanggan = Penjualan – Kenaikan piutang usaha (atau + Penurunan piutang usaha)
- Pembayaran kas kepada pemasok = Beban Pokok Penjualan + Kenaikan persediaan (atau – Penurunan persediaan) – Kenaikan utang usaha (atau + Penurunan utang usaha)

- c. Pembayaran beban operasi = Beban operasi – Beban penyusutan dan amortisasi – Kenaikan utang beban (atau + Penurunan utang beban)

2. Metode Tidak Langsung (*Indirect Method*)

Metode tidak langsung dimulai dari laba bersih pada Laporan Laba Rugi, kemudian dilakukan beberapa penyesuaian supaya menjadi arus kas dari aktivitas operasi. Penyesuaian ini dilakukan karena laba bersih dihitung dengan basis akrual, sedangkan arus kas adalah berbasis kas. Ada item-item yang masuk ke laba rugi tetapi belum tentu masuk ke dalam kas (atau sebaliknya). Penyesuaian utama yang dilakukan meliputi: (1) penyesuaian terhadap pos non-kas seperti beban penyusutan dan amortisasi, (2) penyesuaian terhadap keuntungan atau kerugian yang termasuk dalam aktivitas investasi atau pendanaan, dan (3) penyesuaian terhadap perubahan modal kerja, yaitu perubahan piutang, persediaan, utang usaha, dan utang beban.

Tabel 12.2 Format Aktivitas Arus Kas Metode Tidak Langsung

PT XYZ	
LAPORAN ARUS KAS	
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20XX	
A. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
Laba bersih	xxx
Penyesuaian:	
Beban penyusutan	xxx
Kerugian (keuntungan) penjualan aset tetap	xxx
Penurunan (kenaikan) piutang usaha	xxx
Penurunan (kenaikan) persediaan	xxx
Kenaikan (penurunan) utang usaha	xxx
Kenaikan (penurunan) utang beban	xxx
Arus kas neto dari aktivitas operasi	xxx

B. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
Pembelian aset tetap	(xxx)
Hasil penjualan aset tetap	xxx
Arus kas neto dari aktivitas investasi	(xxx)
C. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
Penerimaan pinjaman bank	xxx
Pelunasan pinjaman	(xxx)
Pembayaran dividen	(xxx)
Arus kas neto dari aktivitas pendanaan	xxx
KENAIKAN (PENURUNAN) NETO KAS	xxx
Saldo kas awal tahun	xxx
SALDO KAS AKHIR TAHUN	xxx

D. MENYUSUN LAPORAN ARUS KAS

UD Berkah adalah sebuah warung kelontong milik Pak Rahmat. Berikut data laporan keuangan UD Berkah untuk tahun 2025.

Laporan Posisi Keuangan Komparatif (dalam ribuan rupiah)

Akun	31 Des 2025	31 Des 2024	Perubahan
Kas	45.000	20.000	+25.000
Piutang Usaha	30.000	25.000	+5.000
Persediaan	60.000	70.000	−10.000
Peralatan Toko	150.000	100.000	+50.000
Akumulasi Penyusutan	(40.000)	(25.000)	−15.000
TOTAL ASET	245.000	190.000	+55.000
Utang Usaha	20.000	15.000	+5.000
Utang Bank	60.000	40.000	+20.000
Modal Pak Rahmat	165.000	135.000	+30.000
TOTAL LIAB. & EKUITAS	245.000	190.000	+55.000

Laporan Laba Rugi Tahun 2025 (dalam ribuan rupiah)

Penjualan	300.000
Beban Pokok Penjualan	(180.000)
Laba Bruto	120.000
Beban Operasi (termasuk penyusutan Rp 15.000)	(60.000)
Laba Operasi	60.000
Beban Bunga	(5.000)
LABA BERSIH	55.000

Informasi tambahan:

1. Pembelian peralatan toko baru sebesar Rp 50.000.000 dilakukan secara tunai.
2. Tidak ada setoran modal baru dari Pak Rahmat selain laba.
3. Pengambilan prive Pak Rahmat sebesar Rp 25.000.000.
4. Penambahan utang bank Rp 20.000.000 (pinjaman baru).

Penyelesaian

1. Metode Langsung

Perhitungan pos-pos arus kas operasi dengan metode langsung:

- a. Penerimaan kas dari pelanggan = Rp 300.000 – Rp 5.000
(kenaikan piutang) = Rp 295.000
- b. Pembayaran kas kepada pemasok = Rp 180.000 – Rp 10.000
(penurunan persediaan) – Rp 5.000 (kenaikan utang usaha)
= Rp 165.000
- c. Pembayaran beban operasi = Rp 60.000 – Rp 15.000
(penyusutan) = Rp 45.000
- d. Pembayaran bunga = Rp 5.000

UD Berkah	
LAPORAN ARUS KAS — METODE LANGSUNG	
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2025	
A. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
Penerimaan kas dari pelanggan	295.000
Pembayaran kas kepada pemasok	(165.000)
Pembayaran beban operasi	(45.000)
Pembayaran bunga	(5.000)
Arus kas neto dari aktivitas operasi	80.000

B. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
Pembelian peralatan toko	(50.000)
Arus kas neto dari aktivitas investasi	(50.000)
C. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
Penerimaan utang bank	20.000
Pengambilan prive	(25.000)
Arus kas neto dari aktivitas pendanaan	(5.000)
KENAIKAN NETO KAS	25.000
Saldo kas awal tahun	20.000
SALDO KAS AKHIR TAHUN	45.000

2. Metode Tidak Langsung

UD BERKAH	
LAPORAN ARUS KAS — METODE TIDAK LANGSUNG	
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2025	
A. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
Laba bersih	55.000
Penyesuaian:	
Beban penyusutan (non-kas, ditambah)	15.000
Kenaikan piutang usaha (dikurangkan)	(5.000)
Penurunan persediaan (ditambah)	10.000
Kenaikan utang usaha (ditambah)	5.000
Arus kas neto dari aktivitas operasi	80.000
B. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
Pembelian peralatan toko	(50.000)

Arus kas neto dari aktivitas investasi	(50.000)
C. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
Penerimaan utang bank	20.000
Pengambilan prive	(25.000)
Arus kas neto dari aktivitas pendanaan	(5.000)
KENAIKAN NETO KAS	25.000
Saldo kas awal tahun	20.000
SALDO KAS AKHIR TAHUN	45.000

E. RANGKUMAN

Laporan Arus Kas merupakan komponen wajib laporan keuangan yang diatur dalam PSAK 2, menyajikan informasi arus masuk dan keluar kas serta setara kas suatu entitas selama periode tertentu. Laporan arus kas diklasifikasikan menjadi tiga aktivitas utama, yaitu aktivitas operasi (kegiatan utama penghasil pendapatan), aktivitas investasi (perolehan dan pelepasan aset jangka panjang), serta aktivitas pendanaan (perubahan modal saham dan pinjaman).

Penyusunannya dapat dilakukan dengan dua metode, yaitu metode langsung yang menyajikan penerimaan dan pengeluaran kas bruto secara terpisah, dan metode tidak langsung yang dimulai dari laba bersih kemudian disesuaikan dengan pos non-kas dan perubahan modal kerja. Dengan memahami konsep, klasifikasi, dan teknik penyusunannya, laporan arus kas dapat dimanfaatkan untuk menganalisis kesehatan keuangan, pertumbuhan usaha, serta strategi pengelolaan struktur modal perusahaan.

F. LATIHAN

CV Abadi Jaya memiliki data laporan keuangan tahun 2025 sebagai berikut (dalam ribuan rupiah).

Akun	31 Des 2025	31 Des 2024
Kas	?	30.000
Piutang Usaha	45.000	35.000
Persediaan	75.000	85.000
Peralatan	200.000	150.000
Akumulasi Penyusutan	(50.000)	(30.000)
Utang Usaha	25.000	20.000

Akun	31 Des 2025	31 Des 2024
Utang Bank	80.000	60.000
Modal Pemilik	?	190.000

Informasi tambahan:

1. Laba bersih tahun 2025 sebesar Rp 70.000.
2. Beban penyusutan tahun 2025 sebesar Rp 20.000.
3. Pembelian peralatan tunai Rp 50.000.
4. Penambahan utang bank sebesar Rp 20.000.
5. Pengambilan prive pemilik Rp 30.000.

Diminta:

1. Susunlah laporan arus kas dengan metode tidak langsung
2. Tentukan saldo kas akhir tahun 2025

BAB 13

JURNAL PENUTUP DAN NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN

DESKRIPSI PEMBELAJARAN

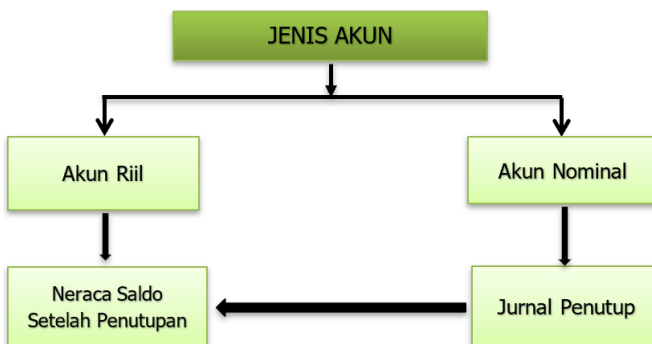
Pada bab ini mahasiswa mempelajari tentang pengertian, tujuan dan tahapan dalam pembuatan jurnal penutup, serta menyiapkan neraca saldo sesudah tutup buku. Mahasiswa diharapkan mempunyai pemahaman tentang proses siklus akuntansi secara menyeluruh.

KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Sesudah mengikuti perkuliahan ini diharapkan para mahasiswa mempunyai kemampuan dalam :

1. Menguraikan definisi, tujuan serta manfaat jurnal penutup.
2. Memahami tahapan penyiapan jurnal penutup.
3. Menjelaskan definisi, tujuan dan manfaat serta penyusunan neraca saldo setelah penutupan.

PETA KONSEP PEMBELAJARAN



A. PENGERTIAN JURNAL PENUTUP

Pengertian atau definisi jurnal penutup ialah jurnal yang dibuat untuk memindahkan saldo-saldo akun *temporary* /akun nominal serta akun prive ke akun modal (Haryono Jusuf, 2011 : 290).

