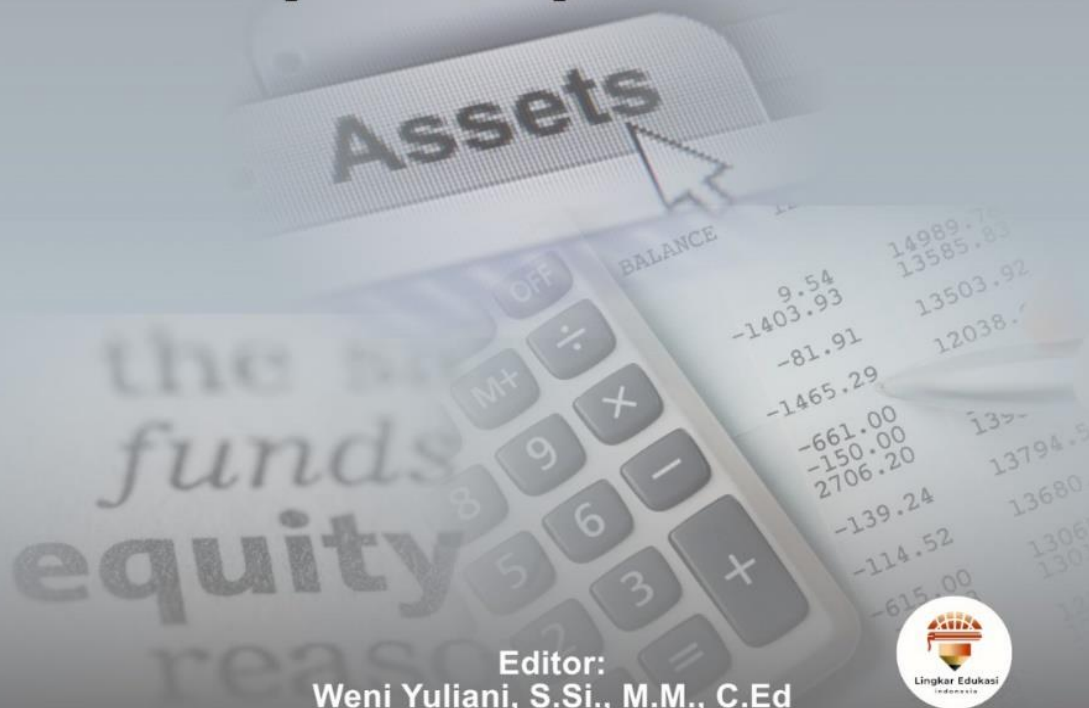


Nenny Syahrenny, S.E., M.Ak., Ak., CA, ACPA | Liana Dewi, S.Pd, M.Ak | Dr. Ahmad Junaidi, SE., M.Si., CTT  
Amelia Sandra, S.E., Ak., M.Si., M.Ak, CA | Muni Anisa, M.Pd | Ponti Primastuti Aulia Nugraheni, S.E., M.Akun.  
Dr. Asyari Abbas, SE., MM | Rizka Indri Arfianti, S.E., Ak., M.M., M.Ak., CA, CAP.  
Berra Tonnis, S.E.Ak., M.M., CA., OIA., CACP, CRGP (WMI). | Dr. Heni Suryanti SE.Ak. M.Si.  
Dicky Andriyanto, S.E., M.S.A., Cert. DA | Dr. R. Rosiyana Dewi, Ak, MSi, CA, CAAT, CGP |  
Dr. Ir. Dipa Teruna Awaludin, B.Sc., SE. MM., M.Ak., CA.

*Dasar-dasar*

# AKUNTANSI

KONSEP, PROSES, DAN APLIKASI



Editor:

Weni Yuliani, S.Si., M.M., C.Ed



# **DASAR-DASAR AKUNTANSI: KONSEP, PROSES, DAN APLIKASI**

## **Penulis:**

Nenny Syahreenny, S.E., M.Ak., Ak., CA, ACPA

Liana Dewi, S.Pd, M.Ak

Dr. Ahmad Junaidi, SE., M.Si., CTT

Amelia Sandra, S.E., Ak., M.Si., M.Ak, CA

Muni Anisa, M.Pd

Ponti Primastuti Aulia Nugraheni, S.E., M.Akun.

Dr. Asyari Abbas, SE., MM

Rizka Indri Arfianti, S.E., Ak., M.M., M.Ak., CA, CAP.

Berra Tonnis, S.E.Ak., M.M., CA., QIA., CACP, CRGP (WMI).

Dr. Heni Suryanti SE.Ak. M.Si.

Dicky Andriyanto, S.E., M.S.A., Cert. DA

Dr. R. Rosiyana Dewi, Ak, MSi, CA, CAAT, CGP

Dr. Ir. Dipa Teruna Awaludin, B.Sc., SE. MM., M.Ak., CA.

Editor: Weni Yuliani, S.Si., M.M., C.Ed



Lingkar Edukasi  
Indonesia

## **LINGKAR EDUKASI INDONESIA**

# DASAR-DASAR AKUNTANSI: KONSEP, PROSES, DAN APLIKASI

## Penulis:

Nenny Syahrenny, S.E., M.Ak., Ak., CA, ACPA| Liana Dewi, S.Pd,  
M.Ak| Dr. Ahmad Junaidi, SE., M.Si., CTT| Amelia Sandra, S.E., Ak.,  
M.Si., M.Ak, CA| Muni Anisa, M.Pd| Ponti Primastuti Aulia  
Nugraheni, S.E., M.Akun.| Dr. Asyari Abbas, SE., MM| Rizka Indri  
Arfianti, S.E., Ak., M.M., M.Ak., CA, CAP.| Berra Tonnis, S.E.Ak.,  
M.M., CA., QIA., CACP, CRGP (WMI).| Dr. Heni Suryanti SE.Ak.  
M.Si.| Dicky Andriyanto, S.E., M.S.A., Cert. DA| Dr. R. Rosiyana  
Dewi, Ak, MSi, CA, CAAT, CGP| Dr. Ir. Dipa Teruna Awaludin, B.Sc.,  
SE. MM., M.Ak., CA.

---

**Editor:** Weni Yuliani, S.Si., M.M., C.Ed

**Penyunting:** Rahmi

**Desain Sampul dan Tata Letak:** Diana fitri S.Ds

---

## Diterbitkan oleh:

Lingkar Edukasi Indonesia  
Anggota IKAPI No. 058/SBA/2024  
Kolam Janiah, Nagari Kudu Ganting  
Kec. V Koto Timur, Kabupaten Padang Pariaman  
Email: [lingkaredukasiindonesia.id@gmail.com](mailto:lingkaredukasiindonesia.id@gmail.com)  
Website: [www.lingkaredukasiindonesia.com](http://www.lingkaredukasiindonesia.com)

---

**ISBN: 978-634-7420-31-2**

---

Cetakan pertama, Oktober 2025

---

© Hak cipta dilindungi undang-undang.

Dilarang keras memperbanyak, memfotokopi, Sebagian atau seluruh  
isi buku tanpa izin tertulis dari penerbit.

# KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya buku berjudul *Dasar-Dasar Akuntansi: Konsep, Proses, dan Aplikasi* ini dapat diselesaikan dengan baik. Kehadiran buku ini diharapkan dapat memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai akuntansi sebagai bahasa bisnis, mulai dari landasan konseptual, tahapan proses pencatatan hingga penyajian laporan keuangan, serta penerapannya dalam berbagai aktivitas ekonomi.

Akuntansi merupakan disiplin ilmu yang berperan penting dalam mendukung pengambilan keputusan, baik pada tingkat individu, organisasi, maupun perusahaan. Pemahaman mengenai dasar-dasar akuntansi menjadi fondasi yang wajib dikuasai oleh mahasiswa, praktisi, maupun siapa saja yang berkepentingan dengan dunia usaha. Oleh karena itu, buku ini disusun secara sistematis dengan bahasa yang sederhana, disertai contoh aplikatif agar lebih mudah dipahami.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, baik berupa saran, masukan, maupun motivasi, sehingga buku ini dapat terselesaikan. Semoga karya ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dalam memperluas wawasan serta menjadi bekal dalam menguasai ilmu akuntansi pada tataran teori maupun praktik.

Surabaya, Oktober 2025

**Penulis**

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>viii</b>
<b>BAB 1 KONSEP DASAR DAN TUJUAN AKUNTANSI</b> .....	<b>1</b>
<b>Oleh Nenny Syahrenny, S.E., M.Ak., Ak., CA, ACPA</b> .....	<b>1</b>
A. Pendahuluan.....	1
B. Pengantar Akuntansi.....	2
C. Tujuan Akuntansi .....	6
D. Fungsi dan Manfaat Akuntansi.....	9
E. Jenis-Jenis Akuntansi .....	15
F. Standar Akuntansi di Indonesia .....	18
G. Kesimpulan .....	28
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>29</b>
<b>BAB 2 PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI DAN ELEMEN LAPORAN KEUANGAN</b> .....	<b>33</b>
<b>Oleh Liana Dewi, S.Pd, M.Ak</b> .....	<b>33</b>
A. Persamaan Dasar Akuntansi.....	33
B. Komponen Laporan Keuangan .....	45
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>54</b>
<b>BAB 3 PROSES AKUNTANSI DAN SIKLUS AKUNTANSI</b> .	<b>57</b>
<b>Oleh Dr. Ahmad Junaidi, SE., M.Si., CTT</b> .....	<b>57</b>

A. Pendahuluan.....	57
B. Pengertian Proses Akuntansi, Tujuan Proses Akuntansi dan Tahapan Proses Akuntansi .....	58
C. Pengertian Siklus Akuntansi.....	63
D. Pihak-Pihak yang Terlibat dalam Proses Akuntansi dan Siklus Akuntansi,.....	64
E. Tahapan Siklus Akuntansi.....	67
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>82</b>
<b>BAB 4 PENCATATAN TRANSAKSI DALAM JURNAL UMUM .....</b>	<b>85</b>
<b>Oleh Amelia Sandra, S.E., Ak., M.Si., M.Ak, CA .....</b>	<b>85</b>
A. Pendahuluan.....	85
B. Akun ( <i>Account</i> ).....	86
C. Pencatatan Transaksi.....	90
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>102</b>
<b>BAB 5 PEMINDAHAN KE BUKU BESAR (POSTING).....</b>	<b>103</b>
<b>Oleh Muni Anisa, M.Pd .....</b>	<b>103</b>
A. Pengertian Buku Besar.....	103
B. Posting.....	105
C. Posting Jurnal Khusus ke Buku Besar .....	108
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>127</b>
<b>BAB 6 NERACA SALDO .....</b>	<b>129</b>
<b>Oleh Ponti Primastuti Aulia Nugraheni, S.E., M.Akun</b>	<b>129</b>
A. Neraca Saldo.....	129
B. Pembahasan Soal.....	133

<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>137</b>
<b>BAB 7 JURNAL PENYESUAIAN DAN NERACA SALDO SETELAH PENYESUAIAN .....</b>	<b>139</b>
<b>Oleh Dr. Asyari Abbas, SE., MM.....</b>	<b>139</b>
A. Pendahuluan.....	139
B. Mengenal 3 Jenis Neraca Saldo: Sebelum Penyesuaian dan Setelah Penyesuaian .....	140
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>158</b>
<b>BAB 8 PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN.....</b>	<b>159</b>
<b>Oleh Rizka Indri Arfianti, S.E., Ak., M.M., M.Ak., CA, CAP. ....</b>	<b>159</b>
A. Definisi Laporan Keuangan .....	159
B. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan .....	160
C. Komponen Utama Laporan Keuangan (Berdasar PSAK).....	161
D. Tahapan Penyusunan Laporan Keuangan.....	175
E. Kesimpulan .....	177
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>178</b>
<b>BAB 9 JURNAL PENUTUP .....</b>	<b>179</b>
<b>Oleh Berra Tonnis, S.E.Ak., M.M., CA., QIA., CACP, CRGP (WMI).....</b>	<b>179</b>
A. Pendahuluan.....	179
B. Membuat Jurnal Penutup .....	180
C. Menyusun Neraca Saldo Setelah Penutup ( <i>Post         Closing Trial Balance</i> ) .....	183
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>189</b>

<b>BAB 10 JURNAL PEMBALIK.....</b>	<b>191</b>
<b>Oleh Dr. Heni Suryanti SE.Ak. M.Si. ....</b>	<b>191</b>
A. Pendahuluan.....	191
B. Neraca Saldo setelah Penyesuaian ( <i>Adjusted Trial Balance</i> ).....	194
C. Neraca Saldo Penutup ( <i>Post Closing Trial Balance</i> ).....	200
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>214</b>
<b>BAB 11 SISTEM AKUNTANSI DAN PENGENDALIAN INTERNAL.....</b>	<b>215</b>
<b>Oleh Dicky Andriyanto, S.E., M.S.A., Cert. DA.....</b>	<b>215</b>
A. Konsep Sistem Akuntansi.....	215
B. Sistem Pengendalian Internal .....	230
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>235</b>
<b>BAB 12 AKUNTANSI UNTUK PERUSAHAAN JASA DAN DAGANG .....</b>	<b>237</b>
<b>Oleh Dr. R. Rosiyana Dewi, Ak, MSi, CA, CAAT, CGP ....</b>	<b>237</b>
A. Pendahuluan.....	237
B. Siklus Akuntansi .....	239
C. Akuntansi Pada Perusahaan Jasa .....	240
D. Akuntansi Perusahaan Dagang .....	242
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>252</b>
<b>BAB 13 ANALISA LAPORAN KEUANGAN .....</b>	<b>253</b>
<b>Oleh Dr. Ir. Dipa Teruna Awaludin, B.Sc., SE. MM., M.Ak., CA .....</b>	<b>253</b>

A. Pendahuluan.....	253
B. Analisa Laporan Keuangan.....	257
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>274</b>
<b>BIODATA PENULIS.....</b>	<b>275</b>

# DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Pilar Standar Akuntansi Keuangan.....	20
Gambar 11. 1 Hubungan Akun Buku Besar dengan Buku Besar Pembantu.....	219
Gambar 11. 2 Hubungan Akun Buku Besar dengan Buku Besar Pembantu.....	220
Gambar 11. 3 Ilustrasi Jurnal Penjualan.....	224
Gambar 11. 4 Ilustrasi Jurnal Pembelian .....	226
Gambar 11. 5 Ilustrasi Jurnal Penerimaan Kas.....	228
Gambar 11. 6 Ilustrasi Jurnal Pengeluaran Kas.....	229
Gambar 11. 7 Kerangka COSO .....	231
Gambar 12. 1 Siklus Operasi Perusahaan Jasa dan Perusahaan Dagang.....	238
Gambar 12. 2 Laba Pada Perusahaan Jasa.....	241
Gambar 12. 3 Laba Bersih Pada Perusahaan Dagang.....	242

# DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Akun-Akun yang Mempengaruhi Nilai Ekuitas Pemilik.....	38
Tabel 12. 1 Perhitungan Laba Bersih Perusahaan Jasa ....	241
Tabel 12. 2 Perhitungan Laba Bersih Perusahaan Dagang .....	243
Tabel 12. 3 Perbedaan Pencatatan Jurnal.....	246
Tabel 12. 4 Pencatatan jurnal akuntansi Perusahaan Dagang.....	249
Tabel 13. 1 Contoh perhitungan Rasio likuiditas.....	266

# **BAB 1**

## **KONSEP DASAR DAN TUJUAN AKUNTANSI**

Oleh Nenny Syahrenny, S.E., M.Ak., Ak., CA, ACPA

### **A. Pendahuluan**

Akuntansi merupakan salah satu bidang ilmu yang memiliki peran penting dalam dunia bisnis, pemerintahan, maupun kegiatan ekonomi individu. Melalui proses pencatatan, pengklasifikasian, peringkasan, dan pelaporan informasi keuangan, akuntansi membantu berbagai pihak dalam memahami kondisi ekonomi suatu entitas serta dalam pengambilan keputusan yang rasional dan bertanggung jawab.

Sebagai sistem informasi keuangan, akuntansi tidak hanya berfungsi untuk mencatat transaksi, tetapi juga menghasilkan laporan yang dapat digunakan oleh berbagai *stakeholder*, seperti manajemen, investor, kreditor, dan regulator. Oleh karena itu, pemahaman terhadap konsep dasar dan tujuan akuntansi sangat penting, terutama bagi mahasiswa yang sedang mempelajari bidang ini maupun masyarakat umum yang ingin memahami bagaimana informasi keuangan disusun dan digunakan.

Bab ini akan menguraikan konsep-konsep mendasar dalam akuntansi, mulai dari definisi, fungsi, dan tujuan akuntansi, hingga prinsip-prinsip dasar yang menjadi

landasan praktiknya. Selain itu, akan dibahas pula karakteristik informasi akuntansi yang berkualitas serta pihak-pihak yang menggunakan informasi tersebut dalam berbagai konteks ekonomi. Dengan pemahaman yang komprehensif terhadap dasar-dasar ini, diharapkan pembaca mampu memahami akuntansi sebagai suatu sistem informasi yang memiliki struktur dan peran yang jelas dalam mendukung transparansi, akuntabilitas, dan pengambilan keputusan ekonomi.

## **B. Pengantar Akuntansi**

### **1. Definisi Akuntansi**

Akuntansi dapat didefinisikan sebagai proses yang melibatkan pencatatan, identifikasi, pengelolaan, dan penyajian informasi keuangan terkait transaksi (Deskys, 2024). Berfungsi sebagai dasar untuk pengambilan keputusan yang tepat mengenai kondisi keuangan suatu entitas, dengan memanfaatkan informasi tentang nilai dan profitabilitas Perusahaan. Akuntansi dapat didefinisikan sebagai seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran transaksi dan peristiwa keuangan yang dinyatakan dalam ukuran uang, serta menginterpretasikan hasilnya (Prasetyanto et al, 2023). Mencakup akuntansi bisnis dan sektor publik untuk memberikan informasi keuangan kepada berbagai pihak berkepentingan.

Dapat disimpulkan bahwa Akuntansi sebagai suatu proses sistematis yang mencakup identifikasi, pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, serta penyajian informasi keuangan yang dinyatakan dalam satuan moneter. Proses ini bertujuan untuk menghasilkan informasi yang relevan dan andal guna mendukung pengambilan keputusan ekonomi

oleh berbagai pihak yang berkepentingan. Akuntansi tidak hanya diterapkan dalam entitas bisnis, tetapi juga dalam sektor publik, dengan fokus pada penyediaan data terkait nilai dan profitabilitas suatu entitas secara komprehensif.

## **2. Mengapa akuntansi penting dalam kehidupan sehari-hari?**

Akuntansi merupakan disiplin ilmu yang tidak hanya berperan dalam lingkungan bisnis dan pemerintahan, tetapi juga memiliki kontribusi signifikan dalam kehidupan individu sehari-hari. Dalam konteks pribadi, akuntansi membantu individu dalam mengelola dan mengendalikan kondisi keuangan melalui pencatatan sistematis atas pendapatan dan pengeluaran. Memahami konsep akuntansi dasar memungkinkan individu untuk mengelola keuangan secara efektif, menganalisis data, dan membuat keputusan berdasarkan informasi. Pengetahuan ini membantu dalam merencanakan strategi keuangan, menetapkan prioritas pengeluaran, dan mencapai tujuan ekonomi jangka pendek dan jangka panjang dalam kehidupan sehari-hari (Ayu, Azim and Damayanti, 2024).

Lebih lanjut, akuntansi berperan dalam meningkatkan akuntabilitas dan transparansi, khususnya pada organisasi bisnis, lembaga pemerintahan, dan sektor nonlaba. Melalui penyusunan laporan keuangan yang andal, akuntansi memungkinkan berbagai *stakeholder* (seperti investor, kreditor, regulator, dan masyarakat umum) untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja dan posisi keuangan suatu entitas. Dalam sektor publik, praktik akuntansi yang baik juga menjadi sarana pertanggungjawaban dalam pengelolaan dana publik, yang pada akhirnya meningkatkan kepercayaan publik terhadap institusi pemerintah. Dengan

demikian, Akuntansi memainkan peran penting dalam menciptakan tata kelola yang baik dengan memfasilitasi akuntabilitas, transparansi, tanggung jawab, visi strategis, efisiensi, dan efektivitas dalam organisasi sektor publik. Akuntansi membantu menilai kinerja, memastikan penyebaran informasi yang akurat, dan mendukung penggunaan dana yang bertanggung jawab. Selain itu, akuntansi membantu dalam menyiapkan rencana kerja dan anggaran, yang penting untuk mencapai tujuan yang ditetapkan (Niken Wahyu Cahya Christianti, Yulinartati and Maharani, 2022).

Akuntansi juga berperan penting dalam pemenuhan kewajiban perpajakan dan kepatuhan terhadap regulasi keuangan. Informasi yang dihasilkan dari proses akuntansi menjadi dasar dalam perhitungan pajak yang akurat, serta mendukung penyusunan laporan keuangan sesuai standar yang ditetapkan. Seiring dengan perkembangan teknologi, pemahaman terhadap prinsip-prinsip akuntansi juga menjadi semakin penting dalam penggunaan aplikasi keuangan digital, baik untuk kebutuhan pribadi maupun profesional. Akuntansi sangat penting untuk memenuhi kewajiban perpajakan dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan keuangan. Melibatkan pemeliharaan catatan pajak yang akurat dan pelaporan keuangan, yang penting untuk pembayaran pajak tepat waktu dan menghindari penalti dari pemerintah (Olha Bondarenko, 2022).

Dalam kehidupan sehari-hari, akuntansi membantu individu mengelola keuangan secara sistematis, menyusun strategi ekonomi, dan membuat keputusan berbasis informasi. Pada level entitas, akuntansi mendukung terciptanya akuntabilitas, transparansi, dan tata kelola yang baik melalui penyusunan laporan keuangan yang andal dan

relevan bagi *stakeholder*. Selain itu, akuntansi berperan penting dalam memastikan kepatuhan terhadap regulasi perpajakan dan keuangan, serta mendukung proses pelaporan yang tepat dan akurat. Seiring dengan perkembangan teknologi digital, pemahaman terhadap prinsip-prinsip akuntansi menjadi semakin penting dalam mendorong efisiensi, integritas, dan keberlanjutan ekonomi secara menyeluruh.

### **3. Peran akuntansi dalam dunia usaha dan entitas**

Akuntansi memang memainkan peran penting sebagai sumber informasi utama dalam pengambilan keputusan strategis entitas. Informasi keuangan yang disediakan, meliputi laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, dan arus kas, memberikan dasar yang akurat dan relevan bagi manajer dan *stakeholder* untuk menilai kinerja, memantau efisiensi operasional, serta merencanakan anggaran dan strategi jangka panjang berdasarkan data yang andal (Purwanti and Siti Nurhayati, 2025). Dalam konteks biaya dan pengendalian, penerapan akuntansi manajemen dan akuntansi biaya membantu entitas mengidentifikasi aktivitas yang menambah nilai, mengontrol margin, serta menciptakan keunggulan kompetitif melalui efisiensi dan pengurangan biaya (Gündüz and Adebisi, 2019).

Lebih lanjut, sistem informasi akuntansi memiliki pengaruh signifikan terhadap peningkatan kinerja organisasi. Penelitian didalam kaitannya dengan UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah) dan institusi perbankan menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi mendukung integrasi fungsi internal, mempercepat pengambilan keputusan, dan meningkatkan akurasi laporan keuangan, yang berujung pada peningkatan finansial dan

operasional entitas (Al-dmour *et al.*, 2017). Selain itu, akuntansi turut memperkuat tata kelola entitas melalui mekanisme transparansi dan pertanggungjawaban kepada pihak eksternal seperti investor, kreditor, regulator, serta public - memperkuat integritas entitas dalam sektor bisnis dan publik (Christianah Pelumi Efunniyi *et al.*, 2024).

Peran akuntansi juga terus berkembang mengikuti tren teknologi dan keberlanjutan. Disrupsi teknologi seperti kecerdasan buatan, *machine learning*, dan *blockchain* mendorong otomatisasi dalam akuntansi, memungkinkan pelaporan keuangan *real-time* dan pengurangan kesalahan manual, namun tetap memerlukan pertimbangan profesional manusia yang kritis dan berwawasan luas (Alrobai, 2024). Selain itu, akuntansi modern juga mengadopsi pelaporan keberlanjutan yang mencakup aspek non-keuangan, mendukung pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan dan tanggung jawab sosial perusahaan (Alrobai, 2024).

## **C. Tujuan Akuntansi**

### **1. Menyediakan informasi keuangan yang bermanfaat**

Fungsi utama akuntansi adalah menyediakan informasi keuangan yang bermanfaat bagi pihak internal maupun eksternal perusahaan. Informasi ini harus mencerminkan keadaan ekonomi entitas secara obyektif, relevan, dan dapat dipercaya. Tujuannya bukan hanya untuk mencatat transaksi, melainkan menyajikan informasi yang dapat digunakan untuk memahami operasi bisnis secara menyeluruh.

Informasi akuntansi dianggap bermanfaat jika memenuhi dua karakteristik utama:

- a. Relevan (*relevance*): Informasi memengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, kini, atau masa depan.
- b. Representasi jujur (*faithful representation*): Informasi harus lengkap, netral, dan bebas dari kesalahan material.

Informasi akuntansi dibutuhkan oleh berbagai pihak:

- a. Manajemen: Untuk mengelola sumber daya, membuat anggaran, dan mengevaluasi strategi.
- b. Pemegang saham/investor: Untuk menilai nilai perusahaan dan prospek keuntungan.
- c. Kreditor dan bank: Untuk mengevaluasi kelayakan kredit dan risiko gagal bayar.
- d. Pemerintah dan regulator: Untuk kepentingan perpajakan, kepatuhan hukum, dan statistik ekonomi nasional.
- e. Publik dan LSM: Untuk menilai dampak sosial dan lingkungan dari aktivitas entitas.

## **2. Membantu pengambilan keputusan ekonomi**

Keputusan ekonomi, baik di tingkat mikro maupun makro, sangat bergantung pada kualitas informasi yang tersedia. Informasi akuntansi berperan sebagai alat bantu objektif dalam membuat keputusan seperti:

- a. Menentukan investasi saham atau obligasi.
- b. Memilih alternatif strategi bisnis.
- c. Menetapkan harga jual produk atau jasa.
- d. Menentukan ekspansi usaha atau penutupan cabang.

Informasi yang tidak akurat atau bias dapat menyebabkan kesalahan pengambilan keputusan yang berdampak finansial signifikan, bahkan kebangkrutan. Dalam banyak kasus, pemilik modal (*investor*) dan manajer memiliki akses informasi yang berbeda. Hal ini disebut sebagai asimetri informasi, dan dapat menyebabkan masalah agensi. Akuntansi yang baik berfungsi untuk:

- a. Mengurangi asimetri informasi.
- b. Menyediakan gambaran menyeluruh tentang operasi perusahaan.
- c. Memberikan sinyal yang kredibel kepada pasar modal.

### **3. Menilai kinerja dan kondisi keuangan suatu entitas**

Salah satu aspek penting dari akuntansi adalah memungkinkan penilaian atas kinerja manajemen. Hal ini dicapai melalui penyajian laporan keuangan seperti:

- a. Laporan Laba Rugi: Untuk mengetahui profitabilitas dan efisiensi operasional.
- b. Laporan Perubahan Ekuitas: Menunjukkan nilai yang dihasilkan dan dialokasikan kepada pemilik.
- c. Laporan Arus Kas: Menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan dan mengelola kas.
- d. Laporan Posisi Keuangan: Memberikan informasi tentang aset, liabilitas, dan ekuitas perusahaan.

Kinerja ini dapat dibandingkan dengan standar industri, target internal, atau perusahaan sejenis.

Selain menilai kinerja keuangan, laporan akuntansi juga digunakan untuk mengukur kondisi keuangan jangka panjang. Misalnya:

- a. Apakah perusahaan dalam kondisi solvabel dan likuid?
- b. Apakah struktur modal perusahaan terlalu berisiko?
- c. Bagaimana tren pertumbuhan aset atau laba?

Penilaian ini penting untuk menentukan keberlanjutan usaha dan mengambil keputusan mitigasi risiko sejak dini.

## **D. Fungsi dan Manfaat Akuntansi**

Akuntansi tidak hanya berguna untuk perusahaan besar, tetapi juga berperan penting dalam berbagai aspek kehidupan ekonomi, mulai dari manajemen internal organisasi hingga pengambilan keputusan oleh masyarakat umum. Dengan penyusunan dan analisis laporan keuangan yang sistematis, akuntansi menjadi alat penting untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas.

### **1. Fungsi akuntansi bagi manajemen, investor, dan pihak lain**

Bagi manajemen, akuntansi berfungsi sebagai alat perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja. Informasi keuangan digunakan untuk:

- a. Menyusun anggaran dan proyeksi laba.
- b. Menganalisis biaya dan profitabilitas unit usaha.
- c. Mengambil keputusan investasi atau ekspansi.
- d. Mengendalikan pengeluaran melalui sistem pelaporan biaya.

Dengan demikian, akuntansi mendukung fungsi strategis dan operasional perusahaan, serta memungkinkan manajer menilai apakah tujuan organisasi tercapai secara efisien.

Investor dan kreditor menggunakan informasi akuntansi untuk menilai:

- a. Kelayakan investasi.
- b. Kemampuan entitas membayar dividen atau melunasi utang.
- c. Prospek pertumbuhan dan profitabilitas jangka panjang.

Laporan keuangan yang disusun sesuai standar akuntansi menjamin bahwa informasi yang tersedia dapat dibandingkan dan dipercaya, yang penting dalam pengambilan keputusan berbasis risiko.

Pemerintah menggunakan data akuntansi untuk:

- a. Penentuan kewajiban perpajakan.
- b. Evaluasi kesehatan keuangan perusahaan publik.
- c. Perumusan kebijakan ekonomi makro.

Regulator seperti Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Bursa Efek Indonesia juga bergantung pada laporan keuangan untuk menilai kepatuhan dan integritas pasar modal.

## **2. Manfaat praktis akuntansi bagi UMKM dan masyarakat umum**

Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) sering kali tidak memiliki sistem akuntansi yang kompleks, namun manfaat akuntansi sangat besar, diantaranya:

- a. Mengetahui keuntungan dan kerugian secara jelas.
- b. Mengatur arus kas agar usaha tetap likuid.
- c. Menentukan harga jual berdasarkan perhitungan biaya riil.

- d. Mendapatkan akses kredit atau pendanaan, karena laporan keuangan yang baik menjadi syarat pengajuan pinjaman ke bank atau lembaga keuangan.

Dengan penerapan standar sederhana seperti SAK-EMKM (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah), UMKM dapat menyusun laporan keuangan yang terstruktur tanpa beban administratif tinggi.

Masyarakat juga mendapat manfaat akuntansi dalam:

- a. Mengatur keuangan pribadi dan rumah tangga, termasuk anggaran bulanan dan tabungan.
- b. Menilai kinerja lembaga sosial atau koperasi.
- c. Membandingkan produk investasi, misalnya saham dan reksa dana, melalui laporan keuangan emiten.

### **3. Studi kasus sederhana: bagaimana laporan keuangan membantu**

#### **a. Latar Belakang**

“Bu Indah” adalah pemilik warung makan kecil di Surabaya. Selama bertahun-tahun beliau menjalankan usahanya tanpa pencatatan akuntansi. Akibatnya:

- 1) Tidak tahu pasti apakah usahanya untung atau rugi.
- 2) Kesulitan mengelola stok bahan baku.
- 3) Ditolak saat mengajukan pinjaman modal ke koperasi karena tidak memiliki laporan keuangan.

#### **b. Solusi Akuntansi**

Dengan adanya kegiatan pengabdian dari kampus mengenai Bimtek pencatatan keuangan sesuai dengan

SAK EMKM, Bu Indah mulai menerapkan pencatatan sederhana berdasarkan SAK EMKM:

- 1) Setiap pemasukan dan pengeluaran dicatat harian.
- 2) Stok bahan baku dikendalikan melalui laporan persediaan.
- 3) Di akhir bulan, disusun laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan.

Telah banyak kegiatan pengabdian dengan topik bimbingan teknis, pelatihan untuk UMKM dalam menerapkan SAK EMKM, diantaranya (Syahreenny, 2019; Syahreenny, Kusmaeni and Qonitah, 2021; Syahreenny et al., 2022; Syahreenny, Fitria and Mutmainnah, 2023).

#### **c. Hasil dan Manfaat**

- Bu Indah menyadari bahwa selama ini dia mencampur uang pribadi dengan uang usaha.
- Bu Indah dapat memisahkan modal dan keuntungan, serta menetapkan harga jual yang sesuai.
- Ketika kembali mengajukan pinjaman, diterima karena menyertakan laporan keuangan bulanan.

#### **d. Kesimpulan Studi Kasus**

Laporan keuangan tidak hanya untuk perusahaan besar, bahkan usaha kecil seperti warung makan dapat meraih manfaat besar berupa efisiensi usaha, akses ke pembiayaan, dan pengambilan keputusan yang lebih cerdas.

#### 4. Karakteristik Informasi Akuntansi yang Berkualitas

Agar dapat digunakan secara efektif dalam pengambilan keputusan ekonomi, informasi akuntansi harus memenuhi sejumlah karakteristik kualitatif. Karakteristik ini dijelaskan dalam Kerangka Konseptual Pelaporan Keuangan yang diterbitkan oleh IASB (International Accounting Standards Board) dan juga diadopsi dalam Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Keuangan (SAK) di Indonesia (Dewan Standar Akuntansi Keuangan IAI, 2024).

Karakteristik informasi akuntansi dibagi menjadi dua kategori besar:

- a. Karakteristik Kualitatif Fundamental, dan
- b. Karakteristik Kualitatif Peningkat (*Enhancing Qualitative Characteristics*).

Karakteristik kualitatif fundamental meliputi relevansi dan representasi tepat. Informasi akuntansi dikatakan relevan jika mampu memengaruhi keputusan ekonomi pengguna. Informasi dianggap relevan ketika:

- a. Mampu memberikan umpan balik atas hasil masa lalu.
- b. Membantu dalam prediksi kinerja masa depan.
- c. Mengandung materialitas, artinya informasi tersebut penting dan dapat memengaruhi keputusan jika dihilangkan atau disajikan secara keliru.

Informasi harus mewakili kondisi ekonomi sebenarnya, bukan hanya sekadar bentuk legalnya. Representasi tepat mencakup tiga unsur penting:

- a. Lengkap: Tidak ada informasi penting yang dihilangkan.
- b. Netral: Tidak bias dan tidak dimanipulasi untuk tujuan tertentu.
- c. Bebas dari kesalahan material: Tidak terdapat kesalahan yang signifikan yang dapat mengubah pemahaman pengguna.

Karakteristik Kualitatif Peningkat meliputi keterbandingan, keterverifikasian, ketepatanwaktuan dan keterpahaman. Karakteristik ini meningkatkan kegunaan informasi yang relevan dan memberikan representasi tepat dari apa yang dimaksudkan untuk direpresentasikan.

a. Keterbandingan

Pengguna harus dapat membandingkan informasi antara:

- Periode berbeda dalam satu entitas (*horizontal analysis*).
- Antar entitas dalam industri yang sama (*benchmarking*).

Standar akuntansi memberikan dasar seragam sehingga perbandingan menjadi adil dan bermakna.

b. Keterverifikasian

Informasi dapat diverifikasi jika pihak independen yang menggunakan metode dan data yang sama dapat menghasilkan kesimpulan yang serupa.

c. Ketepatanwaktuan

Informasi harus tersedia kepada pengguna sebelum kehilangan relevansi untuk pengambilan keputusan.

Informasi yang terlalu lama disajikan, meskipun akurat, bisa menjadi kurang berguna.

d. Keterpahaman

Informasi akuntansi harus disajikan dengan cara yang jelas dan sistematis agar dapat dipahami oleh pengguna dengan pengetahuan ekonomi dan akuntansi yang wajar. Namun, kejelasan penyajian tidak boleh mengorbankan kelengkapan informasi. Jika suatu informasi penting tapi kompleks, maka harus tetap disajikan, didampingi penjelasan yang memadai.

Karakteristik-karakteristik ini sering kali saling memperkuat, namun juga bisa menimbulkan *trade-off*. Misalnya:

- a. Informasi yang sangat tepat waktu mungkin belum dapat diverifikasi sepenuhnya.
- b. Kejelasan penyajian bisa berkurang ketika informasi menjadi sangat kompleks.

Oleh karena itu, penyusun laporan keuangan harus menyeimbangkan karakteristik-karakteristik ini sesuai dengan konteks dan kebutuhan pengguna.

## **E. Jenis-Jenis Akuntansi**

Akuntansi berkembang menjadi berbagai cabang untuk memenuhi kebutuhan informasi keuangan yang berbeda dari berbagai pengguna. Setiap jenis akuntansi memiliki fungsi, metode, dan ruang lingkup yang berbeda, tergantung pada tujuan pelaporan, karakteristik entitas, dan pengguna informasi tersebut. Secara umum, jenis-jenis akuntansi dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa kategori utama berikut:

### **1. Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting*)**

Akuntansi keuangan adalah cabang akuntansi yang berfokus pada penyusunan laporan keuangan historis bagi pihak eksternal, seperti investor, kreditor, regulator, dan publik. Karakteristiknya mengikuti standar akuntansi (SAK), Informasi bersifat historis, Disajikan dalam bentuk laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, arus kas, dan perubahan ekuitas. Tujuannya Menyajikan posisi keuangan dan kinerja usaha perusahaan secara akurat dan transparan.

### **2. Akuntansi Manajemen**

Cabang akuntansi yang menyediakan informasi khusus untuk keperluan internal manajemen, seperti perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Karakteristiknya tidak wajib mengikuti standar akuntansi, Informasi dapat disesuaikan dengan kebutuhan internal, Fokus pada estimasi, analisis biaya, anggaran, dan pengendalian keuangan. Tujuan membantu manajemen dalam proses pengambilan keputusan strategis dan operasional.

### **3. Akuntansi Biaya**

Jenis akuntansi yang fokus pada pengumpulan, pengukuran, dan analisis biaya produksi dan operasional dalam suatu entitas. Karakteristiknya Digunakan terutama dalam perusahaan manufaktur, Menghitung harga pokok produk dan jasa, Membantu dalam penetapan harga dan efisiensi produksi. Tujuannya mengontrol biaya dan meningkatkan efisiensi perusahaan melalui analisis biaya variabel dan tetap.

#### **4. Akuntansi Pajak**

Cabang akuntansi yang berhubungan dengan pencatatan dan pelaporan keuangan yang sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku. Karakteristiknya Mengikuti peraturan perpajakan negara (di Indonesia: UU PPh, PPN, KUP), Fokus pada perhitungan, pelaporan, dan pembayaran pajak. Mungkin berbeda dengan akuntansi keuangan karena perbedaan pengakuan pendapatan dan beban menurut pajak. Tujuan: Membantu entitas memenuhi kewajiban perpajakan secara tepat dan efisien serta menghindari sanksi pajak.

#### **5. Akuntansi Pemerintahan**

Jenis akuntansi yang diterapkan pada entitas sektor publik seperti instansi pemerintah, BUMN, dan lembaga negara. Karakteristik: Mengikuti standar akuntansi pemerintahan (SAP), Fokus pada transparansi, akuntabilitas, dan penggunaan anggaran negara, Informasi disusun untuk publik dan lembaga pengawas seperti BPK. Tujuan: Menyediakan informasi tentang penggunaan dana publik dan memastikan bahwa anggaran digunakan secara efektif dan sesuai hukum.

#### **6. Akuntansi Forensik**

Cabang akuntansi yang menggabungkan prinsip akuntansi dan investigasi hukum untuk mengungkap kecurangan, penipuan, atau kejahatan keuangan. Karakteristik: Melibatkan audit investigasi, Digunakan dalam kasus hukum, pengadilan, atau litigasi bisnis, Sering bekerja sama dengan auditor, polisi, dan pengacara. Tujuan: Mendeteksi dan mengungkap tindak kejahatan keuangan serta memberikan bukti keuangan di pengadilan.

## **7. Akuntansi Anggaran**

Akuntansi yang digunakan untuk menyusun, mencatat, dan mengevaluasi anggaran dalam suatu entitas, baik publik maupun privat. Karakteristik: Berfungsi sebagai alat pengendalian dan perencanaan keuangan, Membandingkan realisasi dengan anggaran, Membantu manajemen dalam evaluasi kinerja.

## **8. Akuntansi Sosial dan Lingkungan**

Jenis akuntansi yang mengukur dan melaporkan kontribusi sosial dan dampak lingkungan dari aktivitas ekonomi suatu entitas. Karakteristik: Tidak hanya fokus pada profit, tetapi juga aspek keberlanjutan (*sustainability*), Umumnya disajikan dalam laporan keberlanjutan atau ESG (*Environmental, Social, Governance*).

## **9. Akuntansi Internasional**

Akuntansi yang membahas praktik pelaporan keuangan dalam konteks lintas negara, serta harmonisasi standar seperti IFRS (*International Financial Reporting Standards*). Tujuan: Meningkatkan konsistensi dan transparansi laporan keuangan antarnegara dalam kegiatan bisnis global.

## **F. Standar Akuntansi di Indonesia**

### **1. Apa itu SAK (Standar Akuntansi Keuangan)?**

Standar akuntansi keuangan adalah pedoman yang ditetapkan untuk menyiapkan laporan keuangan, memastikan konsistensi dan transparansi. Dalam Standar Akuntansi Keuangan yang diatur adalah mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan (V., T. and V., 2025). Dewan Standar Akuntansi Internasional (*International Accounting Standard Board/ IASB*)

menetapkan standar internasional, sementara Amerika Serikat mengikuti Prinsip Akuntansi yang Diterima Secara Umum (US-GAAP (*Generally Accepted Accounting Principle*)) untuk laporan keuangannya (Herdegen, 2024). Standar akuntansi keuangan merupakan pedoman yang mengatur pelaporan keuangan, memastikan konsistensi dan transparansi. Standar utama termasuk GAAP (Prinsip Akuntansi yang Diterima Secara Umum) dan IFRS (Standar Pelaporan Keuangan Internasional), disusun oleh entitas pengatur seperti FASB dan IASB untuk menjaga integritas pelaporan keuangan (Ahmed Milad, 2021). Pada abad ke-21, Dewan Standar Akuntansi Internasional (IASB) telah mengembangkan Standar Pelaporan Keuangan Internasional (IFRS) untuk harmonisasi global dalam praktik akuntansi (Winfield, Graham and Miller, 2023).

Tahun 1973, Indonesia memulai mengembangkan Standar Akuntansi Keuangan (IAI, 2025b). Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) membentuk Komite Prinsip Akuntansi Indonesia (Komite PAI) pada tahun 1974 dan melakukan kodifikasi prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia dalam suatu buku “Prinsip Akuntansi Indonesia (PAI)” yang mengacu pada US GAAP (*United States Generally Accepted Accounting Principles*). Prinsip Akuntansi Indonesia berubah nama menjadi Standar Akuntansi Keuangan dikarenakan istilah standar lebih fleksibel dan dapat berubah sesuai dengan dinamika bisnis. Komite PAI pun berubah nama menjadi Komite SAK. Standar Akuntansi Keuangan terus direvisi dan disempurnakan hingga 7 kali. Pada tahun 1998, komite SAK dirubah menjadi Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK) yang diberikan otonomi untuk menyusun dan mengesahkan SAK.

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) di Indonesia merupakan kerangka *financial reporting standard* yang mencakup 4 pilar standar yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (IAI, 2025a). Empat pilar tersebut adalah SAK Internasional, SAK Indonesia, SAK Indonesia untuk Entitas Privat (SAKEP) yang menggantikan SAK Indonesia untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) di 2025, dan SAK Indonesia untuk Entitas Mikro Kecil dan Menengah (EMKM) (IAI, 2025a) (Syahrenny *et al.*, 2024). Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Internasional merupakan PSAK dan ISAK yang diterbitkan oleh DSAK IAI yang mengadopsi penuh IFRS Accounting Standards yang diterbitkan oleh IASB (International Accounting Standards Board) terdiri dari Standar Pelaporan Keuangan Internasional, Standar Akuntansi Internasional, Interpretasi IFRIC, dan Interpretasi SIC.



**Gambar 1. 1 Pilar Standar Akuntansi Keuangan**

(Sumber: diolah penulis)

Dalam menyusun laporan keuangan, entitas diharuskan menentukan apakah mempunyai akuntabilitas publik atau tidak. Apabila entitas mempunyai akuntabilitas publik maka penyusunan laporan keuangan mengikuti pilar 2 yaitu SAK Indonesia, kecuali jika berdasar peraturan yang berlaku, entitas menyusun sesuai dengan pilar 1 SAK Internasional. Kemudian apabila entitas tidak mempunyai akuntabilitas publik, maka entitas mengikuti pilar 3 yaitu SAK Entitas Privat (SAK EP), kecuali jika entitas memenuhi syarat untuk menyusun laporan keuangan sesuai pilar 4 yaitu SAK EMKM atau memilih menyusunnya sesuai pilar 2 SAK Indonesia.

Definisi entitas yang memiliki akuntabilitas publik adalah jika: (a) instrumen utang atau ekuitasnya diperdagangkan di pasar publik atau entitas sedang dalam proses menerbitkan untuk diperdagangkan dalam pasar publik, (b) entitas menguasai aset dalam kapasitas sebagai fidusia bagi suatu kelompok pihak luar yang beragam sebagai usaha utamanya (IAI, 2025a). Entitas yang memiliki akuntabilitas publik menyusun laporan keuangan sesuai pilar pertama jika (a) memiliki akuntabilitas publik pada setiap saat selama periode pelaporan, (b) berhak untuk melakukan pelaporan keuangan sesuai dengan SAK Internasional berdasarkan peraturan OJK (pasar modal) dan memilih standar tersebut. Jika entitas telah memilih untuk menggunakan SAK tersebut maka tidak dapat berpindah ke pilar SAK yang lain. Sedangkan entitas yang memiliki akuntabilitas publik menyusun laporan keuangan sesuai pilar kedua jika (a) memiliki akuntabilitas publik pada setiap saat selama periode pelaporan atau (b) memiliki akuntabilitas publik namun tidak berhak untuk menerapkan pelaporan keuangan sesuai dengan SAK Internasional

berdasarkan peraturan regulator pasar modal, atau (c) tidak memiliki akuntabilitas publik namun memilih pelaporan keuangan berdasarkan SAK Indonesia.

Untuk entitas tanpa akuntabilitas publik, terdapat 3 pilar yang dapat digunakan untuk menyusun laporan keuangan. Pilar 2 SAK Indonesia dapat dipilih oleh entitas tanpa akuntabilitas publik. Sedangkan pilar 3 SAK EP berlaku bagi entitas yang memenuhi syarat sebagai entitas tanpa akuntabilitas publik. Entitas tanpa akuntabilitas publik dan memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil dan menengah setidaknya selama 2 tahun berturut-turut dapat menggunakan pilar 4 SAK EMKM dalam menyusun laporannya.

## **2. Peran Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dan DSAK dalam Penyusunan Standar**

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dan Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK) memainkan peran penting dalam penyusunan dan implementasi standar akuntansi keuangan di Indonesia. Upaya mereka sangat signifikan dalam menyelaraskan standar lokal dengan praktik internasional, sehingga meningkatkan keandalan dan komparabilitas laporan keuangan. Organisasi IAI menetapkan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia (PSAK) pada tahun 2012, yang menyatu dengan Standar Pelaporan Keuangan Internasional (IFRS) untuk meningkatkan kualitas pelaporan keuangan (Galih Suryo Linuhur, 2023).

Ikatan Akuntan Indonesia adalah organisasi profesi yang menaungi para akuntan di Indonesia. Didirikan pada tahun 1957, IAI memiliki mandat untuk:

- a. Menjaga integritas dan profesionalisme akuntan.
- b. Meningkatkan kualitas pelaporan keuangan di Indonesia.
- c. Mengembangkan dan menyebarkan standar dan praktik akuntansi terbaik.

Melalui struktur organisasinya, IAI membentuk berbagai dewan, salah satunya adalah Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK). Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) bertindak sebagai fasilitator kelembagaan, memberikan dukungan administratif, hukum, dan strategis dalam proses penyusunan standar. Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) memiliki komitmen untuk melakukan konvergensi standar akuntansi Indonesia dengan standar internasional (IFRS). Sejak tahun 2012, IAI secara aktif mengadopsi dan menyelaraskan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dengan IFRS agar laporan keuangan entitas Indonesia dapat diterima secara global.

Dewan SAK merupakan badan yang dibentuk oleh IAI dan bertanggung jawab untuk:

- a. Menyusun, merevisi, dan menerbitkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK).
- b. Menetapkan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK).
- c. Melakukan konsultasi publik dan uji publik atas draf standar.

Dalam penyusunan PSAK, DSAK menjalankan *due process procedure* yang mencakup (IAI, 2025b):

- a. Identifikasi isu
- b. Konsultasi isu dengan Dewan Konsultatif SAK IAI, dalam hal diperlukan
- c. Melakukan riset terbatas
- d. Pembahasan materi SAK
- e. Pengesahan dan publikasi draf eksposur
- f. Pelaksanaan *public hearing*
- g. Pelaksanaan *limited hearing*, jika diperlukan
- h. Pembahasan tanggapan publik
- i. Pengesahan SAK

Secara umum, IAI dan DSAK berperan sinergis, IAI berfungsi sebagai payung kelembagaan dan professional sedangkan DSAK bertindak sebagai teknisi pembuat standar. Keduanya memastikan bahwa standar akuntansi Indonesia bersifat relevan, andal, dan sesuai dengan kondisi nasional, tanpa mengabaikan prinsip global.

### **3. Penyesuaian Standar Indonesia dengan IFRS**

Tahun 2009, IAI mencanangkan konvergensi SAK Indonesia ke IFRS Accounting Standards secara bertahap dengan dukungan dari regulator (IAI, 2025b). Hal ini merupakan tindak lanjut dari salah satu butir kesepakatan Anggota G-20. Akibat dari konvergensi tersebut, SAK Indonesia menjadi bersifat *principle-based*, lebih banyak menggunakan dasar pengukuran *fair value*, memerlukan pertimbangan profesional, perlu *disclosure* dalam laporan keuangan, beberapa PSAK industri khusus dicabut.

Konvergensi tahap pertama dimulai tahun 2012 dan berlanjut di tahap kedua pada tahun 2013 dan 2014. Pada

umumnya SAK Indonesia per 1 Juni 2012 telah mengacu pada IFRS Accounting Standards per 1 Januari 2009. Terdiri dari PSAK, Interpretasi SAK (ISAK) dan Pernyataan Pencabutan SAK. Dilengkapi pula bultek (bulletin teknis), namun bukan merupakan bagian dari standar.

Konvergensi tahap kedua efektif per 1 Januari 2015. Standar Akuntansi Keuangan Indonesia secara garis besar telah berkonvergen dengan IFRS yang berlaku efektif per 1 Januari 2014 sehingga perbedaan gap telah diminimalkan menjadi 1 tahun. SAK Indonesia efektif per 1 Januari 2015 terdiri dari produk berbasis IFRS seperti PSAK dan ISAK baru, revisi, amandemen dan yang telah melalui proses penyesuaian. Dilengkapi juga PPSAK dan produk non IFRS seperti PSAK 45; Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba dan sebagainya. Kemudian dilanjutkan juga SAK baru di tahun 2017, 2018 hingga 2022.

Tahun 2022, saat pengesahan Kerangka Standar Pelaporan Keuangan Indonesia DSAK IAI mengesahkan perubahan penomoran PSAK dan ISAK dalam SAK Indonesia. Perubahan tersebut efektif per 1 Januari 2024. SAK Indonesia yang efektif per 1 Januari 2025 menambahkan PSAK baru yaitu PSAK 117: Kontrak Asuransi. Menambahkan juga beberapa PSAK yang mengalami amandemen atau amandemen konsekuensial.

#### **4. Pentingnya standar untuk transparansi dan akuntabilitas**

Standar akuntansi memiliki peran sangat penting dalam memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pelaporan keuangan. Keduanya merupakan fondasi utama bagi kepercayaan publik terhadap laporan keuangan, yang

pada gilirannya berdampak langsung pada stabilitas ekonomi, tata kelola perusahaan, dan efisiensi pasar.

Transparansi mengacu pada keterbukaan dalam menyajikan informasi yang relevan, jujur, dan dapat dipahami oleh pemangku kepentingan. Standar akuntansi, menetapkan kerangka kerja yang jelas dan seragam dalam pelaporan keuangan sehingga:

- a. Informasi dapat dibandingkan antar perusahaan maupun antar periode.
- b. Pengungkapan wajib (*disclosure*) mendorong entitas untuk tidak menyembunyikan risiko, utang kontinjensi, atau perubahan kebijakan akuntansi.
- c. Mengurangi asimetri informasi antara manajemen dan pemilik modal, yang sering kali menyebabkan keputusan ekonomi yang keliru atau manipulatif.

Dalam konteks ini, standar akuntansi membantu memastikan bahwa informasi keuangan yang disampaikan tidak bias dan dapat mencerminkan kondisi ekonomi sebenarnya dari perusahaan.

Akuntabilitas dalam konteks akuntansi mengacu pada kemampuan suatu entitas untuk mempertanggungjawabkan penggunaan sumber daya kepada para pemangku kepentingan. Standar akuntansi:

- a. Memberikan alat ukur yang objektif untuk menilai kinerja dan efisiensi manajemen.
- b. Membantu pemilik dan investor mengevaluasi apakah sumber daya dikelola sesuai tujuan perusahaan.

- c. Menjadi dasar dalam pelaporan pertanggungjawaban keuangan kepada regulator dan publik (khususnya perusahaan publik, BUMN, dan entitas nonlaba).

Tanpa standar yang seragam, setiap entitas dapat menggunakan metode yang berbeda dalam pengakuan, pengukuran, dan pelaporan, sehingga mengaburkan nilai sebenarnya dari kegiatan keuangan dan mempersulit evaluasi kinerja manajemen.

Penerapan standar akuntansi yang ketat dan seragam secara signifikan dapat mencegah praktik manipulasi laporan keuangan (*fraud*) seperti *earnings management* atau *creative accounting*. Dengan transparansi dan akuntabilitas yang ditegakkan melalui standar, pelaporan keuangan:

- a. Dapat diaudit secara independen dan objektif.
- b. Menjadi alat pengawasan eksternal yang efektif bagi pemegang saham, regulator, dan publik.
- c. Menjaga integritas pasar modal, karena keputusan investasi sangat bergantung pada kepercayaan terhadap laporan keuangan.

Dengan mengadopsi standar akuntansi global seperti IFRS, laporan keuangan Indonesia menjadi:

- a. Lebih kredibel di mata investor internasional, memudahkan akses ke pendanaan luar negeri.
- b. Memungkinkan komparabilitas lintas negara, penting dalam era globalisasi dan integrasi pasar modal.
- c. Menunjukkan komitmen terhadap tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*).

## **G. Kesimpulan**

Bab ini membahas dasar-dasar akuntansi sebagai sistem yang berfungsi menyajikan informasi keuangan yang bermanfaat bagi berbagai pihak. Akuntansi mencakup proses pencatatan, pengikhtisaran, hingga pelaporan transaksi keuangan yang dilakukan secara sistematis dan terstruktur. Melalui pemahaman konsep-konsep dasar, seperti fungsi dan manfaat akuntansi, serta karakteristik informasi akuntansi yang berkualitas, pembaca dapat memahami pentingnya akuntansi dalam mendukung pengambilan keputusan ekonomi. Berbagai jenis akuntansi juga telah dikenalkan, menunjukkan bahwa akuntansi diterapkan luas di berbagai sektor—baik bisnis, publik, maupun sosial. Aplikasi akuntansi dalam praktik nyata, termasuk pada UMKM dan organisasi kecil, membuktikan bahwa akuntansi tidak hanya relevan bagi perusahaan besar. Dengan penguasaan dasar ini, pembaca dibekali fondasi yang kuat untuk memahami tahap-tahap lanjutan dalam proses akuntansi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmed Milad, M.M. (2021) 'Financial Accounting: A Comprehensive Guide', *Integrated Journal for Research in Arts and Humanities*, 1(1), pp. 90–98.
- Al-dmour, A. *et al.* (2017) 'Accounting Information System and Its Role on Business Performance: A Theoretical Study', *Journal of Management and Strategy*, 8(4), p. 79.
- Alrobai, F. (2024) 'New Waves in Academic Accounting Research: Capturing the Future', *International Journal of Accounting and Management Sciences*, 3(Volume 3 No.2), pp. 101–107.
- Ayu, A.P., Azim, M. and Damayanti, S. (2024) 'The Importance of Understanding Internal Accounting in Everyday life', *Business Management*, 3(1), pp. 1–8.
- Christianah Pelumi Efunniyi *et al.* (2024) 'Strengthening corporate governance and financial compliance: Enhancing accountability and transparency', *Finance & Accounting Research Journal*, 6(8), pp. 1597–1616.
- Deskys, T.R. (2024) 'Model Pencatatan Keuangan pada Pelaku Usaha Mikro Kecil dan Menengah dengan Pencatatan Akuntansi', *AKADEMIK: Jurnal Mahasiswa Ekonomi & Bisnis*, 4(1), pp. 369–377.
- Dewan Standar Akuntansi Keuangan IAI (2024) 'Kerangka Konseptual Pelaporan Keuangan', in *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia, p. 84.

- Galih Suryo Linuhur (2023) 'Konvergensi International Financial Reporting Standards (IFRS) Terhadap Manajemen Laba Di Indonesia', *Akuntansi* 45, 4(2), pp. 449–459.
- Gündüz, V. and Adebisi, A.M. (2019) 'The Importance Of Management And Cost Accounting Tools In An Organization And The Impact On Financial Performance', in *World Business Congress*.
- Herdegen, M. (2024) *International Accounting Standards*. 3rd edn. Oxford University Press.
- IAI, D. (2025a) *Kerangka Standar Pelaporan Keuangan Indonesia*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- IAI, D. (2025b) 'Tentang SAK', in *SAK Indonesia*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia, p. 40.
- Niken Wahyu Cahya Christianti, Yulinartati and Maharani, A. (2022) 'Peran Akuntansi Dalam Mewujudkan Good Governance (Studi Kasus Pada Desa Sukowiryo Kabupaten Bondowoso)', *JRAK (Jurnal Riset Akuntansi dan Bisnis)*, 8(2), pp. 103–116.
- Olha BONDARENKO, H.K. (2022) 'Tax accounting and reporting in the tax administration system', *Economic, Finance, Law*, 5517(1), pp. 18–20.
- Prasetyanto, A. *et al.* (2023) 'Pengantar Akuntansi Internasional', *Review of Applied Accounting Research (RAAR)*, 3(1), p. 23.
- Purwanti, P. and Siti Nurhayati (2025) 'Peran Akuntansi Manajemen Dalam Pengambilan Keputusan Taktis Pada Perusahaan Manufaktur', *Jurnal Akuntansi*

*Keuangan Dan Perpajakan / E-ISSN : 3063-8208*, 1(3), pp. 181–184.

Syahrenny, N. (2019) 'LAPORAN KEUANGAN UMKM SESUAI SAK EMKM Nenny Syahrenny', *Seminar Nasional Penelitian dan Pengabdian Masyarakat*, pp. 13–17.

Syahrenny, N. *et al.* (2022) 'Pelatihan Perhitungan Harga Pokok Dan Penyusunan Laporan', *Krean*, 2(3), pp. 87–91.

Syahrenny, N. *et al.* (2024) *Pengantar praktis untuk akuntansi dalam bisnis*. 1st edn. Padang: GETPRESS INDONESIA.

Syahrenny, N., Fitria, A. and Mutmainnah, D. (2023) 'Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan Sesuai Sak Emkm Dan Pemasaran Digital Untuk Meningkatkan Penjualan Pada Umkm', *Jurnal Masyarakat Mandiri*, 7(5), pp. 4153–4163.

Syahrenny, N., Kusmaeni, E. and Qonitah, I. (2021) 'Bimbingan Teknis Pencatatan Transaksi Keuangan Dalam Meningkatkan Daya Saing UKM Kabupaten Bojonegoro di Era Industri 4.0', *Society*, 1(2), pp. 93–101.

V., M. V., T., M.T. and V., S. V. (2025) *International Financial Reporting Standards*. Moscow: INFRA-M.

Winfield, J., Graham, M. and Miller, T. (2023) *Financial Reporting Standards*. 1st edn. Business Trove.

## **BAB 2**

# **PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI DAN ELEMEN LAPORAN KEUANGAN**

Oleh Liana Dewi, S.Pd, M.Ak

### **A. Persamaan Dasar Akuntansi**

Tahap pertama dalam mempelajari teknis pencatatan akuntansi dimulai dari persamaan dasar akuntansi. Persamaan dasar akuntansi merupakan susunan matematis yang menggambarkan hubungan antara aktiva, kewajiban dan ekuitas pemilik (Nuh & Wiyoto, 2011; Utami, 2024). Dengan persamaan dasar akuntansi keterikatan antara transaksi bisnis dalam Perusahaan terlihat jelas. Persamaan dasar akuntansi menggambarkan secara logis dan transparan terkait pencatatan transaksi-transaksi yang terjadi pada Perusahaan (Rahmalia, 2025).

Transaksi-transaksi keuangan yang terjadi di Perusahaan akan dicatat pada kelompok akun yang sesuai dan menggambarkan karakteristik transaksi. Pencatatan transaksi keuangan tidak hanya berpengaruh terhadap satu akun namun juga akan menimbulkan pengaruh pada akun lainnya (Kamal, 2025; Nuh & Wiyoto, 2011). Adapun komponen akun dalam persamaan dasar akuntansi diantaranya,

## 1. Aktiva

Aktiva dapat disebut juga dengan istilah harta atau asset. Harta merupakan segala sesuatu yang dimiliki dan digunakan Perusahaan untuk menunjang aktivitas operasionalnya (Suprihatin & Nasser, 2016). Segala sesuatu diakui sebagai asset jika memenuhi syarat diantaranya kepemilikan resmi atas nama Perusahaan, digunakan untuk menunjang aktivitas Perusahaan, serta dapat diukur dengan pasti. Dalam persamaan dasar akuntansi, asset terdiri dari akun-akun berikut,

### a. Kas

Kas merupakan bagian asset yang paling likuid dan sangat mudah ditukar atau digunakan untuk membiayai aktivitas operasional Perusahaan (Dwi Madhani & Nurlaila, 2022). Kas berkaitan dengan transaksi-transaksi keuangan yang dilakukan secara tunai.

### b. Piutang usaha

Kewajiban terukur dan disertai bukti-bukti valid pihak ketiga terhadap Perusahaan dikatakan sebagai piutang (Dini et al., 2020). Istilah piutang seringkali disesuaikan dengan jenis aktivitas Perusahaan. Jika Perusahaan merupakan Perusahaan jasa maka istilah yang digunakan adalah piutang usaha namun jika Perusahaan merupakan jenis Perusahaan dagang maka istilah yang digunakan adalah piutang dagang.

### c. Biaya-biaya dibayar dimuka

Biaya-biaya yang dibayarkan penuh sebelum jasa atau produk diterima atau dinikmati merupakan biaya dibayar dimuka (Nuh & Hamizar, 2011). Biaya dibayar dimuka dapat berupa biaya sewa dibayar dimuka, biaya

asuransi dibayar dimuka dan biaya lainnya yang berkaitan dengan transaksi bisnis Perusahaan.

d. Perlengkapan

Barang yang digunakan Perusahaan untuk menunjang aktivitas operasionalnya dinamakan perlengkapan. Barang yang dikategorikan sebagai perlengkapan memiliki nominal yang rendah serta dapat dihabiskan dalam waktu kurang dari 1 tahun (Nuh & Hamizar, 2011; Nuh & Wiyoto, 2011). Perlengkapan dapat berbentuk alat tulis kantor ataupun barang lain sesuai dengan jenis usaha Perusahaan.

e. Tanah

Selain asset lancar, asset tetap juga dimasukkan kedalam kategori asset dalam persamaan dasar akuntansi. Tanah dalam hal ini merupakan tanah yang digunakan Perusahaan untuk aktivitas operasionalnya. Tanah merupakan kelompok harta tetap yang tidak dapat disusutkan.

f. Peralatan

Bagian asset tetap selanjutnya adalah peralatan. Peralatan berbeda dengan perlengkapan. Peralatan merupakan asset tetap Perusahaan dengan nilai nominal yang besar, memiliki umur ekonomis diatas 1 tahun dan dapat disusutkan (Nuh & Hamizar, 2011). Barang-barang yang termasuk dalam kelompok peralatan diantaranya kursi, meja, lemari dan benda kasat mata lainnya yang dimanfaatkan untuk aktivitas operasional Perusahaan.

g. Akumulasi penyusutan peralatan

Karena peralatan adalah aset tetap yang dapat disusutkan setelah terjadi pemakaian, maka muncullah akun akumulasi penyusutan peralatan. Akumulasi penyusutan peralatan diletakkan dibagian harta pada komposisi persamaan dasar akuntansi namun sifatnya mengurangi nilai peralatan.

h. Kendaraan

Akun kendaraan terdiri dari berbagai jenis kendaraan baik roda dua maupun roda empat yang digunakan dalam aktivitas operasional Perusahaan. Kendaraan juga dapat disusutkan dan umur ekonomisnya menurut aturan perpajakan adalah 4 tahun.

i. Akumulasi penyusutan kendaraan

Akibat dari penyusutan kendaraan adalah munculnya akumulasi penyusutan kendaraan. Akumulasi penyusutan kendaraan merupakan nilai gabungan penyusutan kendaraan yang dihitung setiap bulan dan bersifat mengurangi nilai kendaraan pada neraca Perusahaan.

j. Aset tetap lain serta akumulasi penyusutannya

Perusahaan tentu memiliki jenis aset tetap yang beragam. Segala aset tetap yang dimiliki Perusahaan akan dicatat sesuai harga perolehannya dan disertai dengan nilai akumulasi penyusutannya. Penyusutan terhadap aset tetap dimaksudkan untuk menyajikan nilai aset tetap yang *real* dalam pelaporan keuangan.

## **2. Kewajiban**

Jika Perusahaan melaksanakan transaksi keuangan dengan pelanggan secara kredit maka akan menimbulkan kewajiban. Kewajiban merupakan hak keuangan Perusahaan yang menjadi tanggungan pelanggan atau *customer* akibat dari transaksi keuangan kredit (Nuh & Wiyoto, 2011). Kewajiban terdiri dari utang usaha, utang dagang, utang wesel dan jenis utang lainnya.

## **3. Ekuitas Pemilik**

Hak pemilik Perusahaan yang ditanamkan dalam Perusahaan untuk digunakan dalam aktivitas operasional disebut sebagai ekuitas pemilik (Nuh & Wiyoto, 2011). Jumlah nominal yang ditanamkan pemilik pada Perusahaan perlu dikembalikan pada saat tertentu sesuai kesepakatan sehingga bagi Perusahaan modal merupakan bagian dari kewajiban Perusahaan terhadap pemilik. Bentuk ekuitas pemilik tergantung pada jenis Perusahaan berdasarkan kepemilikan. Jika Perusahaan berbentuk perusahaan perorangan maka ekuitas pemilik akan dicatat dengan nama "modal, Tn. A" namun jika Perusahaan berbentuk Perusahaan Persekutuan maka ekuitas pemilik akan dipisahkan pencatatannya sesuai dengan kepemilikan modal para sekutu (Misal: Modal, Tn. A dan Modal, Tn. B). Ekuitas pemilik dalam Perusahaan berbentuk Perseroan terbatas ditulis dengan akun "saham".

Dalam persamaan dasar akuntansi nilai ekuitas pemilik dipengaruhi pula oleh pendapatan dan beban. Pendapatan yang diterima Perusahaan akan menambah jumlah ekuitas pemilik sementara beban akan mengurangi jumlah ekuitas pemilik. Selain pendapatan dan beban, terdapat prive yang dapat mengurangi nilai ekuitas pemilik.

Prive merupakan transaksi pengambilan dana Perusahaan untuk kepentingan pribadi pemilik. Jika Perusahaan berbentuk Perseroan terbatas maka yang akan mengurangi nilai ekuitas pemilik adalah deviden atau pembagian Sebagian laba Perusahaan kepada para investor.

Hubungan matematis antara asset, kewajiban dan ekuitas pemilik digambarkan dalam rumus berikut,

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

Akun-akun yang berpengaruh terhadap ekuitas pemilik disajikan pada Tabel 2.1.

**Tabel 2. 1 Akun-Akun yang Mempengaruhi Nilai Ekuitas Pemilik**

<b>Akun</b>	<b>Pengaruh terhadap Nilai Ekuitas</b>
Modal	(+)
Prive/Deviden	(-)
Pendapatan	(+)
Beban	(-)

Penambahan jumlah modal investor serta pendapatan akan menambah nilai ekuitas pemilik sementara pengambilan prive atau pembagian deviden serta beban akan mengurangi nilai ekuitas pemilik.

### Contoh kasus persamaan dasar akuntansi 1

Tn. A membuka kantor jasa pengetikan “**KETIKIN**” pada tanggal 1 Januari 2024. Selama bulan Januari 2024 terjadi transaksi-transaksi keuangan berikut,

Januari 01	Tn. A menyetorkan uang ke kas Perusahaan sebagai modal awal Rp 100.000.000,-
Januari 02	Dibeli 2 unit meja dan 2 unit kursi dengan harga Rp 500.000,- untuk 2 meja dan Rp 1.000.000,- untuk 2 kursi untuk ditempatkan di kantor secara tunai
Januari 04	Dibayar sewa Ruang kantor Rp 500.000,- untuk bulan Januari 2024
Januari 07	Dibeli secara kredit 2 unit Laptop seharga Rp 15.000.000,- dan 1 unit printer dan Scanner HP Rp 3.000.000,-
Januari 09	Diterima pesanan pengetikan dokumen dari CV. ABC Rp 1.250.000,- dan dibayar tunai
Januari 11	Diterima pekerjaan pengetikan dokumen dari PT. Astari Rp 3.500.000,- dimana 25% nya dibayar tunai dan sisanya dibayar setelah pekerjaan selesai
Januari 12	Dibayar biaya Listrik kantor bulan Januari 2024 Rp 500.000,-
Januari 16	Dibeli kertas HVS dan tinta printer Rp 1.500.000,- secara kredit

Januari 17	Diterima pelunasan transaksi 11 Januari
Januari 19	Diterima kas Rp 250.000,- untuk jasa pengetikan dokumen dari Pak Andi
Januari 19	Tn. A melakukan pengambilan uang untuk keperluan pribadi Rp 200.000,-
Januari 20	Diterima proyek pengetikan dokumen PD. ABC Rp 5.000.000,- akan dibayar setelah pekerjaan selesai
Januari 26	Dibayar gaji 2 orang karyawan Rp 5.000.000,-
Januari 30	ATK yang terpakai selama bulan Januari 2024 Rp 780.000,-
Januari 30	Penyusutan peralatan kantor bulan Januari 2024 Rp 340.000,-

Diminta:

1. Catatlah transaksi-transaksi diatas kedalam persamaan dasar akuntansi:
 

Asset: Kas, Piutang usaha, Perlengkapan, Peralatan, Akumulasi penyusutan peralatan

Kewajiban: Utang usaha

Ekuitas Pemilik: Modal, Tn. A
2. Susunlah laporan keuangan yang terdiri dari:
  - Laporan laba rugi per 31 Januari 2024

- Laporan posisi keuangan per 31 Januari 2024
- Laporan perubahan ekuitas per 31 Januari 2024
- Laporan Arus kas per 31 Januari 2024

**Persamaan Dasar Akuntansi**

**Analisis Transaksi keuangan Perusahaan Jasa "Ketikin"**

Jan 01	Kas (A) +Rp 100.000.000,-; Modal Tn. A (E) +Rp 100.000.000,-
Jan 02	Kas (A) -Rp 1.500.000,-; Peralatan (A) +Rp 1.500.000,-
Jan 04	Kas (A) -Rp 500.000,-; Beban Sewa (E) -Rp 500.000,-
Jan 07	Peralatan (A) +Rp 18.000.000,-; Utang Usaha (K) +Rp 18.000.000,-
Jan 09	Kas (A) +Rp 1.250.000,-; Pendapatan Jasa (E) +Rp 1.250.000,-
Jan 11	Kas (A) +Rp 875.000,-; Piutang usaha (A) Rp 2.625.000,-; Pendapatan Jasa (E) Rp 3.500.000,-
Jan 12	Kas (A) -Rp 500.000,-; Beban Listrik (E) -Rp 500.000,-
Jan 16	Perlengkapan (A) +Rp 1.500.000,-; Hutang Usaha (K) +Rp 1.500.000,-
Jan 17	Kas (A) +Rp 2.625.000,-; Piutang usaha (A) -Rp 2.625.000,-

Jan 19	Kas (A) +Rp 250.000,-; Pendapatan Jasa (E) +Rp 250.000,-
Jan 19	Kas (A) -Rp 200.000,-; Prive (E) -Rp 200.000,-
Jan 20	Piutang Usaha (A) Rp 5.000.000,-; Pendapatan Jasa (E) Rp 5.000.000,-
Jan 26	Kas (A) -Rp 5.000.000,-; Beban Gaji (E) -Rp 5.000.000,-
Jan 30	Perlengkapan (A) -Rp 780.000,-; Beban Perlengkapan (E) -Rp 780.000,-
Jan 30	Akm. Penyusutan Peralatan (A) -Rp 340.000,-; Beban Penyusutan Peralatan (E) -Rp 340.000,-

Setelah dilakukan analisis transaksi maka tahap selanjutnya adalah menjawab pertanyaan pertama yaitu membuat persamaan dasar akuntansi.

**Perusahaan Jasa "Ketikin"**  
**Persamaan Dasar Akuntansi**  
**Periode Januari 2024**  
**(Dalam Ribuan Rupiah)**

Tanggal	Asset			=	Kewajiban Utang Usaha	Ekuitas Modal, Tn. A	Keterangan
	Kas	Piutang Usaha	Perangkat Peralatan				
Jan 01	100.000					100.000	Modal, Tn. A
Jan 02	(1.500)		1.500				
Jan 04	(500)					(500)	Beban Sewa
Jan 07			18.000		18.000		
Jan 09	1.250					1.250	Pendapatan Jasa
Jan 11	875	2.625				3.500	Pendapatan Jasa
Jan 12	(500)					(500)	Beban Listrik
Jan 16			1.500		1.500		
Jan 17	2.625	(2.625)					

Jan 19	250									250	Pendapatan Jasa
Jan 19	(200)									(200)	Prive, Tn. A
Jan 20		5.000								5.000	Pendapatan Jasa
Jan 26	(5.000)									(5.000)	Beban Gaji
Jan 30					(780)					(780)	Beban Perlengkapan
Jan 30							(340)			(340)	Beban Peny. Peralatan
<b>Jumlah</b>	<b>97.300</b>	<b>5.000</b>	<b>720</b>	<b>19.500</b>	<b>(340)</b>	<b>19.500</b>	<b>102.680</b>	<b>122.180</b>	<b>122.180</b>		

Nilai akhir aset pada persamaan dasar akuntansi akan sama dengan nilai penjumlahan antara kewajiban dan ekuitas pemilik. Jika nilai aset tidak sama dengan nilai penjumlahan antara kewajiban dengan ekuitas pemilik maka perlu dilakukan evaluasi ketepatan pencatatan transaksi. Persamaan dasar akuntansi akan menjadi dasar bagi pencatatan transaksi keuangan kedalam jurnal umum.