Dari uraian tersebut bisa dirangkum bahwa jurnal penutup yaitu jurnal yang dibuat di akhir periode akuntansi (bisa bulanan, tahunan) guna menutup seluruh akun nominal seperti : pendapatan dan akun beban, ikhtisar laba rugi serta prive supaya saldonya sama dengan nol, kemudian saldo tersebut dipindahkan pada akun riil (modal), agar laporan keuangan pada periode yang baru dapat dimulai lagi dari awal (nol).

Dalam akuntansi, ada dua kelompok akun, yaitu :

1. Akun Nominal (akun *temporer* /sementara) :

Akun-akun yang tercantum pada Laporan Laba Rugi, misal : pendapatan serta beban disebut akun nominal atau akun *temporer* atau sementara, sebab akun-akun tersebut cuma berlaku dalam satu periode akuntansi, sehingga akun-akun ini harus ditutup setiap akhir periode, maka tidak disertakan dari periode satu ke periode berikutnya, karena cuma melaporkan saldo untuk satu periode.

Saldo akhir akun nominal yang tercantum dalam buku besar wajib dipindahkan ke akun riil (akun modal pemilik) pada akhir periode, supaya bisa diketahui dampaknya pada akun tersebut dan otomatis berakhirnya akun pendapatan serta beban untuk

periode berjalan. Sehingga untuk awal periode sesudahnya, saldo pada akun nominal tersebut harus dimulai dari nol.

2. Akun Riil (akun *permanent*) :

Akun-akun yang tercantum di neraca, seperti : aktiva, hutang dan modal disebut dengan akun riil atau akun *permanent*, karena saldo akun-akun tersebut tidak pernah ditutup, sehingga saldo pada akhir periode akun riil akan terus dibawa atau dilanjutkan dan menjadi saldo awal pada periode selanjutnya.

B. FUNGSI DAN TUJUAN PEMBUATAN JURNAL PENUTUP

Ada beberapa fungsi pembuatan jurnal penutup, yaitu :

1. Membuat Saldo Nol :

Adalah menihilkan / menolkan saldo akun pendapatan, akun beban dan prive supaya bisa dipakai lagi pada periode berikutnya.

2. Pembaruan Modal :

Yaitu memindahkan laba atau rugi bersih ke akun modal agar menunjukkan saldo yang sesungguhnya.

3. Pemisahan Periode :

Yaitu memilah/ membedakan transaksi pendapatan serta beban pada suatu periode dengan periode selanjutnya.

Berikut tujuan dari penyusunan jurnal penutup, yaitu :

1. Menutup saldo yang tercantum pada seluruh akun *temporary* atau akun nominal. Kata penutupan artinya mengurangi saldo pada akun hingga sama dengan nol, maka pada periode selanjutnya seluruh akun nominal akan dimulai lagi dari awal atau mulai saldo nol. Dengan metode ini ,maka bisa dipisahkan antara saldo-saldo akun nominal pada periode sekarang dengan periode berikutnya. Atau dengan kata lain agar akun-akun sementara tersebut tidak mempengaruhi saldo periode selanjutnya.
2. Supaya saldo akun ekuitas mencerminkan jumlah yang cocok dengan kondisi yang sesungguhnya di akhir periode, sehingga saldo akun ekuitas (modal) sama besarnya dengan saldo akhir dari modal yang tercantum dalam neraca.

Pada proses tutup pembukuan, akan membutuhkan akun *temporary* yang baru yakni akun **Ikhtisar Laba-Rugi**. Akun ini cuma muncul dan dipakai dalam proses penutupan pembukuan saja di akhir periode. Pada akun ini akan dikumpulkan seluruh saldo akun pendapatan serta akun beban supaya bisa didapatkan suatu hasil yang menunjukkan laba ataupun rugi bersih yang nantinya dipindahkan pada akun Modal pemilik.

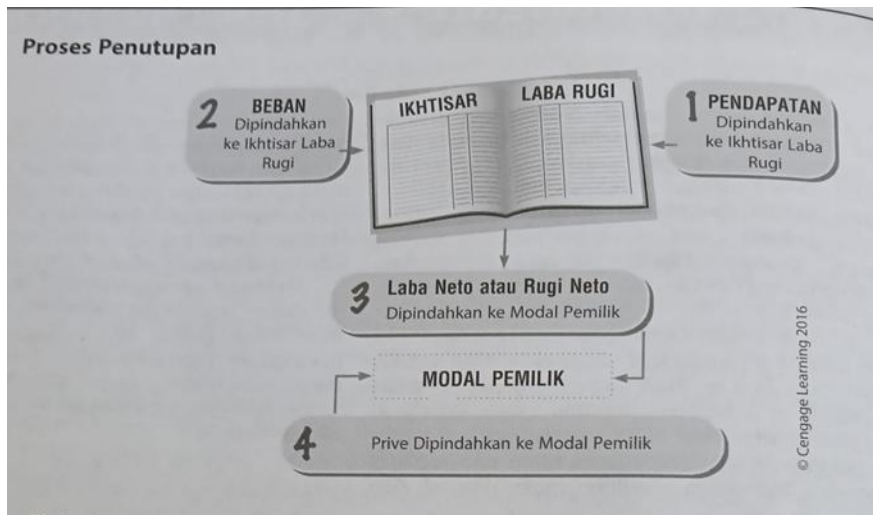
C. TAHAPAN / PROSES PENUTUPAN

Sebelum masuk tahapan atau proses penutupan, maka terlebih dahulu harus mengetahui komponen akun-akun apa saja yang

harus ditutup. Adapun akun-akun yang harus dilakukan penutupan ini meliputi akun : pendapatan dan beban, ikhtisar laba rugi, serta prive.

Proses penutupan meliputi empat (4) tahapan , yaitu :

1. Menutup semua akun Pendapatan untuk dipindahkan pada akun Ikhtisar Laba Rugi.
2. Menutup seluruh akun Beban guna dipindahkan pada akun Ikhtisar Laba Rugi.
3. Menutup untuk akun Ikhtisar Laba Rugi (laba netto / rugi netto) Untuk dipindahkan pada akun Modal.
4. Menutup akun Prive (jika ada) dipindahkan pada akun Modal



Gambar 13.1 Proses Penutupan

Empat (4) ayat jurnal penutup sbb :

1. Seluruh akun pendapatan (yang semula berada di sisi kredit)

akan didebet sebesar saldonya kemudian mengkreditkan akun Ikhtisar Laba Rugi.

Pendapatan Jasa xxx
Ikhtisar Laba Rugi xxx

2. Seluruh akun beban (yang semula ada di sisi debet) akan dikredit sebesar saldonya lalu mendebitkan akun Ikhtisar Laba Rugi.

Ikhtisar Laba Rugi xxx
Beban xxx

3. Akun Ikhtisar Laba Rugi didebet sebesar saldonya kemudian mengkreditkan akun Modal pemilik (bila kasus laba neto).

Ikhtisar Laba Rugi xxx
Modal, pemilik xxx

Sedangkan apabila mengalami rugi neto, maka akun Ihtisar Laba Rugi dikredit sejumlah saldonya lalu mendebet akun Modal pemilik.

Modal, pemilik xxx
Ikhtisar Laba Rugi xxx

4. Akun Modal pemilik didebet sejumlah saldo akun Prive pemilik kemudian mengkreditkan akun prive pemilik

Modal, pemilik xxx
Prive, pemilik xxx

D. NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN

Sesudah selesai keempat jurnal penutup dibuat serta dipindahkan ke masing-masing akun buku besar, langkah berikutnya ialah menyiapkan neraca saldo sesudah tutup buku. Neraca ini cuma mencantumkan akun riil (aktiva, kewajiban, serta ekuitas) dengan saldo yang baru, termasuk modal yang telah disesuaikan sama laba bersih ataupun rugi bersih serta prive.

Mempersiapkan neraca saldo sesudah tutup buku merupakan tahapan penting pada siklus akuntansi. Neraca ini merupakan neraca saldo akhir yang dipersiapkan sebelum periode akuntansi yang baru dimulai. Hal ini dipakai guna meyakinkan bahwa saldo awal sudah benar, juga untuk menegaskan bahwa saldo debit dan saldo kredit tetap *balance* sesudah jurnal penutup usai dibuat.

Neraca saldo sesudah penutupan untuk memastikan bahwa seluruh akun nominal sudah ditutup dan saldo awalnya mulai lagi dari nol. Sehingga perusahaan memakainya sebagai sarana guna memverifikasi bahwa seluruh saldo debit sama besarnya dengan seluruh saldo kredit sesudah melewati proses penutupan jurnal, yang sekaligus merupakan langkah akhir pada siklus akuntansi.

Dengan adanya neraca ini sekaligus menegaskan bahwa sudah tak ada lagi akun nominal yang masih tersisa dan belum ditutup dan juga memastikan bahwa seluruh saldo debit sama besarnya dengan seluruh saldo kredit. Selain itu juga untuk memastikan ada / tidaknya saldo pada akun riil sesudah melalui jurnal penutup. Oleh

karena jurnal penutup berfungsi guna menutup seluruh akun nominal, maka pada neraca saldo sesudah tutup buku tinggal yang tersisa hanya akun riil saja, dan sering dinamai dengan akun neraca, sebab akun-akun tersebut terdapat dalam neraca atau laporan posisi keuangan.

E. MANFAAT NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN

Berikut berbagai manfaat dari neraca saldo sesudah penutupan bagi dunia bisnis :

1. Membantu untuk bisa memahami dan memastikan akurasi keseimbangan saldo debit dan kredit. Oleh karena setelah saldo akun nominal ditutup dan diposting pada semua akun di buku besar, maka memverifikasi angka-angka adalah suatu hal yang penting.
2. Neraca saldo bermanfaat juga dalam proses menyusun laporan keuangan. Karena saldo seluruh akun buku besar ada dalam neraca saldo, maka memudahkan untuk menyusun laporan keuangan.
3. Membantu untuk penyesuaian akun, seperti : hutang biaya , beban dibayar di muka dan lain-lain.
4. Membantu dalam melaksanakan analisis komparatif, seperti tahun berjalan dengan tahun lalu atau dengan rata-rata industri.