## **B. Komponen Laporan Keuangan**

Laporan keuangan merupakan media yang digunakan untuk mengkomunikasikan aktivitas bisnis Perusahaan pada pemilik kepentingan baik internal maupun eksternal (Dewi et al., 2024; Dewi & Renggana, 2022; Prameswari, 2025). Laporan keuangan secara umum terdiri dari,

### **1. Laporan Laba-Rugi (*Income Statement*)**

Aktivitas perusahaan tergambar dalam laporan laba-rugi. Laporan laba-rugi merupakan akumulasi dari akun-akun nominal perusahaan. Akun nominal merupakan kelompok akun berisi akun pendapatan dan beban. Fungsi penyusunan laporan laba-rugi adalah untuk mengetahui kemajuan usaha perusahaan yang tercermin dalam perolehan laba atau kemunduran perusahaan yang tercermin dalam rugi (Nuh & Wiyoto, 2011). Laba terjadi jika total pendapatan lebih besar dibandingkan dengan total beban sementara rugi terjadi jika total beban lebih besar dibandingkan dengan total pendapatan.

Pendapatan dan beban baik dalam perusahaan jasa maupun perusahaan dagang terbagi sesuai keterkaitannya dengan kegiatan perusahaan. Pendapatan terbagi kedalam pendapatan operasional jika berkaitan langsung dengan aktivitas bisnis perusahaan dan pendapatan non-

operasional jika tidak secara langsung berhubungan dengan aktivitas bisnis perusahaan. Pendapatan operasional terdiri dari pendapatan jasa, penjualan, pendapatan sewa dan lain sebagainya. Pendapatan non-operasional terdiri dari pendapatan bunga, pendapatan bagi hasil, pendapatan penjualan asset tetap perusahaan dan sebagainya. Beban pun terbagi kedalam kelompok beban operasional dan beban non-operasional. Beban operasional merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan dalam aktivitas bisnis perusahaan seperti beban Listrik, beban telepon, beban gaji dan lainnya. Beban non-operasional merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan diluar aktivitas bisnis perusahaan misalnya beban bunga, beban bagi hasil dan lainnya. Format beban Laba-Rugi disajikan berikut,

**PT. ABC**

***Income Statement***

**Per 31<sup>st</sup> of January 2024**

**(Dalam Rupiah)**

---

**Pendapatan Operasional**

Pendapatan jasa xxxx

**Total Pendapatan Operasional** **xxxx**

**Beban Operasional**

Beban Gaji xxx

Beban Penyusutan xxx

Beban Lain-lain xxx

**Total Beban Operasional** **(xxxx)**

<b>Laba/Rugi Kotor</b>	<b>xxxx</b>
<b>Pendapatan Non-Operasional</b>	
Pendapatan Bunga	xxx
<b>Beban Non-Operasional</b>	
Beban Bunga	(xxx)
<b>Total Pendapatan/Beban Non-operasional</b>	<b><u>xxxx</u></b>
<b>Laba/Rugi Sebelum pajak</b>	<b>xxxx</b>
Beban Pajak	(xxxx)
<b>Laba/Rugi Bersih</b>	<b>xxxxx</b>

## 2. Laporan Perubahan Ekuitas (*Capital Statement*)

Guna mengetahui perubahan nilai modal pemilik pada perusahaan maka diperlukan laporan perubahan ekuitas. Laporan perubahan ekuitas menggambarkan pergerakan nilai modal pemilik yang ditanam di perusahaan (Dewi et al., 2025). Akun-akun yang mempengaruhi jumlah modal yang ditanamkan investor diantaranya adalah laba/rugi bersih, prive, deviden atau penyesuaian lainnya berkaitan dengan penambahan atau pengurangan modal. Format laporan perubahan ekuitas adalah sebagai berikut,

**PT. ABC**  
***Capital Statement***  
**Per 31<sup>st</sup> of January 2024**  
**(Dalam Rupiah)**

---

<b>Modal, Tn. A 01 January 2024</b>	<b>xxxx</b>
Laba/Rugi	xxxx
Prive, Tn. A	(xxxx)
<b>Modal, Tn. A 31 January 2024</b>	<b>xxxx</b>

### **3. Laporan Posisi Keuangan (*Balance Sheet/Financial Position Statement*)**

Laporan posisi keuangan atau seringkali disebut sebagai laporan neraca menggambarkan kondisi keuangan perusahaan dengan menyajikan akun riil perusahaan. Akun riil merupakan akun-akun yang terdiri dari asset, kewajiban dan modal. Akun riil mencerminkan perkembangan kepemilikan harta perusahaan, utang-utang perusahaan dan perkembangan modal pemilik (Priharto, 2025). Komponen laporan posisi keuangan sama halnya dengan komponen persamaan dasar akuntansi. Akun-akun riil perusahaan akan tetap hidup selama perusahaan beroperasi. Jika akun-akun nominal perlu di-nolkan Kembali nilainya setiap periode berakhir maka hal tersebut tidak berlaku bagi akun-akun riil. Komponen laporan posisi keuangan dibagi-bagi kedalam kelompok yang lebih kecil seperti berikut,

- a. Asset terbagi kedalam asset lancar dan asset tetap.
  - Asset lancar merupakan asset yang habis dalam jangka waktu 1 periode akuntansi misalnya kas, piutang usaha dan lainnya.
  - Asset tetap merupakan asset dengan nilai nominal yang lebih besar dan habis lebih dari 1 periode akuntansi. Asset tetap terbagi kedalam asset tetap berwujud dan asset tetap tidak berwujud. Asset tetap berwujud terbagi Kembali menjadi asset tetap disusutkan dan tidak disusutkan.
- b. Kewajiban terbagi kedalam kewajiban lancar dan kewajiban jangka Panjang.

- Kewajiban lancar merupakan kewajiban yang harus diselesaikan dalam 1 periode akuntansi misalnya utang usaha.
  - Kewajiban jangka Panjang merupakan kewajiban yang dapat diselesaikan lebih dari 1 periode akuntansi misalnya utang hipotik, utang leasing dan lainnya.
- c. Ekuitas pemilik terdiri dari nilai modal yang ditanamkan pemilik pada perusahaan.

Format laporan posisi keuangan adalah sebagai berikut,

<b>PT. ABC</b>	
<b>Financial Position Statement</b>	
<b>Per 31<sup>st</sup> of January 2024</b>	
<b>Assets</b>	<b>Kewajiban dan Ekuitas Pemilik</b>
<b>Aset Lancar:</b>	<b>Kewajiban</b>
Kas	Rp xxx
Piutang Usaha	Rp xxx
Piutang Bunga Asuransi Dibayar dimuka	Rp xxx
Perlengkapan	Rp xxx
<b>Total Aset Lancar</b>	<b>Total kewajiban jk. pendek</b>
	Rp xxxx
<b>Aset Tetap:</b>	<b>Ekuitas pemilik</b>
Gedung	Modal, Tn. A
Akm. Peny. gedung	
Peralatan	
Akm. Peny. peralatan	
<b>Total aset tetap</b>	<b>Total kewajiban dan ekuitas pemilik</b>
	Rp xxxx
<b>Total assets</b>	<b>Total assets</b>
	Rp xxxx

#### **d. Laporan Arus Kas (*Cash Flow Statement*)**

Laporan arus kas menggambarkan posisi kas dan setara kas perusahaan. Komponen laporan arus kas terdiri dari,

- 1) Arus kas dari aktivitas operasi merupakan perubahan nilai kas dan setara kas yang disebabkan oleh aktivitas operasional perusahaan seperti penerimaan kas dari penjualan tunai, pengeluaran kas untuk pembayaran beban-beban operasional dan lainnya.
- 2) Arus kas dari aktivitas investasi merupakan perubahan nilai kas dan setara kas yang disebabkan oleh aktivitas penjualan dan pembelian asset tetap yang dilakukan perusahaan.
- 3) Arus kas dari aktivitas investasi merupakan perubahan nilai kas dan setara kas yang disebabkan oleh aktivitas pembelian dan penjualan saham atau obligasi, penambahan dan pengurangan modal pemilik dan penerimaan dari utang jangka panjang.

Laporan arus kas dapat disusun dengan 2 metode berikut,

- 1) Metode langsung merupakan cara Menyusun laporan arus kas dengan menggolongkan transaksi-transaksi keuangan yang dilakukan dengan cara tunai kedalam kelompok-kelompok arus kas berdasarkan aktivitasnya. Bagi pemula, metode langsung lebih mudah diaplikasikan dibanding dengan metode tidak langsung.
- 2) Metode tidak langsung merupakan cara Menyusun laporan arus kas dengan menggunakan data-data keuangan dari laporan laba-rugi, laporan perubahan ekuitas dan laporan posisi keuangan.

Jumlah kas dan setara kas baik disusun dengan metode langsung maupun metode tidak langsung akan sama. Jumlah kas dan setara kas yang tertera pada laporan arus kas jumlahnya akan sama dengan jumlah kas dan setara kas yang tertera pada laporan posisi keuangan.

**PT. ABC**

***Cash Flow Statement***

**Per 31<sup>st</sup> of January 2024**

**(Dalam Rupiah)**

<b>Arus kas dari Aktivitas Operasi:</b>		
Pendapatan kas dari penjualan tunai	xxxx	
Pengeluaran kas untuk biaya Listrik	(xxx)	
<b>Total arus kas dari aktivitas operasi</b>		<b>xxxx</b>
<b>Arus kas dari aktivitas investasi:</b>		
Penerimaan kas dari penjualan peralatan	xxxx	
Pengeluaran kas untuk pmbli peralatan	(xxx)	
<b>Total arus kas dari aktivitas investasi</b>		<b>xxxx</b>
<b>Arus kas dari aktivitas pendanaan:</b>		
Penerimaan kas dari penambahan modal	xxxx	
Pengeluaran kas untuk prive	(xxx)	
<b>Total arus kas dari aktivitas pendanaan</b>		<b>xxxx</b>
<b>Penambahan dari arus kas</b>		<b>xxxx</b>
<b>Saldo kas per 1 Januari 2024</b>		<b>(xxx)</b>
<b>Saldo kas bersih per 31 Januari 2024</b>		<b>xxxx</b>

**e. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)**

Catatan atas laporan keuangan merupakan laporan yang berisi penjelasan terkait metode, teknis perhitungan dan hal lain yang perlu dijelaskan dari laporan-laporan keuangan sebelumnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Dewi, L., & Renggana, R. M. (2022). *Pendampingan Pengelolaan Keuangan Masjid Untuk Peningkatan Akuntabilitas Sosial*. 8(2).
- Dewi, L., Renggana, R. M., Novi, A., & Widiasih, S. (2024). Pendampingan Implementasi Sistem Akuntansi pada UMKM di Kabupaten Tasikmalaya. *Abdi Laksana: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 5(3), 627–637.
- Dewi, L., Rohman, P. S., Hasna, K., & Maharani, A. S. (2025). Pelatihan Pencatatan Keuangan untuk Perusahaan Travel Umroh dan Haji di Kota Tasikmalaya. *JUMBA: Jurnal Mayasari Bakti*, 1(1), 17–26.
- Dini, S., Silalahi, S., Marpaung, E., Sihombing, D. S., & Rajagukguk, L. (2020). Pengaruh Perputaran Kas, Persediaan, Piutang, Modal Kerja terhadap Profitabilitas pada Perusahaan Sektor Industri Barang Konsumsi yang Terdaftar di BEI Tahun 2015-2017. *Jurnal Ekonomi*, 25(2), 270–286.
- Dwi Madhani, I., & Nurlaila, N. (2022). Analisis Sistem Akuntansi atas Penerimaan Kas pada PUD. Pasar Kota Medan. *SIBATIK JOURNAL: Jurnal Ilmiah Bidang Sosial, Ekonomi, Budaya, Teknologi, Dan Pendidikan*, 1(5), 627–634.
- Kamal. (2025). *Persamaan Dasar Akuntansi: Pengertian, Rumus dan Contoh*. Gramedia. <https://www.gramedia.com/literasi/persamaan-dasar-akuntansi/>

- Nuh, M., & Hamizar. (2011). *Intermediate Accounting*. Lentera Ilmu Cendikia.
- Nuh, M., & Wiyoto, S. (2011). *Accounting Principles: Suatu Aplikasi Perusahaan Indonesia Berbasis PSAK & IFRS*. Lentera Ilmu Cendikia.
- Prameswari, N. (2025). *Komponen Utama Laporan Keuangan: Neraca, Laba Rugi, Arus Kas*. Equiperp. <https://www.equiperp.com/blog/komponen-laporan-keuangan/>
- Priharto, S. (2025). *5 Komponen Laporan Keuangan yang Harus Anda Ketahui*. Kledo.Com. <https://kledo.com/blog/komponen-laporan-keuangan/>
- Rahmalia, N. (2025). *Persamaan Dasar Akuntansi: Pengertian, Rumus, Unsur, Hingga Contoh*. Paper.Id.
- Suprihatin, N. S., & Nasser, E. M. (2016). Pengaruh Perputaran Kas, Perputaran Piutang Usaha, Perputaran Persediaan dan Leverage terhadap Kinerja Keuangan Perusahaan. *Jurnal Akuntansi*, 3(2), 66–83.
- Utami, N. W. (2024). *Rumus dan Contoh Persamaan Dasar Akuntansi*. Mekari Jurnal.

# **BAB 3**

## **PROSES AKUNTANSI DAN SIKLUS AKUNTANSI**

Oleh Dr. Ahmad Junaidi, S.E., M.Si., CTT

### **A. Pendahuluan**

Akuntansi merupakan bahasa bisnis yang memegang peran krusial dalam pengambilan keputusan ekonomi. Sebagai suatu sistem informasi, akuntansi bertujuan untuk mencatat, mengklasifikasikan, mengolah, dan menyajikan data keuangan suatu entitas secara sistematis. Pemahaman yang mendalam tentang proses akuntansi dan siklus akuntansi menjadi fondasi penting bagi para pelaku bisnis, akuntan, maupun mahasiswa untuk menghasilkan laporan keuangan yang akurat, andal, dan sesuai dengan standar yang berlaku.

Proses akuntansi merujuk pada serangkaian langkah metodologis dalam mengubah data transaksi menjadi informasi keuangan yang berguna. Proses ini dimulai dari identifikasi transaksi, pencatatan dalam jurnal, pengklasifikasian ke buku besar, hingga penyusunan laporan keuangan. Sementara itu, siklus akuntansi merupakan alur berulang yang mencakup seluruh tahapan proses akuntansi dalam satu periode tertentu, biasanya satu tahun fiskal. Siklus ini tidak hanya memastikan ketepatan pencatatan, tetapi juga memudahkan pelacakan dan evaluasi kinerja keuangan perusahaan dari waktu ke waktu.

Dalam konteks bisnis yang dinamis, penerapan proses dan siklus akuntansi yang baik akan membantu perusahaan memenuhi kewajiban regulasi (seperti pelaporan pajak dan kepatuhan terhadap PSAK atau IFRS), meningkatkan transparansi, serta mendukung strategi pengembangan usaha. Makalah ini akan membahas secara rinci tahapan-tahapan dalam proses dan siklus akuntansi, contoh praktis, serta relevansinya dengan perkembangan akuntansi modern.

Dengan memahami konsep ini, diharapkan pembaca dapat mengaplikasikan prinsip-prinsip akuntansi secara efektif, baik dalam skala bisnis kecil maupun korporasi yang kompleks.

## **B. Pengertian Proses Akuntansi, Tujuan Proses Akuntansi dan Tahapan Proses Akuntansi**

### **1. Pengertian Proses Akuntansi**

Proses akuntansi adalah serangkaian langkah sistematis untuk mengidentifikasi, mencatat, mengklasifikasikan, menganalisis, dan melaporkan transaksi keuangan suatu entitas (perusahaan, organisasi, atau individu) dalam bentuk laporan keuangan.

Karakteristik Utama:

- a. Sistematis: Mengikuti standar akuntansi (PSAK, IFRS, atau GAAP).
- b. Berkesinambungan: Dilakukan secara berulang setiap periode akuntansi.
- c. Terstruktur: Mulai dari pencatatan transaksi hingga penyajian laporan keuangan.

Definisi Menurut Ahli:

a. *American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)* :

"Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi keuangan dalam satuan uang, serta penafsiran hasilnya".

b. *American Accounting Association (AAA)* :

"Proses mengidentifikasi, mengukur, dan mengkomunikasikan informasi ekonomi untuk pengambilan keputusan".

c. Soemarsono SR (2004) :

"Proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk penilaian dan keputusan".

## **2. Tujuan Proses Akuntansi**

Proses akuntansi bertujuan untuk menyediakan informasi keuangan yang akurat, relevan, dan tepat waktu bagi berbagai pemangku kepentingan. Berikut rinciannya:

a. Tujuan Umum

1) Penyediaan Informasi Keuangan :

- Menyajikan data tentang posisi keuangan (aset, liabilitas, ekuitas), kinerja (laba/rugi), dan arus kas.
- Contoh: Laporan neraca dan laporan laba rugi untuk investor.

2) Dukungan Pengambilan Keputusan :

Membantu manajemen, investor, dan kreditor dalam mengevaluasi risiko dan peluang bisnis.

3) Kepatuhan Regulasi:

Memenuhi kewajiban pelaporan pajak dan audit sesuai standar (PSAK/IFRS).

b. Tujuan Khusus

1) Evaluasi Kinerja:

Mengukur efisiensi operasional dan profitabilitas perusahaan.

2) Transparansi dan Akuntabilitas:

Mencegah kecurangan dengan pencatatan yang teraudit.

### 3. Pengertian Prinsip Dasar Proses Akuntansi

Prinsip dasar proses akuntansi adalah aturan fundamental yang menjadi pedoman dalam pencatatan, pengklasifikasian, dan pelaporan transaksi keuangan. Tujuannya adalah memastikan konsistensi, keandalan, dan keterbandingan laporan keuangan.

Karakteristik Utama:

- a. Standar universal: Mengacu pada PSAK (Indonesia) atau IFRS (internasional).
- b. Objektivitas: Bebas dari bias subjektif.
- c. Relevansi: Informasi harus berguna untuk pengambilan keputusan

### 4. 10 Prinsip Dasar Proses Akuntansi

- a. Prinsip Entitas Ekonomi (*Economic Entity Principle*)  
Pemisahan transaksi perusahaan dan pemilik.

Contoh: Keuangan pribadi direktur tidak boleh tercampur dengan keuangan PT.

b. Prinsip Biaya Historis (*Historical Cost Principle*)

Pencatatan aset berdasarkan harga perolehan.

Contoh: Mesin dibeli Rp100 juta dicatat sebesar Rp100 juta, bukan nilai pasar.

c. Prinsip Kestinambungan Usaha (*Going Concern*)

Asumsi perusahaan akan terus beroperasi.

Implikasi: Aset tidak dinilai likuidasi kecuali ada indikasi sebaliknya.

d. Prinsip Pengungkapan Penuh (*Full Disclosure*)

Semua informasi material harus diungkapkan, termasuk catatan kaki laporan.

e. Prinsip Pengakuan Pendapatan (*Revenue Recognition*)

Pendapatan diakui saat barang/jasa diserahkan, bukan saat pembayaran.

f. Prinsip Mempertemukan (*Matching Principle*)

Membandingkan pendapatan dengan beban terkait dalam periode yang sama.

Contoh: Beban iklan dicatat saat produk terjual, bukan saat iklan dibayar.

g. Prinsip Periode Akuntansi (*Period Principle*)

Pembagian aktivitas keuangan ke dalam periode (bulanan/tahunan)

- h. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)  
Metode akuntansi harus konsisten antarperiode.
- i. Prinsip Satuan Moneter (*Monetary Unit Principle*)  
Hanya transaksi yang bisa diukur dalam mata uang yang dicatat.
- j. Prinsip Materialitas (*Materiality Principle*)  
Fokus pada informasi yang berpengaruh signifikan pada keputusan.

## 5. Proses Akuntansi

Berikut 5 tahapan utama dalam proses akuntansi:

- a. Pengidentifikasian Transaksi
  - Aktivitas: Mengumpulkan bukti transaksi (invoice, kwitansi, kontrak).
  - Aktivitas: Membuat jurnal Contoh: Pembelian bahan baku, penjualan produk, pembayaran gaji.
- b. Pencatatan (*Recording*)
  - Umum atau jurnal khusus (berdasarkan prinsip debit-kredit).
  - Contoh Jurnal :

Debit: Perlengkapan Kantor	Rp 2.000.000
Kredit: Kas	Rp 2.000.000
- c. Pengklasifikasian ke Buku Besar (Posting)  
Aktivitas: Memindahkan data dari jurnal ke akun-akun buku besar (contoh: akun kas, piutang, utang).

d. Pengikhtisaran (*Summarizing*)

Aktivitas:

- Menyusun neraca saldo (*trial balance*).
- Membuat jurnal penyesuaian (*adjusting entries*).
- Menghasilkan laporan keuangan (laba/rugi, neraca, arus kas).

Contoh: Penyesuaian untuk penyusutan aset atau akrual pendapatan.

e. Pelaporan dan Analisis

Aktivitas:

- Menerbitkan laporan keuangan resmi.
- Menganalisis rasio keuangan (likuiditas, profitabilitas).

## C. Pengertian Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi adalah serangkaian tahapan berulang yang dimulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan laporan keuangan dalam satu periode akuntansi (biasanya 1 tahun). Tujuannya adalah memastikan keakuratan dan kelengkapan catatan keuangan perusahaan.

### 1. Karakteristik Utama Siklus Akuntansi :

- a. Sistematis: Mengikuti standar akuntansi (PSAK/IFRS).
- b. Berulang: Dilakukan setiap periode akuntansi.
- c. Komprehensif: Mencakup identifikasi, pencatatan, hingga pelaporan.

## 2. Tujuan Siklus Akuntansi :

- a. Mencatat semua transaksi keuangan secara lengkap dan kronologis.
- b. Mengklasifikasikan transaksi ke dalam akun-akun yang sesuai.
- c. Meringkas data keuangan sehingga dapat disajikan dalam bentuk yang mudah dipahami.
- d. Menyajikan informasi yang akurat dan relevan kepada pengguna (pemilik, investor, kreditur, pemerintah) dalam bentuk laporan keuangan.

## D. Pihak-Pihak yang Terlibat dalam Proses Akuntansi dan Siklus Akuntansi,

### 1. Pihak Internal Perusahaan

#### a. Manajemen (*Management*)

Peran:

- Menyusun kebijakan akuntansi.
- Menyetujui laporan keuangan.
- Menggunakan informasi untuk pengambilan keputusan.

#### b. Departemen Akuntansi (*Accounting Department*)

Struktur:

- Staff Akuntansi: Mencatat transaksi harian.
- Supervisor Akuntansi: Memverifikasi jurnal.
- Manajer Akuntansi: Mengawasi siklus akuntansi.

c. Internal Auditor

Tugas:

- Memeriksa kepatuhan terhadap kebijakan.
- Mendeteksi kecurangan.

**2. Pihak Eksternal**

a. Akuntan Publik (*External Auditor*)

Peran:

- Memeriksa kewajaran laporan keuangan
- Memberikan opini audit

Standar:

Standar Audit yang ditetapkan IAPI

b. Investor dan Pemegang Saham

Kepentingan:

- Menilai kinerja perusahaan
- Memutuskan investasi

c. Kreditur dan Bank

Peran:

- Mengevaluasi kelayakan kredit
- Memantau kewajiban pembayaran

d. Regulator (Pemerintah)

- Direktorat Jenderal Pajak  
Memverifikasi laporan untuk perpajakan
- Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

Mengawasi kepatuhan pelaporan

e. *Supplier* dan Pelanggan

Kepentingan:

Menilai kesehatan finansial mitra bisnis

### 3. Pihak Pendukung

a. Konsultan Akuntansi

Peran:

- Membantu penyusunan sistem akuntansi
- Memberikan saran perpajakan

b. *Software Developer*

Contoh:

Pengembang MYOB, Accurate

Fungsi:

Menyediakan tools untuk otomatisasi siklus akuntansi

### 4. Peran Masing-Masing Pihak dalam Siklus Akuntansi

Tahap Siklus	Pihak yang Terlibat
Identifikasi Transaksi	Staff Akuntansi, Manajemen
Pencatatan Jurnal	Staff Akuntansi
Posting Buku Besar	Supervisor Akuntansi
Penyusunan Laporan	Manajer Akuntansi, Internal Auditor

Audit Eksternal	Akuntan Publik
Pengambilan Keputusan	Manajemen, Investor

## E. Tahapan Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi dapat dibagi menjadi 9 tahap utama, yang dikelompokkan ke dalam tiga fase besar:

### 1. Fase 1: Pencatatan dan Penggolongan (Selama Periode Berjalan)

#### a. Analisis Transaksi dan Pengumpulan Bukti Transaksi

Aktivitas: Mengidentifikasi transaksi keuangan yang mempengaruhi posisi keuangan perusahaan (seperti penjualan, pembelian, pembayaran gaji). Setiap transaksi harus memiliki bukti dokumen seperti invoice, kuitansi, nota, atau memo.

Output : Bukti transaksi yang siap untuk dicatat.

#### b. Pencatatan dalam Jurnal (Penjurnalan - *Journalizing*)

Aktivitas: Mencatat transaksi ke dalam Buku Harian (Jurnal) secara kronologis (berdasarkan tanggal). Pencatatan mengikuti sistem pembukuan berpasangan (*double-entry bookkeeping*), di mana setiap transaksi mempengaruhi minimal dua akun (debit dan kredit yang jumlahnya seimbang).

Output : Jurnal Umum, Jurnal Khusus (jika ada).

## 2. Fase 2: Peringkasan (Pada Akhir Periode)

### a. Pemindahan ke Buku Besar (*Posting*)

Aktivitas: Memindahkan atau mengklasifikasikan saldo dari jurnal ke dalam masing-masing akun yang sesuai di Buku Besar (General Ledger). Setiap akun (seperti Kas, Piutang, Utang, Modal) memiliki ringkasan tersendiri.

Output : Buku Besar yang terupdate untuk setiap akun.

### b. Penyusunan Neraca Saldo (*Unadjusted Trial Balance*)

Aktivitas: Membuat daftar semua saldo akun-akun dalam Buku Besar pada suatu tanggal tertentu. Tujuannya adalah untuk memeriksa keseimbangan antara total saldo debit dan total saldo kredit. Jika tidak seimbang, berarti ada kesalahan dalam penjumlahan atau posting.

Output : Neraca Saldo (belum disesuaikan).

### c. Membuat Jurnal Penyesuaian (*Adjusting Entries*)

Aktivitas: Membuat jurnal pada akhir periode untuk mencatat pendapatan dan beban yang *sebenarnya* terjadi dalam periode tersebut, tetapi belum tercatat. Ini diperlukan karena adanya dasar akrual (*accrual basis*).

Contoh Penyesuaian:

- Beban yang masih harus dibayar (*Accrued Expenses*): Beban gaji yang belum dibayar.
- Pendapatan yang masih harus diterima (*Accrued Revenues*): Pendapatan jasa yang sudah dilakukan tetapi belum ditagih.
- Beban dibayar di muka (*Prepaid Expenses*): Penyesuaian untuk sewa yang sudah digunakan.

- Pendapatan diterima di muka (*Unearned Revenues*): Penyesuaian untuk uang muka yang sudah menjadi pendapatan.
- Penyusutan (*Depreciation*): Alokasi harga perolehan aset tetap.

Output : Jurnal Penyesuaian dan Buku Besar yang telah disesuaikan.

- d. Penyusunan Neraca Lajur (*Worksheet*) - Opsional tetapi Sangat Membantu

Aktivitas: Menyusun neraca lajur (kertas kerja) yang berisi kolom-kolom untuk Neraca Saldo, Jurnal Penyesuaian, Neraca Saldo setelah Disesuaikan, Laba/Rugi, dan Neraca. Neraca lajur mempermudah proses penyusunan laporan keuangan dan membantu mendeteksi kesalahan.

Output : Worksheet yang rapi.

- e. Penyusunan Laporan Keuangan (*Financial Statements*)

Aktivitas: Menggunakan informasi dari kolom "Neraca Saldo setelah Disesuaikan" di neraca lajur untuk menyusun laporan keuangan formal yang terdiri dari:

- Laporan Laba Rugi (*Income Statement*): Menunjukkan kinerja profitability.
- Laporan Perubahan Ekuitas (*Statement of Owner's Equity*): Menunjukkan perubahan modal pemilik.
- Neraca (*Balance Sheet*): Menunjukkan posisi keuangan.
- Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flows*): Menunjukkan sumber dan penggunaan kas.

Output : Laporan Keuangan yang siap disajikan.

### 3. Fase 3: Penutupan (Setelah Laporan Keuangan Selesai)

#### a. Membuat Jurnal Penutup (*Closing Entries*)

Aktivitas: Menutup akun-akun *sementara* (nominal) yang ada di Laporan Laba Rugi (seperti Pendapatan dan Beban) ke akun Ikhtisar Laba/Rugi. Selanjutnya, saldo laba/rugi dipindahkan ke akun Modal. Tujuan jurnal penutup adalah agar akun-akun nominal tersebut bersaldo nol dan siap untuk mencatat transaksi pada periode akuntansi berikutnya.

Akun yang ditutup: Semua akun Pendapatan, Beban, dan *Prive* (jika ada).

Akun yang TIDAK ditutup: Akun Neraca (Aset, Utang, Modal) bersifat permanen.

Output : Buku Besar dengan akun nominal yang bersaldo nol.

#### b. Penyusunan Neraca Saldo setelah Penutupan (*Post-Closing Trial Balance*)

Aktivitas : Membuat neraca saldo terakhir setelah proses penutupan. Neraca saldo ini hanya berisi akun-akun riil (Aset, Utang, Modal) saja. Tujuannya adalah untuk memastikan kembali keseimbangan Buku Besar setelah proses penutupan sebelum memulai siklus baru.

Output : Neraca Saldo setelah Penutupan. Ini adalah tahap terakhir dalam siklus akuntansi periode berjalan.

### **Contoh Praktis Siklus Akuntansi:**

#### **Kasus 1:**

Perusahaan jasa menerima pembayaran tunai Rp10 juta untuk layanan konsultasi.

1. Identifikasi: Bukti kwitansi pembayaran.
2. Jurnal:  
Debit: Kas Rp10.000.000  
Kredit: Pendapatan Jasa Rp10.000.000
3. Posting: Masuk ke akun "Kas" dan "Pendapatan" di buku besar.
4. Laporan: Tercermin di laporan laba/rugi dan neraca

#### **Kasus 2:**

Perusahaan jasa "Lancar Jaya" memiliki transaksi selama Agustus 2025 :

1. 1 Agustus: Pemilik menyeter modal Rp30.000.000 ke kas.
2. 5 Agustus: Dibeli peralatan kantor seharga Rp10.000.000 secara kredit.
3. 10 Agustus: Menerima pendapatan jasa Rp7.000.000 tunai.
4. 15 Agustus: Membayar gaji karyawan Rp3.000.000.
5. 20 Agustus: Dibayar utang untuk peralatan kantor Rp5.000.000.

#### **Pertanyaan:**

1. Buat jurnal umum.
2. Posting ke buku besar.

3. Susun neraca saldo.
4. Buat laporan laba/rugi dan laporan perubahan modal.

**Jawaban:**

**1. Jurnal Umum**

Tanggal	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1 Agustus 2025	Kas Modal Pemilik	30.000.000	30.000.000
5 Agustus 2025	Peralatan Kantor Utang Usaha	10.000.000	10.000.000
10 Agustus 2025	Kas Pendapatan Jasa	7.000.000	7.000.000
15 Agustus 2025	Beban Gaji Kas	3.000.000	3.000.000
20 Agustus 2025	Utang Usaha Kas	5.000.000	5.000.000

**2. Buku Besar. (Contoh Akun Kas)**

Tanggal	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
1 Agu	Modal Pemilik	30.000.000		30.000.000
10 Agu	Pendapatan Jasa	7.000.000		37.000.000
15 Agu	Beban Gaji		3.000.000	34.000.000
20 Agu	Utang Usaha		5.000.000	29.000.000

**3. Neraca Saldo**

Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Kas	29.000.000	
Peralatan Kantor	10.000.000	
Utang Usaha		5.000.000
Modal Pemilik		30.000.000
Pendapatan Jasa		7.000.000

Beban Gaji	3.000.000	
<b>Total</b>	<b>42.000.000</b>	<b>42.000.000</b>

#### 4. Laporan Laba/Rugi Dan Laporan Perubahan Modal.

- **Laporan Laba/Rugi:**  
 Pendapatan Jasa: Rp7.000.000  
 Beban Gaji : (Rp3.000.000)  
**Laba Bersih : Rp4.000.000**
- **Laporan Perubahan Modal:**  
 Modal Awal : Rp30.000.000  
 Laba Bersih : Rp 4.000.000  
**Modal Akhir: Rp34.000.000**

#### Studi Kasus 3 :

#### Jasa Konsultan "Sukses Selalu"

##### Data Perusahaan:

Perusahaan Jasa Konsultan "Sukses Selalu" milik Tn. Andre memiliki informasi berikut pada tanggal 1 November 2023:

- Aset: Kas Rp 25.000.000, Perlengkapan Kantor Rp 5.000.000, Peralatan Kantor Rp 50.000.000.
- Utang: Utang Usaha Rp 4.000.000.
- Modal: Modal Andre Rp 76.000.000.

##### Transaksi selama bulan November 2023:

1. Nov 3: Membayar sewa kantor untuk 3 bulan ke depan sebesar Rp 12.000.000.
2. Nov 5: Menerima pendapatan jasa tunai sebesar Rp 30.000.000.

3. Nov 10: Membeli perlengkapan kantor secara kredit sebesar Rp 7.500.000.
4. Nov 15: Memberikan jasa konsultasi kepada PT. Maju senilai Rp 17.000.000. Pembayaran akan diterima tanggal 5 Desember.
5. Nov 20: Membayar gaji karyawan sebesar Rp 8.000.000.
6. Nov 25: Membayar tagihan listrik dan telepon sebesar Rp 2.500.000.
7. Nov 28: Tn. Andre mengambil uang untuk keperluan pribadi (prive) sebesar Rp 5.000.000.
8. Nov 30: Menerima pendapatan jasa tunai sebesar Rp 12.000.000.

**Data Penyesuaian per 30 November 2023:**

1. Sewa yang sudah digunakan selama 1 bulan (dari 3 bulan yang dibayar di muka).
2. Perlengkapan kantor yang tersisa dan masih bisa dipakai diperkirakan senilai Rp 9.000.000.
3. Penyusutan peralatan kantor untuk bulan November ditetapkan Rp 1.500.000.
4. Beban gaji yang masih terutang (belum dibayar) kepada karyawan untuk hari kerja terakhir bulan November adalah Rp 3.000.000.
5. Pendapatan jasa yang sudah diterima di muka (dari transaksi Nov 30) tetapi baru akan diselesaikan pada bulan Desember senilai Rp 4.000.000.

**Penyelesaian (Jawaban)****Langkah 1: Analisis Transaksi Dan Penjurnalan**

<b>Tanggal</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Ref</b>	<b>Debit (Rp)</b>	<b>Kredit (Rp)</b>
Nov 3	Sewa Dibayar di Muka Kas <i>(Mencatat pembayaran sewa 3 bulan)</i>		12.000.000	12.000.000
Nov 5	Kas Pendapatan Jasa <i>(Mencatat pendapatan jasa tunai)</i>		30.000.000	30.000.000
Nov 10	Perlengkapan Kantor Utang Usaha <i>(Membeli perlengkapan secara kredit)</i>		7.500.000	7.500.000
Nov 15	Piutang Usaha Pendapatan Jasa <i>(Mencatat pendapatan jasa yang belum diterima)</i>		17.000.000	17.000.000
Nov 20	Beban Gaji Kas <i>(Membayar beban gaji)</i>		8.000.000	8.000.000
Nov 25	Beban Listrik & Telepon Kas <i>(Membayar beban utilitas)</i>		2.500.000	2.500.000

Nov 28	Prive Andre Kas <i>(Pengambilan pribadi pemilik)</i>		5.000.000	5.000.000
Nov 30	Kas Pendapatan Diterima Dimuka <i>(Menerima uang muka pendapatan jasa)</i>		12.000.000	12.000.000

**Langkah 2: Posting ke Buku Besar (Ringkasan Saldo Per 30 Nov sebelum Penyesuaian)**

- Kas:  $25.000.000 + 30.000.000 - 12.000.000 - 8.000.000 - 2.500.000 - 5.000.000 + 12.000.000 = 39.500.000$  (D)
- Piutang Usaha:  $0 + 17.000.000 = 17.000.000$  (D)
- Sewa Dibayar di Muka:  $0 + 12.000.000 = 12.000.000$  (D)
- Perlengkapan Kantor:  $5.000.000 + 7.500.000 = 12.500.000$  (D)
- Peralatan Kantor:  $50.000.000$  (D)
- Utang Usaha:  $4.000.000 + 7.500.000 = 11.500.000$  (K)
- Pendapatan Diterima Dimuka:  $0 + 12.000.000 = 12.000.000$  (K)
- Modal Andre:  $76.000.000$  (K)
- Prive Andre:  $0 + 5.000.000 = 5.000.000$  (D)
- Pendapatan Jasa:  $0 + 30.000.000 + 17.000.000 = 47.000.000$  (K)
- Beban Gaji:  $0 + 8.000.000 = 8.000.000$  (D)

- Beban Listrik & Telepon:  $0 + 2.500.000 = 2.500.000$  (D)

### Langkah 3: Neraca Saldo (*Unadjusted Trial Balance*)

No	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1	Kas	39.500.000	-
2	Piutang Usaha	17.000.000	-
3	Sewa Dibayar di Muka	12.000.000	-
4	Perlengkapan Kantor	12.500.000	-
5	Peralatan Kantor	50.000.000	-
6	Utang Usaha	-	11.500.000
7	Pendapatan Diterima Dimuka	-	12.000.000
8	Modal Andre	-	76.000.000
9	Prive Andre	5.000.000	-
10	Pendapatan Jasa	-	47.000.000
11	Beban Gaji	8.000.000	-
12	Beban Listrik & Telepon	2.500.000	-
	<b>TOTAL</b>	<b>146.500.000</b>	<b>146.500.000</b>

### Langkah 4: Jurnal Penyesuaian (*Adjusting Entries*)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Nov 30	Beban Sewa Sewa Dibayar di Muka *(Penyesuaian beban sewa 1 bulan: 12jt/3)*	(a)	4.000.000	4.000.000
Nov 30	Beban Perlengkapan Perlengkapan Kantor *(Penyesuaian pemakaian perlengkapan: 12.5jt - 9jt)*	(b)	3.500.000	3.500.000
Nov 30	Beban Penyusutan Peralatan Akumulasi Penyusutan Peralatan	(c)	1.500.000	1.500.000

	(Mencatat beban penyusutan)			
Nov 30	Beban Gaji Utang Gaji (Mencatat beban gaji yang masih terutang)	(d)	3.000.000	3.000.000
Nov 30	Pendapatan Diterima Dimuka Pendapatan Jasa *(Mencatat realisasi pendapatan: 12jt - 4jt)*	(e)	8.000.000	8.000.000

**Langkah 5: Neraca Saldo Setelah Penyesuaian (*Adjusted Trial Balance*)**

(Hanya menampilkan akun-akun yang berubah)

<b>Nama Akun</b>	<b>Debit (Rp)</b>	<b>Kredit (Rp)</b>
<b>Kas</b>	39.500.000	-
<b>Piutang Usaha</b>	17.000.000	-
<b>Sewa Dibayar di Muka</b>	<b>8.000.000</b>	-
<b>Perlengkapan Kantor</b>	<b>9.000.000</b>	-
<b>Peralatan Kantor</b>	50.000.000	-
<b>Akum. Penyusutan Peralatan</b>	-	<b>1.500.000</b>
<b>Utang Usaha</b>	-	11.500.000
<b>Utang Gaji</b>	-	<b>3.000.000</b>

<b>Pendapatan Diterima Dimuka</b>	-	<b>4.000.000</b>
<b>Modal Andre</b>	-	76.000.000
<b>Prive Andre</b>	5.000.000	-
<b>Pendapatan Jasa</b>	-	<b>55.000.000</b>
<b>Beban Gaji</b>	<b>11.000.000</b>	-
<b>Beban Listrik &amp; Telepon</b>	2.500.000	-
<b>Beban Sewa</b>	<b>4.000.000</b>	-
<b>Beban Perlengkapan</b>	<b>3.500.000</b>	-
<b>Beban Penyusutan Peralatan</b>	<b>1.500.000</b>	-
<b>TOTAL</b>	<b>151.000.000</b>	<b>151.000.000</b>

**Langkah 6: Laporan Keuangan (Untuk Bulan November 2023)**

**1. Laporan Laba Rugi**

<b>Pendapatan Jasa</b>		<b>55.000.000</b>
<b>Beban-Beban:</b>		
Beban Gaji	11.000.000	
Beban Sewa	4.000.000	
Beban Perlengkapan	3.500.000	
Beban Listrik & Telepon	2.500.000	
Beban Penyusutan	1.500.000	

<b>Total Beban</b>		<b>(22.500.000)</b>
<b>LABA BERSIH</b>		<b>32.500.000</b>

## 2. Laporan Perubahan Modal

Modal Andre, 1 Nov 2023		76.000.000
Laba Bersih	32.500.000	
Prive	(5.000.000)	<b>27.500.000</b>
<b>Modal Andre, 30 Nov 2023</b>		<b>103.500.000</b>

## 3. Neraca per 30 November 2023

<b>Aset</b>		<b>Kewajiban &amp; Ekuitas</b>	
<b>Aset Lancar</b>		<b>Kewajiban Lancar</b>	
Kas	39.500.000	Utang Usaha	11.500.000
Piutang Usaha	17.000.000	Utang Gaji	3.000.000
Sewa Dibayar Dimuka	8.000.000	Pendapatan Diterima Dimuka	4.000.000
Perlengkapan Kantor	9.000.000	<b>Total Kewajiban</b>	<b>18.500.000</b>
<b>Total Aset Lancar</b>	<b>73.500.000</b>		
		<b>Ekuitas</b>	
<b>Aset Tetap</b>		Modal Andre	103.500.000
Peralatan Kantor	50.000.000		

Akum. Penyusutan	(1.500.000)		
<b>Total Aset Tetap</b>	<b>48.500.000</b>		
<b>Total Aset</b>	<b>122.000.000</b>	<b>Total Kewajiban &amp; Ekuitas</b>	<b>122.000.000</b>

### Langkah 7: Jurnal Penutup (*Closing Entries*)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Nov 30	Pendapatan Jasa Ikhtisar Laba/Rugi <i>(Menutup akun pendapatan)</i>		55.000.000	55.000.000
Nov 30	Ikhtisar Laba/Rugi Beban Gaji Beban Sewa Beban Perlengkapan Beban Listrik & Telepon Beban Penyusutan <i>(Menutup semua akun beban)</i>		22.500.000	11.000.000 4.000.000 3.500.000 2.500.000 1.500.000
Nov 30	Ikhtisar Laba/Rugi Modal Andre <i>(Memindahkan saldo laba ke modal)</i> *(55.000.000 - 22.500.000 = 32.500.000)*		32.500.000	32.500.000
Nov 30	Modal Andre Prive Andre <i>(Menutup akun prive ke modal)</i>		5.000.000	5.000.000

## DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A.A., Elder, R.J., Beasley, M.S. & Hogan, C.E. (2017) *Auditing and Assurance Services*. 16th ed. Boston: Pearson.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). (2016). *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah*. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan IAI.
- Indonesia. (2007). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Indonesia. (2016). Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia.
- Kieso, D.E., Weygandt, J.J. & Warfield, T.D. (2017). *Akuntansi Keuangan Menengah: Intermediate Accounting edisi IFRS Volume 2*. Hoboken, New Jersey: John Wiley & Sons.
- Martani, D., Wijayanti, N.A., Siregar, S.V., Wardhani, R., Mita, A.F. & Tanujaya, E. (2022). *Akuntansi Keuangan Menengah 1 Berbasis PSAK* [sumber elektronik]. Jakarta: Salemba Empat. ISBN: 978-979-061-910-4.
- Soemarsono, S.R. (tahun). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat. Catatan: Tahun terbit spesifik tidak ditemukan dalam hasil penelusuran saat ini.

Weygandt, J.J., Kimmel, P.D. & Kieso, D.E. (2021). *Accounting Principles*. 14th ed. Hoboken, New Jersey: John Wiley & Sons.

## **BAB 4**

# **PENCATATAN TRANSAKSI DALAM JURNAL UMUM**

Oleh Amelia Sandra, S.E., Ak., M.Si., M.Ak, CA

### **A. Pendahuluan**

Seperti sudah dijelaskan di bab sebelumnya mengenai Siklus Akuntansi sebuah perusahaan baik itu perusahaan jasa, perusahaan dagang maupun perusahaan manufaktur dimana langkah awala kita harus menentukan terlebih dahulu apakah aktivitas atau peristiwa atau kejadian yang ada di dalam perusahaan itu merupakan transaksi atau bukan. Apabila suatu peristiwa yang terjadi di perusahaan bukan transaksi maka tidak akan dilanjutkan ke siklus berikutnya. Sedangkan kalau peristiwa tersebut adalah transaksi maka akan kita lanjutkan ke tahapan siklus akuntansi berikutnya.

Transaksi merupakan aktivitas, peristiwa atau kejadian di perusahaan yang mempengaruhi posisi keuangan perusahaan (harta, hutang, modal, pendapatan, biaya), misalnya perusahaan membeli perlengkapan kantor dengan harga perolehan Rp. 500.000 secara tunai, berarti perlengkapan kantor (harta) akan bertambah dan uang kas (harta) perusahaan akan berkurang, karena peristiwa ini mempengaruhi harta perusahaan (posisi keuangan perusahaan) maka aktivitas pembelian perlengkapan kantor ini disebut transaksi dan selanjutnya harus dicatat. Contoh

lain misalnya perusahaan menerima pegawai baru di bagian marketing. Aktivitas ini tidak mempengaruhi posisi keuangan perusahaan karena baru menerima pegawai tidak ada harta, hutang, modal pendapatan, dan biaya perusahaan yang terpengaruh. Berarti aktivitas ini bukan transaksi dan tidak perlu dicatat

## B. Akun (*Account*)

Sebelum melakukan pencatatan atas transaksi kita harus mengetahui terlebih dahulu Akun. Akun adalah tempat yang digunakan untuk mencatat penambahan (peningkatan) atau pengurangan (penurunan) dari harta, hutang, modal, pendapatan dan biaya perusahaan secara spesifik. Sebuah akun harus mempunyai sisi “Debit” disebelah kiri dan sisi “Kredit” disebelah kanan.

Akun bisa digambarkan seperti berbentuk huruf T dengan sisi kiri disebut Debit dan sisi kanan disebut Kredit. Nanti setiap akun akan diberi nama Akun dan nomor akun masing –masing. Dalam prakteknya Akun ini bisa juga berbentuk

1. Akun 2 kolom dimana ada kolom tanggal, keterangan, kolom Ref, kolom debit, dan kolom.

Nama Akun:			No Akun:	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit

2. Akun 3 kolom dimana ada kolom tanggal, keterangan, kolom Ref kolom debit kolom kredit dan kolom saldo untuk tempat selisih antara debit dengan kredit.

Nama Akun:

No Akun:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo

Atas sebuah transaksi yang terjadi akan timbul pertanyaan apakah dicatat disisi debit atau disisi kredit? Untuk itulah, maka kita harus tahu aturannya yang dikenal dengan Aturan Debit Kredit, yaitu

1. Pencatatan transaksi menggunakan dengan system buku berpasangan (*Double Entry System*), dimana dampak transaksi terhadap akun harus ada yang dicatat disisi Debit dan disisi kredit. Bisa satu akun atau lebih disisi debit dan satu akun lagi atau lebih di sisi kredit
2. Sisi debit dan kredit harus sama (*balance*) jumlahnya.

Pencatatan debit kredit nya menggunakan panduan sebagai berikut:

- a. Harta (*Asset*) yang terdiri dari Kas, Piutang Dagang, Piutang Wesel, Persediaan Barang, Perlengkapan, Asuransi Bayar Dimuka, Sewa Bayar Dimuka, Investasi, Tanah, Bangunan, Peralatan, Kendaraan, Mesin, Waralaba(*Franchise*), merek dagang (*Trade Name*), dan lain-lain.

Jika harta bertambah banyak maka akan dicatat disisi debit, Sedangkan Jika harta berkurang akan dicatat di sisi kredit.

Total sisi Debit jika diselisihkan dengan sisi kredit, maka selisihnya merupakan Saldo (balance), yang dicatat di sisi Debit.

- b. Hutang atau kewajiban (*Liabilities*) yang terdiri dari Hutang Dagang, Hutang Wesel, Hutang Bunga, Hutang Gaji, Hutang Pajak, Hutang Bank, Hutang Obligasi, Hutang Hipotik dan lain-lain.

Jika hutang atau kewajiban bertambah banyak maka akan dicatat disisi Kredit, Sedangkan Jika hutang/kewajiban berkurang akan dicatat di sisi debit.

Total sisi Kredit jika diselisihkan dengan sisi debit, maka selisihnya merupakan Saldo (balance), yang dicatat di sisi kredit.

- c. Modal (*Equity*) jika perusahaan berbentuk Perseorangan maka hanya ada modal dari 1 (satu pemilik misalnya Modal Pak Badu (*Pak Badu Capital*) Sedangkan Jika perusahaann berbentuk.

Persekutuan (*Partnership*) maka Modal nya terdiri dari 2 pemilik/sekutu atau lebih jadi misalnya Persekutuan AB (pemilik/sekutunya A dan B) berarti modalnya terdiri dari Modal A dan Modal B. Sedangkan jika perusahaan berbentuk Perseroan (*Corporation*) biasanya modalnya terdiri dari Modal Saham (*Share Capital*) dan laba Ditahan (*Retained Earning*)

Jadi Jika Modal bertambah banyak maka akan dicatat disisi kredit, Sedangkan Jika modal (*equity*) berkurang akan dicatat di sisi debit.

Total sisi Kredit jika diselisihkan dengan sisi debit, maka selisihnya merupakan Saldo (balance), yang dicatat di sisi kredit

- d. Pendapatan/Penghasilan (*Revenue*) didalam perusahaan bisa berbentuk Pendapatan jasa (*Service Revenue*) Pendapatan dari Penjualan (*Sales Revenue*), Pendapatan Bunga (*Interest Revenue*) Pendapatan Dividen (*Dividend Revenue*). Pendapatan Sewa (*Rent Revenue*) dan lain-lain.

Jika pendapatan (*Revenue*) bertambah banyak maka akan dicatat disisi kredit, Sedangkan Jika pendapatan (*revenue*) berkurang akan dicatat di sisi debit.

Total sisi Kredit jika diselisihkan dengan sisi debit, maka selisihnya merupakan Saldo (balance), yang dicatat di sisi kredit

- e. Biaya (*Expense*) merupakan pengeluaran untuk mendapatkan Pendapatan/penghasilan seperti Biaya Gaji (*Salaries Expense*), Biaya Perlengkapan (*Supplies Expense*), Biaya Sewa (*Rent Expense*) Biaya Listrik, Air Telfon (*Utilities Expense*), Biaya Penyusutan (*Depreciation Expense*), Biaya Iklan (*Advertising Expense*), Biaya Asuransi (*Insurance Expense*) dan lain-lain. Jika biaya (*expense*) bertambah banyak maka akan dicatat disisi debit, Sedangkan Jika biaya (*expense*) berkurang akan dicatat di sisi kredit

Total sisi Debit jika diselisihkan dengan sisi kredit, maka selisihnya merupakan Saldo (balance), yang dicatat di sisi Debit.

- f. Prive (*Drawing*) pengambilan uang perusahaan untuk kepentingan pribadi pemilik (untuk perusahaan berbentuk perseorangan dan persekutuan) dan *Dividen*

yaitu pembagian laba perusahaan kepada pemegang saham (Untuk perusahaan berbentuk Perseroan), Jika bertambah akan dicatat di sisi Debit sedangkan jika berkurang akan dicatat di sisi Kredit.

Total sisi Debit jika diselisihkan dengan sisi kredit, maka selisihnya merupakan Saldo (balance), yang dicatat di sisi Debit.

Akun	Jika Bertambah	Jika Berkurang	Saldo ( <i>Balance</i> )
Harta	Debit	Kredit	Debit
Hutang /Kewajiban	Kredit	Debit	Kredit
Modal	Kredit	Debit	Kredit
Pendapatan /Penghasilan	Credit	Debit	Kredit
Biaya	Debit	Kredit	Debit
Prive dan Dividen	Debit	Kredit	Debit

### C. Pencatatan Transaksi

Transaksi yang terjadi di perusahaan harus ada bukti dokumen transaksinya. Bukti dokumen transaksi ini bisa diperoleh dari pihak eksternal seperti pada transaksi pembelian barang, pembayaran listrik, dan lain-lain. Selain itu bukti transaksi bisa berasal dari dalam perusahaan seperti pembayarn gaji karyawan dan lain-lain.

Dokumen bukti transaksi ini dapat berupa kwitansi, faktur, bon dan lain-lain. Berdasarkan dokumen bukti transaksi ini kita akan mencatatnya. Pencatatan pertama tidak langsung ke dalam akun masing-masing, tapi dicatat

terlebih dahulu ke dalam Buku catatan harian perusahaan yang biasa disebut dengan Jurnal (*Journal*). Nanti dari jurnal ini baru kita pindahkan ke akun masing-masing

Jurnal adalah Catatan akuntansi pertama perusahaan yang dibuat berdasarkan bukti transaksi.

Jurnal dibagi 2

1. Jurnal Umum (*General Journal*)

Jurnal yang digunakan untuk mencatat semua transaksi harian perusahaan.

2. Jurnal Khusus (*Special Journal*).

Jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi sejenis yang sering terjadi di perusahaan, Biasanya yang sering dipakai perusahaan adalah jurnal khusus untuk mencatat penerimaan kas, jurnal khusus untuk mencatat pengeluaran kas, jurnal khusus penjualan, jurnal khusus pembelian. Untuk transaksi yang jarang terjadi perusahaan tetap menggunakan jurnal umum

Pada bab ini kita akan membahas bagaimana mencatat transaksi yang terjadi di perusahaan ke dalam Jurnal Umum

Jurnal Umum biasanya dibuat dalam bentuk berkolom sebagai berikut

Format dari Jurnal Umum adalah :

Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref	Debit	Kredit

Keterangan:

Kolom Tanggal (*Date*): diisi dengan tahun yang dibuat hanya sekali saja, Bulan yang dibuat juga hanya sekali saja dan tanggal sesuai kronologis transaksi secara berurutan

Kolom nama Akun dan Keterangan (*Account Title d& Explanation*): diisi dengan nama akun yang terkait dengan transaksi tersebut. Yang di debit di tulis lebih dahulu rapat ke sisi kiri Setelah itu yang di kredit agak masuk ke dalam sedikit di bawahnya.

Untuk Keterangan (*Explanation*) boleh dibuat boleh tidak

Ref: jangan diisi dulu, karena baru akan diisi ketika melakukan proses posting atau pemindahan dari jurnal ke akun masing – masing di buku besar.

Debit dan Credit: diisi dengan nominal dari transaksi sesuai posisi debit dan kredit

Contoh

PT ABC sebuah perusahaan jasa konsultasi yang baru berdiri beberapa transaksi yang diperoleh dari PT ABC adalah

1. Tanggal 1 feb 2025 membeli Peralatan Kantor (*office Equipment*) Rp. 5.000.000 secara kredit dengan term 30 hari

Analisis transaksi:

Transaksi ini mengakibatkan Akun Peralatan Kantor akan bertambah banyak karena perusahaan membeli, akun Peralatan kantor adalah termasuk Harta perusahaan. Harta kalau bertambah akan dicatat di sisi debit sebesar. Jadi akun Peralatan Kantor akan dicatat di debit Rp. 5.000.000.

Karena membeli peralatan kantornya secara kredit berarti hutang perusahaan akan bertambah banyak. Hutang karena membeli peralatan kantor disebut dengan hutang dagang. Maka Akun Hutang dagang bertambah kita dicatat di kredit sebesar Rp. 5.000.000

Akun yang dicatat di debit ditulis lebih dahulu, setelah itu baru yang dicatat di kredit, agak masuk kedalam untuk mbedakan dengan yang debit

2. Tanggal 8 Februari 2025 Perusahaan memberikan jasa konsultasi kepada klien dan dibayar tunai Rp. 8.000.000

Analisis transaksi:

Transaksi ini mengakibatkan perusahaan menerima uang kas yang artinya akun kas bertambah. Kas adalah Harta, dimana kalau harta bertambah akan dicatat di Debit. Jadi akun Kas akan kita catat disini debit sebesar Rp. 8.000.000.

Kas yang diperoleh tersebut karena perusahaan menyerahkan jasa (menjual jasa) kepada pelanggan, ini berarti pendapatan jasa akan bertambah. Akun Pendapatan bertambah akan kita catat disini kredit sebesar Rp. 8.000.000.

Akun yang dicatat di debit ditulis lebih dahulu, setelah itu baru yang dicatat di kredit, agak masuk kedalam untuk membedakan dengan yang debit

Kedua transaksi diatas kalau kita catat di jurnal umum akan terlihat seperti ini:

Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2025 Feb, 1	Peralatan Kantor		5.000.000	
	Hutang Dagang			5.000.000
8	Kas		8.000.000	
	Pendapatan Jasa			8.000.000

Catatan:

Kolom tanggal: Tahun dibuat sekali saja dipaling atas, lalu bulan juga dibuat sekali saja, berikutnya nanti tanggal ditulis sesuai transaksi dan harus berurutan, Jadi setiap mencatat transaksi berikutnya hanya menuliskan tanggalnya saja

Kolom akun: Akun yang dicatat di debit akan kita tulis terlebih dahulu begitupun jika dalam satu transaksi ada 2 akun yang harus didebit. lalu dilanjutkan dengan akun yang harus ditulis di kredit. Untuk membedakannya ditulis agak kedalam sehingga.

Kolom Ref: dikosongkan dulu

Kolom debit dan kredit diisi dengan angka nilai transaksinya.

Untuk memperlancar pencatatan transaksi ke jurnal umum berikut contoh selanjutnya:

PT.KompTekh perusahaan jasa perbikan, pembuatan software dan konsultasi IT, didirikan pada bulan februari 2019 terdapat transaksi selama bulan Februari:

Feb 1	Akbar menginvestasikan kedalam perusahaan uang tunai Rp,200.000.000 dengan mendapatkan 100 lembar saham biasa
Feb 2	Membeli perlengkapan kantor (Office Supplies = bagian dari aset lancar)) tunai Rp. 1.000.000
Feb 5	Menerima order perbaikan komputer dari pelanggan sebanyak 10 komputer @ Rp. 600.000
Feb 8	Menerima pembayaran atas transaksi tanggal 5 pekerjaan belum diselesaikan
Feb 10	Menerima dari langganan Rp. 4.000.000 karena perusahaan memberikan jasa perbaikan komputer
Feb 12	Membayar iklan untuk tayang 10 kali selama february di radio @ Rp. 2.000.000
Feb 15	Membayar biaya listrik Rp. 3.000.000
Feb 18	Memperbaiki 20 komputer hari ini @ 400.000 tunai
Feb 22	Membeli peralatan kantor Rp. 40.000.000, sebesar Rp. 10.000.000 dibayar tunai dan sisanya dengan hutang
Feb 25	Pekerjaan perbaikan pada tanggal 5 sudah diselesaikan
Feb 28	Menyelesaikan perbaikan komputer pelanggan sebanyak 5 komputer @ Pp. 1.400.000 tapi pelanggan belum bayar

---

Diminta: Catatlah Transaksi diatas ke dalam jurnal (Journal)

### Analisis Transaksi

PT. JayaKomp perusahaan jasa perbikan, pembuatan software dan konsultasi IT, didirikan pada bulan februari 2025 terdapat transaksi selama bulan Februari :

Feb 1 Akbar menginvestasikan kedalam perusahaan uang tunai Rp. 200.000.000 dengan mendapatkan 100 lembar saham biasa

Investasi Akbar mengakibatkan Uang kas perusahaan bertambah. Kas bertambah dicatat di sisi Debit. Uang kas bertambah ini karena setoran modal Jadi Modal berupa Modal saham biasa atau Ordinary Share akan bertambah dan dicatat di sisi Kredit.

Feb 2 Membeli perlengkapan kantor (Office Supplies) = Rp. 1.000.000

Perlengkapan akan bertambah, (karena perlengkapan adalah bagian dari Harta, maka ketika bertambah akan dicatat disisi Debit.

Perlengkapan dibeli dengan cara tunai, berarti uang kas berkurang. kas berkurang akan dicatat di sisi kredit

Feb 5 Menerima order perbaikan komputer dari pelanggan sebanyak 10 komputer @ Rp. 600.000

Tanggal 5 Transaksi ini Tidak mempengaruhi posisi keuangan perusahaan, karena hanya menerima order saja. Uang belum diterima, jasa belum diberikan ke pelanggan. Karena tidak mempenagruhi posisi keuangan berarti Bukan Transaksi. Jadi Tidak perlu dicatat

Feb 8 Menerima pembayaran atas transaksi tanggal 5 pekerjaan belum diselesaikan

Perusahaan menerima uang muka dari pelanggan berarti kas bertambah dan dicatat di sisi Debit.

Jika perusahaan menerima uang dari pelanggan tapi perusahaan belum memberikan jasa (kalau kita perusahaan jasa) atau perusahaan belum memberikan barang (kalau dia perusahaan dagang) Maka uang yang diterima belum boleh diakui / dicatat sebagai Pendapatan (*Revenue*). Dia harus dicatat sebagai Hutang (*liabilities*), Nama hutangnya adalah Pendapatan Diterima Dimuka (*Unearned Revenue*) dicatat disisi Kredit

Nanti ketika jasa sudah diberikan kepada pelanggan maka hutang akan berkurang, dan akan timbul Pendapatan jasa (*Service Revenue*)

Feb 10 Menerima dari langganan Rp. 4.000.000 karena perusahaan memberikan jasa perbaikan computer

Karena perusahaan menerima uang berarti cash Bertambah, Kas bertambah dicatat di sisi debit, Perusahaan dapat uang karena memberikan jasa kepada pelanggan. Jasa kalau sudah diserahkan kepada pelanggan maka harus dicatat Pendapatan Jasa bertambah dicatat di sisi Credit

Feb 12 Membayar iklan untuk tayang 10 kali selama februari di radio @ Rp. 2.000.000

Cash perusahaan berkurang, kalau cash berkurang dicatat di sisi Kredit. Uang keluar untuk membayar biaya iklan (*Advertising expense*), berarti *Expense* bertambah dan dicatat di sisi Debit

Catatan:

Pembayaran biaya iklan, biaya sewa, biaya asuransi untuk jangka waktu yang panjang (melebihi satu tahun) ada 2 metode untuk mencatatnya

a. Pendekatan Laba rugi

Semua yang dibayar akan dicatat sebagai Expense di sisi Debit,

Contoh membayar iklan 2 tahun = 200juta

Biaya Iklan	xx200juta	
	Kas	xx200juta

b. Pendekatan neraca

Semua yang dibayar akan dicatat sebagai Prepaid. Kalau bayar iklan untuk 2 tahun di televisi

Sewa Bayar Dimuka	xx200 juta	
	Kas	xx200juta

Standar akuntansi mengharuskan pendekatan Neraca

Untuk tanggal 12 ini iklannya hanya untuk 1 bulan saja, jadi langsung dicatat sebagai *expense* yaitu *advertising expense* (dicatat di sisi Debit)

Feb 15 Membayar biaya listrik Rp. 3.000.000

Cash perusahaan berkurang, kalau cash berkurang dicatat di sisi Kredit. Uang keluar untuk membayar biaya Listrik (*utilities expense*), berarti Expense bertambah dan dicatat di sisi Debit

Feb 18 Memperbaiki 20 komputer hari ini @ 400.000 tunai

Perusahaan memberikan jasa kepada pelanggan, jasa kalau sudah diberikan berarti Pendapatan Jasa sudah boleh diakui, dicatat di sisi Kredit. Jasa ini dibayar tunai oleh pelanggan berarti perusahaan menerima uang. Jika Kas bertambah, dicatat di sisi Debit

Feb 22 Membeli peralatan kantor Rp. 40.000.000, sebesar Rp. 10.000.000 dibayar tunai dan sisanya dengan hutang

Peralatan (*equipment*) bertambah. Peralatan adalah bagian dari harta, berarti kalau peralatan bertambah akan dicatat di sisi Debit.

Peralatan dibeli dengan cara tunai dan hutang berarti KAs berkurang dicatat di kredit, dan hutang dagang (*Account Payable*) bertambah dicatat di sisi Kredit

Feb 25 Pekerjaan perbaikan pada tanggal 5 sudah diselesaikan

Pada tanggal 25 ini perusahaan tidak menerima uang karena uangnya sudah diterima di tanggal 8. Pada tanggal 8 tersebut perusahaan mengakui sebagai utang yaitu Pendapatan Diterima dimuka bertambah dicatat di sisi Kredit karena jasa belum diberikan.

Tanggal 25 ini perusahaan menyelesaikan pekerjaan jasa kepada pelanggan, berarti Pendapatan Jasa bertambah dan dicatat disisi Kredit. Dengan demikian pendapatan diterima dimuka nya akan berkurang karena jasa sudah diberikan. Pendapatan diterima dimuka dicatat disisi Debit

Feb 28 Menyelesaikan perbaikan komputer pelanggan sebanyak 5 komputer @ Rp. 1.400.000 tapi pelanggan belum bayar

Perusahaan memberikan jasa kepada pelanggan, jasa kalau sudah diberikan berarti Pendapatan Jasa sudah harus diakui dan dicatat di sisi Kredit.

Jasa ini belum dibayar oleh pelanggan berarti akan timbul Piutang dagang (*Account Receivable*) diperusahaan. Piutang Dagang bagian dari harta juga. Piutang Dagang bertambah, akan dicatat di sisi Debit

Jurnal Umum

Tanggal	Nama Akun & Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2019	Kas		200.000.000	
Feb, 1	Modal Saham Biasa			200.000.000
2	Perlengkapan Kantor		1.000.000	
	Kas			1.000.000
5	Tidak di Jurnal ( <i>No entry</i> )			
8	Kas		6.000.000	
	Pendapatan Diterima Dimuka			6.000.000
10	Kas		4.000.000	
	Pendapatan Jasa			4.000.000
12	Biaya Iklan		20.000.000	
	Kas			20.000.000

15	Biaya Listrik Air, Telfon		3.000.000	
	Kas			3.000.000
18	Kas		8.000.000	
	Pendapatan Jasa			8.000.000
22	Peralatan		40.000.000	
	Kas			10.000.000
	Hutang Dagang			30.000.000
25	Pendapatan Diterima Dimuka		6.000.000	
	Pendapatan Jasa			6.000.000
28	Piutang Dagang		7.000.000	
	Pendapatan Jasa			7.000.000

## DAFTAR PUSTAKA

Ikatan Akuntan Indonesia (2024), Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK), Jakarta

Jerry J. Weygandt, Paul D. Kimmel, and Jill E. Mitchell (2021), Accounting Principles., 14<sup>th</sup> Edition, John Willey & Sons, Inc.

Jerry J. Weygandt, Donald E. Kieso and Paul D. Kimmel, (2015), Financial Accounting, 3e, IFRS Edition, John Willey & Sons, Inc.

## **BAB 5**

# **PEMINDAHAN KE BUKU BESAR (POSTING)**

Oleh Muni Anisa, M.Pd

Dalam siklus akuntansi, pencatatan transaksi keuangan tidak berhenti pada pencatatan jurnal umum atau jurnal khusus semata. Data yang sudah dicatat dalam jurnal tersebut harus dipindahkan atau diposting ke dalam rekening-rekening yang sesuai di buku besar. Buku besar berperan penting sebagai pusat akumulasi data transaksi yang telah diklasifikasikan sehingga memudahkan dalam menyusun laporan keuangan. Selain buku besar, perusahaan juga dapat membuat *subsidiary ledger* yang berfungsi memberikan rincian lebih lanjut mengenai akun-akun tertentu dalam buku besar. Bab ini akan membahas lebih menyeluruh tentang buku besar, serta proses dan metode *posting* yang digunakan dalam praktek akuntansi.

### **A. Pengertian Buku Besar**

Buku besar atau disebut *General Ledger* seringkali didefinisikan sebagai dokumen yang berisikan akun-akun dengan data detail didalamnya terkait tanggal transaksi, jenis transaksi, jumlah Debit dan jumlah kredit. Akun-akun dalam jurnal transaksi dikelompokkan dan diringkas dalam buku besar. Setiap rekening dalam buku besar mencerminkan satu jenis akun, seperti kas, piutang usaha, utang dagang, modal, dan sebagainya. Proses pembuatan

buku besar menjadi salah satu tahapan penting dalam siklus akuntansi. Pada tahapan ini setiap saldo akun yang diikhtisarkan akan dijadikan dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Buku besar memiliki beberapa bentuk penyajian tergantung kebutuhan perusahaan, diantaranya:

### 1. Buku Besar Bentuk T

Bentuk buku besar ini sama dengan bentuk huruf T sehingga disebut sebagai buku besar bentuk T. Karena bentuknya yang sederhana maka buku besar bentuk T seringkali digunakan dalam aktivitas pembelajaran. Pada buku besar bentuk T kolom Debit dan kredit diletakkan secara berdampingan, sisi kiri digunakan untuk meletakkan saldo Debit dan sisi kanan untuk saldo kredit.

Nama Akun	
Debit	Kredit

### 2. Buku Besar Bentuk Skontro

Buku besar bentuk skontro merupakan bentuk pencatatan keuangan yang disusun secara bersebelahan, memisahkan kolom Debit dan kredit. Setiap halaman buku ini digunakan untuk mencatat satu jenis akun tertentu, seperti utang, piutang, penjualan, pembelian, dan lain-lain. Meski tampilannya sederhana, namun buku besar bentuk skontro sangat membantu dalam memantau saldo secara detail dan sistematis.

Berikut buku besar bentuk skontro:

Nama Akun: Kas			Nomor Akun: 1001				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Tanggal	Keterangan	Ref	Kredit

### 3. Buku Besar Bentuk Staffel

Buku besar bentuk staffel merupakan jenis pencatatan yang lebih rinci dan kompleks dibandingkan dengan bentuk buku besar lainnya. Buku besar staffel sangat cocok untuk mencatat transaksi dengan nilai besar serta mempermudah proses perhitungan tanpa harus menjumlahkan secara manual. Secara umum buku besar bentuk staffel disesuaikan dengan kebutuhan pencatatan transaksi perusahaan.

Berikut buku besar bentuk staffel:

Nama Akun: Kas				Nomor Akun: 1001		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

## B. Posting

*Posting* merupakan proses pemindahan data transaksi keuangan dari jurnal umum atau jurnal khusus kedalam akun yang sesuai dalam buku besar. Proses ini dilakukan secara sistematis dan teratur agar setiap akun dalam buku

besar mencerminkan saldo yang benar. *Posting* berfungsi untuk menyusun data transaksi yang semula dicatat secara kronologis dalam bentuk jurnal kemudian dicatat berdasarkan jenis akun, sehingga informasi dapat disusun menjadi laporan keuangan. Dengan demikian, *posting* menjadi tahapan penting dalam siklus akuntansi.

Cara *posting* ke dalam buku besar:

### **1. Mencatat Tanggal Transaksi**

Langkah pertama dalam proses *posting* adalah memasukkan tanggal terjadinya transaksi berdasarkan data dari jurnal umum ataupun jurnal khusus ke buku besar secara sistematis berprinsip pada histori transaksi dalam jurnal.

### **2. Memindahkan Nilai Debit dan Kredit**

Langkah berikutnya adalah memindahkan jumlah nominal yang tercatat pada sisi Debit di jurnal ke kolom Debit pada akun yang sesuai di buku besar. Begitu pula, nilai nominal di sisi kredit jurnal dipindahkan ke kolom kredit di buku besar.

### **3. Mencantumkan “Nomor Halaman Jurnal”**

Selanjutnya, nomor halaman tempat transaksi dicatat dalam jurnal dituliskan pada kolom referensi di buku besar untuk mempermudah pelacakan data sumbernya.

### **4. Mencatat Nomor Akun**

Proses selanjutnya adalah memberikan nomor akun yang ada pada buku besar ke dalam kolom referensi jurnal yang sedang diposting sebagai penanda bahwa transaksi tersebut telah dipindahkan ke buku besar.

Berikut disajikan proses *posting* bentuk Skontro:

DASAR-DASAR AKUNTANSI: KONSEP, PROSES, DAN APLIKASI

Jurnal Umum					Hal 1		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit			
Agustus 2018	10 Piutang Usaha	1002	Rp 30,000,000.00				
	Pendapatan Jasa	4001		Rp 30,000,000.00			
Agustus 2018	12 Peralatan Kantor	1103	Rp 2,500,000.00				
	Kas	1001		Rp 2,500,000.00			

Piutang Usaha				No Akun: 1002			
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Tanggal	Keterangan	Ref	Kredit
Agustus 2018	10	G11	Rp 30,000,000.00	Agustus 2018			

Pendapatan Jasa				No Akun: 4001			
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Tanggal	Keterangan	Ref	Kredit
Agustus 2018	10	G11		Agustus 2018			Rp 30,000,000.00

Berikut disajikan contoh *posting* dari jurnal umum ke buku besar bentuk Staffel:

Jurnal Umum					Hal 1		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit			
Agustus 2018	10 Piutang Usaha	1002	Rp 30,000,000.00				
	Pendapatan Jasa	4001		Rp 30,000,000.00			
Agustus 2018	12 Peralatan Kantor	1103	Rp 2,500,000.00				
	Kas	1001		Rp 2,500,000.00			

Peralatan Kantor				No Akun: 1103		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	12	G11	Rp 2.500.000		Rp 2.500.000	

Kas				No Akun: 1001		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	12	G11		Rp 2.500.000		Rp 2.500.000

### C. Posting Jurnal Khusus ke Buku Besar

Apabila jurnal khusus akan diposting ke dalam buku besar, maka perlu dilakukan rekapitulasi jurnal khusus terlebih dahulu. Langkah ini bertujuan untuk memudahkan identifikasi akun yang akan diposting ke buku besar guna memastikan keseimbangan saldo Debit dan saldo kredit pada jurnal khusus.

Berikut langkah-langkah posting dari jurnal khusus ke buku besar:

1. Jumlahkan jurnal khusus.
2. Susun rekapitulasi jurnal khusus berupa tabel yang memuat nomor akun, nama akun, dan jumlah nominal yang telah disesuaikan dengan posisi Debit dan kredit, pastikan jumlah nominal pada kolom Debit dan kredit sama.
3. Siapkan format buku besar berdasarkan nama dan nomor akun dengan bentuk buku besar yang telah dipilih/ditentukan.
4. Masukkan nilai nominal dari rekapitulasi jurnal khusus pada akun yang sesuai dengan buku besar. Jumlah pada rekapitulasi Debit dimasukkan ke sisi Debit, dan jumlah rekapitulasi kredit dimasukkan ke sisi kredit.
5. Tuliskan singkatan dari jurnal khusus dan halamannya pada kolom referensi.