F. RANGKUMAN

Jurnal penutup merupakan tahap akhir dari suatu siklus akuntansi yang tak boleh untuk dilewatkan. Dengan mengerjakan keempat ayat jurnal penutup secara berurutan, yaitu menutup akun pendapatan, beban, iktisar laba rugi, serta prive, dimana semua saldo akun nominal dinolkan agar tidak mempengaruhi periode berikutnya dan modal pemilik diperbarui. Hasilnya adalah pada laporan keuangan periode selanjutnya dimulai dari posisi yang lebih akurat.

Neraca saldo sesudah tutup pembukuan hanya memuat akun riil (aset, kewajiban, modal) yang seimbang jumlah debet dengan kreditnya dan siap dipergunakan sebagai saldo awal pada periode akuntansi berikutnya

G. LATIHAN

Berikut adalah Neraca Saldo sesudah Penyesuaian pada "ZALZA COMPANY" per 31 Juli 2022 :

Tabel 13.1 Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

" ZALZA COMPANY"
NERACA SALDO SSDH PENYESUAIAN
Per 31 Juli 2022
(dalam rupiah)

NAMA REKENING	Debet	Kredit
Kas	18,000,000	
Piutang Usaha	37,200,000	
Bahan Habis Pakai	7,500,000	
Assuransi Dibayar Dimuka	4,800,000	
Gedung	240,500,000	
Ak. Penyusutan-Gedung		55,200,000
Hutang Usaha		6,000,000
Hutang Gaji		1,500,000
Sewa Diterima Dimuka		3,000,000
Modal, Zalza		179,300,000
Prive, Zalza	10,000,000	
Pendapatan Jasa		480,000,000
Pendapatan Sewa		25,000,000
Beban Gaji	336,000,000	
Beban Sewa	62,500,000	
Beban Habis Pakai	12,000,000	
Beban Penyusutan- Bangunan	6,000,000	
Beban Utilitas	4,400,000	
Beban Perbaikan	3,200,000	
Beban Assuransi	2,800,000	
Beban Lain-lain	5,100,000	
JUMLAH	750,000,000	750,000,000

Diminta :

1. Siapkan Laporan Laba Rugi dan Laporan Perubahan Ekuitas
2. Kerjakan Jurnal penutup atas dasar data tersebut di atas
3. Postinglah Jurnal Penutup ke masing-masing akun buku besar
4. Buatlah Neraca Saldo sesudah tutup buku

Jawaban :

1)

Tabel 13.2 Laporan Laba Rugi "Zalza Company"

" ZALZA COMPANY"		
LAPORAN LABA / RUGI		
PERIODE YANG BERAKHIR 31 JULI 2022		
(dalam rupiah)		
PENDAPATAN :		
Pendapatan Jasa	480,000,000	
Pendapatan Sewa	<u>25,000,000</u>	
TOTAL PENDAPATAN		505,000,000
BEBAN-BEBAN :		
Beban Gaji	336,000,000	
Beban Sewa	62,500,000	
Beban Bahan Habis Pakai	12,000,000	
Beban Penyusutan-Bangunan	6,000,000	
Beban Utilitas	4,400,000	
Beban Perbaikan	3,200,000	
Beban Asuransi	2,800,000	
Beban Lain-lain	<u>5,100,000</u>	
		<u>(432,000,000)</u>
LABA BERSIH		73,000,000

Tabel 13.3 Laporan Perubahan Modal "Zalza Company"

" ZALZA COMPANY"		
LAPORAN PERUBAHAN MODAL		
PERIODE YANG BERAKHIR 31 JULI 2022		
(dalam rupiah)		
Modal Awal Zalza		179,300,000
(+) Laba Bersih		73,000,000
		252,300,000
(-) Prive, Zalza		<u>(10,000,000)</u>
Modal, Akhir Zalza, 31-7-2022		242,300,000

Jurnal Penutup yang mempengaruhi Laporan Laba Rugi.

Berdasarkan tabel 13.2 Laporan Laba Rugi "Zalza Company" diatas, dimana kita bisa melihat bersama bahwa penutupan akun dilakukan dengan cara melakukan pembalik atas akun yang ada pada laporan laba rugi. Misalnya pendapatan jasa senilai Rp 480.000.000 dan pendapatan sewa Rp 25.000.000 yang posisi awalnya ada pada sisi kredit, maka cara menutupnya adalah dengan membalik posisi akun tersebut menjadi debet dengan nilai nominal yang sama besar, agar saldo akun tersebut menjadi nol.

Demikian pula dengan akun-akun beban yang posisi awalnya semua memiliki saldo debet dengan jumlah total sebesar Rp 432.000.000 maka cara menutupnya adalah dengan membalikkan masing-masing akun beban tersebut menjadi kredit dengan nilai nominal yang besarnya sama dan bila ditotal sebesar Rp 432.000.000 agar memiliki saldo nol.

Jurnal Penutup yang mempengaruhi Lap. Perubahan Modal

Berdasarkan tabel 13.3 Laporan Perubahan Modal "Zalza Company" diatas, dimana laba bersih menunjukkan angka Rp 73.000.000. sedangkan prive, zalza senilai Rp 10.000.000. Oleh karena laba bersih berdampak bisa menambah modal, maka jurnal penutupnya adalah : Ikhtisar Laba Rugi (debit) senilai Rp 73.000.000 serta Modal, Zalza (kredit) senilai Rp 73.000.000. sedangkan prive, zalza sebesar Rp 10.000.000. bisa berdampak mengurangi modal, maka jurnal penutupnya adalah : Modal,Zalza (debit) Rp 10.000.000 sedangkan Prive, Zalza (dikredit) Rp 10.000.000

2) Ayat Jurnal Penutupnya sbb :

Tabel 13.4 jurnal Penutup

JURNAL PENUTUP			
TGL	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT
31-Jul	Untuk menutup akun Pendapatan :		
	<i>Pendapatan Jasa</i>	480,000,000	
	<i>Pendapatan Sewa</i>	25,000,000	
	<i>Ikhtisar Laba /Rugi</i>		505,000,000
31-Jul	Untuk menutup akun Beban :		
	<i>Ikhtisar laba /Rugi</i>	432,000,000	
	<i>Beban Gaji</i>		336,000,000
	<i>Beban Sewa</i>		62,500,000
	<i>Beban Bahan Habis Pakai</i>		12,000,000
	<i>Beban Penyusutan-Bangunan</i>		6,000,000
	<i>Beban Utilitas</i>		4,400,000
	<i>Beban Perbaikan</i>		3,200,000
	<i>Beban Asuransi</i>		2,800,000
	<i>Beban Lain-lain</i>		5,100,000
31-Jul	Untuk menutup akun Ikhtisar Laba Rugi ke akun Modal		
	<i>Ikhtisar Laba/Rugi</i>	73,000,000	
	<i>Modal, Zalza</i>		73,000,000
31-Jul	Untuk menutup akun Prive ke akun Modal		
	<i>Modal, Zalza</i>	10,000,000	
	<i>Prive, Zalza</i>		10,000,000

3) Posting Jurnal Penutup ke akun Buku Besar (Tabel 13.5) sbb :

Tabel 13.5 Jurnal Penutup ke akun Buku Besar

Pendapatan Jasa				Pendapatan Sewa			
	31/7	480.000.000			31/7	25.000.000	
JP	480.000.000			JP	25.000.000		
	480.000.000		480.000.000		25.000.000		25.000.000
		Saldo	0			Saldo	0
Beban Gaji							
31/7	336.000.000	JP	336.000.000				
	336.000.000		336.000.000				
	Saldo		0				
Beban Sewa				Beban Bahan Habis Pakai			
31/7	62.500.000	JP	62.500.000	31/7	12.000.000	JP	12.000.000
	62.500.000		62.500.000		12.000.000		12.000.000
	Saldo		0		Saldo		0
Beban Penyusutan Bangunan				Beban Utilitas			
31/7	6.000.000	JP	6.000.000	31/7	4.400.000	JP	4.400.000
	6.000.000		6.000.000		4.400.000		4.400.000
	Saldo		0		Saldo		0
Beban Perbaikan				Beban Asuransi			
31/7	3.200.000	JP	3.200.000	31/7	2.800.000	JP	2.800.000
	3.200.000		3.200.000		2.800.000		2.800.000
	Saldo		0		Saldo		0
Beban Lain-lain				Ikhtisar Laba Rugi			
31/7	5.100.000	JP	5.100.000	JP	432.000.000	JP	505.000.000
	5.100.000		5.100.000	JP	73.000.000		
	Saldo		0		505.000.000		505.000.000
Modal, Zalza					Saldo		0
JP	10.000.000	1/7	179.300.000	31/7	10.000.000	JP	10.000.000
		JP	73.000.000		10.000.000		10.000.000
	10.000.000		252.300.000		Saldo		0
		Saldo	242.300.000				

4)

Tabel 13.6 Neraca Saldo Setelah Penutupan

" ZALZA COMPANY"		
NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN		
PER 31 JULI 2022		
(dalam rupiah)		
NAMA AKUN /REKENING	DEBET	KREDIT
Kas	18,000,000	
Piutang Usaha	37,200,000	
Bahan Habis Pakai	7,500,000	
Assuransi Dibayar Dimuka	4,800,000	
Gedung	240,500,000	
Akum. Penyust-Gedung		55,200,000
Hutang Usaha		6,000,000
Hutang Gaji		1,500,000
Sewa Diterima Dimuka		3,000,000
Modal, Zalza		242,300,000
JUMLAH	308,000,000	308,000,000

Latihan Soal :

1. Sesudah seluruh akun pendapatan serta akun beban ditutup di akhir tahun, pada akun Ikhtisar Laba Rugi mempunyai saldo debet Rp 790.586.450,- dan saldo kredit Rp 831.427.200. pada tanggal yang sama Modal, Evita mempunyai saldo kredit Rp 325.600.000,- dan prive, Evita Rp 4.250.000.