Berikut singkatan untuk jurnal khusus yang sering digunakan.

PJ= *Purchases Journal* atau "Jurnal Pembelian"

CP= *Cash Payment Journal* atau "Jurnal Pengeluaran Kas"

SJ= *Sales Journal* atau "Jurnal Penjualan"

CR= *Cash Receipt Journal* atau "Jurnal Penerimaan Kas"

GJ= *General Journal* atau "Jurnal Umum"

Ilustrasi proses posting disajikan dalam tabel dibawah ini,

1. Posting dari Jurnal Pembelian ke Buku Besar

Jurnal Pembelian

Hal: 1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit			Kredit	
			Pembelian	Perlengkapan	Ref	Serba-Serbi	Utang Dagang
						Akun	Jumlah
5	Toko Mawar		Rp 6.000.000				Rp 6.000.000
8	Toko Melati					Peralatan Kantor	Rp15.000.000
10	Toko Mawar		Rp 4.000.000				Rp 4.000.000
22	Toko Intan			Rp1.500.000			Rp 1.500.000
28	Toko Intan			Rp1.200.000			Rp 1.200.000
31	Toko Mawar		Rp 2.000.000				Rp 2.000.000
			<b>Rp12.000.000</b>	<b>Rp2.700.000</b>			<b>RP15.000.000</b>
							<b>Rp29.700.000</b>

### Rekapitulasi Jurnal Pembelian

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
5001	Pembelian	Rp 12.000.000	
1004	Perlengkapan Kantor	Rp 2.700.000	
1012	Peralatan	Rp 15.000.000	
2001	Utang Dagang		Rp 29.700.000
		<b>Rp 29.700.000</b>	<b>Rp 29.700.000</b>

#### Pembelian

No Akun: 5001

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31	PJ1	Rp 12.000.000		Rp 12.000.000	

#### Perlengkapan Kantor

No Akun: 1004

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31	PJ1	Rp 2.700.000		Rp 2.700.000	

#### Peralatan

No Akun: 1012

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31	PJ1	Rp15.000.000		Rp15.000.000	

**Utang Dagang**

**No Akun: 2001**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Agustus	31		PJ1	Rp 29.700.000		Rp 29.700.000	
2018							

2. Posting dari Jurnal Kas Keluar ke Buku Besar

Jurnal Pengeluaran Kas

Hal: 2

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit			Kredit			
			Utang Dagang	Pembelian	Serba-Serbi	Akun	Jumlah	Kas	Potongan Pembelian
					Ref				
Agustus 2018	2 Membayar				6021	Beban Bunga	Rp 50.000	Rp 50.000	
					2021	Pinjaman Hipotek	Rp 300.000	Rp 300.000	
5	PT. Mandalawangi		Rp 100.000					Rp 98.000	Rp 2.000
6	Membeli			Rp 160.000				Rp 160.000	
8	Prive				3002	Prive Diana	Rp 75.000	Rp 75.000	
			<b>Rp 100.000</b>	<b>Rp 160.000</b>			<b>Rp 425.000</b>	<b>Rp 683.000</b>	<b>Rp 2.000</b>

### Rekapitulasi Jurnal Pengeluaran Kas

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
6021	Beban Bunga	Rp 50.000	
2001	Utang Dagang	Rp 100.000	
2011	Pinjaman Hipotek	Rp 300.000	
3002	Prive Sri Utami	Rp 75.000	
5001	Pembelian	Rp 160.000	
1001	Kas		Rp 683.000
5004	Potongan Pembelian		Rp 2.000
<b>Total</b>		<b>Rp 285.000</b>	<b>Rp 1.085.000</b>

#### Beban Bunga

No Akun: 6021

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31	CP2	Rp 50.000		Rp 50.000	

#### Utang Dagang

No Akun: 2001

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31	CP2	Rp 100.000		Rp 100.000	

**Pinjaman Hipotek**

**No Akun: 2011**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31	CP2	Rp 300.000		Rp 300.000	

**Prive Diana**

**No Akun: 3002**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31	CP2	Rp 75.000		Rp 75.000	

**Pembelian**

**No Akun: 5001**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31	CP2	Rp 160.000		Rp 160.000	

**Kas**

**No Akun: 1001**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31	CP2		Rp 683.000		Rp 683.000

**Potongan Pembelian**

**No Akun: 5004**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Agustus	31		CP2		Rp 2.000		Rp 2.000
2018							

3. Posting dari Jurnal Penjualan ke Buku Besar

Jurnal Penjualan

Hal: 3

Tanggal	Keterangan	No Faktur	Ref	Syarat Pembayaran	Piutang Dagang (D)	Penjualan (K)
Agus-tus 2018	03 Toko Lili			2/10, n/30	Rp 500.000	Rp 500.000
	7 Toko Intan			2/10, n/30	Rp 600.000	Rp 600.000
	12 Toko Lili			2/10, n/30	Rp 800.000	Rp 800.000
	18 Toko Intan			2/10, n/30	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000
	28 Intan Lili			2/10, n/30	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000

### Rekapitulasi Jurnal Penjualan

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1002	Piutang	Rp 4.100.000	
4001	Penjualan		Rp 4.100.000

#### Piutang

**No Akun: 1002**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31	SJ3	Rp 4.100.000		Rp 4.100.000	

#### Pejualan

**No Akun: 4001**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31	SJ3		Rp 4.100.000		Rp 4.100.000

4. Posting dari Jurnal Penerimaan Kas ke Buku

Jurnal Penerimaan Kas

Hal: 4

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit		Piutang	Penjualan	Ref	Kredit	
			Kas	Potongan Penjualan				Akun	Serba-Serbi Jumlah
02	Setoran		Rp 50.000					Modal Sri Utami	Rp 50.000
3	Penjualan		Rp 20.000			Rp 20.000			
10	PT Tugu Jogja		Rp 39.200	Rp 800	Rp 40.000				
12	Penjualan		Rp 6.000					Peralatan Toko	Rp 6.000
18	PT Tugu Jogja		Rp 29.400	Rp 600	Rp 30.000				
25	Sewa		Rp 2.500					Pendapatan Sewa	Rp 2.500
26	Pelunasan Wesel Bunga		Rp 800.00					Wesel Tagih	Rp 800
			Rp 18.00					Pendapatan Bunga	Rp 18.00
29	PT Tanjung		Rp 4.000		Rp 4.000				
30	Bank		Rp 250.00					Pendapatan Bunga	Rp 250.00
			<b>Rp 152.168</b>	<b>Rp 1.400</b>	<b>Rp 74.000</b>	<b>Rp 20.000</b>			<b>Rp 59.568</b>

### Rekapitulasi Jurnal Penerimaan Kas

No Akun	Nama Akun	Derbit	Kredit
1001	Kas	Rp 152.168	
4003	Potongan Penjualan	Rp 1.400	
1002	Piutang Dagang		Rp 74.000
4001	Penjualan		Rp 20.000
3001	Modal Sri Utami		Rp 50.000
1012	Peralatan		Rp 6.000
4004	Pendapatan Sewa		Rp 2.500
1007	Wesel Tagih		Rp 800
4005	Pendapatan Bunga		Rp 268
		Rp 153.568	Rp 153.568

#### Kas

#### No Akun: 1001

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31	CR4	Rp 152.168		Rp 152.168	

#### Potongan Penjualan

#### No Akun: 4003

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31	CR4	Rp 1.400		Rp 1.400	

**Piutang Dagang**

**No Akun: 1002**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31			Rp 74.000		Rp 74.000

**Penjualan**

**No Akun: 4001**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31			Rp 20.000		Rp 20.000

**Modal Sri Utami**

**No Akun: 3001**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31			Rp 50.000		Rp 50.000

**Peralatan**

**No Akun: 1012**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31			Rp 6.000		Rp 6.000

**Pendapatan Sewa**

**No Akun: 4004**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31		CR4	Rp 2.500		Rp 2.500

**Wesel Tagih**

**No Akun: 1007**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31		CR4	Rp 800		Rp 800

**Pendapatan Bunga**

**No Akun: 4005**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Agustus 2018	31		CR4	Rp 268		Rp 268

**5. Posting dari Jurnal Umum ke Buku Besar**

**Jurnal Umum**

**Hal: 5**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Desember 2018	5	Utang Dagang	Rp 500.000	
		Retur Pembelian dan Pot. harga		Rp 500.000
	10	Retur Penjualan dan Pot. Harga		Rp 800.000

		Piutang Dagang			Rp 800.000
	12	Pembelian		Rp 400.000	
		Wesel Bayar			Rp 400.000
	18	Wesel Tagih		Rp 600.000	
		Penjualan			Rp 600.000
	19	Prive		Rp 300.000	
		Penjualan			Rp 300.000
				<b>Rp 2.600.000</b>	<b>Rp 2.600.000</b>

### Rekapitulasi Jurnal Umum

No Akun	Keterangan	Debit	Kredit
2001	Utang dagang	Rp 500.000	
4002	Retur Penjualan dan PH	Rp 800.000	
5001	Pembelian	Rp 400.000	
1008	Wesel Tagih	Rp 600.000	
3002	Prive	Rp 300.000	
5003	Retur Pembelian dan PH		Rp 500.000
1002	Piutang Dagang		Rp 800.000
2002	Wesel Bayar		Rp 400.000
4001	Penjualan		Rp 900.000

**Utang Dagang**

**No Akun: 2001**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Desember 2018	31		GJ5 Rp 500.000		Rp 500.000	

**Retur Penjualan dan PH**

**No Akun: 4002**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Desember 2018	31		GJ5 Rp 800.000		Rp 800.000	

**Pembelian**

**No Akun: 5001**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Desember 2018	31		GJ5 Rp 400.000		Rp 400.000	

**Wesel Tagih**

**No Akun: 1008**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Desember 2018	31		GJ5 Rp 600.000		Rp 600.000	

**Prive**

**No Akun: 3002**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Desember 31 2018		GJ5	Rp 300.000		Rp 300.000	

**Retur Pembelian dan PH**

**No Akun: 5003**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Desember 31 2018		GJ5		Rp 500.000		Rp 500.00

**Piutang Dagang**

**No Akun: 1002**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Desember 31 2018		GJ5		Rp 800.000		Rp 800.000

**Wesel Bayar**

**No Akun: 2002**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Desember 31 2018		GJ5		Rp 400.000		Rp 400.000

**Penjualan**

**No Akun: 4001**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Desember	31		GJ5		Rp 900.000		Rp 900.000
2018							

## DAFTAR PUSTAKA

- Alam S. (2018). Ekonomi: Kelompok Peminatan Ilmu Pengetahuan Sosial untuk SMA/MA kelas XII (Kurikulum 2013, edisi revisi) (revisi). esis.
- Fiany, Z., Adibah, N., & Rasyid, R. (2024). Pengajaran Pencatatan Buku Besar Perusahaan Jasa Di SMK Strada 1. *Jurnal Serina Abdimas*, 2(1), 166–171.
- Jimly Asshiddiqie, 2006; Sengketa Kewenangan Antar Lembaga Negara, cetakan kedua Konstitusi Press, Jakarta.
- Josef Riwu Kaho, 1997, Prospek Otonomi Daerah di Negara Republik Indonesia, cetakan ke IV, Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Kadek Friska Anastasya, Eiffel Artmedia Kreatiffani, Made Savira Vania Laorita, Ni Putu Anggik Artika Dewi, & Ni Made Yuni Rahayu. (2024). Teori dan Praktik Pengantar Akuntansi (Buku Besar dan Neraca Saldo).
- Lili Rasjidi & IB Wyasa Putra, 1993, Hukum Sebagai Suatu Sistem, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Nadia Amanda Putri Ahmad. (2025). Buku Besar dalam Akuntansi : Pengertian, Jenis, Contoh, dan Studi Kasus. In mekari jurnal.
- Widianto, K., Putri, A. J., Akuntansi, K., & Bsi Bogor, A. (2018). Sistem Informasi Akuntansi Buku Besar Menggunakan Metode Waterfall Studi Kasus CV. Sinar Abadi Jaya Jakarta. *Bianglala Informatika*, 6(1).

- Widiya Wulandari, & Inge Salsabila, D. (2024). Penerapan Pembuatan Buku Besar dan Neraca Saldo Perusahaan Jasa. *Deflasi Jurnal Ekonomi*, 2(1).
- Wirianata, H., Tanaya, C. C., & Ivana, F. (2023). Pelatihan Pembuatan Buku Besar Dan Neraca Saldo Di SMA Katolik RICCI I Jakarta. *Jurnal Bakti Masyarakat Indonesia*, 6(2), 250–259.

## **BAB 6**

# **NERACA SALDO**

Oleh Ponti Primastuti Aulia Nugraheni, S.E., M.Akun

### **A. Neraca Saldo**

Neraca saldo merupakan daftar yang memuat seluruh akun yang diambil dari buku besar perusahaan, yang disusun secara teratur berdasarkan kode akun dalam periode tertentu. Laporan ini menampilkan saldo akhir dari masing-masing akun, baik di sisi debit maupun kredit. Penyusunan neraca saldo dapat dilakukan secara manual maupun menggunakan sistem akuntansi. Secara umum, neraca saldo atau trial balance merupakan sebuah lembar kerja yang disusun baik secara manual maupun menggunakan sistem akuntansi, yang berisi daftar seluruh akun dari buku besar pada akhir suatu periode akuntansi, seperti akhir bulan, kuartal, atau tahun.

#### **1. Tujuan Pembuatan Neraca Saldo**

Berikut merupakan tujuan dari pembuatan neraca saldo:

- a. Memeriksa Keseimbangan Saldo, neraca saldo digunakan untuk memastikan total debit dan kredit seimbang. Jika tidak, berarti ada kesalahan pencatatan yang perlu diperbaiki.
- b. Dasar Penyusunan Laporan Keuangan, neraca saldo merangkum saldo semua akun, sehingga memudahkan dan mempercepat penyusunan laporan keuangan.

Neraca saldo disusun dengan tujuan utama yaitu untuk memverifikasi ketepatan pencatatan secara matematis yaitu dengan memeriksa kesesuaian antara total nilai debit dengan total nilai kredit.

## **2. Langkah-langkah Pembuatan Neraca Saldo**

Sebelum membuat neraca saldo terdapat tahapan yang harus diperhatikan yaitu:

a. Menjumlahkan Seluruh Transaksi dalam Buku Besar

Langkah pertama adalah menjumlahkan seluruh angka yang tercatat di kolom debit dan kolom kredit dari setiap akun yang ada di dalam buku besar. Penjumlahan ini bertujuan untuk mengetahui total aktivitas yang telah terjadi dalam suatu akun selama periode tertentu.

b. Mencatat Jumlah Sementara ke dalam Kolom Akun

Setelah diperoleh total debit dan kredit dari setiap akun, hasil penjumlahan tersebut dicatat kembali ke kolom yang sesuai (kolom debit atau kredit) pada akun masing-masing. Penulisan angka ini sebaiknya menggunakan pensil karena sifatnya masih sementara—hasil ini akan digunakan untuk menentukan saldo akhir dari tiap akun.

c. Menghitung Saldo dari Masing-Masing Akun

Saldo suatu akun dapat dihitung dengan mencari selisih antara jumlah kolom debit dan jumlah kolom kredit pada akun tersebut. Saldo ditentukan oleh sisi mana yang memiliki jumlah lebih besar. Misalnya, jika jumlah debit lebih besar daripada kredit, maka akun tersebut memiliki saldo debit. Angka saldo ini juga dicatat dengan pensil untuk menunjukkan posisinya secara sementara.

d. Menentukan Sisi Saldo (Debit atau Kredit)

Berdasarkan perhitungan pada langkah sebelumnya, letakkan saldo pada sisi yang benar. Jika saldo debit, maka ditulis di kolom debit; jika saldo kredit, maka ditulis di kolom kredit. Ini penting untuk memastikan keseimbangan antara total saldo debit dan total saldo kredit nantinya.

e. Menyusun Neraca Saldo

Langkah terakhir adalah menyusun neraca saldo dalam bentuk daftar yang memuat semua nama akun dari buku besar beserta saldonya masing-masing. Akun-akun tersebut dicatat ke dalam neraca saldo sesuai dengan posisi saldonya (debit atau kredit). Setelah seluruh akun dicantumkan, jumlahkan total kolom debit dan kredit. Neraca saldo dikatakan seimbang jika total debit = total kredit.

### **3. Kesalahan Yang Tidak Berpengaruh Terhadap Keseimbangan Debit Kredit**

Dalam penyusunan neraca saldo, penting untuk menjaga agar total sisi debit dan sisi kredit selalu seimbang. Namun, kesamaan jumlah antara keduanya tidak menjamin bahwa seluruh pencatatan dalam buku besar sudah benar. Terdapat beberapa jenis kesalahan yang tetap memungkinkan neraca saldo terlihat seimbang, meskipun pencatatan sebenarnya keliru. Jenis-jenis kesalahan tersebut antara lain:

a. Transaksi yang tidak dicatat dalam buku besar

Jika suatu transaksi tidak dimasukkan dalam catatan buku besar, baik karena kelalaian maupun sengaja diabaikan, neraca saldo tetap terlihat seimbang. Namun,

data keuangan menjadi tidak lengkap. Misalnya, jika pembayaran gaji tidak dicatat, akun gaji pegawai tidak bertambah, dan kas tampak lebih besar dari seharusnya.

b. Salah Mencatat Jumlah Uang

Kesalahan bisa terjadi saat mencatat nominal. Jika jumlah yang salah dicatat di sisi debit dan kredit secara bersamaan, keseimbangan tetap terjaga.

c. Salah Mencatat ke Akun

Kesalahan juga bisa muncul jika nominal dicatat ke akun yang tidak sesuai. Meskipun jumlahnya benar, salah posisi akan membuat data keliru. Misalnya: Penghasilan bunga dimasukkan ke penghasilan sewa.

d. Kesalahan yang Saling Menutup

Kadang terjadi dua kesalahan yang nilainya saling menutupi. Misalnya, saldo kas kelebihan Rp3.000 dan saldo utang juga kelebihan Rp3.000. Meski masing-masing salah, total debit dan kredit tetap seimbang.

**4. Penyebab ketidak seimbangan neraca saldo**

a. Kekeliruan dalam Penyusunan Neraca Saldo:

- 1) Terjadi kesalahan saat menjumlahkan nilai pada kolom saldo (dalam satuan rupiah).
- 2) Beberapa akun tidak dimasukkan ke dalam neraca saldo, atau nilai saldonya ditulis dengan tidak tepat.

b. Kekeliruan dalam Menentukan Saldo Akun:

- 1) Perhitungan saldo akun dilakukan secara keliru.
- 2) Saldo debit suatu akun justru dituliskan sebagai kredit, atau sebaliknya.

- 3) Jumlah pada salah satu sisi akun dalam buku besar dijumlahkan secara tidak benar.
- c. Kesalahan dalam Pencatatan Transaksi pada Buku Besar:
- 1) Jumlah yang dicatat di sisi debit tidak sama besar dengan jumlah di sisi kredit.
  - 2) Transaksi yang seharusnya dicatat di debit malah dimasukkan ke kredit, atau sebaliknya.
  - 3) Ada transaksi yang terlewat dan belum dicatat baik di sisi debit maupun kredit.

Pencatatan di buku besar perlu dilakukan dengan cermat, menggunakan akun yang sesuai serta jumlah yang akurat. Kesalahan dalam pencatatan akan berdampak pada penyusunan neraca saldo yang tidak tepat, dan hal tersebut pada akhirnya akan mempengaruhi keakuratan laporan keuangan sehingga tidak mampu mencerminkan kondisi keuangan yang sebenarnya.

## **B. Pembahasan Soal**

### **Contoh Soal 1**

Amar mendirikan sebuah perusahaan servis handphone dengan nama Amar Servis Handphone pada tanggal 1 Desember 2020. Transaksi yang terjadi selama bulan Desember 2020 yaitu sebagai berikut.

1. Sebagai setoran modal, Amar menyetorkan uang pribadinya sebesar Rp30.000.000
2. Dilakukan pembelian tanah secara tunai senilai Rp20.000.000

3. Pembelian perlengkapan service handphone secara kredit senilai Rp2.700.000
4. Dilakukan perbaikan handphone milik pelanggan dan pembayaran jasa perbaikan sebesar Rp8.000.000 secara tunai
5. Dibayar beban-beban sebagai berikut: Gaji Rp4.250.000; beban sewa Rp1.600.000 beban listrik Rp900.000 beban macam-macam Rp550.000
6. Diselesaikan perbaikan handphone untuk seorang pelanggan yang pembayarannya dilakukan secara kredit seharga Rp7.000.000
7. Dibayar utang sebesar Rp1.900.000
8. Amar mengambil uang untuk keperluan pribadi sebesar Rp4.000.000

Diminta:

1. Catatlah transaksi-transaksi di atas ke dalam rekening T.
2. Buatlah neraca saldo pada tanggal 30 Desember 2020.

## Jawaban

### 1. Buku besar

	Kas	
Rp30.000.000		Rp20.000.000
Rp8.000.000		Rp7.300.000
		Rp1.900.000
		Rp4.000.000

Modal
Rp30.000.000

Tanah
Rp20.000.000

Perlengkapan
Rp2.700.000

Utang Usaha
Rp1.900.000
Rp2.700.000

Pendapatan Jasa
Rp8.000.000
Rp7.000.000

Beban Gaji
Rp4.250.000

Beban Sewa
Rp1.600.000

Beban Listrik
Rp900.000

Beban Macam-Macam
Rp550.000

Piutang Usaha
Rp7.000.000

Prive Andi
Rp4.000.000

## 2. Neraca Saldo

Servis Hanphone Amar Neraca Saldo 30 Desember 2020		
Nama Akun	Saldo	
Kas	Rp4.800.000	
Piutang Usaha	Rp7.000.000	
Perlengkapan	Rp2.700.000	
Tanah	Rp20.000.000	
Utang Usaha		Rp800.000
Modal Amar		Rp30.000.000
Prive Amar	Rp4.000.000	
Pendapatan Jasa		Rp15.000.000
Beban Gaji	Rp4.250.000	
Beban Sewa	Rp1.600.000	
Beban Listrik	Rp900.000	
Beban Macam-Macam	Rp550.000	
Total	Rp45.800.000	Rp45.800.000

## DAFTAR PUSTAKA

- Haryono Yusuf. 2011. *Dasar-Dasar Akuntansi Jilid 1 (Edisi 7)*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Prasetyo, M. S., & Wulandari, E. 2020. *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: Penebar Media Pustaka.
- Reeve, James M. dkk. 2013. *Pengantar Akuntansi Buku 1 : Adaptasi Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Suryaningrum, D. A., dkk. 2023. *Dasar-Dasar Akuntansi: Konsep, Prinsip, dan Teori*. Bandung: Media Sains Indonesia

# **BAB 7**

## **JURNAL PENYESUAIAN DAN NERACA SALDO SETELAH PENYESUAIAN**

Oleh Dr. Asyari Abbas, SE., MM

### **A. Pendahuluan**

Penerapan akuntansi berupa pencatatan sangat diperlukan dalam aktivitas perusahaan di segala bidang seperti bidang perdagangan, bidang industri maupun bidang jasa hal ini dilakukan untuk mengetahui pendapatan usaha yang dimiliki suatu perusahaan.

Tujuan dari akuntansi dalam kegiatan perusahaan ialah dapat memberikan sebuah informasi mengenai pendapatan suatu perusahaan yang akan diberikan kepada semua pihak yang membutuhkan dengan melewati sebuah prosedur seperti pencatatan, pelaporan, dan penafsiran atas data-data economics yang dipergunakan atas dasar pengambilan keputusan.

Dibuatkannya akuntansi dalam perusahaan perdagangan agar dapat mengatur setiap pembelian persediaan yang nantinya akan kembali diperjualkan serta memberikan penjelasan mengenai barang dagangan yang sudah siap dipasarkan kemudian barang yang akan dijual dicatat sekaligus dengan harga pokok dari barang tersebut.

Perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan merupakan sebuah organisasi yang aktivitas perusahaannya

melakukan pembelian persediaan dari pihak lain kemudian dijual kembali kepada konsumen tanpa mengubah bentuk barangnya. Setiap perusahaan memiliki tujuan yang sama yaitu untuk mendapatkan income agar dapat memajukan dan mempertahankan operasional perusahaan serta mengembangkan usahanya agar lebih terkemuka.

*Inventory* atau persediaan merupakan komponen yang paling terpenting didalam perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan. Adapun perbedaan *inventory* antara perusahaan yang bergerak dibidang industri dengan bidang perdagangan. Perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan mempunyai satu macam *inventory* yang dimiliki berupa barang dagangan yang sudah siap dijual pada masyarakat tanpa diproses terlebih dahulu. Pada perusahaan yang bergerak di bidang industri mempunyai tiga macam *inventory* yang dimiliki seperti bahan *inventory* yang masih mentah, bahan *inventory* yang masih diproses, dan *inventory* yang sudah siap dijual.

Perhitungan Persediaan dilakukan diakhir tahun berdasarkan stock opname berapa sebenarnya nilai persediaan yang masih wajar untuk dijual dengan mengurangi persediaan barang yang rusak. Juga persediaan yang hilang dibebankan sebagai beban persediaan barang.

## **B. Menenal 3 Jenis Neraca Saldo: Sebelum Penyesuaian dan Setelah Penyesuaian**

### **Neraca Saldo**

**Neraca saldo** adalah neraca yang digunakan untuk memeriksa kesamaan saldo di sisi debit dan kredit. Kesamaan ini harus dibuktikan paling tidak pada akhir periode akuntansi. Melalui pemeriksaan tersebut akan

membuat kita yakin bahwa kita tidak membuat kesalahan saat melakukan posting debit kredit dari transaksi ke buku besar. Daftar saldo juga dapat digunakan sebagai bagian awal dalam membuat neraca lajur atau kertas kerja.

Kertas kerja merupakan alat bantu untuk membuat laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan posisi keuangan (neraca).

Neraca saldo tidak memberikan bukti lengkap atas keakuratan buku besar. Neraca saldo hanya menunjukkan kesamaan jumlah sisi debit dan sisi kredit.

Format penyajian neraca saldo adalah menuliskan nama perusahaan di bagian paling atas, diikuti dengan judul laporan, yaitu neraca saldo, dan periode laporan. Selanjutnya menyajikan saldo-saldo akun yang diambil dari buku besar.

Ada 3 jenis neraca saldo, yaitu:

1. Neraca Saldo yang Belum Disesuaikan (*Unadjusted Trial Balance*)
2. Neraca Saldo setelah Penyesuaian (*Adjusted Trial Balance*)
3. Neraca Saldo Penutup (*Post Closing Trial Balance*)

Mari kita bahas satu per satu ya....

### **1. Neraca Saldo Belum Disesuaikan (*Unadjusted Trial Balance*)**

#### **a. Pengertian Neraca Saldo Belum disesuaikan**

**Pengertian neraca saldo** yang belum disesuaikan adalah daftar saldo yang dibuat setelah semua transaksi

diposting ke buku besar. Saldo-saldo akun di buku besar tersebut selanjutnya dipindahkan ke daftar saldo.

Neraca saldo yang belum disesuaikan disiapkan untuk menentukan apakah terdapat kesalahan dalam posting debit dan kredit ke buku besar. Melalui daftar saldo yang belum disesuaikan kita akan mudah untuk menemukan kesalahan dan segera dapat memperbaikinya. Jika jumlah sisi debit kredit tidak sama, hal itu menandakan adanya kesalahan,

**b. Cara Membuat Neraca Saldo yang Belum disesuaikan**

Cara membuat neraca saldo yang belum disesuaikan adalah dengan mem-posting transaksi ke buku besar. Setelah semua transaksi diposting ke buku besar berikutnya disiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan.

**Perhatikan** contoh berikut ini:

Sebagai ilustrasi misalnya PT Manajemen Keuangan Network selaku perusahaan jasa melakukan aktivitas bisnis selama satu periode akuntansi Maret 2017

Setelah melakukan analisis dan pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum dan jurnal khusus, selanjutnya perusahaan memindahkan saldo-saldo akun tersebut ke dalam buku besar.

Diasumsikan ada 11 akun yang di-*posting* ke buku besar, yaitu akun kas, piutang, piutang sewa, perlengkapan, tanah, modal, *prive*, pendapatan jasa. Beban gaji, dan beban lain-lain.

**Berikut ini ada 11 saldo akun di buku besar tersebut:**

**Contoh Neraca Saldo PT. New company**

No Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
1101	Kas	Rp 4.200.000	
1102	Piutang	Rp 9.700.000	
1103	Piutang Sewa	Rp 1.200.000	
1104	Perlengkapan	Rp 800.000	
1201	Tanah	Rp 35.000.000	
2101	Hutang		Rp 2.000.000
2102	Hutang Gaji		
3101	Modal		Rp 42.500.000
3102	Prive	Rp 4.200.000	
4101	Pendapatan Jasa		Rp 14.700.000
5101	Beban Gaji	Rp 3.600.000	
5102	Beban Sewa		
5103	Beban Lain-lain	Rp 500.000	
5104	Beban Perlengkapan		
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 59.200.000</b>	<b>Rp 59.200.000</b>

Setelah membuat neraca saldo, selanjutnya akan di buat buku besar sesuai data transaksi

Contoh Buku Besar: Akun Kas:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
1101	Kas	Neraca	Rp 10.900.000	Rp 6.700.000		Rp 4.200.000

Contoh Buku Besar: Akun Piutang:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
1102	Piutang	Neraca	Rp 9.700.000	Rp -		Rp 9.700.000

Contoh Buku Besar: Akun Piutang sewa:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
1103	Piutang Sewa	Neraca	Rp 1.200.000	Rp -		Rp 1.200.000

Contoh Buku Besar: Akun perlengkapan:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
1104	Perlengkapan	Neraca	Rp 800.000	Rp -		Rp 800.000

Contoh Buku Besar: Akun Aset Tetap/tanah:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
1201	Tanah	Neraca	Rp 35.000.000	Rp -		Rp 35.000.000

Contoh Buku Besar: Akun modal:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
3101	Modal	Neraca	Rp -	Rp 42.500.000		Rp 42.500.000

Contoh Buku Besar: Akun prive:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
3102	Prive	Neraca	Rp 4.200.000	Rp -		Rp 4.200.000

Contoh Buku Besar: Akun pendapatan jasa:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
4101	Pendapatan Jasa	Laba Rugi	Rp -	Rp 14.700.000		Rp 14.700.000

Contoh Buku Besar: Akun beban gaji:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
5101	Beban Gaji	Laba Rugi	Rp 3.600.000	Rp -		Rp 3.600.000

Contoh Buku Besar: Akun beban lain-lain:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
5103	Beban Lain-lain	Laba Rugi	Rp 500.000	Rp -		Rp 500.000

Dan setelah dibuatkan daftar saldo sebelum penyesuaian adalah seperti berikut:

PT. NEW COMPANY  
**Neraca Saldo Sebelum Disesuaikan**  
 31 Desember 2017

No Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
1101	Kas	Rp 4.200.000	
1102	Piutang	Rp 9.700.000	
1103	Piutang Sewa	Rp 1.200.000	
1104	Perlengkapan	Rp 800.000	
1201	Tanah	Rp 35.000.000	
2101	Hutang		Rp 2.000.000
2102	Hutang Gaji		
3101	Modal		Rp 42.500.000
3102	Prive	Rp 4.200.000	
4101	Pendapatan Jasa		Rp 14.700.000
5101	Beban Gaji	Rp 3.600.000	
5102	Beban Sewa		
5103	Beban Lain-lain	Rp 500.000	
5104	Beban Perlengkapan		
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 59.200.000</b>	<b>Rp 59.200.000</b>

Pada akhir tahun 31 Des 2020 di temukan pada catatan PT. New Company data keuangan sebagai berikut :

- Perlengkapan yang tersisa per 31 desember 2020 sebesar Rp 300.000.
- Asuransi dibayar di muka sebesar Rp 600.000 untuk jangka waktu 2 bulan terhitung dari tanggal pembayaran 1 Nopember 2020.
- Pendapatan yang masih harus diterima oleh PT. New Company dari jasa percetakan sebesar Rp1.500.000
- Penyusutan peralatan salon sebesar 10 persen dari harga perolehan, yaitu Rp40.750.000.
- Beban gaji yang masih harus dibayar sebesar Rp 500.000.

Contoh neraca saldo belum disesuaikan

Perhatikan jumlah saldo debit dan kredit, sama kan?

Jika jumlah kedua saldo dalam daftar saldo ini tidak sama, maka telah terjadi kesalahan yang harus diperbaiki.

## 2. Neraca Saldo setelah Penyesuaian (*Adjusted Trial Balance*)

### a. Pengertian jurnal penyesuaian

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode untuk menyesuaikan saldo-saldo perkiraan (akun) agar menunjukkan keadaan sebenarnya sebelum penyusunan laporan keuangan.

Jurnal penyesuaian perusahaan dagang digunakan untuk mencatat transaksi yang sudah terjadi tetapi belum

dicatat dan digunakan juga untuk mencatat transaksi yang telah dicatat tetapi memerlukan koreksi agar nilainya sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

Pencatatan jurnal penyesuaian dapat di kelompokkan menjadi dua, yaitu deferal atau penangguhan pengakuan pendapatan dan beban yang dicatat dalam akun dan akrual atau pengakuan atas pendapatan dan beban yang belum dicatat dalam akun.

Salah satu tujuan dibuatnya jurnal penyesuaian adalah untuk mengubah transaksi tunai menjadi metode akuntansi akrual (*accrual basis*). Akuntansi akrual didasarkan pada prinsip pengakuan pendapatan yang berusaha mengakui pendapatan pada periode perolehannya, bukan pada periode penerimaan kas.

Sebagai contoh, coba asumsikan sebuah perusahaan konstruksi memulai konstruksi dalam satu periode tetapi tidak menagih pelanggan hingga pekerjaan selesai dalam enam bulan.

Contoh transaksi jurnal penyesuaian

- 1) Menyesuaikan Akun dengan Keadaan Sebenarnya – Mencatat transaksi yang belum atau salah dicatat agar laporan keuangan lebih akurat.

Contoh adanya pencatatan dari pelunasan piutang yang belum dicatat. Juga pencatatan beban kerugian akibat piutang yang tidak bisa ditagih karena pailit.

- 2) Mencatat Pendapatan dan Beban yang Belum Masuk Memastikan semua pendapatan dan beban dalam periode akuntansi yang bersangkutan tercatat dengan benar. Beban penyusutan Gedung, beban perlengkapan, beban penyusutan kendaraan, bebang

aji dan beban sewa kantor yang telah dibayar sebagai sewa dibayar dimuka.

- 3) Menyesuaikan Akun Aset dan Kewajiban – Memperhitungkan penyusutan aset, pembayaran di muka, atau utang yang belum dibayar untuk mencerminkan nilai sebenarnya. Beban Penyusutan antara lain penyusutan Gedung setelah dihitung dari harga perolehan dan ditaksir umur pemakaian Gedung. Mencatat bebang aji yang belum dibayarkan kepada karyawan karena perusahaan belum ada dana.
- 4) Menyiapkan Data untuk Laporan Keuangan – Jurnal penyesuaian membantu menghasilkan neraca dan laporan laba rugi yang lebih akurat.

#### **b. Cara Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian**

Cara membuat neraca saldo setelah penyesuaian, langkah pertama adalah memindahkan saldo akun-akun dalam jurnal penyesuaian terhadap yang memerlukan proses penyesuaian. Akun-akun yang memerlukan penyesuaian antara lain akun persediaan, piutang usaha perlengkapan, sewa dibayar dimuka, penyusutan mesin, penyusutan perlengkapan, penyusutan Gedung, penyisihan piutang tak tertagih. Dan beban lain-lain. Untuk penjualan kredit perusahaan dihitung berapa tagihan yang bisa ditagih dan yang menjadi beban kerugian.

**Perhatikan contoh berikut:**

**1) Pembayaran Piutang dari pelanggan.**

Transaksi Pelunasan piutang dari Tn Ali senilai Rp 1000.000,- menyebabkan saldo piutang berkurang menjadi Rp 9.000.000 pada bulan Juni 2025

Jurnalnya adalah :

Kas ..... Rp 1.000.000,-

Piutang Usaha .....Rp 1.000.000,-

Pencatatan piutang yang tidak bisa ditagih yang menjadi beban kerugian piutang Rp 3.000.000,- karena yang bersangkutan mengalami pailit. Jurnalnya adalah

Beban kerugian piutang ..... Rp 3.000.000,-

Penyisihan piutang tak tertagih.....Rp 3.000.000,-

Jika ditemukan bukti ketidak sanggupan membayar hutang maka piutang dihapuskan senilai Rp 2.000.000,- dan jurnal yang dicatat adalah :

Penyisihan piutang tak tertagih .....Rp 2.000.000,-

Piutang usaha .....Rp 2.000.000,-

**2) Penilaian atas asset atau perlengkapan yang rusak di akhir tahun.**

Penilaian atas perlengkapan yang rusak tidak bisa dipakai senilai Rp 2.500.000,-

Jurnalnya adalah:

Beban Perlengkapan ..... Rp 2.500.000,-

Perlengkapan .....Rp 2.500.000,-

**3) Perhitungan beban sewa yang telah dibayar dimuka dan mencatat nilai sisa sewa dibayar dimuka.**

Pembayaran sewa untuk kantor selama 5 Tahun senilai Rp 25.000.000,- dan untuk periode Des 2024 tepat 1 tahun maka dibuat jurnal untuk mengurangi sewa dibayar dimuka senilai Rp 5.000.000,-

Biaya Sewa .....Rp 5.000.000,-

Sewa dibayar dimuka .....Rp 5.000.000,-

Setelah semua ayat jurnal penyesuaian telah diposting seperti di atas, selanjutnya membuat neraca saldo disesuaikan seperti berikut:

**Tabel 7. 1 Contoh neraca saldo setelah penyesuaian.**

PT Manajemen Keuangan Network  
**Neraca Saldo Setelah Penyesuaian**  
 31 Desember 2017

No. Rek	Nama Rekening	Neraca Saldo Setelah Penyesuaian	
		Debit	Kredit
1101	KAS	4.200.000	-
1102	PIUTANG	10.200.000	-
1103	PIUTANG SEWA	800.000	-
1104	PERLENGKAPAN	200.000	-
1201	TANAH	35.000.000	-
2101	HUTANG	-	-
2102	UTANG GAJI	-	2.300.000
3101	MODAL	-	42.500.000
3102	PRIVE	4.200.000	-
4101	PENDAPATAN JASA	-	15.200.000
5101	BEBAN GAJI	3.900.000	-
5102	BEBAN SEWA	400.000	-
5103	BEBAN LAIN-LAIN	500.000	-
5104	BEBAN PERLENGKAPAN	600.000	-
	<b>Jumlah</b>	<b>60.000.000</b>	<b>60.000.000</b>

Sebagaimana telah kita pahami bahwa tujuan dari daftar saldo setelah penyesuaian adalah untuk memeriksa jumlah saldo di debit kredit apakah sudah sama.

Jika jumlah saldo di sisi debit tidak sama dengan saldo di sisi kredit tidak sama, artinya telah terjadi kesalahan. Akan tetapi, kesalahan dapat timbul meskipun daftar saldo yang telah disesuaikan sudah sama.

Sebagai contoh, jumlah daftar saldo setelah penyesuaian akan sama jika ayat jurnal penyesuaian ditiadakan.

**c. Neraca Saldo Penutup (*Post Closing Trial Balance*)**

**1) Pengertian Neraca Saldo Penutup**

Neraca saldo penutup adalah daftar saldo yang digunakan untuk memastikan bahwa buku besar telah memiliki saldo untuk awal periode berikutnya.

Prosedur ini merupakan langkah terakhir dalam satu periode akuntansi setelah ayat jurnal penutup dimasukkan.

Semua akun beserta saldo dalam daftar saldo penutup harus sama dengan akun dan saldo di neraca pada akhir periode.

**2) Cara Membuat Neraca Saldo Penutup**

Cara membuat neraca saldo penutup, langkah pertama adalah melakukan proses penutupan atau tutup buku (*closing process*).

Mengapa perlu dilakukan proses penutupan?

Setelah kita membuat penyesuaian terhadap beberapa akun dan kemudian memindahkan ke buku besar, maka

data di buku besar akan sama dengan data yang dilaporkan dalam laporan keuangan.

Saldo akun-akun yang di laporkan di neraca sifatnya permanen, sedangkan data-data yang dilaporkan di laporan laba rugi HANYA melaporkan jumlah untuk satu periode.

Untuk melaporkan hanya untuk satu periode, saldo akun-akun ini harus 0 (nol) di awal periode.

*Bagaimana caranya agar saldo-saldo ini bisa nol?*

Gunakan ayat jurnal penutup untuk memindahkan saldo akun pendapatan dan beban

Proses penutupan dilakukan dengan memindahkan saldo akun pendapatan dan beban ke akun Ikhtisar Laba Rugi (*income summary*). Saldo ikhtisar laba rugi kemudian dipindahkan ke akun modal.

Selama proses penutupan akun ikhtisar laba rugi akan didebit dan kredit dalam jumlah yang berbeda-beda, dan di akhir proses penutupan saldo akun ini dipastikan 0 (nol).

Setelah ayat jurnal penutup di-posting ke buku besar, maka saldo modal akan sama dengan jumlah yang dilaporkan dalam laporan perubahan ekuitas dan laporan neraca.

Selain itu saldo akun biaya-biaya, pendapatan jasa, dan *prive* akan menjadi 0 (nol).

**Perhatikan contoh berikut:**

Untuk memudahkan dalam membuat ayat jurnal penutup, kami tampilkan Laporan Keuangan PT

Manajemen Keuangan Network per 31 Desember 2017 berikut:

**Laporan Laba Rugi:**

PT Manajemen Keuangan Network	
LAPORAN LABA RUGI	
31 Desember 2017	
4101 PENDAPATAN JASA	15.200.000
5101 BEBAN GAJI	3.900.000
5102 BEBAN SEWA	400.000
5103 BEBAN LAIN-LAIN	500.000
5104 BEBAN PERLENGKAPAN	600.000
<b>Total Beban</b>	<b>5.400.000</b>
<b>Laba/Rugi</b>	<b>9.800.000</b>

**Gambar 7. 1 Contoh laporan laba rugi PT. Manajemen Keuangan**

**Laporan Perubahan Ekuitas:**

PT Manajemen Keuangan Network	
Laporan Perubahan Ekuitas	
31 Desember 2017	
Modal Awal	42.500.000
Laba	9.800.000
Prive	4.200.000
<b>Modal Akhir</b>	<b>48.100.000</b>

**Gambar 7. 2 Contoh laporan perubahan ekuitas**

Dari laporan keuangan di atas, selanjutnya kita membuat ayat jurnal penutup PT Manajemen Keuangan Network berikut:

(Dr.) Pendapatan Jasa	Rp 15.200.000
(Cr.) Ikhtisar Laba Rugi	Rp 15.200.000
(Dr.) Ikhtisar Laba Rugi	Rp 5.400.000
(Cr.) Beban Gaji	Rp 3.900.000
(Cr.) Beban Sewa	Rp 400.000
(Cr.) Beban Lain-lain	Rp 500.000
(Cr.) Beban Perlengkapan	Rp 600.000
(Dr.) Ikhtisar Laba Rugi	Rp 9.800.000
(Cr.) Modal	Rp 9.800.000
(Dr.) Modal	Rp 4.200.000
(Cr.) Prive	Rp 4.200.000

Setelah ayat jurnal penutup suatu akun dimasukkan, cantumkan sebuah garis pada kedua kolom saldo di sisi yang berlawanan dengan ayat jurnal terakhir.

Transaksi akun pendapatan, beban/biaya-biaya, dan *prive* untuk periode berikutnya akan dimasukkan tepat dibawah jurnal penutup.

Dan berikut ini tampilan ayat jurnal penutup yang sudah di-posting ke buku besar:

Ayat Jurnal Penutup – Beban lain-lain:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
5103	Beban Lain-lain	Laba Rugi	Rp 500.000	Rp -		Rp 500.000
						Rp 500.000
	Penutupan			Rp 500.000	-	-

Ayat Jurnal Penutup – Beban Perlengkapan:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
5104	Beban Perlengkapan	Laba Rugi	Rp -	Rp -		Rp -
	Penyesuaian		Rp 600.000		Rp 600.000	
	Penutupan			Rp 600.000	-	-

Ayat Jurnal Penutup – Beban Sewa:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
5102	Beban Sewa	Laba Rugi	Rp -	Rp -		Rp -
	Penyesuaian		Rp 400.000		Rp 400.000	
	Penutupan			Rp 400.000	-	-

Ayat Jurnal Penutup – Beban Gaji:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
5101	Beban Gaji	Laba Rugi	Rp 3.600.000			Rp 3.600.000
	Penutupan			Rp 3.600.000	-	-

Ayat Jurnal Penutup – Akun Modal:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
3101	Modal	Neraca		Rp 42.500.000		Rp 42.500.000
	Penutupan		Rp 4.200.000			Rp 38.300.000
	Penutupan			Rp 9.800.000		Rp 48.100.000

Ayat Jurnal Penutup – Pendapatan:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
4101	Pendapatan Jasa	Laba Rugi		Rp 14.700.000		Rp 14.700.000
	Penyesuaian	Laba Rugi		Rp 500.000		Rp 15.200.000
	Penutup		Rp 15.200.000		-	-

Dan Neraca Saldo Penutup adalah berikut:

**PT Manajemen Keuangan Network**  
**Daftar Saldo Setelah Penutupan**  
 31 Desember 2017

Nama Rekening	Saldo Debit	Saldo Kredit
	4.200.000	
Piutang	10.200.000	
Piutang Sewa	800.000	
Perlengkapan	200.000	
Tanah	35.000.000	
Hutang		2.000.000
Hutang Gaji		300.000
Modal		48.100.000
	<b>50.400.000</b>	<b>50.400.000</b>

Demikian pembahasan tentang neraca saldo, mulai pengertian, jenis, fungsi, contoh dan cara membuatnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Harahap, S. S. (2012). *Teori akuntansi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Horngren, C., dkk. (1997). *Akuntansi di Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (n.d.). *PSAK 1 penyajian laporan keuangan*. Ikatan Akuntan Indonesia. Retrieved April 9, 2023, from <http://iaiglobal.or.id/v03/standar-akuntansi-keuangan/pernyataan-sak-7-psak-1-penyajian-laporan-keuangan>
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2021). *Pelaporan korporat*. Ikatan Akuntan Indonesia.
- Indonesia, I. B. E. (n.d.).
- Ramanda, A. S. (2018). Penerapan PSAK No. 1 tentang penyajian laporan keuangan pada PT. LMI. *Festival Riset Ilmiah Manajemen & Akuntansi*, 1(1), 1080–1084.
- Reeve, J., dkk. (2011). *Pengantar akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rudianto. (2012). *Pengantar akuntansi: Konsep dan teknik penyusunan laporan keuangan*. Jakarta: Erlangga.

## **BAB 8**

# **PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

Oleh Rizka Indri Arfianti, S.E., Ak., M.M., M.Ak., CA, CAP.

Suatu proses akuntansi mempunyai tujuan akhir yaitu menghasilkan laporan keuangan. Pihak-pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan, selalu menunggu laporan keuangan yang diterbitkan untuk dapat membuat suatu keputusan bisnis. Dapat dikatakan bahwa penyediaan informasi mengenai posisi keuangan, gambaran kinerja dan perubahan ekuitas yang terjadi pada suatu perusahaan merupakan tujuan disusunnya laporan keuangan tersebut. Informasi-informasi tersebut tentunya dibutuhkan pemakai laporan keuangan dalam pengambilan keputusan atau kebijakan.

### **A. Definisi Laporan Keuangan**

Penyusunan laporan keuangan menurut PSAK no 1 (2022) yaitu suatu aktivitas mencatat, meringkas, dan menyajikan transaksi-transaksi keuangan suatu perusahaan selama periode tertentu dalam bentuk laporan yang terstruktur dan mengikuti standar yang berlaku.

Ahli lain mengungkapkan definisinya yaitu suatu laporan mengenai kondisi keuangan per tanggal tertentu (penyajian posisi keuangan) atau dalam suatu periode tertentu (penyajian laba rugi dan perubahan laba ditahan). Hal ini dijelaskan oleh Kasmir (2019).

## **B. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Penjabaran dalam PSAK no 1 (2022), memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, dan arus kas perusahaan merupakan tujuan disusunnya laporan keuangan dan dibutuhkan oleh pemangku kepentingan (*stakeholders*). Adapun pemangku kepentingan itu sendiri dapat dibedakan menjadi pengguna internal dan pengguna eksternal suatu entitas.

Pengguna internal misalnya bagian pemasaran membutuhkan laporan keuangan untuk mengetahui berapa harga jual produknya agar dapat memaksimalkan laba perusahaan. Bagian personalia juga membutuhkan laporan keuangan untuk mengetahui apakah gaji karyawan dapat mengalami kenaikan atau adanya bonus terhadap karyawan. Begitu juga manajemen perusahaan itu sendiri juga membutuhkan laporan keuangan untuk menganalisis produk apa yang paling tinggi kontribusi labanya bagi perusahaan, sehingga manajemen dapat memikirkan strategi pengembangan perusahaan.

Beberapa pengguna eksternal misalnya investor menggunakan laporan keuangan untuk mengetahui kinerja perusahaan yang baik sehingga investor tersebut tidak salah pilih dalam melakukan investasi. Kreditor seperti bank, membutuhkan laporan keuangan perusahaan untuk memastikan pinjaman yang diberikan kepada perusahaan tersebut dapat dibayar sesuai periode yang ditetapkan.

Secara spesifik, tujuan disusunnya laporan keuangan adalah:

1. Untuk melakukan evaluasi kinerja atas aset dan kewajiban perusahaan, dibutuhkan informasi posisi

keuangan. Hal ini dibutuhkan sebagai bahan evaluasi dan perbandingan untuk mengetahui dampak dari keputusan ekonomis yang diambil pengambil keputusan.

2. Untuk menilai dan memprediksi kondisi perusahaan saat ini dan di masa yang akan datang, dibutuhkan informasi kinerja keuangan sehingga bisa diketahui apakah keuntungan perusahaan akan makin meningkat.
3. Untuk menilai aktivitas operasi, investasi dan pendanaan perusahaan selama periode tertentu, dibutuhkan informasi arus kas perusahaan. Hal ini tentunya akan menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan investasi

### **C. Komponen Utama Laporan Keuangan (Berdasar PSAK)**

Berdasar Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan no 1 (2022), laporan keuangan biasanya terdiri dari lima laporan utama:

#### **1. Laporan Posisi Keuangan**

Laporan ini sering disebut juga “**neraca**”. Neraca menggambarkan posisi aset, kewajiban dan ekuitas perusahaan pada suatu tanggal tertentu (misalnya, per 31 Desember 2024). Menurut Kieso (2020 : 202), laporan posisi keuangan menunjukkan posisi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode waktu tertentu. Informasi yang diberikan yaitu sifat dan jumlah investasi serta kondisi aset dalam suatu entitas, kewajiban kepada kreditur serta sumberdaya bersih milik pemegang saham.

Komponen Laporan Posisi Keuangan adalah:

- a. Aset yaitu harta atau sumber daya perusahaan. Pembagian aset ini yaitu aset lancar dan aset tidak lancar.

**Aset lancar** adalah aset yang dapat direalisasikan atau diubah menjadi kas dalam jangka waktu satu tahun atau dalam siklus operasi normal perusahaan.

Jenis aset lancar adalah:

- 1) Kas adalah aset perusahaan yang paling likuid, yang terdiri dari uang tunai dan setara kas yang dapat digunakan dengan segera untuk membiayai operasional perusahaan
- 2) Piutang adalah klaim atau hak suatu perusahaan untuk menerima sejumlah uang atau pembayaran di masa depan dari pihak lain (baik perorangan, perusahaan, atau organisasi) sebagai akibat dari penyerahan barang, pemberian jasa, atau pemberian pinjaman yang dilakukan secara kredit
- 3) Persediaan adalah aset perusahaan yang dibeli untuk disimpan dan kemudian dijual dalam kegiatan usaha (barang dagangan), atau aset yang sedang dalam proses produksi yang saat selesai kemudian dijual (barang dalam proses), atau aset yang akan digunakan dalam proses produksi (bahan baku dan bahan penolong).
- 4) Perlengkapan adalah aset berwujud yang dimiliki oleh suatu perusahaan dan digunakan dalam kegiatan operasional sehari-hari, namun bukan merupakan bagian dari produk jadi yang dijual dan memiliki umur ekonomis yang relatif pendek

(biasanya habis dalam satu tahun atau satu siklus operasi)

- 5) **Beban Dibayar Dimuka** adalah suatu beban yang telah dibayar tunai secara penuh pada satu periode akuntansi, tetapi manfaat ekonomisnya belum dinikmati atau digunakan sepenuhnya. Manfaat dari pembayaran ini akan dirasakan pada periode-periode akuntansi berikutnya.

**Aset tidak lancar** adalah aset perusahaan yang membutuhkan waktu untuk diubah menjadi uang tunai. Ciri-ciri aset tidak lancar yaitu mempunyai masa manfaat yang panjang (bisa digunakan lebih dari satu periode akuntansi), digunakan untuk menjalankan bisnis, bukan untuk dijual kembali, mempunyai nilai yang signifikan, dan tidak mudah dicairkan menjadi uang tunai dalam waktu singkat dibandingkan aset lancar.

Jenis aset tidak lancar adalah:

- 1) **Aset Tetap**, yaitu aset berwujud yang digunakan dalam aktivitas operasional.

Contoh:

- Tanah (tidak disusutkan)
- Bangunan (gedung kantor, pabrik, gudang)
- Mesin dan Peralatan (mesin produksi, kendaraan operasional)
- Peralatan Kantor (komputer, meja, kursi yang nilainya material)

- 2) Aset Tidak Berwujud, yaitu aset yang tidak memiliki bentuk fisik namun memiliki nilai ekonomi.

Contoh:

- Goodwill: Kelebihan nilai pembelian suatu perusahaan di atas nilai wajar aset net-nya.
  - Merek Dagang (Trademark)
  - Hak Cipta (Copyright)
  - Paten
  - Lisensi dan Franchise
- 3) Aset Biologis (*khusus industri tertentu*), yaitu aset berupa tumbuhan atau hewan hidup.

Contoh: Kebun kelapa sawit (tanaman yang belum menghasilkan), ternak sapi pedaging.

- 4) Aset Pajak Tangguhan, yaitu hak untuk mengurangi pembayaran pajak di masa depan, yang timbul karena perbedaan perhitungan akuntansi komersial dan fiskal

- b. Kewajiban merupakan utang yang timbul atas suatu peristiwa di masa lalu yang harus dibayar oleh perusahaan. Seperti halnya aset, kewajiban juga dibagi dua, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

**Kewajiban jangka pendek** yaitu suatu kewajiban yang diharapkan dapat diselesaikan dalam waktu 1 tahun setelah tanggal pelaporan. Kewajiban ini merupakan klaim dari kreditur terhadap aset lancar perusahaan dan sangat penting untuk mengukur likuiditas dan kesehatan keuangan jangka pendek suatu bisnis. Ciri-ciri utama

kewajiban jangka pendek, yaitu jatuh tempo pelunasan maksimal **12 bulan**, dibayar menggunakan aset lancar, dan kewajiban ini timbul dari aktivitas operasional bisnis sehari-hari.

Jenis kewajiban jangka pendek adalah:

- 1) Utang Usaha, yaitu utang kepada pemasok atau vendor atas pembelian barang atau jasa secara kredit. Ini adalah kewajiban jangka pendek yang paling umum.

Contoh: Utang kepada supplier bahan baku, tagihan listrik dan air yang belum dibayar.

- 2) Utang Wesel, yaitu utang yang disertai dengan perjanjian formal tertulis yang menyatakan jumlah dan tanggal jatuh tempo.
- 3) Beban yang Masih Harus Dibayar, yaitu beban yang sudah terjadi dan menjadi kewajiban perusahaan, tetapi belum dibayar atau belum ditagihkan.

Contoh: utang gaji karyawan, utang bunga, utang sewa.

- 4) Pendapatan Diterima di Muka, yaitu uang yang telah diterima dari pelanggan sebelum perusahaan menyelesaikan kewajiban pengiriman barang atau pemberian jasa.

Contoh: uang muka proyek yang belum selesai, langganan majalah yang dibayar di awal

- 5) Utang Pajak, yaitu utang atas berbagai jenis pajak yang belum disetor kepada pemerintah.

- 6) Bagian Kewajiban Jangka Panjang yang harus dibayar dalam tahun berjalan, yaitu bagian dari utang jangka panjang (seperti obligasi atau kredit investasi) yang jatuh tempo dan harus dibayar dalam 12 bulan ke depan.

**Kewajiban jangka panjang** adalah kewajiban yang jatuh temponya lebih dari 1 tahun dan biasanya dilunasi dari sumber-sumber ekonomi yang berasal bukan dari aset lancar. Kewajiban ini digunakan untuk membiayai proyek-proyek strategis jangka panjang, seperti ekspansi, pembelian aset tetap, atau pengembangan produk, tanpa menguras kas perusahaan untuk operasional sehari-hari. Ciri-ciri utama kewajiban jangka panjang, yaitu jatuh tempo pelunasan lebih dari satu tahun, biasanya dijamin dengan agunan seperti aset tetap yang dimiliki, penggunaannya biasanya untuk investasi jangka panjang yang mendukung pertumbuhan perusahaan.

Jenis-jenis kewajiban jangka panjang:

- 1) Utang Bank, yaitu pinjaman dari lembaga keuangan / bank dengan jangka waktu lebih dari satu tahun, biasanya untuk membiayai pembelian aset tetap atau ekspansi.
- 2) Utang Obligasi, yaitu utang yang timbul karena penerbitan dan penjualan obligasi kepada investor. Obligasi adalah surat utang jangka panjang dengan nilai nominal, bunga, dan tanggal jatuh tempo tertentu.

- c. Ekuitas adalah hak pemilik atas aset perusahaan setelah dikurangi kewajiban. Ekuitas terdiri dari modal disetor dan laba ditahan.

Modal disetor merupakan bukti kepemilikan seseorang atau badan terhadap suatu perusahaan. Terdiri atas:

- 1) Modal saham, yaitu nilai nominal saham yang diterbitkan dan dijual kepada pemegang saham. Bisa berupa saham biasa atau saham preferen.
- 2) Agio saham, yaitu selisih kelebihan harga jual saham di atas nilai nominalnya.

Sedangkan laba ditahan adalah bagian ekuitas yang berasal dari hasil operasi perusahaan yang tidak dibagikan sebagai dividen kepada pemegang saham. Laba ini "diinvestasikan kembali" ke dalam perusahaan untuk ekspansi, pelunasan utang, atau keperluan lainnya. Laba bersih yang didapatkan perusahaan setelah dikurangi pajak dan bagian untuk pemegang saham.

Dari penjelasan di atas dapat dijabarkan bahwa rumus dasar untuk laporan posisi keuangan adalah:

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

Berikut adalah contoh penyajian Laporan Posisi Keuangan:

**PT Arina**  
**Laporan Posisi Keuangan**  
**31 Desember 2024**

<u>Aset</u>			<u>Ekuitas dan Kewajiban</u>
Peralatan	Rp	5.000.000	
(-) Akumulasi penyusutan peralatan	40.000	Rp	
Persediaan		2.000.000	Rp 5.000.000
Asuransi dibayar dimuka		550.000	<u>2.860.000</u>
Pertangkapan		1.000.000	Rp 7.860.000
Piutang		3.200.000	
Kas		1.500.000	
			Kewajiban
			Utang wesel 3.000.000
			Utang dagang 1.500.000
			Utang gaji 800.000
			Utang bunga <u>50.000</u>
<b>Jumlah Aset</b>		<u><u>Rp 13.210.000</u></u>	<b>Jumlah Ekuitas dan Kewajiban</b>
			<u><u>Rp 13.210.000</u></u>
			5.350.000

## 2. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi menurut Kieso (2020 : 154), adalah laporan yang menunjukkan kinerja keuangan perusahaan selama suatu periode (misalnya, untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2024). Investor biasanya menggunakan laporan laba rugi untuk menentukan tingkat keuntungan (profitabilitas) dari suatu perusahaan. Laporan ini dapat memberikan informasi mengenai tingkat kelayakan investasi suatu perusahaan.

Kegunaan laporan laba rugi dalam Kieso (2020: 154) dijabarkan sebagai berikut:

- a. Untuk mengevaluasi kinerja perusahaan.

Evaluasi terkait pencapaian pendapatan dan berapa besar beban perusahaan, kemudian bandingkan dengan kinerja pesaingnya. Hal ini dapat menggambarkan bagaimana kinerja perusahaan tersebut. Laba yang didapatkan perusahaan menunjukkan kinerja penting yang selalu menjadi perhatian investor.

- b. Untuk memprediksi kinerja perusahaan di masa yang akan datang.

Pencapaian kinerja di masa lalu dapat digunakan sebagai pedoman memprediksi kinerja di masa yang akan datang. Memang kesuksesan suatu perusahaan di masa lampau tidak serta merta berarti kesuksesan di masa yang akan datang. Tetapi hal ini dapat membantu analisis untuk menggambarkan prediksi kinerja yang akan datang.

- c. Membantu untuk meminimalkan risiko ketidakpastian dalam perolehan arus kas.

Informasi tentang berbagai komponen pendapatan, beban, keuntungan, dan kerugian memberikan gambaran hubungan di antara komponen-komponen tersebut. Informasi ini juga membantu menilai risiko tidak tercapainya tingkat arus kas tertentu di masa mendatang.

Komponen Laporan Laba Rugi adalah:

- a. Pendapatan merupakan penghasilan yang diperoleh dari penjualan barang dan jasa yang berhubungan dengan aktivitas utama perusahaan. Ciri-ciri utama pendapatan yaitu berasal dari operasi inti bisnis, peningkatan pendapatan menyebabkan kenaikan ekuitas, dan dicatat dan diakui dalam periode waktu tertentu (bulanan, triwulanan atau tahunan).

Contoh: penjualan, pendapatan jasa.

- b. Beban adalah pengorbanan yang dilakukan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan agar perusahaan mendapatkan pendapatan. Ciri-ciri utama beban yaitu dikeluarkan untuk bisa menghasilkan pendapatan (hal ini sesuai dengan *matching principle*), setiap beban yang terjadi akan mengurangi laba bersih dan nantinya akan mengurangi ekuitas pemilik, pengeluarannya terkait dengan biaya operasional.

Contohnya beban gaji, beban sewa, beban listrik, beban bunga, harga pokok penjualan.

c. Laba akan timbul jika pendapatan perusahaan melebihi beban, sedangkan rugi terjadi ketika beban melebihi pendapatan. Laba tidak hanya satu angka tunggal. Dalam laporan laba rugi, terdapat beberapa tingkatan laba yang menunjukkan profitabilitas dari sudut pandang yang berbeda, yaitu sebagai berikut:

1) Laba Kotor, menunjukkan keuntungan langsung dari penjualan barang/jasa sebelum dikurangi biaya operasional. Laba kotor yang tinggi menandakan efisiensi produksi atau strategi penetapan harga yang baik.

**Rumusnya: Pendapatan Penjualan - Harga Pokok Penjualan**

2) Laba Usaha, mengukur profitabilitas dari operasi inti bisnis, sebelum dipengaruhi oleh pendapatan/beban non-operasional (seperti bunga dan pajak). Ini adalah indikator kuat dari efisiensi operasional perusahaan.

**Rumusnya: Laba Kotor - Beban Operasional**

3) Laba Sebelum Pajak, menunjukkan total laba yang menjadi dasar perhitungan pajak penghasilan.

**Rumusnya: Laba Usaha + Pendapatan Non-Operasional - Beban Non-Operasional**

4) Laba Bersih, adalah keuntungan total yang benar-benar menjadi hak perusahaan setelah semua pendapatan diakui dan semua beban, termasuk pajak, dikurangkan. Laba inilah yang akan ditambahkan ke Laba Ditahan di neraca.

**Rumusnya: Laba Sebelum Pajak - Pajak Penghasilan**

Berikut adalah contoh penyajian Laporan Laba Rugi:

**PT Arina**  
**Laporan Laba Rugi**  
**Periode Yang Berakhir 31 Desember 2024**

Penjualan	Rp	20.600.000
Dikurangi: Retur Penjualan		300.000
Diskon Penjualan		150.000
Penjualan Bersih	Rp	20.150.000
Dikurangi: Harga Pokok Penjualan		12.500.000
Laba Kotor		7.650.000
Beban Operasional:		
Beban gaji	3.000.000	
Beban perlengkapan	800.000	
Beban sewa	900.000	
Beban asuransi	50.000	
Beban bunga	50.000	
Beban penyusutan	40.000	
Jumlah beban operasional		4.840.000
<b>Laba Bersih</b>	<b>Rp</b>	<b>2.810.000</b>

### 3. Laporan Perubahan Ekuitas

Informasi yang menggambarkan kenaikan atau penurunan ekuitas pemegang saham tahun berjalan dibandingkan tahun sebelumnya, dijabarkan dalam laporan perubahan ekuitas (Kieso, 2020: 172). Komponen laporan perubahan ekuitas terdiri dari laba ditahan awal, ditambah dengan laba atau dikurangi rugi bersih periode berjalan, kemudian dikurangi pengambilan pribadi atau pembagian dividen kepada pemegang saham, dan saldo laba ditahan akhir.

Berikut adalah contoh penyajian Laporan Perubahan Ekuitas:

**PT Arina**  
**Laporan Perubahan Ekuitas**  
**Periode Yang Berakhir 31 Desember 2024**

Laba ditahan, 1 Januari 2024	Rp	550.000
Ditambah: Laba Bersih		2.810.000
		3.360.000
Dikurangi: Dividen		500.000
<b>Laba ditahan, 31 Desember 2024</b>	<b>Rp</b>	<b>2.860.000</b>

#### 4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menurut Kieso (2020 : 217) adalah suatu penyajian penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan selama suatu periode. Laporan arus kas dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut:

- a. Darimana uang kas berasal selama periode tersebut?
- b. Uang kas digunakan untuk apa saja selama periode tersebut?
- c. Berapa perubahan saldo kas selama periode tersebut?

Perusahaan mengklasifikasikan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas menjadi tiga aktivitas yang berbeda, yaitu:

- a. Aktivitas Operasi, yaitu arus kas dari kegiatan utama perusahaan. Aktivitas ini terdiri dari penerimaan kas dari pelanggan, pembayaran kas ke supplier, pembayaran kas untuk operasional perusahaan.

- b. Aktivitas Investasi, meliputi pemberian dan penagihan utang jangka panjang, serta perolehan dan penghentian investasi dan aset tetap.
- c. Aktivitas Pendanaan, meliputi akun kewajiban dan ekuitas pemilik. Aktivitas ini meliputi perolehan sumber daya dari pemilik dan pemberian imbal hasil atas investasi yang mereka lakukan. Atau bisa juga berasal dari peminjaman uang dari kreditor dan pelunasan pinjaman tersebut.

Berikut adalah contoh Laporan Arus Kas:

<b>PT Arina</b>	
<b>Laporan Arus Kas</b>	
<b>31 Desember 2024</b>	
<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>	
Penerimaan kas dari pelanggan	16.950.000
Dikurangi:	
Pembayaran kas ke supplier	10.500.000
Pembayaran kas untuk beban operasional	4.750.000
Pembayaran kas untuk bunga	<u>50.000</u>
<b>Kas bersih yang digunakan untuk aktivitas operasi</b>	<b>1.650.000</b>
<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>	
Penjualan peralatan	3.000.000
Pembelian peralatan	<u>(1.000.000)</u>
<b>Kas bersih yang digunakan untuk aktivitas investasi</b>	<b>2.000.000</b>
<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan:</b>	
Pembayaran pokok utang jangka panjang	(2.150.000)
Pembayaran dividen	<u>(500.000)</u>
<b>Kas bersih yang digunakan untuk aktivitas pendanaan</b>	<b><u>(2.650.000)</u></b>
<b>Kenaikan kas</b>	<b>1.000.000</b>
<b>Kas, 1 Januari 2024</b>	<b><u>500.000</u></b>
<b>Kas, 31 Desember 2024</b>	<b>1.500.000</b>

## 5. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan penjelasan rinci dan informasi tambahan yang tidak dapat disajikan secara memadai dalam keempat laporan di atas. Bagian ini sangat kritis untuk memahami kebijakan akuntansi, asumsi, dan rincian angka-angka yang disajikan di dalam empat laporan yang telah dijelaskan sebelumnya.

### D. Tahapan Penyusunan Laporan Keuangan

Proses penyusunan laporan keuangan adalah sebuah siklus yang dikenal sebagai **Siklus Akuntansi**. Menurut Weygandt (2019: 1-13) berikut adalah tahapan-tahapannya:

1. **Pengumpulan Bukti Transaksi:** Tidak seluruh aktivitas perusahaan merupakan transaksi. Seluruh bukti transaksi keuangan seperti faktur, kuitansi, nota, dan bukti penyetoran bank.
2. **Pencatatan dalam Jurnal (*Penjurnalan*):** Mencatat setiap transaksi ke dalam jurnal umum atau jurnal khusus (jurnal penjualan, pembelian) secara kronologis sesuai dengan terjadinya.
3. **Posting ke Buku Besar (*Posting*):** Memindahkan saldo dari jurnal ke dalam akun-akun yang sesuai di Buku Besar (*General Ledger*). Hal ini akan memudahkan untuk mengetahui berapa saldo akhir untuk masing-masing akun tersebut.
4. **Neraca Saldo (*Trial Balance*):** Menyusun daftar seluruh akun di Buku Besar beserta saldonya (debit dan kredit) untuk memastikan keseimbangan. Prinsip dari penyusunan akuntansi bahwa total debit harus sama

dengan total kredit. Sehingga jika terjadi perbedaan dapat langsung ditelusur letak kesalahannya.

5. **Jurnal Penyesuaian (*Adjusting Entries*):** Saldo yang tercantum di neraca saldo belum terupdate. Untuk itu pada akhir periode perlu dibuat jurnal penyesuaian untuk mencatat transaksi yang belum tercatat atau untuk memperbaiki akun-akun yang sudah ada (e.g., penyusutan, akrual, deferral).
6. **Neraca Lajur (*Worksheet*):** Neraca lajur adalah kertas kerja yang terdiri dari delapan kolom untuk memudahkan penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian, laporan laba rugi, dan neraca. Kertas kerja ini sifatnya hanya opsional, jadi boleh tidak dibuat.
7. **Penyusunan Laporan Keuangan:** Setelah membuat neraca saldo setelah penyesuaian, langkah berikutnya adalah membuat laporan keuangan. Adapun langkah pembuatan laporan keuangan dimulai dari penyusunan Laporan Laba Rugi. Laba atau rugi yang didapat dari laporan tersebut dipakai untuk penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas. Pada laporan perubahan ekuitas tersebut, saldo awal laba ditahan ditambah dengan laba dikurangi dengan dividen didapatkan saldo akhir laba ditahan pada periode tersebut. Kemudian, saldo akhir laba ditahan akan dipakai untuk penyusunan Laporan Posisi Keuangan (Neraca) di bagian ekuitas. Selanjutnya jika sudah didapatkan neraca komparatif, kita bisa menyusun Laporan Arus Kas.
8. **Jurnal Penutup (*Closing Entries*):** Di setiap akhir periode, kita perlu untuk menutup akun-akun nominal (yaitu pendapatan dan beban) ke akun ikhtisar laba rugi,

dan kemudian memindahkan laba/rugi bersih ke akun Laba Ditahan.

- 9. Neraca Saldo setelah Penutupan (*Post-Closing Trial Balance*):** Setelah akun-akun nominal ditutup, maka yang tersisa adalah akun-akun rill (yaitu aktiva, kewajiban dan ekuitas). Akun-akun ini disusun membentuk neraca saldo akhir setelah penutupan untuk memastikan keseimbangan persamaan dasar akuntansi setelah proses penutupan tersebut.

## **E. Kesimpulan**

Penyusunan laporan keuangan adalah proses teknis dan sistematis yang menjadi bahasa universal untuk mengkomunikasikan kondisi keuangan suatu entitas. Proses ini memerlukan ketelitian, pemahaman terhadap standar akuntansi, dan integritas agar informasi yang dihasilkan dapat dipercaya dan digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi yang tepat.

## DAFTAR PUSTAKA

Kasmir (2019), *Analisis Laporan Keuangan*, PT Raja Grafindo Persada

Kieso, Weygandt, Warfield (2020), *Intermediate Accounting IFRS edition*, 4<sup>th</sup> edition, John Wiley & Sons. Inc

Muchlisin Riadi (2023), *Laporan Keuangan (Pengertian, Tujuan, Karakteristik, Sifat, Keterbatasan dan Pengguna)*,  
<https://www.kajianpustaka.com/2020/11/laporan-keuangan.html>

PSAK 1 (2022), *Penyajian Laporan Keuangan*, Ikatan Akuntan Indonesia

Weygandt, Kimmel, Kieso (2019), *Financial Accounting with IFRS*, 4<sup>th</sup> edition, John Wiley & Sons. Inc

## **BAB 9**

# **JURNAL PENUTUP**

Oleh Berra Tonnis, S.E.Ak., M.M., CA., QIA., CACP, CRGP (WMI).

### **A. Pendahuluan**

Setelah menyusun laporan keuangan pada akhir periode yaitu Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Modal, Laporan Arus Kas dan Neraca, maka siklus selanjutnya adalah membuat Jurnal Penutup (*closing entries*) dan menyusun Neraca Saldo setelah penutup. Sebelum membuat Jurnal Penutup kita harus terlebih dahulu mengetahui bahwa akun – akun di perusahaan bisa kita kelompokkan menjadi 2 kelompok besar yaitu:

1. Akun Riil yaitu akun – akun yang saldo akhir periode nya akan dibawa ke periode berikutnya menjadi saldo awal di periode berikutnya Ytu akun-akun yang ada di kelompok Harta, Hutang dan Modal
2. Akun Nominal, yaitu akun – akun yang saldo akhirnya tidak dibawa ke periode berikutnya dan tidak menjadi saldo awal di periode berikutnya. Akun – akun ini harus ditutup di akhir periode. Yang termasuk ke dalam kelompok akun nominal adalah akun-akun pendapatan, biaya-biaya dan dividen atau prive

## B. Membuat Jurnal Penutup

Seperti Jurnal penyesuaian maka jurnal penutup juga akan dibuat di jurnal umum. Jurnal ini dibuat setelah perusahaan menyelesaikan penyusunan laporan keuangan

Jurnal Penutup adalah Jurnal Yang Dibuat Di Akhir Periode Setelah Membuat Laporan Keuangan Dengan Tujuan Untuk Menutup Akun-Akun Nominal karena tidak akan dibawa ke periode berikutnya. Sedangkan Akun – akun Riil (akun akun di kelompok harta, hutang dan modal) tidak ditutup.

Menutup berarti menjadikan saldo Pendapatan, Biaya-biaya dan dividen menjadi Nol Dengan cara membuat ayat jurnal nya yang berlawanan dari saldo normalnya. Misalnya semua pendapatan saldonormalnya adalah di kredit, jadi kalau kita akan membuat ayat jurnal penutupnya maka pendapatan kita catat di sisi debit, sehingga pada waktu diposting ke akunnya di buku besar saldo pendapatan akan menjadi Nol.