Diminta :

- a. Ayat jurnal yang diperlukan guna penutupan akun-akun nominal
- b. Tentukan jumlah Modal Evita pada akhir periode

2. “*Belgiz Service* ” memberikan jasa pada personal yang ingin meninggikan citra diri personal. Sesudah seluruh akun disesuaikan, maka saldo buku besar pada tanggal 31 Desember 2025 sbb :

Modal, Belgiz	Rp 210.500.000
Prive, Belgiz	7.250.000
Pendapatan Jasa	110.200.000
Beban Gaji	58.500.000
Beban Sewa	15.000.000
Beban Perlengkapan	6.750.000
Beban Lain-lain	2.900.000

Diminta : Susunlah empat (4) jurnal penutup yang dibutuhkan guna menutup akun nominal di atas.

BAB 14

ANALISIS DASAR LAPORAN KEUANGAN

DESKRIPSI PEMBELAJARAN

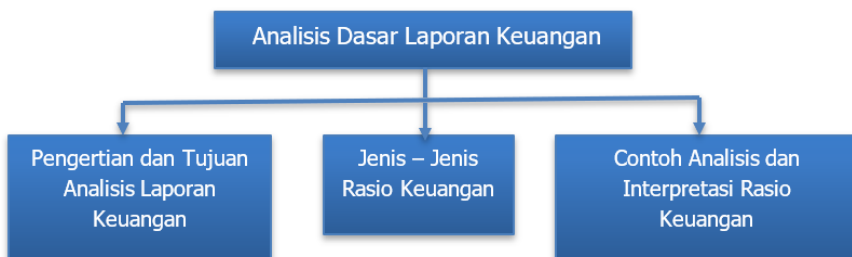
Pada bab ini mahasiswa mempelajari analisis laporan keuangan yang dengan pendekatan rasio. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman tentang penilaian kinerja keuangan perusahaan.

KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan:

1. Mampu menguraikan pengertian dan tujuan analisis laporan keuangan.
2. Mampu menjelaskan jenis jenis - rasio keuangan.
3. Mampu menghitung dan menjelaskan makna dari masing masing rasio keuangan perusahaan.

PETA KONSEP PEMBELAJARAN



A. PENGERTIAN DAN TUJUAN ANALISIS LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan sebagai output dari proses akuntansi, merupakan informasi yang penting bagi pengguna internal maupun eksternal perusahaan. Salah satu tugas penting yang dilakukan manajemen atau investor setelah akhir tahun adalah menganalisis laporan keuangan perusahaan (Harahap, 2021). Bagi manajemen analisis laporan keuangan berguna dalam rangka menjalankan fungsi perencanaan dan pengarahannya serta pengawasan dalam upaya meningkatkan nilai perusahaan. Bagi investor analisis laporan keuangan berguna sebagai bahan pengambilan keputusan dalam rangka memutuskan melakukan investasi atau tidak terhadap perusahaan tersebut. Begitu pula bagi kreditur, khususnya perbankan apakah layak diberi pinjaman atau tidak. Salah satu metode analisis laporan keuangan dengan menggunakan analisis rasio keuangan.

Analisis rasio keuangan menurut Bringham, E.F. and Houston (2012) adalah metode yang mengilustrasikan hubungan perbandingan antara jumlah pada suatu indikator atau rasio keuangan, yang memungkinkan manajemen untuk mengevaluasi kinerja perusahaan. Menurut Kasmir (2018) analisis rasio sebagai kegiatan membandingkan angka-angka yang ada dalam laporan keuangan, perbandingan ini dilakukan dengan cara membagi satu komponen dengan komponen lainnya, baik dalam satu laporan maupun antar laporan keuangan. Sedangkan Harahap (2021)

mengartikan rasio keuangan sebagai angka yang diperoleh dari hasil perbandingan dari satu pos laporan keuangan dengan pos lainnya yang memiliki hubungan yang relevan dan signifikan.

B. JENIS JENIS RASIO KEUANGAN

Jenis-jenis rasio keuangan (Hery, 2015), sebagai berikut :

1. Rasio Likuiditas, rasio mengukur kemampuan perusahaan memenuhi kewajiban keuangan jangka pendeknya yang jatuh tempo, rasio ini terdiri dari: Rasio Lancar (Current Ratio), Rasio Sangat Lancar (Quick Ratio atau Acid Test Ratio), Rasio Kas (Cash Ratio)
2. Rasio Leverage, yakni rasio yang menggambarkan porsi penggunaan instrumen utang terhadap pembiayaan perusahaan, semakin besar tingkat leverage berarti perusahaan dibelanjai oleh dominasi utang. Jenis-jenis rasio leverage terdiri dari: Rasio Utang Terhadap Aset (Debt to Asset Ratio – DAR), Rasio Utang Terhadap Ekuitas (Debt to Equity Ratio – DER), Rasio Utang Jangka Panjang Terhadap Ekuitas (Long Term Debt to Equity Ratio LTDER), Rasio Kelipatan Beban Biaya yang dapat ditutupi (Times Interest Earned Ratio) oleh pendapatan.
3. Rasio Aktivitas adalah rasio keuangan yang digunakan untuk mengukur efektivitas pengguna aset perusahaan, jenis rasionya terdiri dari: Account Receivable Turn Over, Inventory Turn Over,

Working Capital Turn Over, Fixed Asset Turn Over, Total Asset Turn Over

4. Rasio Profitabilitas adalah rasio kemampuan perusahaan mendapatkan laba melalui semua kemampuan dan sumber yang ada meliputi kegiatan penjualan, kas, modal, jumlah karyawan, jumlah cabang dan sebagainya (Harahap, 2021). Jenis jenis rasionya terdiri dari: Return on Asset (ROA), Return on Equity (ROE), Gross Profit Margin, Operating Profit Margin, Net Profit Margin.

C. CONTOH ANALISIS DAN INTERPRETASI RASIO KEUANGAN

Analisis laporan keuangan menggunakan data pembandingan tahun sebelumnya yang memungkinkan informasi dalam laporan keuangan dianalisis secara komprehensif. Kasmir (2018) juga menegaskan bahwa analisis laporan keuangan akan kehilangan makna apabila tidak disertai data pembandingan, karena informasi keuangan yang tersedia menjadi sulit untuk diinterpretasikan secara optimal. Dengan adanya data pembandingan hasil dari angka rasio apakah mengalami peningkatan atau penurunan dari periode sebelumnya (Astuty, Leny Dermawan Sembiring, Supitriany, Khairul Azwar, 2021). Untuk pembahasan analisis rasio keuangan digunakan laporan keuangan dagang PT Mitra Dagang Utama tahun buku 2024 dan 2025 sebagai berikut:

PT Mitra Dagang Utama
Laporan Posisi Keuangan
Per 31 Desember 2025 dan 2024
(Dalam Ribuan Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

	2025	2024
Aset		
Aset Lancar		
Kas dan Setara Kas	400.000	200.000
Piutang Usaha	500.000	300.000
Persediaan	200.000	180.000
Pajak Dibayar Dimuka	40.000	70.000
Sewa Dibayar Dimuka	<u>120.000</u>	<u>60.000</u>
Jumlah Aset Lancar	1.260.000	810.000
Aset Tidak Lancar		
Aset Tetap	1.800.000	2.000.000
Aset Tak Berwujud - Neto	<u>400.000</u>	<u>60.000</u>
Jumlah Aset Tidak Lancar	2.200.000	2.060.000
Jumlah Aset	3.460.000	2.870.000
Liabilitas		
Liabilitas Jangka Pendek		
Utang Usaha	500.000	350.000
Beban Akrua	180.000	100.000
Utang Pajak	10.000	20.000

Utang Bank	<u>90.000</u>	<u>50.000</u>
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek	780.000	520.000
Liabilitas Jangka Panjang		
Utang Bank Jangka Panjang	100.000	180.000
Utang Obligasi-Neto	60.000	70.000
Liabilitas Pajak Tangguhan	<u>40.000</u>	<u>50.000</u>
Jumlah Liabilitas Jangka Panjang	200.000	300.000
Jumlah Liabilitas	980.000	820.000
Ekuitas		
Modal Saham	2.000.000	2.000.000
Tambahan Modal Disetor		
Saldo Laba	<u>480.000</u>	<u>50.000</u>
Jumlah Ekuitas	2.480.000	2.050.000
Jumlah Liabilitas Dan Ekuitas	3.460.000	2.870.000

PT Mitra Dagang Utama
Laporan Laba Rugi
Untuk Tahun Yang Berakhir Pada Tanggal
31 Desember 2025 dan 2024
(Dalam Ribuan Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

	2025	2024
Penjualan-Neto	2.200.000	2.600.000
Beban Pokok Penjualan	(1.000.000)	(1.200.000)
Laba Bruto	1.200.000	1.400.000
Beban Usaha		
Beban Usaha	100.000	200.000
Laba Usaha	1.100.000	1.200.000
Biaya Keuangan-Neto	(400.000)	(300.000)
Laba Sebelum Beban Pajak Penghasilan	700.000	900.000
Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan	(100.000)	(200.000)
Laba Tahun Berjalan	600.000	700.000

Analisis Rasio Likuiditas

a. Rasio Lancar (Current Ratio) = $\frac{\text{Aset Lancar}}{\text{Liabilitas Jangka Pendek}}$

Tahun 2024 = $\frac{\text{Rp } 810.000}{\text{Rp } 520.000} = 1,56 \text{ kali}$

Tahun 2025 = $\frac{\text{Rp } 1.260.000}{\text{Rp } 780.000} = 1,62 \text{ kali}$

b. Rasio Sangat Lancar (Quick Ratio atau Acid Test Ratio)

$$= \frac{\text{Aset Lancar} - \text{Persediaan}}{\text{Liabilitas Jangka Pendek}}$$

$$\text{Tahun 2024} = \frac{\text{Rp } 810.000 - \text{Rp } 180.000}{\text{Rp } 520.000} = 1,21 \text{ kali}$$

$$\text{Tahun 2025} = \frac{\text{Rp } 1.260.000 - \text{Rp } 200.000}{\text{Rp } 780.000} = 1,36 \text{ kali}$$

c. Rasio Kas (Cash Ratio) $= \frac{\text{Kas dan Setara Kas}}{\text{Liabilitas Jangka Pendek}}$

$$\text{Tahun 2024} = \frac{\text{Rp } 200.000}{\text{Rp } 520.000} = 0,38 \text{ kali}$$

$$\text{Tahun 2025} = \frac{\text{Rp } 400.000}{\text{Rp } 780.000} = 0,51 \text{ kali}$$

Interpretasi Analisis Rasio Likuiditas.

a. Current Ratio.

Kemampuan aset lancar menutup kewajiban jangka pendek tahun 2025 adalah 1,62 kali, lebih baik dibandingkan tahun 2024 yang hanya 1,56 kali.

b. Quick Ratio

Kemampuan aset yang sangat lancar menutup kewajiban jangka pendek tahun 2025 1,36 kali, lebih baik dibandingkan tahun 2024 yang hanya sebesar 1,21 kali.

c. Cash Ratio.

Kemampuan kas dan setara kas menutup kewajiban jangka pendek pada tahun 2025 sebanyak 0,51 kali lebih baik dibandingkan tahun 2024 yang hanya sebesar 0,38 kali.

Analisis Rasio Leverage

a. Rasio Utang Terhadap Aset = $\frac{\text{Total Utang}}{\text{Total Aset}}$

(Debt to Asset Ratio – DAR)

$$\text{Tahun 2024} = \frac{\text{Rp } 820.000}{\text{Rp } 2.870.000} = 0,28$$

$$\text{Tahun 2025} = \frac{\text{Rp } 980.000}{\text{Rp } 3.460.000} = 0,28$$

b. Rasio Utang Terhadap Ekuitas = $\frac{\text{Total Utang}}{\text{Total Ekuitas}}$

(Debt to Equity Ratio – DER)

$$\text{Tahun 2024} = \frac{\text{Rp } 820.000}{\text{Rp } 2.050.000} = 0,4 \text{ kali}$$

$$\text{Tahun 2025} = \frac{\text{Rp } 980.000}{\text{Rp } 2.480.000} = 0,39 \text{ kali}$$

c. Rasio Utang Jangka Panjang Terhadap Ekuitas (Long Term Debt to Equity Ratio LTDER)

$$= \frac{\text{Total Liabilitas Jangka Panjang}}{\text{Total Ekuitas}}$$

$$\text{Tahun 2024} = \frac{\text{Rp } 300.000}{\text{Rp } 2.050.000} = 0,15 \text{ kali}$$

$$\text{Tahun 2025} = \frac{\text{Rp } 200.000}{\text{Rp } 2.480.000} = 0,08 \text{ kali}$$

d. Rasio Kelipatan Beban Biaya yang dapat ditutupi (Times Interest Earned Ratio) oleh pendapatan

$$= \frac{\text{Laba sebelum Bunga dan Pajak}}{\text{Beban Bunga}}$$

$$\text{Tahun 2024} = \frac{\text{Rp } 1.200.000}{\text{Rp } 300.000} = 4 \text{ kali}$$

$$\text{Tahun 2025} = \frac{\text{Rp } 1.100.000}{\text{Rp } 400.000} = 2,75 \text{ kali}$$

Interpretasi Analisis Rasio Leverage

a. Debt to Asset Ratio.

Tahun 2025 sebesar 28% porsi utang terhadap aset, artinya 28% aset dibiayai melalui utang begitu juga posisi ditahun 2024

b. Debt to Equity Ratio.

Tahun 2025 perbandingan antara utang dengan ekuitas dalam pembiayaan aset sebesar 0,39:1, sedangkan tahun 2024 sebesar 0,4: 1 yang relatif hampir sama

c. Long Term Debt to Equity

Tahun 2025 perbandingan antara utang jangka panjang dengan ekuitas dalam pembiayaan aset sebesar 0,08:1, sedangkan tahun 2024 sebesar 0,15:1 artinya peranan utang jangka panjang porsinya meningkat dibandingkan tahun 2024.

d. Times Interest Earned Ratio

Kemampuan pendapatan usaha menutup beban bunga tahun 2025 sebesar 2,75 kali, menurun dibandingkan dengan tahun 2024 yang hanya sebanyak 4 kali

Analisis Rasio Aktivitas

a. Account Receivable Turn Over

$$= \frac{\text{Penjualan Kredit}}{\text{Rata-rata Piutang Usaha}}$$

Asumsi piutang usaha akhir tahun 2023 Rp 200.000

$$\text{Tahun 2024} = \frac{\text{Rp } 2.600.000}{\text{Rp } 250.000} = 10,4 \text{ kali}$$

$$\text{Tahun 2025} = \frac{\text{Rp } 2.200.000}{\text{Rp } 300.000} = 7,3 \text{ kali}$$

b. $\text{Inventory Turn Over} = \frac{\text{Beban pokok Penjualan}}{\text{Rata-rata Persediaan}}$

Asumsi persediaan akhir tahun 2023 Rp 160.000

$$\text{Tahun 2024} = \frac{\text{Rp } 1.200.000}{\text{Rp } 170.000} = 7,06 \text{ kali}$$

$$\text{Tahun 2025} = \frac{\text{Rp } 1.100.000}{\text{Rp } 190.000} = 5,79 \text{ kali}$$

c. $\text{Working Capital Turn Over} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Rata-rata Aset Lancar}}$

Asumsi aset lancar akhir tahun 2023 Rp 800.000

$$\text{Tahun 2024} = \frac{\text{Rp } 2.600.000}{\text{Rp } 805.000} = 3,23 \text{ kali}$$

$$\text{Tahun 2025} = \frac{\text{Rp } 2.200.000}{\text{Rp } 1.035.000} = 2,12 \text{ kali}$$

d. $\text{Fixed Asset Turn Over} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Rata-rata Aset Tetap}}$

Asumsi aset tetap akhir tahun 2023 Rp 2.000.000

$$\text{Tahun 2024} = \frac{\text{Rp } 2.600.000}{\text{Rp } 2.030.000} = 1,28 \text{ kali}$$

$$\text{Tahun 2025} = \frac{\text{Rp } 2.200.000}{\text{Rp } 2.130.000} = 1,03 \text{ kali}$$

$$e. \text{ Total Asset Turn Over} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Rata-rata Total Aset}}$$

Asumsi total aset akhir tahun 2023 Rp 2.800.000

$$\text{Tahun 2024} = \frac{\text{Rp } 2.600.000}{\text{Rp } 2.835.000} = 0,92 \text{ kali}$$

$$\text{Tahun 2025} = \frac{\text{Rp } 2.200.000}{\text{Rp } 3.165.000} = 0,69 \text{ kali}$$

Interpretasi Analisis Rasio Aktivitas

a. Account Receivable Turnover

Rata rata piutang usaha dapat ditagih memerlukan waktu selama

$$\frac{365 \text{ hari}}{7,3} = 50 \text{ hari untuk tahun 2025, kurang baik jika dibandingkan}$$

$$\text{dengan tahun 2024 yakni } \frac{365 \text{ hari}}{10,4} = 35 \text{ hari}$$

b. Inventory Turnover

Rata- rata inventory dapat terjual memerlukan waktu selama

$$\frac{365 \text{ hari}}{5,79} = 63 \text{ hari ditahun 2025, lebih lambat dibandingkan tahun}$$

$$2024 \text{ yakni } \frac{365 \text{ hari}}{7,06} = 51 \text{ hari}$$

c. Working Capital Turnover

Rata rata aset lancar dapat menghasilkan penjualan tahun 2025 sebanyak 2,12 kali lebih rendah dari tahun 2024 yakni 3,23 kali artinya aset lancar ditahun 2025 relatif kurang efektif meningkatkan nilai penjualan ditahun 2025.

d. Fixed Asset Turnover

Kemampuan aset tetap menghasilkan penjualan ditahun 2025 sebesar 1.03 kali, lebih rendah dibandingkan tahun 2024 yakni

sebesar 1,24 kali. Hal ini menunjukkan penggunaan aset tetap kurang efektif ditahun 2025.

e. Total Asset Turnover

Kemampuan total aset menghasilkan penjualan dihaun 2025 menurun dibandingkan tahun 2024, yakni dari 0,92 kali ditahun 2024 menjadi 0,69 ditahun 2025.

Analisis Rasio Profitabilitas

a. Return on Asset $= \frac{\text{Laba Bersih}}{\text{Total Aset}}$

$$\text{Tahun 2024} = \frac{\text{Rp } 700.000}{\text{Rp } 2.870.000} = 0,24 \text{ kali}$$

$$\text{Tahun 2025} = \frac{\text{Rp } 600.000}{\text{Rp } 3.460.000} = 0,17 \text{ kali}$$

b. Return on Equity $= \frac{\text{Laba Bersih}}{\text{Total Ekuitas}}$

$$\text{Tahun 2024} = \frac{\text{Rp } 700.000}{\text{Rp } 2.050.000} = 0,34 \text{ kali}$$

$$\text{Tahun 2025} = \frac{\text{Rp } 600.000}{\text{Rp } 2.480.000} = 0,24 \text{ kali}$$

c. Gross Profit Margin $= \frac{\text{Laba Kotor}}{\text{Penjualan Bersih}}$

$$\text{Tahun 2024} = \frac{\text{Rp } 1.400.000}{\text{Rp } 2.600.000} = 0,54 \text{ kali}$$

$$\text{Tahun 2025} = \frac{\text{Rp } 1.200.000}{\text{Rp } 2.200.000} = 0,54 \text{ kali}$$

$$d. \text{ Operating Profit Margin} = \frac{\text{Laba Operasional}}{\text{Penjualan Bersih}}$$

$$\text{Tahun 2024} = \frac{\text{Rp } 1.200.000}{\text{Rp } 2.600.000} = 0,46 \text{ kali}$$

$$\text{Tahun 2025} = \frac{\text{Rp } 1.100.000}{\text{Rp } 2.200.000} = 0,5 \text{ kali}$$

$$e. \text{ Net Profit Margin} = \frac{\text{Laba Bersih}}{\text{Penjualan Bersih}}$$

$$\text{Tahun 2024} = \frac{\text{Rp } 700.000}{\text{Rp } 2.600.000} = 0,27 \text{ kali}$$

$$\text{Tahun 2025} = \frac{\text{Rp } 600.000}{\text{Rp } 2.200.000} = 0,27 \text{ kali}$$

Interpretasi Analisis Rasio Profitabilitas

a. Return on Asset

Rasio pengembalian aset mengalami penurunan pada tahun 2025, hal ini disebabkan turunnya laba ditahun 2025 menjadi Rp 600.000 dan total aset meningkat pada tahun 2025 sebesar Rp 3.460.000

b. Return on Equity

Rasio pengembalian ekuitas mengalami penurunan pada tahun 2025 hal ini disebabkan turunya laba pada tahun 2025 sedangkan ekuitas meningkat.

c. Gross Profit Margin

Rasio margin kotor pada tahun 2025 dan 2024 relatif stabil

d. Operating Profit Margin

Operating profit margin tahun 2025 sebesar 50% lebih baik dibandingkan dari tahun 2024 sebesar 46%

e. Net Profit Margin

Net profit tahun 2025 relatif stabil dibandingkan dengan tahun 2024 yakni sebesar 27%.