Untuk membuat jurnal penutup kita akan menggunakan akun bantuan yaitu akun Ikhtisar Laba Rugi (*Income Summary*) sebagai akun lawan atau kontra akunya. Akun Ikhtisar laba rugi ini hanya akun sementara saja yang nantinya jika jurnal penutup sudah selesai saldonya akan habis atau menjadi nol juga

Ada 4 jurnal penutup yang biasa dibuat yaitu:

### 1. Menutup Pendapatan (*Revenues*)

Saldo Normal semua jenis pendapatan adalah di Kredit, Jadi untuk ayat jurnal penutupnya kita akan catat pendapatan disisi debit. Sedangkan sisi kreditnya supaya *balance* adalah akun Ikhtisar Laba Rugi.

Jurnal Nya:

Pendapatan Jasa                      Xx

Pendapatan Sewa                      Xx

Pendapatan Bunga                      Xx

..... Dst, (Tergantung Banyaknya Pendapatan di Lap Laba Rugi

                    Ikhtisar Laba Rugi                      Xx

Catatan:

Angka pendapatan di jurnal diatas adalah diambil dari angka pendapatan yang ada di Laporan Laba Rugi atau bisa juga dari Neraca Saldo setelah Penyesuaian. Sedangkan angka Ikhtisar Laba Rugi sebesar total Pendapatan yang ada disisi debit nya.

## 2. Menutup Biaya- Biaya (*Expenses*)

Saldo normal biaya adalah di Debit. Jadi untuk ayat jurnal penutupnya kita akan catat Biaya-biaya disisi Kredit. Sedangkan sisi Debit nya supaya *balance* adalah akun Ikhtisar Laba Rugi.

Ikhtisar Laba Rugi                      Xx

                    Biaya Gaji                                      Xx

                    Biaya Listrik                                      Xx

                    Biaya Sewa                                      Xx

....Dst (Tergantung Banyaknya Expense Di Lap Laba Rugi

Angka Biaya di jurnal diatas adalah diambil dari angka Biaya yang ada di Laporan Laba Rugi atau bisa juga dari

Neraca Saldo setelah Penyesuaian. Sedangkan angka Ikhtisar Laba Rugi sebesar total Biaya yang ada disisi Kredit nya.

### **3. Menutup Laba /Rugi (Selisih Pendapatan dengan Biaya)**

Caranya:

Lihat Laporan Laba Rugi:

#### **Jika Laba:**

Jika di laporan laba Rugi hasilnya laba Bersih maka Jurnal penutup yang kita buat adalah Ikhtisar Laba Rugi kita catat di Debit, sedangkan sisi kredit nya adalah akun Laba Ditahan (*Retained Earning*), karena di perusahaan berbentuk Perseroan atau PT, laba akan menambah akun Laba Ditahan perusahaan atau akan disimpan di akun laba ditahan. Sehingga nanti kalau ada pembagian laba dalam bentuk dividen juga akan diambil dari Laba ditahan

Ikhtisar Laba Rugi	Xx
Laba Ditahan	Xx

Catatan; Angka di jurnal diatas adalah sebesar Laba Bersih yang ada di laporan Laba rugi

#### **Jika Rugi:**

Jika di laporan laba Rugi hasilnya Rugi maka Jurnal penutup yang kita buat adalah Ikhtisar Laba Rugi kita catat di Kredit, sedangkan sisi Debit nya adalah akun Laba Ditahan (*Retained Earning*), karena di perusahaan berbentuk Perseroan atau PT, Rugi laba akan mengurangi akun Laba Ditahan perusahaan.

Laba Ditahan	Xx
Ikhtisar Laba Rugi	Xx

#### 4. Menutup Dividen ke Laba Ditahan

Dividen adalah pembagian laba perusahaan yang berbentuk PT kepada para pemegang sahamnya, Saldo normal dividen adalah di sisi Debit. Sehingga kalau kita akan membuat jurnal penutup, maka harus dicatat di di Kredit. Sedangkan jrnal lawannya adalah Laba Ditahan, karena seperti yang dijelaskan diatas, dividen akan diambil dari laba ditahan, jadi laba ditahan akan berkurang, laba ditahan berkurang kita catat di sisi Debit.

Laba Ditahan	Xx
Dividend	Xx

Catatan:

Angka di Jurnal adalah sebesar angka Dividend yang ada di Laporan Perubahan Laba Ditahan

### C. Menyusun Neraca Saldo Setelah Penutup (*Post Closing Trial Balance*)

Setelah selesai membuat jurnal penutup, maka langkah selanjutnya adalah memposting ayat jurnal penutup tersebut ke akun masing-masing di buku besar (*general Ledger*). Cara mempostinghg sama dengan yang sudah ada di bab selanjutnya. Setelah semua diposting maka perusahaan akan membuat Neraca Saldo Setelah Penutup (*Post Closing Trial Balance*).

Nanti nya akun yang ada di Neraca Saldo Setelah Penutup ini hanya tersisa akun-Akun –akun dalam kelompok Harta, Hutang dan Modal saja. Akun Nominal yang

ada di kelompok Pendapatan, biaya dan dividen tidak ada lagi karena sudah menjadi nol.

Sedangkan Akun *Revenue*, *Expense* dan *Dividen* sudah tidak ada lagi karena sudah ditutup dan Saldonya menjadi Nol. Akun dan nilainya yang ada di Neraca Saldo Setelah Penutup Ini akan menjadi saldo awal di periode berikutnya

Contoh:

Berikut ini adalah Laporan Keuangan yang diperoleh dari PT. Untung Terus per 31 Desember 2024. Diminta untuk membuat Jurnal Penutup dan Neraca Saldo Setelah Penutup

PT. Untung Terus Laporan Laba Rugi Untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 2024	
Pendapatan Jasa	35.500.000
Expense:	
Biaya Sewa	4.000.000
Biaya Perlengkapan	400.000
Biaya Iklan	2.000.000
Biaya Listrik	3.000.000
Biaya Gaji	22.000.000
Biaya Penyusutan - Peralatan	75.000
Biaya Penyusutan - Kendaraan	<u>250.000+</u>
Total Biaya	<u>31.725.000-</u>
Laba bersih	3.775.000

<b>PT. Untung Terus</b> <b>Laporan laba Ditahan</b> <b>Untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2024</b>	
Laba Ditahan awal,	1.000.000
+	
Net Income	<u>3.775.000+</u>
	4.775.000
( - )	
Dividend	<u>500.000 -</u>
Laba Ditahan , Akhir	4.275.000

<b>PT. Untung Terus</b> <b>Neraca</b> <b>31 Desember 2024</b>			
<u>Harta</u>		<u>Kewajiban:</u>	
Kas	23.000.000	Hutang Dagang	6.000.000
Piutang	10.300.000	Hutang Gaji	2.000.000
Dagang		Hutang Listrik	<u>1.000.000+</u>
Perlengkapan	300.000	Total	9.000.000
Peralatan	5.000.000	Hutang/Kewajiban	
Akm	(75.000)		
Penyusutan- Peralatan		<u>Modal:</u>	
Kendaraan	15.000.000	Modal Saham	40.000.000
		Laba Ditahan	<u>4.275.000+</u>
		Total Modal	44.275.000

Akm Penyusutan- Kendaraan	<u>(250.000) +</u>		
Total harta	<b>53.275.000</b>	Total Hutang+Modal	<b>53.275.000</b>

Jawaban:

Jurnal Penutup

### Jurnal Umum

Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2024	<b>Menutup Semua Pendapatan :</b>			
Des, 31	Pendapatan Jasa Ikhtisar Laba Rugi		35.500.000	35.500.000
	<b>Menutup Semua Biaya :</b>			
	Ikhtisar Laba Rugi		31.725.000	
	Biaya Sewa			4.000.000
	Biaya Perlengkapan			400.000
	Biaya Iklan			2.000.000
	Biaya Listrik			3.000.000
	Biaya Gaji			22.000.000
	Biaya Penyusutan - Peralatan			75.000

	Biaya Penyusutan - Kendaraan		250.000
	<b>Menutup Laba atau Rugi:</b>		
	Ikhtisar Laba Rugi	3.775.000	
	Laba Ditahan		3.775.000
	<b>Menutup Dividend:</b>		
	Dividen	500.000	
	Laba Ditahan		500.000

Setelah membuat Jurnal Penutup, maka selanjutnya perusahaan harus memposting dari jurnal ke akun masing-masing di Buku Besar (*General Ledger*), dan setelah di posting ke akun masing-masing akan diperoleh neraca saldo setelah penyesuaiannya sebagai berikut

PT. Untung Terus

Neraca Saldo Setelah Penutup (*Post Closing Trial Balance*)

31 Desember 2024

Account Number	Account Title	Debit	Credit
111	Cash	23.000.000	
112	Account Receivable	10.300.000	
113	Workshop Supplies	300.000	
121	Computer	5.000.000	
122	Accumulated		75.000
123	Depreciation Computer		
124	Workshop Equipment	15.000.000	
211	Accumulated		250.000
213	Depreciation Workshop		
214	Equipment		
311	Account Payable		6.000.000
312	Salaries Payable		2.000.000
	Utilities Payable		1.000.000
	Share Capital		40.000.000
	Retained Earning		4.275.000
	<b>Total</b>	<b>53.600.000</b>	<b>53.600.000</b>

## DAFTAR PUSTAKA

Ikatan Akuntan Indonesia (2024), Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK), Jakarta

Jerry J. Weygandt, Paul D. Kimmel, and Jill E. Mitchell (2021), Accounting Principles., 14<sup>th</sup> Edition, John Wiley & Sons, Inc.

Jerry J. Weygandt, Donald E. Kieso and Paul D. Kimmel, (2015), Financial Accounting, 3e, IFRS Edition, John Wiley & Sons, Inc.

# BAB 10

## JURNAL PEMBALIK

Oleh Dr. Heni Suryanti SE.Ak. M.Si.

### A. Pendahuluan

Setelah melakukan analisis dan pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum dan jurnal khusus, selanjutnya perusahaan memindahkan saldo-saldo akun tersebut ke dalam buku besar.

Diasumsikan ada akun-akun yang di-*posting* ke buku besar, yaitu akun kas, piutang, piutang sewa, perlengkapan, tanah, modal, *prive*, pendapatan jasa, beban gaji, dan beban lain-lain.

**Berikut ini ada saldo akun di buku besar tersebut:**

**Contoh Neraca Saldo PT. New company**

No Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
1101	Kas	Rp 4.200.000	
1102	Piutang	Rp 9.700.000	
1103	Piutang Sewa	Rp 1.200.000	
1104	Perlengkapan	Rp 800.000	
1201	Tanah	Rp 35.000.000	
2101	Hutang		Rp 2.000.000
2102	Hutang Gaji		
3101	Modal		Rp 42.500.000
3102	Prive	Rp 4.200.000	
4101	Pendapatan Jasa		Rp 14.700.000
5101	Beban Gaji	Rp 3.600.000	
5102	Beban Sewa		
5103	Beban Lain-lain	Rp 500.000	
5104	Beban Perlengkapan		
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 59.200.000</b>	<b>Rp 59.200.000</b>

Setelah membuat neraca saldo, selanjutnya akan di buat buku besar sesuai data transaksi

Contoh Buku Besar: Akun Kas:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
1101	Kas	Neraca	Rp 10.900.000	Rp 6.700.000		Rp 4.200.000

Contoh Buku Besar: Akun Piutang:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
1102	Piutang	Neraca	Rp 9.700.000	Rp -		Rp 9.700.000

Dan setelah dibuatkan daftar saldo sebelum penyesuaian adalah seperti berikut:

PT. NEW COMPANY  
**Neraca Saldo Sebelum Disesuaikan**  
 31 Desember 2017

No Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
1101	Kas	Rp 4.200.000	
1102	Piutang	Rp 9.700.000	
1103	Piutang Sewa	Rp 1.200.000	
1104	Perlengkapan	Rp 800.000	
1201	Tanah	Rp 35.000.000	
2101	Hutang		Rp 2.000.000
2102	Hutang Gaji		
3101	Modal		Rp 42.500.000
3102	Prive	Rp 4.200.000	
4101	Pendapatan Jasa		Rp 14.700.000
5101	Beban Gaji	Rp 3.600.000	
5102	Beban Sewa		
5103	Beban Lain-lain	Rp 500.000	
5104	Beban Perlengkapan		
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 59.200.000</b>	<b>Rp 59.200.000</b>

Pada akhir tahun 31 Des 2020 di temukan pada catatan PT. New Company data keuangan sebagai berikut:

1. Perlengkapan yang tersisa per 31 desember 2020 sebesar Rp 300.000.
2. Asuransi dibayar di muka sebesar Rp 600.000 untuk jangka waktu 2 bulan terhitung dari tanggal pembayaran 1 Nopember 2020.
3. Pendapatan yang masih harus diterima oleh PT. New Company dari jasa percetakan sebesar Rp1.500.000
4. Penyusutan peralatan salon sebesar 10 persen dari harga perolehan, yaitu Rp40.750.000.
5. Beban gaji yang masih harus dibayar sebesar Rp 500.000.

Contoh neraca saldo belum disesuaikan

Perhatikan jumlah saldo debit dan kredit, sama kan?

Jika jumlah kedua saldo dalam daftar saldo ini tidak sama, maka telah terjadi kesalahan yang harus diperbaiki.

## **B. Neraca Saldo setelah Penyesuaian (*Adjusted Trial Balance*)**

### **1. Pengertian Jurnal Penyesuaian**

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode untuk menyesuaikan saldo-saldo perkiraan (akun) agar menunjukkan keadaan sebenarnya sebelum penyusunan laporan keuangan.

Jurnal penyesuaian perusahaan dagang digunakan untuk mencatat transaksi yang sudah terjadi tetapi belum dicatat dan digunakan juga untuk mencatat transaksi yang telah dicatat tetapi memerlukan koreksi agar nilainya sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

Pencatatan jurnal penyesuaian dapat di kelompokkan menjadi dua, yaitu deferal atau penangguhan pengakuan pendapatan dan beban yang dicatat dalam akun dan akrual atau pengakuan atas pendapatan dan beban yang belum dicatat dalam akun.

Salah satu tujuan dibuatnya jurnal penyesuaian adalah untuk mengubah transaksi tunai menjadi metode akuntansi akrual (*accrual basis*). Akuntansi akrual didasarkan pada prinsip pengakuan pendapatan yang berusaha mengakui pendapatan pada periode perolehannya, bukan pada periode penerimaan kas.

Sebagai contoh, coba asumsikan sebuah perusahaan konstruksi memulai konstruksi dalam satu periode tetapi tidak menagih pelanggan hingga pekerjaan selesai dalam enam bulan.

Contoh transaksi jurnal penyesuaian

- a. Menyesuaikan Akun dengan Keadaan Sebenarnya – Mencatat transaksi yang belum atau salah dicatat agar laporan keuangan lebih akurat.

Contoh adanya pencatatan dari pelunasan piutang yang belum dicatat. Juga pencatatan beban kerugian akibat piutang yang tidak bisa ditagih karena pailit.

- b. Mencatat Pendapatan dan Beban yang Belum Masuk – Memastikan semua pendapatan dan beban dalam periode akuntansi yang bersangkutan tercatat dengan benar. Beban penyusutan Gedung, beban perlengkapan, beban penyusutan kendaraan, beban gaji dan beban sewa kantor yang telah dibayar sebagai sewa dibayar dimuka.

- c. Menyesuaikan Akun Aset dan Kewajiban – Memperhitungkan penyusutan aset, pembayaran di muka, atau utang yang belum dibayar untuk mencerminkan nilai sebenarnya. Beban Penyusutan antara lain penyusutan Gedung setelah dihitung dari harga perolehan dan ditaksir umur pemakaian Gedung. Mencatat bebang aji yang belum dibayarkan kepada karyawan karena perusahaan belum ada dana.
- d. Menyiapkan Data untuk Laporan Keuangan – Jurnal penyesuaian membantu menghasilkan neraca dan laporan laba rugi yang lebih akurat.

## **2. Cara Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian**

Cara membuat neraca saldo setelah penyesuaian, langkah pertama adalah memindahkan saldo akun-akun dalam jurnal penyesuaian terhadap yang memerlukan proses penyesuaian. Akun-akun yang memerlukan penyesuaian antara lain akun persediaan, piutang usaha perlengkapan, sewa dibayar dimuka, penyusutan mesin, penyusutan perlengkapan, penyusutan Gedung, penyisihan piutang tak tertagih. Dan beban lain-lain. Untuk penjualan kredit perusahaan dihitung berapa tagihan yang bisa ditagih dan yang menjadi beban kerugian.

**Perhatikan contoh berikut:**

### **a. Pembayaran Piutang dari Pelanggan.**

Tgl 24 Des perusahaan menerima Transaksi Pelunasan piutang dari Tn Ali senilai Rp 1000.000,- menyebabkan saldo piutang berkurang menjadi Rp 9.000.000.

Jurnalnya adalah:

Kas ..... Rp 1.000.000,-

Piutang Usaha .....Rp 1.000.000,-

Tgl 31 Des perusahaan menghitung sisa tagihan piutang  
Pencatatan piutang yang tidak bisa ditagih yang menjadi  
beban kerugian piutang Rp 3.000.000,- karena yang  
bersangkutan mengalami pailit. Jurnalnya adalah

Beban kerugian piutang ..... Rp 3.000.000,-

Penyisihan piutang tak tertagih.....Rp 3.000.000,-

Tgl 5 januari perusahaan menerima pernyataan dari  
pelanggan yang tidak mampu bayar Jika ditemukan bukti  
ketidak sanggup membayar hutang maka piutang  
dihapuskan senilai Rp 2.000.000,- dan jurnal yang dicatat  
adalah :

Penyisihan piutang tak tertagih .....Rp 2.000.000,-

Piutang usaha .....Rp 2.000.000,-

**b. Penilaian atas Asset atau Perlengkapan yang Rusak  
di Akhir Tahun.**

Tgl 31 Des dilakukan Penilaian atas perlengkapan yang  
rusak tidak bisa dipakai senilai Rp 2.500.000,-

Jurnalnya adalah:

Beban Perlengkapan ..... Rp 2.500.000,-

Perlengkapan .....Rp 2.500.000,-

**c. Perhitungan Beban Sewa yang telah Dibayar Dimuka dan Mencatat Nilai Sisa Sewa Dibayar Dimuka.**

Tanggal 31 Des di lakukan perhitungan atas sewa yang sudah berjalan 6 bulan dengan nilai pertahun Rp 800,000. Pembayaran sewa untuk kantor selama 5 Tahun senilai Rp 4.000.000,- dan untuk periode 31Des 2024 tepat setengah tahun maka dibuat jurnal untuk mengurangi sewa dibayar dimuka senilai Rp 400.000,- sehingga saldo sewa dibayar dimuka menjadi Rp 3.600.000

Biaya Sewa .....Rp 400.000,-

Sewa dibayar dimuka .....Rp 400.000,-

Setelah semua ayat jurnal penyesuaian telah diposting seperti di atas, selanjutnya membuat neraca saldo disesuaikan seperti berikut:

**PT Manajemen Keuangan Network**  
**Neraca Saldo Setelah Penyesuaian**  
 31 Desember 20xx

No. Rek	Nama Rekening	Neraca Saldo Setelah Penyesuaian	
		Debit	Kredit
1101	KAS	4.200.000	-
1102	PIUTANG	10.200.000	-
1103	PIUTANG SEWA	800.000	-
1104	PERLENGKAPAN	200.000	-
1201	TANAH	35.000.000	-
2101	HUTANG	-	-
2102	UTANG GAJI	-	2.300.000
3101	MODAL	-	42.500.000
3102	PRIVE	4.200.000	-
4101	PENDAPATAN JASA	-	15.200.000
5101	BEBAN GAJI	3.900.000	-
5102	BEBAN SEWA	400.000	-
5103	BEBAN LAIN-LAIN	500.000	-
5104	BEBAN PERLENGKAPAN	600.000	-
	<b>Jumlah</b>	<b>60.000.000</b>	<b>60.000.000</b>

### Contoh neraca saldo setelah penyesuaian.

Sebagaimana telah kita pahami bahwa tujuan dari daftar saldo setelah penyesuaian adalah untuk memeriksa jumlah saldo di debit kredit apakah sudah sama.

Jika jumlah saldo di sisi debit tidak sama dengan saldo di sisi kredit tidak sama, artinya telah terjadi kesalahan. Akan tetapi, kesalahan dapat timbul meskipun daftar saldo yang telah disesuaikan sudah sama.

Sebagai contoh, jumlah daftar saldo setelah penyesuaian akan sama jika ayat jurnal penyesuaian ditiadakan.

## **C. Neraca Saldo Penutup (*Post Closing Trial Balance*)**

### **1. Pengertian Neraca Saldo Penutup**

Neraca saldo penutup adalah daftar saldo yang digunakan untuk memastikan bahwa buku besar telah memiliki saldo untuk awal periode berikutnya.

Prosedur ini merupakan langkah terakhir dalam satu periode akuntansi setelah ayat jurnal penutup dimasukkan.

Semua akun beserta saldo dalam daftar saldo penutup harus sama dengan akun dan saldo di neraca pada akhir periode.

### **2. Cara Membuat Neraca Saldo Penutup**

Cara membuat neraca saldo penutup, langkah pertama adalah melakukan proses penutupan atau tutup buku (*closing process*).

Mengapa perlu dilakukan proses penutupan?

Setelah kita membuat penyesuaian terhadap beberapa akun dan kemudian memindahkan ke buku besar, maka data di buku besar akan sama dengan data yang dilaporkan dalam laporan keuangan.

Saldo akun-akun yang di laporkan di neraca sifatnya permanen, sedangkan data-data yang dilaporkan di laporan laba rugi HANYA melaporkan jumlah untuk satu periode.

Untuk melaporkan hanya untuk satu periode, saldo akun-akun ini harus 0 (nol) di awal periode.

Bagaimana caranya agar saldo-saldo ini bisa nol?

Gunakan ayat jurnal penutup untuk memindahkan saldo akun pendapatan dan beban

Proses penutupan dilakukan dengan memindahkan saldo akun pendapatan dan beban ke akun Ikhtisar Laba Rugi (*income summary*). Saldo ikhtisar laba rugi kemudian dipindahkan ke akun modal.

Selama proses penutupan akun ikhtisar laba rugi akan didebit dan kredit dalam jumlah yang berbeda-beda, dan di akhir proses penutupan saldo akun ini dipastikan 0 (nol).

Setelah ayat jurnal penutup di-posting ke buku besar, maka saldo modal akan sama dengan jumlah yang dilaporkan dalam laporan perubahan ekuitas dan laporan neraca.

Selain itu saldo akun biaya-biaya, pendapatan jasa, dan *prive* akan menjadi 0 (nol).

**Perhatikan contoh berikut:**

Untuk memudahkan dalam membuat ayat jurnal penutup, kami tampilkan Laporan Keuangan PT Manajemen Keuangan Network per 31 Desember 2017 berikut:

**Laporan Laba Rugi:**

PT Manajemen Keuangan Network		
LAPORAN LABA RUGI		
31 Desember 2017		
4101 PENDAPATAN JASA		15.200.000
5101 BEBAN GAJI	3.900.000	
5102 BEBAN SEWA	400.000	
5103 BEBAN LAIN-LAIN	500.000	
5104 BEBAN PERLENGKAPAN	600.000	
<b>Total Beban</b>		<b>5.400.000</b>
<b>Laba/Rugi</b>		<b>9.800.000</b>

Contoh laporan laba rugi PT. Manajemen Keuangan

**Laporan Perubahan Ekuitas:**

PT Manajemen Keuangan Network	
Laporan Perubahan Ekuitas	
31 Desember 2017	
Modal Awal	42.500.000
Laba	9.800.000
Prive	4.200.000
<b>Modal Akhir</b>	<b>48.100.000</b>

### Contoh laporan perubahan ekuitas

Dari laporan keuangan di atas, selanjutnya kita membuat ayat jurnal penutup PT Manajemen Keuangan Network berikut:

(Dr.)Pendapatan Jasa	Rp 15.200.000
(Cr.) Ikhtisar Laba Rugi	Rp 15.200.000
(Dr.) Ikhtisar Laba Rugi	Rp 5.400.000
(Cr.) Beban Gaji	Rp 3.900.000
(Cr.) Beban Sewa	Rp 400.000
(Cr.) Beban Lain-lain	Rp 500.000
(Cr.) Beban Perlengkapan	Rp 600.000
(Dr.) Ikhtisar Laba Rugi	Rp 9.800.000
(Cr.) Modal	Rp 9.800.000
(Dr.) Modal	Rp 4.200.000
(Cr.) Prive	Rp 4.200.000

Setelah ayat jurnal penutup suatu akun dimasukkan, cantumkan sebuah garis pada kedua kolom saldo di sisi yang berlawanan dengan ayat jurnal terakhir.

Transaksi akun pendapatan, beban/biaya-biaya, dan *prive* untuk periode berikutnya akan dimasukkan tepat dibawah jurnal penutup.

Dan berikut ini tampilan ayat jurnal penutup yang sudah di-posting ke buku besar:

Ayat Jurnal Penutup – Beban lain-lain:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
5103	Beban Lain-lain	Laba Rugi	Rp 500.000	Rp -		Rp 500.000
						Rp 500.000
	Penutupan			Rp 500.000	-	-

Ayat Jurnal Penutup – Beban Perlengkapan:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
5104	Beban Perlengkapan	Laba Rugi	Rp -	Rp -		Rp -
	Penyesuaian		Rp 600.000		Rp 600.000	
	Penutupan			Rp 600.000	-	-

Ayat Jurnal Penutup – Beban Sewa:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
5102	Beban Sewa	Laba Rugi	Rp -	Rp -		Rp -
	Penyesuaian		Rp 400.000		Rp 400.000	
	Penutupan			Rp 400.000	-	-

Ayat Jurnal Penutup – Beban Gaji:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
5101	Beban Gaji	Laba Rugi	Rp 3.600.000			Rp 3.600.000
	Penutupan			Rp 3.600.000	-	-

Ayat Jurnal Penutup – Akun Modal:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
3101	Modal	Neraca		Rp 42.500.000		Rp 42.500.000
	Penutupan		Rp 4.200.000			Rp 38.300.000
	Penutupan			Rp 9.800.000		Rp 48.100.000

Ayat Jurnal Penutup – Pendapatan:

KODE	NAMA REKENING	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
4101	Pendapatan Jasa	Laba Rugi		Rp 14.700.000		Rp 14.700.000
	Penyesuaian	Laba Rugi		Rp 500.000		Rp 15.200.000
	Penutup		Rp 15.200.000		-	-

Dan Neraca Saldo Penutup adalah berikut:

PT Manajemen Keuangan Network  
**Daftar Saldo Setelah Penutupan**  
 31 Desember 2017

Nama Rekening	Saldo Debit	Saldo Kredit
	4.200.000	
Piutang	10.200.000	
Piutang Sewa	800.000	
Perlengkapan	200.000	
Tanah	35.000.000	
Hutang		2.000.000
Hutang Gaji		300.000
Modal		48.100.000
	<b>50.400.000</b>	<b>50.400.000</b>

Selanjutnya perusahaan melakukan pencatatan jurnal balik sebagai berikut:

### **Pengertian jurnal Pembalik**

Jurnal pembalik adalah jurnal pada tahap laporan keuangan yang dipakai untuk membalik jurnal penyesuaian yang akan menyusun akun neraca. Jurnal ini juga dikenal sebagai reverse entry, biasa dibuat di awal periode akuntansi selanjutnya.

Tujuan dibuatnya jurnal pembalik adalah untuk membalik beberapa jurnal penyesuaian yang dibuat pada periode sebelumnya sehingga memunculkan akun riil baru. Tidak semua akuntan membuat reverse entry untuk melakukan pengecekan.

Apakah jurnal pembalik wajib dibuat dalam proses akuntansi? penyusunan jurnal pembalik bersifat opsional saja. Jika akuntan merasa perlu membalik jurnal untuk menghindari akun ganda, maka jurnal akan dibalik.

Jurnal pembalik berbeda dengan jurnal penutup. Perbedaan jurnal penutup dan jurnal pembalik adalah pada waktu pembuatan dan fungsinya. Jurnal penutup dibuat akhir periode akuntansi saat ini untuk menutup seluruh akun yang masuk perkiraan sementara.

Dengan ditutup pada jurnal penutup maka saldo menjadi nol dan akun modal akan menunjukkan angka sesungguhnya. Jurnal pembalik dibuat setiap awal periode akuntansi mendatang untuk membalik jurnal penyesuaian.

### **Fungsi Jurnal Pembalik**

Meskipun sifat jurnal pembalik adalah opsional, namun sebenarnya jurnal ini memiliki berbagai fungsi terhadap

proses pencatatan transaksi keuangan dan laporan keuangan di dalam perusahaan. Di bawah ini adalah fungsi dari pembuatan reverse journal:

- Meminimalisir tingkat kekeliruan maupun kesalahan yang bisa saja terjadi dalam proses penyusunan laporan keuangan. Patut diingat bahwa penyusunan laporan keuangan melibatkan berbagai data transaksi yang bisa saja terjadi kesalahan input seperti double entry pengakuan biaya atau pendapatan
- Agar proses pencatatan akuntansi di awal periode akuntansi mendatang lebih mudah, khususnya yang berkaitan dengan ayat jurnal penyesuaian
- Dengan dibuatnya jurnal pembalik maka proses penyusunan jurnal untuk periode akuntansi ke depan lebih sederhana. Fungsi ini diperoleh khususnya jika ayat jurnal yang dibuat perusahaan berjumlah banyak.

Sehingga pernyataan dibawah ini yang tidak termasuk fungsi jurnal pembalik adalah menghilangkan akun yang tidak ada di periode berikutnya dan bersifat sementara.

### **Akun Jurnal Pembalik**

Tidak seluruh akun yang ada di jurnal penyesuaian mengharuskan adanya jurnal pembalik. Ada beberapa karakteristik akun yang membutuhkan reverse account seperti akun tersebut menghasilkan akun rill yang baru atau akun tersebut belum tampak di neraca saldo. Berikut akun yang memerlukan reverse journal:

#### **1. Beban yang Masih Harus Dikeluarkan**

Akun pada jurnal penyesuaian pertama yang membutuhkan jurnal pembalik adalah beban yang masih harus dibayar

perusahaan di akhir dari periode akuntansi. Oleh karena itu beban ini masih akan dimasukkan di periode akuntansi mendatang.

## **2. Beban Dibayar di Muka**

Akun jurnal penyesuaian berikutnya yang membutuhkan jurnal pembalik adalah beban yang dibayar di depan, hanya saja beban tersebut belum tercatat sebagai beban di periode akuntansi terkait.

Untuk jenis akun beban ini maka akuntan bisa menggunakan jurnal pembalik. Beban jenis ini bisa terjadi apabila biaya suatu transaksi yang merupakan pengeluaran perusahaan sudah dibayar untuk periode akuntansi tertentu.

Sementara itu, apabila beban yang dibayar di muka tersebut tercatat sebagai aset atau harta maka tidak membutuhkan jurnal pembalik. Hal ini disebabkan nilai akun ini tidak sama dengan nol.

## **3. Pendapatan Diperoleh di Muka**

Akun jurnal pembalik pendapatan diterima di muka merupakan pendapatan (*revenue*) perusahaan yang diterima di awal terjadinya transaksi namun transaksi belum selesai dilakukan dengan pelanggan.

## **4. Revenue yang Masih Akan Diterima**

Revenue atau pendapatan yang masih akan diterima oleh perusahaan merupakan pendapatan yang sebenarnya sudah terjadi. Hanya saja pendapatan ini belum bisa dimasukkan sebagai pendapatan perusahaan karena beberapa alasan tertentu.

Jika melihat daftar akun pada jurnal penyesuaian di atas, maka bisa kita simpulkan bahwa hanya ada 4 akun pada jurnal penyesuaian yang membutuhkan jurnal pembalik. Sehingga jurnal pembalik tidak dibuat untuk jurnal penyesuaian berikut ini, yaitu beban penyusutan aset tetap dan perlengkapan.

Seperti namanya jurnal pembalik merupakan kebalikan dari jurnal penyesuaian. Sehingga, untuk mengetahui jurnal pembalik untuk pendapatan bunga yang masih harus diterima yaitu dengan melihat akun keuangan pada jurnal penyesuaian untuk pendapatan bunga yang masih harus diterima.

### **Cara Membuat Jurnal Pembalik**

Reverse journal bersifat opsional tatkala akuntan ingin melakukan pengecekan terhadap kredibilitas jurnal penyesuaian yang dibuat di periode sebelumnya. Penyusunan jurnal pembalik dilakukan pada saat awal periode akuntansi sebelum masuk ke proses akuntansi yang baru. Berikut cara membuatnya:

#### **1. Beban Dibayar di Muka**

Jurnal pembalik pada beban dibayar di muka berfungsi untuk menunjukkan bagaimana data beban yang sesungguhnya di periode akuntansi yang akan datang. Beban dibayar di muka ini sebelum telah ditutup di akhir periode akuntansi sebelumnya.

Cara membuat jurnal pembalik untuk akun ini adalah membalik beban dibayar di muka pada jurnal penyesuaian. Pada jurnal penyesuaian beban dibayar di muka berada di kolom kredit maka pada reverse journal dibalik di kolom debit.

## **2. Beban yang Masih Harus Dibayar**

Cara membuat jurnal pembalik selanjutnya adalah pada jenis akun beban yang masih harus dibayar. Beban ini adalah kewajiban dari perusahaan yang masih harus diselesaikan oleh perusahaan di periode selanjutnya.

Untuk jenis akun satu ini maka posisi beban yang masih harus dibayar di bagian debit pada jurnal penyesuaian dibalik menjadi di kredit pada jurnal pembalik. Sementara utang perusahaan yang pada jurnal penyesuaian merupakan akun kredit menjadi debit pada reverse journal.

## **3. Pendapatan yang Diterima di Muka**

Apabila perusahaan memperoleh pendapatan sewa yang belum direalisasikan maka yang diperoleh perusahaan tersebut akan dicatat sebagai pendapatan. Pada jurnal pembalik, pendapatan tersebut akan dibuat menjadi komisi diterima di awal atau di muka.

Pada jurnal penyesuaian, komisi diterima di muka berada di kolom kredit. Maka pada jurnal pembalik, komisi dibayar di muka akan ditempatkan di kolom debit. Sementara pendapatan komisi yang ada di jurnal penyesuaian berada di kolom debit dibalik menjadi kolom kredit pada reverse journal.

## **4. Pendapatan yang Masih Harus Diperoleh**

Akun berikutnya adalah pendapatan yang masih harus diperoleh atau diterima perusahaan di dalam akun piutang dan pendapatan.

Caranya adalah dengan membalik piutang bunga di debit pada jurnal penyesuaian menjadi di kredit pada jurnal pembalik. Sementara pendapatan bunga di kredit pada

jurnal penyesuaian dibalik menjadi di debit pada reverse journal.

### Contoh Jurnal Pembalik

1. Seorang pemilik travel menyewa angkutan bus selama 1 tahun dengan biaya sebesar Rp12.000.000. Uang diserahkan pada tanggal 1 Desember 2021. Maka jurnal penyesuaian di tanggal 31 Desember 2019 adalah:

Beban sewa yang dipakai:  $1/12 \times 12.000.000 = 1.000.000$

Sehingga jurnal penyesuaian yang dibuat sebagai berikut:

Jurnal yang di catat sbb:

Sewa dibayar dimuka ..... Rp 11.000.000,  
    Beban Sewa .....Rp 11.000.000.

Sehingga **jurnal pembalik** yang dibuat pada awal periode akuntansi selanjutnya sebagai berikut:

Beban Sewa..... Rp 11.000.000,-  
    Sewa dibayar dimuka ..... Rp 11.000.000,-

2. PT. Happy Bakery biasanya membayar gaji karyawan setiap bulan pada tanggal 25. Pada tanggal 31 Desember 2021 diketahui bahwa beban gaji bagian toko yang belum dibayar sebanyak Rp 6.000.000. Pada jurnal penyesuaian, beban yang masih harus dibayar oleh perusahaan ditulis sebagai berikut:

Beban Gaji ..... Rp 6.000.000,-  
    Utang Gaji..... Rp 6.000.000

Pada jurnal pembaliknya yang dibuat per tanggal 1 Januari 2022 sebagai berikut:

Utang Gaji .....Rp 6.000.000,-

Beban Gaji.....Rp 6.000.000,-

3. Sebuah usaha travel telah memperoleh pendapatan sebesar Rp3.000.000 untuk 6 bulan di tanggal 1 Oktober 2022. Di tanggal 31 Desember 2022, jumlah pendapatan yang akan dicatat sebagai hak perusahaan adalah sebesar:  $3/6 \times 3.000.000 = 1.500.000$ .

Maka jurnal penyesuaian akan dibuat sebagai berikut:

Pendapatan Jasa ..... Rp 1.500.000,-

Pendapatan dibayar dimuka ..... Rp 1.500.000,-

Pada Jurnal pembaliknya dibuat per tanggal 1 Januari 2022 sbb

Pendapatan dibyr dimuka .... Rp 1.500.000,-

Pendapatan Jasa ..... Rp 1.500.000,-

Soal untuk Latihan .