Efektif penggunaan aset berdampak terhadap laba perusahaan, yang dapat dijelaskan dengan semakin baik manajemen aset, maka laba perusahaan akan meningkat yang dapat terlihat pada Rasio Return on Asset (ROA). Hal ini terkonfirmasi dari salah satu fungsi internal control system yakni Safeguard the asset. Disamping itu profitabilitas dengan proksi ROA juga berpengaruh terhadap penghematan pajak perusahaan (Yoshida & Mahliza, 2025).

D. RANGKUMAN

Untuk mendapatkan informasi lengkap dari laporan keuangan yaitu dengan melakukan analisis laporan keuangan menggunakan pendekatan rasio. Rasio ini terdiri dari rasio likuiditas, rasio leverage, rasio aktivitas dan rasio profitabilitas. Analisis laporan keuangan hanya salah satu cara melakukan interpretasi laporan keuangan, sehingga angka-angka dalam laporan keuangan mempunyai makna informasi yang lebih jelas dan spesifik dalam menilai kinerja perusahaan tersebut. Dengan melakukan analisis laporan keuangan dapat diketahui posisi perusahaan di tengah industri lain, lebih mudah membandingkan perusahaan dengan perusahaan lain, lebih mudah melihat trend perusahaan serta melakukan prediksi dimasa yang akan datang. Sehingga Direksi

perusahaan dapat informasi keunggulan atau kelemahan perusahaan yang dipimpinnya dibandingkan dengan perusahaan pesaing dalam industri yang sama. Hal ini sangat penting dalam menentukan strategi pengembangan perusahaan kedepan.

E. LATIHAN

Berikut data Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba rugi PT Mitra Usaha 2024 dan 2025:

PT Mitra Usaha
Laporan Posisi Keuangan
Per 31 Desember 2025 dan 2024
(Dalam Rupiah)

	2025	2024
Kas	50.000.000	45.000.000
Piutang usaha	80.000.000	72.000.000
Persediaan	70.000.000	63.000.000
Aset lancar	200.000.000	180.000.000
Aset Tetap	300.000.000	285.000.000
Total Aset	500.000.000	465.000.000
Utang jangka pendek	100.000.000	103.000.000
Utang jangka panjang	150.000.000	162.000.000
Total utang	250.000.000	265.000.000
Modal	250.000.000	200.000.000
Total utang dan Modal	500.000.000	465.000.000

PT Mitra Usaha
Laporan Laba Rugi
Untuk Tahun Yang Berakhir Pada Tanggal
31 Desember 2025 dan 2024
(Dalam Rupiah)

	2025	2024
Penjualan Bersih	600.000.000	540.000.000
Harga pokok Penjualan	360.000.000	324.000.000
Laba kotor	240.000.000	216.000.000
Beban usaha	50.000.000	30.000.000
Laba usaha	190.000.000	186.000.000
Biaya Keuangan	10.000.000	20.000.000
Laba sebelum pajak	180.000.000	166.000.000
Pajak	10.000.000	8.000.000
Laba tahun berjalan	170.000.000	158.000.000

Informasi tambahan tahun 2023: piutang Rp 65.000.000, Persediaan akhir Rp 60.000.000, aset lancar Rp 175.000.000, Aset tetap Rp 275.000.000, total aset Rp 450.000.000.

Dari data diatas hitunglah:rasio likuiditas, rasio leverage, rasio aktivitas dan rasio profitabilitas tahun 2024 dan 2025 serta berikan interpretasi masing masing hasil rasio tersebut!

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno dan Estralita Trisnawati. 2019. Akuntansi Perpajakan. Jakarta: Salemba Empat.
- Al Haryono Yusuf. 2011. Dasar-Dasar Akuntansi, Jilid 1, Edisi 7, STIE YKPN, Yogyakarta.
- Alexander Hery. 2021. Pengantar Akuntansi. Bandung: Rama Widya
- Astuty, Leny Dermawan Sembiring, Supitriany, Khairul Azwar, E. S. (2021). Analisis Laporan Keuangan. Media Sains Indonesia.
- Bahri, Syaiful. 2016. Pengantar Akuntansi. Edisi Pertama. Yogyakarta : CV Andi Offset.
- Bahri, S. (Ed.). (2022). Pengantar Akuntansi 1. Bandung: CV Media Sains Indonesia.
- Bahri, Syaiful. 2016. Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP dan IFRS. Yogyakarta: Andi.
- Bahri, Syaiful. 2016. Pengantar Akuntansi. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Andi.
- Bahri,S. 2016. Pengantar Akuntansi. Yogyakarta: CV. Andi Offset
- Baridwan, Zaki. 2017. Intermediate Accounting. Edisi Kedelapan. Yogyakarta: BPFE.
- Bringham, E.F. and Houston, J. . (2012). Dasar-Dasar Manajemen Keuangan (11 th edn). Jakarta: Salemba Empat.
- Carl S. Warren, James M Reeve, Philip E Feess. 2014. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia (Berbasis PSAK terbaru), Edisi 25. Jakarta : Salemba Empat.
- Diana, Anastasia dan Lilis Setiawati. 2017. Akuntansi Keuangan Menengah. Yogyakarta: Andi Offset.

- Epstein, B. J., & Jermakowicz, E. K. (2015). Interpretation and Application of IAS. Australia: John Wiley & Sons, Ltd.
- ES Utami, et al. 2025. Buku Ajar Dasar-Dasar Akuntansi. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Fasindah, M. (2025). Pengantar Akuntansi; Konsep Dasar dan Prinsip Akuntansi. Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia. [ISBN: 9786235150895]
- Febriana dkk. (2021) DASAR-DASAR ANALISIS LAPORAN KEUANGAN. STIE Sultan Agung Repository
- Gozali, E. O. D., & Hamzah, R. S. (2021). Buku Ajar Pengantar Akuntansi Dasar. Unsri Press.
- Harahap, S. S. (2021). Analisis Kritis atas Laporan Keuangan. Rajawali Pres.
- Harahap, Sofyan Syafri. 2018. Teori Akuntansi. Jakarta: Rajawali Pers.
- Harnanto. 2019. Dasar-Dasar Akuntansi. Yogyakarta: Andi Offset.
- Hery. (2015). Analisis Kinerja Manajemen. Grasindo.
- Hery. 2016. Akuntansi Sektor Jasa dan Dagang, Cetakan Pertama. Jakarta: PT Grasindo.
- Hery. 2016. Akuntansi Sektor Jasa dan Dagang, Cetakan Pertama. Jakarta: PT Grasindo.
- Hery. 2016. Praktis Menyusun Laporan Keuangan. Jakarta : PT. Grasindo
- Hery. 2019. Akuntansi Dasar (Suatu Pengantar). Jakarta: PT. Grasindo
- Hery. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Grasindo, 2015.
- Ibnu Ismail. 2024. Akuntansi Neraca Keuangan. Edisi Pertama. Jakarta: Envato.

- Ibnu Ismail. 2024. Akuntansi Neraca Keuangan. Edisi Pertama. Jakarta: Envato.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). (2018). Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) per 1 Januari 2018. Jakarta: IAI.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). (2022). Standar Akuntansi Keuangan (SAK) per 1 Januari 2022. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). (2024). Standar Akuntansi Keuangan Entitas Privat (SAK EP) per 1 Januari 2025. Jakarta: IAI. [ISBN: 978-979-9020-82-6]
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2023. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 16: Aset Tetap, www.iaiglobal.or.id
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2014). Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 2: Laporan Arus Kas. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan IAI.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2016. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2016. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2020. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM). Jakarta: IAI.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2022. Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2024. Kerangka Konseptual Pelaporan Keuangan (KPPK). Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia.

- Ikatan Akuntan Indonesia. 2024. Modul Chartered Accountant (CA) – Akuntansi Keuangan. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia. Diakses dari Modul CA IAI
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2024. PSAK 201 Penyajian Laporan Keuangan. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia.
- Ikatan Akuntan Indonesia. Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Jakarta: Salemba Empat, 2022.
- Ikhsan, Arfan. 2012. Pengantar Praktis Akuntansi, Edisi Pertama, Yogyakarta : Graha Ilmu
- Indrastuti Ristiyani, Solichatun, Rahmat Dimyati. 2023. Dasar-Dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- International Accounting Standards Board (IASB). International Financial Reporting Standards (IFRS). London: IFRS Foundation.
- Juan, W. (2012). Panduan Praktis Standar Akuntansi Keuangan Berbasis IFRS (Edisi 2). Jakarta: Salemba Empat.
- Jusuf, Al Haryono (2011). Dasar - Dasar Akuntansi, Jilid 1, Edisi 7. Yogyakarta : Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Jusup, Al Haryono. 2014. Dasar–dasar Akuntansi. Jilid Satu. Cetakan Kedua. Yogyakarta: Bagian Penerbit STIE YKPN.
- Jusup, Al Haryono. 2014. Dasar–dasar Akuntansi. Jilid Satu. Cetakan Kedua. Yogyakarta: Bagian Penerbit STIE YKPN.
- Jusup, Haryono. 2016. Dasar-Dasar Akuntansi. Jilid 1. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Kasmir. (2018). Analisis Laporan Keuangan. Rajawali Pers.
- Kasmir. 2019. Analisis Laporan Keuangan. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.

- Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia. 2024. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024. Diakses dari Permenkop Nomor 2 Tahun 2024
- Khas sukma Mulya, et al. 2024. Buku Ajar Dasar Ilmu Akuntansi. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Kieso, D. E., J. W., & P. K. (2014). Accounting Principles. (7 ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Kimmel, P. D. (2019). Financial Accounting: IFRS (4th ed.). Hoboken: John Wiley & Sons.
- Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt, dan Terry D. Warfield. Akuntansi Keuangan Menengah. Jakarta: Erlangga, 2018.
- Kieso, Donald E., Paul D. Kimmel, Barbara Trenholm, dan Jerry J. Weygandt. 2021. Accounting Principles. Vol. 1. Hoboken: Wiley.
- L.M. Samryn. 2020. Pengantar Akuntansi. Depok : Rajawali Pers. PT Raja Grafindo Persada.
- Martani, D., Veronica NPS, S., Wardhani, R., Farahmita, A., & Tanujaya, E. (2016). Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK (Buku 2). Jakarta: Salemba Empat.
- Martani, Dwi, Sylvia Veronica Siregar, Ratna Wardhani, Aria Farahmita, dan Edward Tanujaya. 2018. Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2016. Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. Dasar-Dasar Akuntansi. Yogyakarta: STIE YKPN, 2016.
- Munawir, S. 2014. Analisis Laporan Keuangan. Yogyakarta: Liberty.
- Murwati. (2023). Buku Pengantar Akuntansi. Badan Penerbit Universitas Pancasakti Tegal.

- Ningrum, Rima Dina Mawar. 2022. Ayat Jurnal Penyesuaian. Cianjur: SMK PGRI 2 Cianjur.
- Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Peraturan serta Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan tentang Pelaporan Perusahaan Terbuka.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Prasetyo, M. S., & Wulandari, E. (2020). Pengantar Akuntansi. Yogyakarta: Penebar Media Pustaka.
- PricewaterhouseCoopers (PwC). 2025. Illustrative Disclosure Guide: Indonesian Financial Accounting Standards 2025. Diakses dari PwC Indonesia SFAS 2025
- Puspitasari, R., Nurjanah, Y., Dewi, K., & Fahmie, A. (2025). Dasar Akuntansi. Bogor: Kesatuan Press.
- Putra, Indra Mahardika. 2017. Pengantar Akuntansi. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Quadrant.
- Putra, Indra Mahardika. 2017. Pengantar Akuntansi. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Quadrant.
- Reeve, J. M., Warren, C. S., Duchac, J. E., Wahyuni, E. T., Soepriyanto, G., Jusuf, A. A., & Djakman, C. D. (2017). Pengantar Akuntansi-Adaptasi Indonesia (Buku 2). Jakarta: Salemba Empat.
- Reeve, James M., Carl S. Warren, Jonathan Duchac, Ersya Tri Wahyuni, Gatot Soepriyanto, Amir Abadi Jusuf, dan Chaerul D. Djakman. 2020. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia. Jakarta: Salemba Empat.
- Republik Indonesia. 2007. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. Jakarta: Sekretariat Negara.

- Reviandani, Wasti. 2024. Buku Ajar Akuntansi: Pendekatan Teori Praktis Dilengkapi dengan Soal-Soal (Edisi Revisi). Sidoarjo: Indomedia Pustaka.
- Romadhona, P., dkk. (2024). Akuntansi Kontemporer. Bantul: Eureka Media Aksara.
- Rudianto. 2018. Pengantar Akuntansi: Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan. Jakarta: Erlangga.
- Saepudin, U., Rinawati, A., Hamzah, Z. Z., & Martini. (2024). Dasar Dasar Akuntansi dan Praktik Terkini. Bandung: PT Media Penerbit Indonesia. [ISBN: 978-623-8702-55-8]
- Samryn, L.M. 2015. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Rajawali Pers.
- Sasongko, Catur. Dkk. 2016. Akuntansi Suatu Pengantar-Berbasis PSAK. Cetakan Pertama. Jakarta: Salemba Empat.
- Sasongko, Catur. Dkk. 2016. Akuntansi Suatu Pengantar-Berbasis PSAK. Cetakan Pertama. Jakarta: Salemba Empat.
- Sinaga, Yayah. 2016. Metode Instant Kuasai Akuntansi Dasar. Cetakan Pertama. Jakarta: Langit Publisher.
- Sinaga, Yayah. 2016. Metode Instant Kuasai Akuntansi Dasar. Cetakan Pertama. Jakarta: Langit Publisher.
- Soemarso S.R. 2018. Akuntansi Suatu Pengantar. Jakarta: Salemba Empat.
- Soemarso S.R. Akuntansi Suatu Pengantar. Jakarta: Salemba Empat, 2014.
- Sotarduga Sihombing, et al. 2022. Dasar-Dasar Akuntansi Perusahaan Jasa Dan Perusahaan Dagang (Teori Dan Praktek). Widina Bhakti Persada Bandung
- Sugiarto. 2002. Pengantar Akuntansi. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.

- Sugiarto. 2002. Pengantar Akuntansi. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Sugiri, S., & Riyono, B.A. 2001. Akuntansi Pengantar 1. Yogyakarta: VPP AMP YKPN.
- Sugiri, S., & Riyono, B.A. 2001. Akuntansi Pengantar 1. Yogyakarta: VPP AMP YKPN.
- Sujarweni dan Wiratna. 2016. Pengantar Akuntansi. Cetakan Pertama. Yogyakarta : Pustaka Baru Press.
- Sujarweni, V Wiratna. 2016. Pengantar Akuntansi. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sujarweni, V Wiratna. 2016. Pengantar Akuntansi. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sujarweni,V.W. 2016. Pengantar Akuntansi. Yogyakarta. Pustaka Baru Press
- Suryaningrum, D. A., dkk. (2023). Dasar-dasar Akuntansi (Konsep, Prinsip, dan Teori) (Edisi 1, Cetakan 1). Jakarta: Penerbit. [ISBN: 978-623-195-508-1]
- Susilowati, Lantip. 2016. Mahir Akuntansi Perusahaan Jasa dan Dagang. Cetakan Pertama.Yogyakarta: Kalimedia.
- Susilowati, Lantip. 2016. Mahir Akuntansi Perusahaan Jasa dan Dagang. Cetakan Pertama.Yogyakarta: Kalimedia.
- Suwardjono. 2016. Teori Akuntansi: Perekayasaan Pelaporan Keuangan. Yogyakarta: BPFE.
- Syaiful Bahri. 2016. Pengantar Akuntansi. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Andi.
- Tantik Sumarlin (2021). DASAR AKUNTANSI KEUANGAN, Penerbit Yayasan Prima Agus Teknik

- Tjandrakirana D. P., R., Ermadiani, & Budiman, A. I. (2021). Pengantar Akuntansi 1: Dilengkapi dengan soal dan pembahasan. Palembang: NoerFikri Palembang.
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Warren, C. S., Reeve, J. M., & Duchac, J. E. (2018). Accounting (27th ed.). Boston: Cengage Learning.
- Warren, Carl S., James M. Reeve, dan Jonathan E. Duchac. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat, 2017.
- Warren, Carl S., James M. Reeve, dan Philip E. Fess. 2017. Accounting: Pengantar Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Warren,C.S.,Reeve,J.M., & Duchac,J.E. 2024. Pengantar Akuntansi 1 Adaptasi Indonesia (Edisi 5). Jakarta: Salemba Empat.
- Wati, Y., Irman, M., Anton, Suharti, & Fadrul. (2024). Pengantar Akuntansi 1: Konsep, teori, dan implementasi. Malang: PT Literasi Nusantara Abadi Grup.
- Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E. (2015). Financial accounting: IFRS edition (3rd ed.). Hoboken, NJ: John Wiley & Sons.
- Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E. (2019). Accounting Principles (13th ed.). Hoboken: John Wiley & Sons.
- Weygandt, Jerry J., Paul D. Kimmel, dan Donald E. Kieso. 2019. Financial Accounting. Hoboken: John Wiley & Sons.
- Wil,J.J.,Shaw,K.W., & Chiappetta,B. 2020. Fundamental Accountnting Principle (24th ed). New York: McGraw-Hill Education
- Yoshida, D., & Mahliza, F. (2025). Analysis of the Influence of Audit Committee , Audit Quality , Board Gender Diversity and Profitability

on Tax Avoidance in Banking. 0(09), 6000–6007.
<https://doi.org/10.47191/jefms/v8>

Zahara, F., Silitonga, F., & Rita. (2022). Dasar-Dasar Akuntansi. Politeknik Pariwisata Batam.

TENTANG PENULIS



Endang Sri Utami, S.E., M.Si., Ak., CA., CPA., CTT

Seorang penulis dan dosen tetap Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana Yogyakarta. Lahir di Madiun, 14 Februari 1968 Jawa Timur. Pendidikan Program Sarjana (S1) dari Universitas Gadjah Mada Prodi Akuntansi dan menyelesaikan Program Pasca Sarjana (S2) di Universitas Gadjah Mada Yogyakarta Prodi Akuntansi di Bidang Ilmu

Akuntansi. Buku yang telah ditulis dan terbit berjudul: Dasar-Dasar Statistik Penelitian; Masalah-Masalah Khusus Perpajakan; Akuntansi Biaya: Teori & Terapan; Akuntansi Pengantar: Teori & Terapan, Buku Ajar Akuntansi Biaya, Buku Ajar Akuntansi Biaya 2, Buku Ajar Akuntansi Pengantar 1. Buku Ajar Akuntansi Manajemen, Buku Referensi Akuntansi Biaya, Buku Ajar Dasar-Dasar Akuntansi. Buku Ajar Manajemen Strategis. Akuntansi Manajemen: Informasi Keuangan untuk Pengambilan Keputusan.



Dytha Meninta Nababan, SE., M.Ak., CAP

Dosen Prodi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Cenderawasih Jayapura. Lahir di Jayapura, 17 Oktober 1991. Anak pertama dari tiga bersaudara, pasangan L. Sihombing dan P. Saragih. Menamatkan pendidikan Program Sarjana (S1) di Universitas Cenderawasih (SE) dan Program Magister (S2) juga pada pada Universitas Cenderawasih (M.Ak).



Anskaria Simfrosa Gohae, SE., M.M., M.Ak

Seorang dosen tetap Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Nias Raya. Lahir di Telukdalam 26 Juli 1986, Nias Selatan. Penulis merupakan anak ke-empat dari empat bersaudara dari pasangan Bapak Viktor B. Gohae dan Ibu Sebastiana N. Zalogo. Pendidikan Program Sarjana (S1) Universitas Borobudur Jakarta Prodi Akuntansi dan menyelesaikan program Pasca Sarjana (S2) yang pertama di Universitas HKBP Nommensen Medan dengan konsentrasi manajemen keuangan dan program Pasca Sarjana (S2) yang kedua pada Universitas Prima Indonesia dengan mengambil jurusan Magister Akuntansi. Menikah dengan Hubertus Manao, SH., MH dan dianugerahi seorang anak laki-laki dengan nama Harvey Eliyahu Manao.



Christine Jois Karubaba, SE.M.Si

Dosen Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Cenderawasih, Lahir di Jayapura, 15 Maret 1995. Anak keenam dari enam bersaudara, pasangan Pdt. Seblum Karubaba dan Johana Waroi. Menamatkan pendidikan Program Sarjana (S1) di Universitas Sumatera Utara (USU) Medan (SE) dan Program Magister (S2) pada Universitas Sumatera Utara (USU) Medan (M.Si). Sebagai seorang akademisi, aktif mengembangkan kompetensi dalam bidang akuntansi, baik melalui pengajaran, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat. Dengan semangat dan dedikasi yang tinggi, berkomitmen untuk berkontribusi dalam peningkatan kualitas

pendidikan tinggi, khususnya di Universitas Cenderawasih dan bagi kemajuan dunia akuntansi di Indonesia.



Febyana Putri Komalasari, S.Pd., M.Pd.

Dosen Prodi Pendidikan Ekonomi di Universitas Jenderal Soedirman. Lahir di Pemalang, 12 Februari 1994. Anak pertama dari dua bersaudara, pasangan Sukmono dan Siti Poncowati. Menamatkan pendidikan Program Sarjana (S1) di Universitas Muhammadiyah Surakarta Program Studi Pendidikan Akuntansi dan menyelesaikan Program Magister-S2 di Universitas Sebelas Maret Program Studi Pendidikan Ekonomi bidang Akuntansi.



Putri Firdiah Karim, S.E., M.Ak

Dosen Prodi Ekonomi Pembangunan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yapis Merauke, Lahir di Atsj Kabupaten Asmat, 13 April 2000. Anak pertama dari dua bersaudara, pasangan Karim dan Samsia. Menamatkan pendidikan Program Sarjana (S1) di Universitas Musamus (S.E) dan Program Magister (S2) pada Universitas Hasanuddin (M.Ak).



Rizka Aisyah Nurjannah, S.E., M.Ak.

Lahir di Makassar, 17 September 1997. Lulus S1 di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muslim Indonesia Makassar dengan Bidang Keahlian Manajemen Keuangan pada tahun 2019. Lulus S2 di Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muslim Indonesia Makassar dengan Bidang Keahlian Akuntansi Perpajakan pada tahun 2021. Saat ini bekerja sebagai dosen tetap Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Cenderawasih Jayapura. Berbagai penelitian dan pengabdian kepada masyarakat telah dilakukan yang dipublikasikan pada Jurnal Nasional Terakreditasi.



Indria Widyastuti, SE, MSI

Universitas Bina Sarana Informatika
Penulis menyelesaikan pendidikan S1 Akuntansi dari STIE Malangkececwara dan S2 Magister Akuntansi dari Universitas Trisakti. Saat ini sedang menempuh studi S3 di Program Doktor Ilmu Akuntansi Universitas Negeri Jakarta. Sejak tahun 2005 aktif sebagai dosen tetap FEB Universitas Bina Sarana Informatika di program studi Akuntansi. Penulis juga aktif dalam penelitian dan pengabdian masyarakat serta aktif mengikuti kegiatan seminar-seminar keilmuan. Disamping itu penulis juga aktif mengajar matakuliah akuntansi dan membimbing Tugas Akhir untuk mahasiswa prodi D3 Akuntansi dan membimbing skripsi untuk mahasiswa prodi S1 Akuntansi. Buku yang pernah disusun Manajemen Kelas terbit September 2023 dan Ekonomi Kreatif Untuk UMKM terbit Desember 2024.



Tjandra Wasesa, S.E., S.AB., M.Si., Ak.

Seorang Penulis dan Dosen Program Studi Akuntansi pada Universitas 45 Surabaya, saat ini aktif sebagai praktisi pada bidang Akuntansi UMKM dan Perpajakan, Lahir di Surabaya, 29 September 1970. Terus bersyukur, menjadi teladan dan kebanggaan bagi anak-anak, yaitu: Naila, Yusri, dan Kaluna. Riwayat Pendidikan formal telah lulus Program D-III Perpajakan Universitas Airlangga, Program Studi S1 Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Airlangga, dan menyelesaikan Program Pasca Sarjana S2 Magister Akuntansi di Universitas Airlangga, juga sempat lulus menamatkan kuliah Program Studi S1 Administrasi Niaga pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Terbuka. Penulis beberapa kali mengisi sebagai narasumber workshop serta menjadi instruktur pada kegiatan pelatihan kompetensi di beberapa lembaga. Selain itu penulis juga beberapa kali sebagai pendamping penyusunan laporan keuangan akuntansi bagi para pelaku UMKM. Saat ini penulis masih aktif mengajar, membimbing dan menguji dalam disiplin ilmu akuntansi.



Satria Chandra, SE., Ak., M.Ak., CPA., CBV

Penulis merupakan praktisi audit dan dosen akuntansi yang saat ini menjabat sebagai Audit Manager pada KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono (Nexia KPS) serta dosen pada Universitas Bina Sarana Informatika. Memiliki pengalaman lebih dari sepuluh tahun di bidang audit, akuntansi, perpajakan, dan pelaporan keuangan. Penulis menyelesaikan pendidikan Diploma III Akuntansi di Politeknik Negeri

Padang, Sarjana Akuntansi di Universitas Mercu Buana, Magister Akuntansi di Universitas Indonesia, serta Pendidikan Profesi Akuntansi (PPAk) di Universitas Tarumanagara. Penulis juga memiliki sertifikasi profesional Certified Public Accountant (CPA) dan Certificate in Business Valuation (CBV).



Heri Toni Hendro Pranoto, S.E., M.SA., Ak., CA.

Dosen Program Studi Akuntansi pada Universitas 45 Surabaya, saat ini aktif sebagai praktisi pada bidang Pemeriksaan Akuntansi, Lahir di Ngawi, 28 November 1970. Selalu perhatian dan tanggung-jawab pada keluarga kecil : Handayani (istri) dan Brigita Pramesthi (anak). Riwayat Pendidikan formal telah lulus Program Studi S1 Akuntansi pada Fakultas

Ekonomi Universitas Katolik Darma Cendika, dan menyelesaikan Program Pasca Sarjana S2 Akuntansi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya. Selain berprofesi sebagai Dosen, Penulis juga mengembangkan keahliannya sebagai Senior Auditor pada Kantor Akuntan Publik, dan beberapa kali melaksanakan program audit ke berbagai kantor / instansi / lembaga skala nasional yang perlu untuk dilakukan pemeriksaan akuntansi. Saat ini penulis masih aktif mengajar, membimbing dan menguji dalam disiplin ilmu akuntansi.



Puspita Romadhona, S.E., M.Ak.

Dosen Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bina Sarana Informatika, saat ini aktif sebagai praktisi pada bidang Finance, Accounting, dan Tax, Lahir di Jakarta, 14 Mei 1988. Anak pertama dari empat bersaudara, pasangan Rohmat dan Nafsiyah. Menamatkan pendidikan Program Sarjana (S1) Akuntansi di Universitas Azzahra, dan Program Magister Akuntansi pada Universitas Pancasila.

Pemegang Sertifikasi bidang Akuntansi dan *Associate Wealth Planner* (AWP) Syariah. Berbagai penelitian yang telah dilakukan dan dipublikasi (Buku & Artikel) pada Jurnal Nasional terindeks Sinta.



Dra. Diana Zuhroh, M.M., Ak

Dosen Tetap Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas 45 Surabaya. Penulis kelahiran Kediri, pada tanggal 22 Mei 1966. Penulis merupakan dosen tetap pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas 45 Surabaya. Pendidikan S1 pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya Malang kemudian melanjutkan S2 pada Jurusan Manajemen Keuangan Program

Magister Manajemen Universitas Wijaya Putra Surabaya. Penulis menggeluti bidang Menulis. Beberapa buku yang pernah ditulis dan sudah terbit berjudul : Akuntansi Biaya 2, Akuntansi Biaya, Akuntansi Manajemen, Pengantar Akuntansi, Akuntansi Keuangan , Auditing : Dasar Pemeriksaan Akuntansi, Pengauditan I dan Akuntansi Praktikum , Akuntansi Keuangan : Menyusun Laporan Keuangan Yang Tepat, dan Matematika Dasar, Manajemen

Kuangan, Akuntansi Keuangan Menengah, Akuntansi Manajemen : Strategi, Analisis dan Pengambilan Keputusan dan Buku Dasar - Dasar Akuntansi Untuk Pemula , Akuntansi Keuangan dan Relevansi Informasi bagi Investor, Pengantar Akuntansi II, Matematika Ekonomi dan Bisnis. Penulis bisa dihubungi via email : dianazuhroh22@gmail.com



Debbie Yoshida, S.Pd, S.Ak, M.Si, BKP

Dosen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Prodi Akuntansi Universitas Mercu Buana. Menamatkan Pendidikan S1 pada Universitas Negeri Padang jurusan Pendidikan Akuntansi tahun 1990. S1 pada jurusan Akuntansi Universitas Terbuka tahun 2020. S2 Magister Akuntansi Universitas Muhammadiyah Jakarta tahun 2004. Saat ini sedang mengikuti Program Doktor Ilmu Akuntansi pada Universitas Negeri Jakarta. Pemegang Sertifikasi USKP A dan B. Berbagai penelitian yang telah dilakukan dan dipublikasi pada Jurnal internasional & Jurnal Nasional terindeks Sinta.

Penerbit :

Penerbit Buku Sonpedia

Buku Gudang Ilmu, Membaca Solusi
Kebodohan, Menulis Cara Terbaik
Mengikat Ilmu. Everyday New Books



Redaksi :

Jl. Premix No. 07 Kenali Asam Bawah Kota Baru

Kota Jambi 36129

Tel +6282177858344

Email: penerbitbukusonpedia@gmail.com

Website: <https://buku.sonpedia.com/>