1. Buat jurnal penyesuaian dan jurnal balik transaksi berikut ini :
  - a. Setiap tgl 1 Mei dan 1 November perusahaan menerima pendapatan bunga Rp 1.000.000,- Buat ayat jurnal penyesuaian per 31 Des dan jurnal pembalik per 1 Januari
  - b. Tanggal 31 Des di temukan Gaji yang belum dibayar bagian penjualan senilai Rp 3.750.000,- Dan bagian kantor senilai Rp 2.500.000,- dan dibayarkan tanggal 5 Januari Buat jurnal penyesuaian per 31 des dan jurnal pembalik per 1 januari

- c. Tgl 1 September perusahaan menerima pendapatan sewa untuk jangka waktu 6 bulan sebesar Rp 6.000.000, buat jurnal kas per 1 sept. jurnal penyesuaian per 31 Des dan jurnal pembalik per 1 Januari
- d. Tanggal 1 Des dibayar biaya sewa untuk 6 bulan senilai Rp 12.000.000,- Buat jurnal pengeluaran Kas per 1 Des, Jurnal penyesuaian per 31 des dan Jurnal pembalik per 1 Januari

## DAFTAR PUSTAKA

- Chariri, Anis & Ghozali, Imam. (2001). Teori Akuntansi. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Gozali, Imam & Cahri, Anis. (2007). Teori Akuntansi. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Harahap, Sofyan Syafri. (2012). Teori Akuntansi. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Horngren dkk. (1997). Akuntansi di Indonesia. Jakarta: Salemba Empat

# **BAB 11**

## **SISTEM AKUNTANSI DAN PENGENDALIAN INTERNAL**

Oleh Dicky Andriyanto, S.E., M.S.A., Cert. DA

### **A. Konsep Sistem Akuntansi**

Menjalankan sebuah perusahaan membutuhkan akses data yang cepat dan tepat waktu dari seluruh divisi karena dapat mendukung manajemen untuk membuat keputusan bagi masa depan perusahaan. Tentunya, semakin cepat dan akurat data yang diterima, maka semakin cepat pula strategi atau kebijakan yang dibuat oleh manajemen, sehingga dapat dipastikan selangkah lebih maju dibanding kompetitornya. Salah satu data yang bersifat penting dan paling banyak mempengaruhi terhadap keputusan manajemen adalah data keuangan perusahaan yang berisi sejumlah informasi sumber daya finansial yang sangat vital keberadaannya (Ullah et al., 2024). Sebagai contoh, pertimbangan manajemen untuk melakukan ekspansi atau meningkatkan kinerjanya akan mempertimbangkan keadaan sumber daya keuangan sebagai salah satu indikator sebelum memutuskan kebijakannya tersebut. Oleh sebab itu, data keuangan perlu dipersiapkan secara cepat dan akurat sebelum diserahkan kepada manajemen atau *stakeholder* supaya pengguna data keuangan bisa memahami bagaimana kondisi keuangan perusahaan, sehingga keputusan yang diberikan kepada perusahaan sesuai dengan kemampuan keuangan yang dimilikinya.

Akuntansi sendiri dapat dimaknai sebagai suatu sistem karena didalamnya memuat prosedur dan metode untuk pencatatan keuangan perusahaan secara tepat serta sistematis dimulai dari pengumpulan data, pemilahan data, pencatatan, sampai dengan pelaporan informasi keuangan. Tahapan penyusunan laporan keuangan yang dilakukan secara tersistematis pada akhirnya memunculkan konsep sistem akuntansi. Secara garis besar, sistem akuntansi terdiri dari kegiatan pengumpulan bukti transaksi, alat pencatatan transaksi, pelaporan, prosedur untuk mencatat seluruh transaksi, dan penyampaian hasil kepada pengguna laporan keuangan (Al-Okaily, 2024). Tahapan pada sistem akuntansi diklasifikasikan menjadi tiga proses antara lain, pertama, akuntan perlu mengetahui dan memahami secara teliti terkait bukti transaksi sampai dengan nominal maupun data pendukung lainnya ketika terjadi transaksi. Kedua, bukti transaksi yang telah diketahui dan dipahami sebelumnya, dikelompokkan dan dicatat kedalam catatan akuntansi. Ketiga, catatan akuntansi disusun secara ringkas menjadi laporan yang dibutuhkan oleh manajemen dan pihak berkepentingan lainnya, sebagai contoh, ketika menginginkan informasi mengenai tingkat profitabilitas perusahaan, maka bisa disusun laporan laba rugi yang secara khusus memberikan informasi perolehan pendapatan perusahaan.

Sistem akuntansi idealnya tidak hanya diperuntukkan perusahaan berskala besar, namun perusahaan dalam skala kecil juga perlu menyusun laporan keuangan (Menne et al., 2022). Hal ini disebabkan meskipun berskala kecil, tidak jarang memiliki transaksi yang cukup banyak, sehingga membutuhkan pencatatan yang komprehensif. Disamping itu, pencatatan keuangan memiliki manfaat bagi perusahaan

kecil untuk menarik minat calon investor melakukan investasi atau mengajukan pinjaman kepada kreditor.

### **1. Peran Penting Sistem Akuntansi**

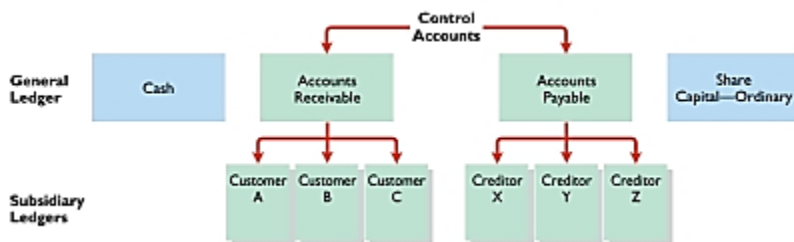
Sistem akuntansi digunakan untuk mempermudah proses penyusunan dan pelaporan informasi keuangan secara detail. Pada konsepnya, di dalam sistem akuntansi terdapat dua alat pencatatan yang memiliki peranan cukup signifikan untuk mengklasifikasikan dan memberikan informasi secara detail kepada pengguna laporan keuangan meliputi buku besar dan jurnal. Kedua aktivitas tersebut merupakan kegiatan yang fundamental untuk dipahami dan membutuhkan ketelitian dalam memutuskan nominal – nominal yang telah direkap sebelumnya masuk kedalam jurnal dan buku besar secara tepat, karena apabila terdapat kesalahan didalam menjurnal dan menempatkannya didalam buku besar mengakibatkan kesalahan secara komprehensif atau sampai dengan laporan keuangan disusun mengalami ketidaktepatan informasi yang berdampak kepada pengambilan keputusan oleh pihak manajemen perusahaan maupun pihak pemangku kepentingan lainnya.

Mengingat peran penting pada tahapan buku besar dan penjurnalan tidak hanya memastikan bahwa masuknya nominal sesuai kegiatan transaksi, akan tetapi memberikan informasi yang detail serta mudah dipahami oleh pengguna laporan keuangan, maka pencatatan didalam buku besar dan penjurnalan disusun secara terperinci untuk memastikan semua informasi yang bersifat inti maupun pendukung dapat dilaporkan secara menyeluruh. Pada pembahasan ini akan disajikan mengenai sistem akuntansi pada dua alat pencatatan yang memainkan peranan penting dalam

penyajian laporan keuangan yaitu buku besar pembantu dan penggunaan jurnal khusus sebagai berikut:

### **Buku Besar Pembantu**

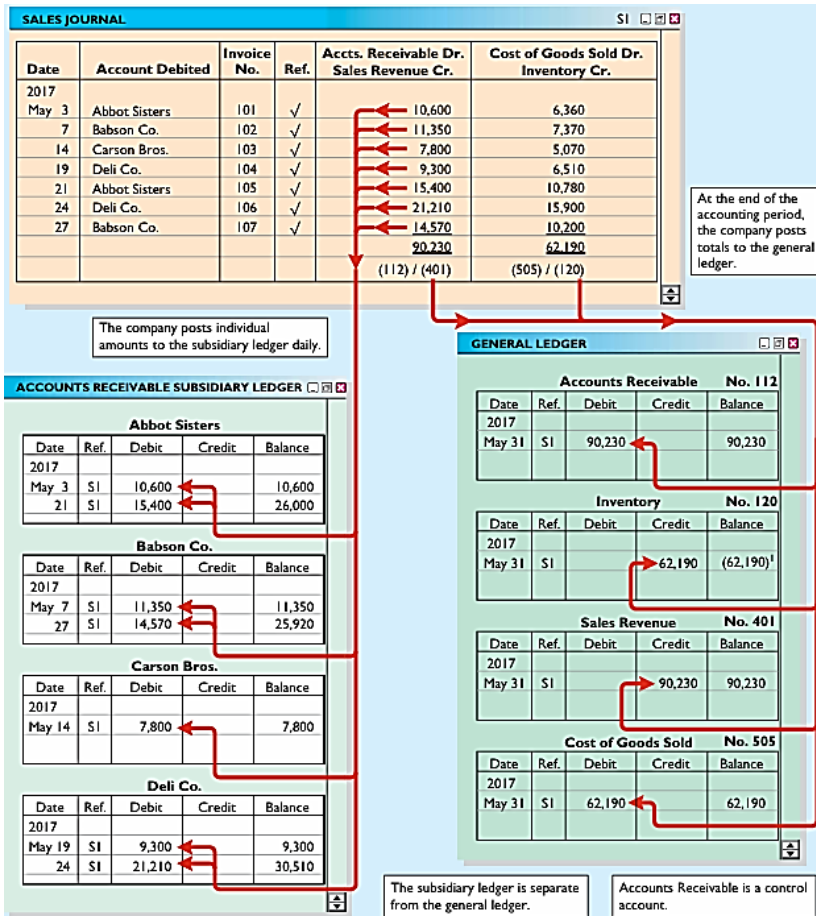
Pada aktivitas buku besar berisi serangkaian kegiatan pencatatan rekening – rekening untuk mengetahui pengaruhnya terhadap transaksi dalam suatu aktiva, kewajiban (utang), pendapatan, beban (biaya), dan modal pemilik usaha atau perusahaan. Sebagai contoh, dilakukan pencatatan piutang usaha di sebelah debit yang menunjukkan adanya transaksi secara kredit dan pencatatan disebelah kredit adanya pelunasan dari debitur. Permasalahannya adalah mitra kerja pemilik usaha tentu tidak hanya satu pihak saja, akan tetapi bisa dalam jumlah yang banyak, terlebih mitra kerja pada perusahaan berskala besar dipastikan mempunyai relasi kerja luas dengan berbagai pihak. Hal ini tidak memungkinkan apabila disajikan dalam satu laporan piutang usaha yang berisi dari berbagai mitra kerja, sehingga membutuhkan suatu *treatment* untuk menghindari kesalahan input maupun perhitungan nominal transaksi di akun piutang usaha. Selain itu, upaya ini dilakukan untuk mengidentifikasi debitur yang memiliki potensi gagal bayar, sehingga pelaporan di akun piutang usaha perlu diklasifikasikan setiap mitra. Maka, untuk mengatasi beberapa kelemahan di akun buku besar, dibuatlah sistem akuntansi berupa alat pencatatan tambahan yang dikenal buku besar pembantu.



**Gambar 11. 1 Hubungan Akun Buku Besar dengan Buku Besar Pembantu**

(Sumber: Weygandt et al., 2015)

Buku besar pembantu umumnya dipersiapkan untuk beberapa jenis akun yang memiliki tingkat transaksi tinggi dan berasal dari berbagai mitra kerja, meliputi piutang dagang, persediaan barang dagang, dan utang usaha. Melalui buku besar pembantu dapat dilaporkan rekening transaksi secara rinci dari sisi nominal, tanggal transaksi, dan kepada siapa transaksi dilakukan. Proses pencatatan tidak jauh berbeda dengan akun lain yang ditulis di buku besar menyesuaikan dengan saldo normal akun. Dengan demikian, kelemahan yang ada di dalam penyusunan buku besar dapat diminimalisir dan memberikan informasi lebih rinci kepada pengguna laporan keuangan.



**Gambar 11. 2 Hubungan Akun Buku Besar dengan Buku Besar Pembantu**

(Sumber: Weygandt et al., 2015)

Pada ilustrasi 11.2 mendiskripsikan pencatatan jurnal penjualan secara kredit pada perusahaan X dari berbagai mitra kerja (debitur). Setelah transaksi selama penjualan dicatat, kemudian dimasukkan pada laporan buku besar

umum (*General Ledger*) menyesuaikan akun yang muncul selama proses transaksi antara lain piutang usaha (*Account Receivable*), persediaan (*Inventory*), pendapatan penjualan (*Sales Revenue*), dan persediaan barang dagang (*Cost of Good Sold*). Ketika manajemen perusahaan membutuhkan informasi secara detail seperti akun piutang usaha, maka disediakan secara terpisah buku besar pembantu piutang usaha (*Account Receivable Subsidiary Ledger*) yang berisi informasi mengenai mitra kerja dan nominal transaksi secara terperinci.

Melalui buku besar pembantu, manajemen dapat membuat kebijakan kerja sama di masa depan, seperti membatasi akses transaksi secara kredit kepada mitra kerja dalam rangka menghindari risiko gagal bayar yang mengakibatkan perusahaan rugi atau menentukan mitra kerja yang masih bisa bertransaksi secara kredit. Keuntungan lain dari penyusunan buku besar pembantu dalam item akuntansi antara lain ebagai berikut:

- a) Buku besar pembantu memberikan informasi dalam satu rekening, sehingga penyampaian informasi saldo lebih *up to date*.
- b) Penyusunan buku besar pembantu terpisah dari buku besar umum, sehingga informasi rekening yang dimuat di dalam buku besar umum tidak terlalu banyak. Pengguna laporan menjadi lebih mudah untuk memeriksa transaksi di setiap rekening.
- c) Apabila terjadi kesalahan penghitungan di buku besar umum, maka akuntan dapat menggunakan buku besar pembantu untuk memeriksanya. Secara tidak langsung buku besar pembantu menjadi kontrol atas kesalahan

pencatatan transaksi, sehingga dapat meminimalisir kesalahan.

- d) Buku besar pembantu menjadi alat pembanding, khususnya bagi buku besar umum. Dalam hal ini, pengerjaan posting transaksi dilakukan secara terpisah melalui skema satu karyawan dapat menginput data di buku besar umum dan karyawan lainnya dapat menginput data ke buku besar pembantu. Pola ini mampu membantu manajemen melakukan koreksi dan menganalisisnya apabila ditemukan kesalahan input data.

## **2. Contoh Implementasi Sistem Akuntansi**

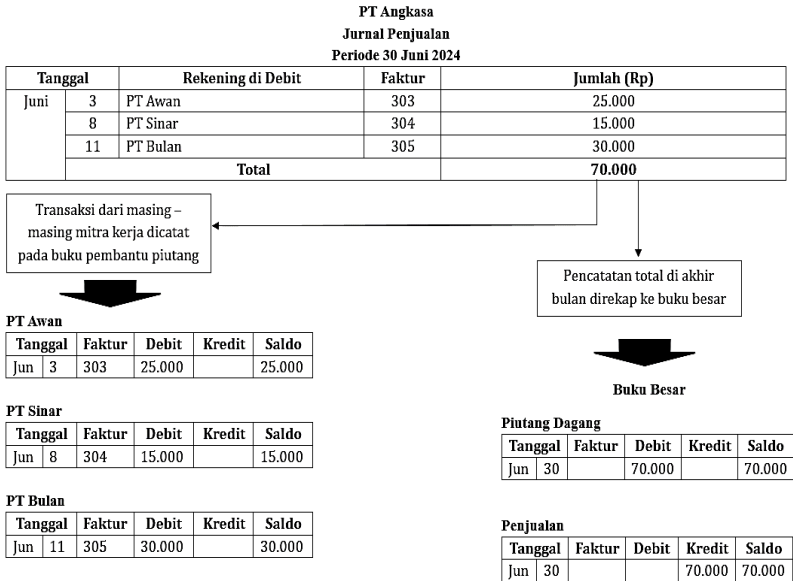
Jurnal sebagai bagian yang tidak bisa dipisahkan dari sistem akuntansi memiliki peranan penting dalam proses penyusunan laporan keuangan. Fungsi jurnal untuk mencatat segala jenis transaksi yang telah terjadi dan dikenal dengan jurnal umum. Proses penjurnalan dilakukan berdasarkan tiap – tiap transaksi untuk selanjutnya dibukukan / diposting kedalam buku besar. Tidak jarang perusahaan akan membutuhkan laporan jurnal yang bersifat khusus untuk kepentingan manajemen dikenal dengan jurnal khusus. Selain itu, pencatatan transaksi dengan jurnal khusus bertujuan meminimalisir kesalahan input data, khususnya pada transaksi yang sering muncul (Khamainy et al., 2022). Penyusunan jurnal khusus dilaksanakan dengan mengelompokkan transaksi yang sejenis. Dalam hal ini, akan dijelaskan contoh penggunaan jurnal khusus untuk akun penjualan, pembelian, penerimaan kas, dan pengeluaran kas.

### a. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan merepresentasikan kegiatan penjualan pada perusahaan dagang secara kredit/tunai. Hal ini disebabkan kegiatan penjualan produk secara tunai dicatat dengan melalui jurnal penerimaan kas, sehingga untuk membedakan dengan transaksi secara kredit dicatat dengan jurnal penjualan. Metode pencatatan berdasarkan transaksi harian perusahaan dan langkah posting/pencatatan kedalam buku besar dapat dilakukan secara bulanan atau dalam rentang waktu tertentu. Pencatatan dilakukan di buku pembantu piutang bertujuan memberikan informasi khusus bagi pihak manajemen mengenai kondisi penjualan secara kredit.

Sistem akuntansi pada jurnal penjualan dapat di ilustrasikan melalui gambar 1.3 yaitu jenis pencatatan khusus pada penjualan secara kredit. PT Angkasa telah menjual produk kepada mitra kerja dengan masing – masing nilai transaksi antara lain PT Awan (Rp. 25.000), PT Sinar (Rp. 15.000), dan PT Bulan (Rp. 30.000). Karena penjualan dilakukan secara kredit, maka PT Angkasa mencatatnya sebagai piutang dagang, sehingga dicatat disebelah debit. Apabila transaksi dari masing – masing mitra kerja dipindah kedalam buku besar di akhir bulan, maka nilai transaksi secara keseluruhan dihitung dan dicatat sebagai Piutang Dagang (D) pada Penjualan (K) sebesar Rp. 70.000. Ilustrasi tersebut merupakan gambaran sederhana dari sistem akuntansi penjualan karena pada realitanya jumlah mitra kerja dan transaksi bisa saja lebih banyak, sehingga sangat memungkinkan adanya kesalahan pencatatan yang menyebabkan laporan keuangan tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya. Oleh sebab itu, perlu dibuat jurnal penjualan untuk menghasilkan laporan penjualan yang lebih

representatif dan secara tidak langsung dapat menghemat tenaga karena apabila terdapat kesalahan cukup menelaah dari buku pembantu dibanding harus mengoreksi buku besar secara keseluruhan yang membutuhkan waktu lebih lama.



**Gambar 11. 3 Ilustrasi Jurnal Penjualan**

(Sumber: Penulis, 2025)

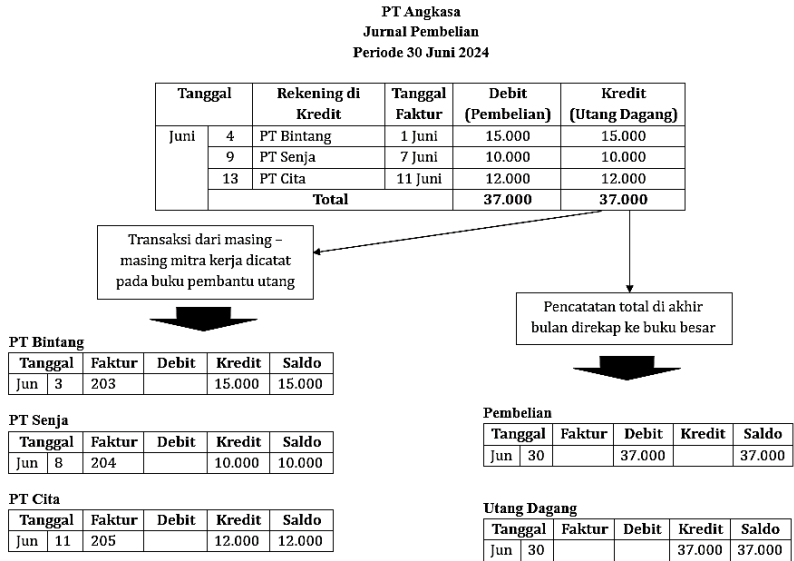
Disamping bermanfaat untuk meminimalisir kesalahan pencatatan, kelebihan lain dari sistem akuntansi pada penjualan adalah meringkas informasi di penyajian buku besar. Hasil transaksi dari banyak mitra kerja tidak mungkin untuk langsung dicatat kedalam buku besar karena data yang masuk akan bertumpuk. Oleh sebab itu, pada pencatatan nominal di buku besar cukup dicatat secara

ringkas dari setiap akun, sedangkan informasi secara detail disajikan di jurnal khusus.

### **b. Jurnal Pembelian**

Jika jurnal penjualan diaplikasikan sebagai sistem akuntansi untuk kegiatan penjualan secara kredit/tunai, maka jurnal pembelian digunakan pula sebagai sistem akuntansi untuk kegiatan pembelian secara kredit/tunai. Kegiatan pembelian secara kredit memunculkan akun utang yang digunakan memberikan informasi tidak hanya nominal, akan tetapi dapat memberikan informasi lain berupa tenggat waktu pelunasan atau munculnya kebijakan potongan pembelian dengan persyaratan tertentu seperti kemampuan perusahaan menyelesaikan kewajibannya dalam kurun waktu tertentu.

Ilustrasi jurnal khusus untuk kegiatan pembelian yang dilakukan oleh PT Angkasa dapat dilihat pada gambar 1.4 menjelaskan terdapat kegiatan pembelian secara kredit terhadap tiga mitra kerja dengan masing – masing nilai transaksi PT Bintang (15.000), PT Senja (10.000), dan PT Cita (12.000). Setiap transaksi antar mitra kerja dibukukan secara khusus pada buku pembantu utang. Di akhir bulan, seluruh kegiatan transaksi dipindah kedalam buku besar



**Gambar 11. 4 Ilustrasi Jurnal Pembelian**

(Sumber: Penulis, 2025)

Pada gambar diatas dapat diinterpretasikan bahwa PT Angkasa melakukan pembelian secara kredit karena salah satu tabel terdapat data utang dagang. Kegiatan pembelian secara kredit dicatat secara terpisah melalui jurnal khusus pada jurnal pembantu utang yang berguna bagi pihak manajemen perusahaan dalam mengidentifikasi seberapa banyak utang yang menjadi kewajiban perusahaan untuk segera melunasinya. Dari sisi pencatatan, lebih memudahkan akuntan menyusun laporan keuangan karena data yang diinput terfokus pada satu mitra kerja, sehingga hasil laporan lebih kredibel kualitasnya. Hal tersebut juga berpengaruh terhadap hasil pencatatan akhir seluruh kegiatan pembelian dari berbagai mitra dalam bentuk buku besar (*general Ledger*). Sistem akuntansi dengan cara ini

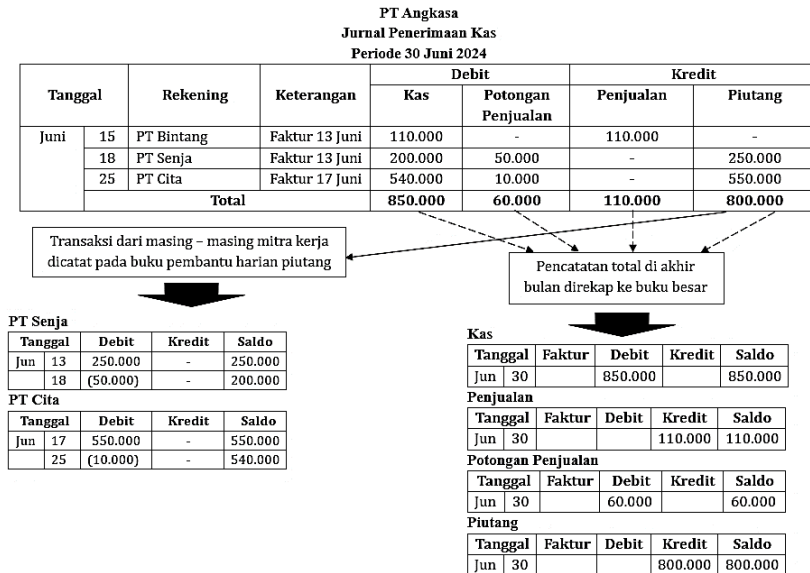
tidak hanya menghasilkan laporan pembelian yang representatif, namun juga mudah ditelusuri apabila terjadi kesalahan pencatatan.

### **c. Jurnal Penerimaan Kas**

Pada jurnal penerimaan kas berisi informasi khusus tentang transaksi yang menghasilkan kas. Jurnal ini memiliki informasi yang sangat kompleks karena seluruh perolehan kas dari berbagai sumber dicatat secara terpisah dan penerimaan secara tunai maupun piutang dimasukkan pada laporan ini. Maka bisa dibayangkan bagaimana jurnal penerimaan kas di sebuah perusahaan berskala besar yang memiliki banyak mitra kerja mencatat semua jenis transaksi penerimaan kas. Sistem akuntansi untuk penerimaan kas secara tunai dicatat pada jurnal kas (debit) penjualan (kredit) (pada perusahaan dagang)/pendapatan (kredit) (pada perusahaan jasa).

Contoh jurnal penerimaan kas dapat dilihat pada gambar 1.5 terdiri dari dua pencatatan sebagaimana pada contoh – contoh sebelumnya. Pada gambar diketahui ada dua jenis transaksi yaitu secara tunai dan kredit disertai potongan penjualan. Asumsikan bahwa manajer membutuhkan laporan piutang yang dinilai berisiko gagal bayar oleh pelanggan. Berdasarkan informasi transaksi diatas, PT Senja dan PT Cita perlu dibuatkan laporan piutang secara terpisah karena kedua mitra tersebut melaksanakan transaksi secara kredit, sehingga menimbulkan piutang bagi PT Angkasa. Perusahaan memiliki piutang dari PT Senja sebesar 250.000 tertanggal di faktur sejak 13 Juni. Diketahui PT Angkasa memberikan potongan penjualan dalam kurun waktu 10 hari sejak terjadi transaksi, sehingga PT Senja melunasi di tanggal 15 Juni dengan mendapat potongan sebesar 20%

(50.000) dan nominal yang dibayar sekaligus diakui sebagai kas oleh PT Angkasa sebesar 200.000. Hal ini dilakukan pula pada PT Cita dalam proses penyusunan jurnal penerimaan kas dari akun piutang. Selanjutnya, pencatatan dilakukan pada buku besar dilakukan mengacu kepada total nominal di masing – masing akun.



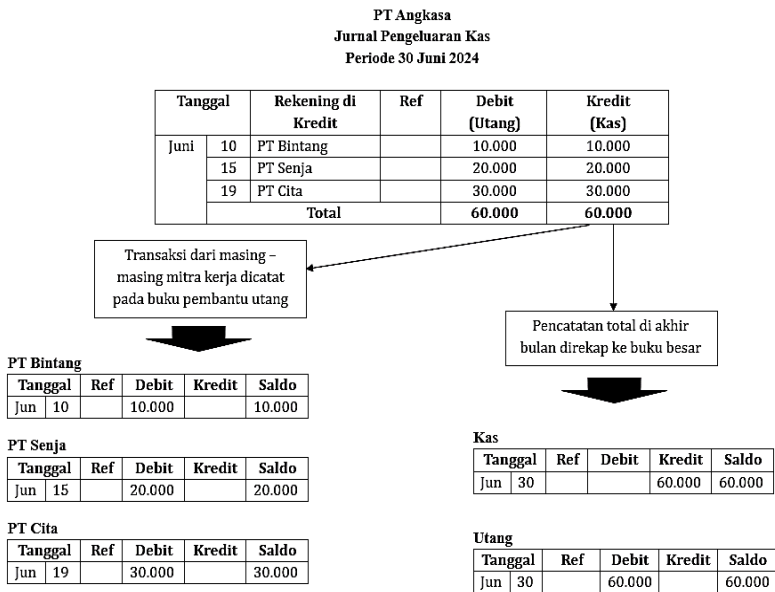
**Gambar 11. 5 Ilustrasi Jurnal Penerimaan Kas**

(Sumber: Penulis, 2025)

d. Jurnal Pengeluaran Kas

Pada jurnal pengeluaran kas mengandung informasi terkait kegiatan perusahaan yang berdampak pada pengurangan kas. Kas berkurang karena perusahaan melakukan pembelian atau melaksanakan kewajiban (pembayaran utang). Pada gambar 11.6 dapat di ilustrasikan bahwa

perusahaan melakukan transaksi secara kredit, sehingga menimbulkan kewajiban yang dicatat sebagai utang.



**Gambar 11. 6 Ilustrasi Jurnal Pengeluaran Kas**

(Sumber: Penulis, 2025)

Jenis dan jumlah utang dilaporkan secara khusus di jurnal pembantu utang sesuai kewajiban pada masing – masing mitra untuk mempermudah proses identifikasi kewajiban yang harus diselesaikan oleh PT Angkasa (sisi kiri). Disamping itu, pembukuan utang pada buku besar tetap (sisi kanan) tetap dilaporkan untuk memberikan informasi besarnya utang perusahaan secara menyeluruh. Hal ini penting bagi kreditor atau investor untuk membantu mempertimbangkan apakah perusahaan layak untuk didanai atau tidak.

Beberapa ilustrasi yang telah dijelaskan merupakan sistem akuntansi yang sering diaplikasikan ketika menyusun laporan keuangan. Secara konsep, sistem akuntansi memberikan informasi tambahan untuk memperjelas kegiatan transaksi yang telah terjadi, seperti jurnal pembelian, penjualan, pengeluaran kas, dan penerimaan kas disajikan secara detail supaya memudahkan pengguna laporan mengidentifikasi perolehan nominal di laporan keuangan. Hal ini penting untuk membantu manajemen menentukan arah kebijakan dan eksistensi perusahaan di masa depan.

## **B. Sistem Pengendalian Internal**

Sistem pengendalian internal merupakan upaya yang diterapkan oleh perusahaan untuk mengontrol kinerja seluruh lapisan perusahaan supaya lebih produktif, efisien, transparan, efektif, dan akuntabel. Kontrol kinerja meliputi peninjauan seluruh aset, kebijakan, dan proses bisnis menyelaraskan standar yang telah diatur sebelumnya (Widodo & Cahyaningrum, 2023). Saat ini, implementasi metode pengendalian internal sering menggunakan *COSO Framework* sebagai landasan perusahaan untuk membangun kerangka kerja pengendalian internal karena dinilai lebih mampu dalam mendeteksi, mencegah, dan mengelola fraud (Elbardan et al., 2023). COSO memiliki lima unsur yang menjadi pilar pengendalian internal sebagaimana ditampilkan pada gambar 1.7. Lima pilar tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:



**Gambar 11. 7 Kerangka COSO**

(Sumber: Januardo, 2024)

## 1. Pengendalian Lingkungan

Aspek pengendalian lingkungan diterapkan secara menyeluruh dari struktur internal perusahaan. Aspek ini dibuat oleh pimpinan untuk dapat dijalankan oleh seluruh komponen mulai atas sampai kebawah dalam bentuk visi dan misi. Contoh dari aspek pengendalian lingkungan diantaranya:

- a. Pimpinan perusahaan membuat pakta integritas dan nilai etika yang wajib diikuti semua komponen perusahaan;
- b. Pimpinan merancang struktur organisasi termasuk wewenang, alur koordinasi, serta tanggung jawab didalamnya;
- c. Direksi menjalankan tugas secara independen dan mengawasi jalannya sistem pengendalian internal.

## **2. Penilaian Risiko**

Aspek penilaian risiko dilaksanakan secara berkelanjutan oleh audit mutu internal atau menggunakan pihak ketiga untuk memeriksa risiko yang sewaktu – waktu bisa terjadi. Risiko yang telah teridentifikasi dilakukan langkah mitigasi dan pencegahan supaya tidak berkembang menjadi risiko lebih besar atau menimbulkan kemungkinan munculnya risiko baru yang dapat menghambat kinerja perusahaan. Contoh upaya penilaian risiko antara lain:

- a. Menetapkan kegiatan perusahaan yang memungkinkan bisa ditelusuri risikonya ketika dijalankan;
- b. Risiko yang telah diidentifikasi, dilakukan penelitian dan perencanaan penangan risiko;
- c. Perusahaan melakukan menilai dan mengantisipasi terhadap titik – titik yang dianggap menimbulkan risiko.

## **3. Kegiatan Pengendalian**

Aspek kegiatan pengendalian merepresentasikan kegiatan yang mendalam setelah perusahaan membuat pengendalian secara struktural dan menilai tingkat probabilitas risiko. Pada aspek ini meliputi proses, kegiatan, dan komunikasi dalam melakukan mitigasi risiko supaya pengendalian internal perusahaan tetap kuat. Secara umum, kegiatan pengendalian meliputi:

- a. Kegiatan mitigasi dan langkah preventif awal supaya risiko tidak berkembang besar;
- b. Pimpinan menetapkan langkah pengendalian yang dibutuhkan;

- c. Penetapan kebijakan dan langkah antisipasi disusun serta diputuskan oleh pimpinan sebagai upaya memaksimalkan pengendalian internal.

#### **4. Informasi dan Komunikasi**

Implementasi pengendalian dapat berjalan secara maksimal karena didukung oleh distribusi informasi beserta pola komunikasi secara tepat dan konsisten kepada pihak yang bertanggung jawab atau diberikan wewenang untuk menjalankan mitigasi dan meminimalisir risiko. Semakin besar level perusahaan, maka pola komunikasi harus dilakukan secara masif karena kesalahan penyampaian komunikasi dapat menimbulkan risiko. Aktivitas pada aspek ini meliputi:

- a. Penggunaan data yang valid untuk mendukung aktivitas pengendalian internal;
- b. Pimpinan mengkomunikasikan informasi dan mendistribusikan data secara akuntabel, relevan, dan transparan dalam mendukung pengendalian internal.

#### **5. Kegiatan Pemantauan**

Aspek kelima dari COSO melibatkan aktivitas pemantauan, pengukuran, dan pelaporan tentang hasil mitigasi sampai dengan upaya pencegahan risiko yang telah dilakukan. Aspek ini lebih menitikberatkan pada kegiatan evaluasi perencanaan sampai dengan kegiatan mengantisipasi risiko serta mencakup prinsip sebagai berikut:

- a. Evaluasi secara berkelanjutan dalam rangka menentukan dan menilai sistem pengendalian internal yang telah diterapkan;

- b. Direksi melakukan penilaian sekaligus evaluasi secara menyeluruh mulai dari penyusunan lingkungan pengendalian sampai dengan cara komunikasi dan penggunaan data / informasi apakah membutuhkan perubahan atau pengembangan lebih lanjut supaya pengendalian internal semakin maksimal.

Sistem akuntansi dan pengendalian internal memiliki peranan penting dalam menciptakan kinerja perusahaan secara kuantitatif dan kualitatif. Aspek kuantitatif dapat dinilai dari kualitas laporan keuangan yang mampu menyajikan informasi transaksi secara detail dan *real time* seperti pada laporan yang disusun melalui jurnal pembantu. Aspek kualitatif dapat dinilai melalui tata kelola manajemen perusahaan dalam menjalankan bisnis terutama dari sisi internal dan upaya mengantisipasi segala risiko yang dapat menghambat kinerja perusahaan. Kedua aspek tersebut menjadi penentu masa depan perusahaan dan tolok ukur penilaian kelayakan pendanaan bagi investor atau kreditor karena semakin besar perkembangan perusahaan membutuhkan dana lebih serta semakin besar risiko yang dihadapi, sehingga manajemen perusahaan harus merancang sistem akuntansi dan tata kelola perusahaan lebih baik supaya para pemangku kepentingan tidak merasa dirugikan menginvestasikan uangnya kepada perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Al-Okaily, M. (2024). Advancements and forecasts of digital taxation information systems usage and its impact on tax compliance: does trust and awareness make difference? *Journal of Financial Reporting and Accounting*.
- Elbardan, H., Nordberg, D., & Sinha, V. K. (2023). Reconstructing legitimacy of internal auditing during ERP implementations: two contrasting cases. *Journal of Accounting Literature*.
- Januardo, S. (2024). *Mengenal Beberapa Kerangka Kerja Pengendalian Internal*. Kementerian Keuangan.
- Khamainy, A. H., Ali, M., & Setiawan, M. A. (2022). Detecting financial statement fraud through new fraud diamond model: the case of Indonesia. *Journal of Financial Crime*, 29(3), 925–941.
- Menne, F., Surya, B., Yusuf, M., Suriani, S., Ruslan, M., & Iskandar, I. (2022). Optimizing the Financial Performance of SMEs Based on Sharia Economy: Perspective of Economic Business Sustainability and Open Innovation. *Journal of Open Innovation: Technology, Market, and Complexity*, 8(1), 18.
- Ullah, R., Ahmad, H., Rizwan, S., & Khattak, M. S. (2024). Financial resource and green business strategy: the mediating role of competitive business strategy. *Journal of Sustainable Finance & Investment*, 14(2), 410–429.

Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E. (2015). *Financial Accounting* (Third). Wiley.

Widodo, S., & Cahyaningrum, N. P. (2023). *Determinan Pencegahan Fraud dalam Pengelolaan Keuangan Desa*. 11(1), 41–56.

# **BAB 12**

## **AKUNTANSI UNTUK PERUSAHAAN JASA DAN DAGANG**

Oleh Dr. R. Rosiyana Dewi, Ak, MSi, CA, CAAT, CGP

### **A. Pendahuluan**

Perusahaan merupakan sebuah organisasi yang dibentuk secara formal dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan dengan memanfaatkan sumber daya yang dimilikinya.

Terdapat tiga bentuk perusahaan berdasarkan kegiatan usahanya

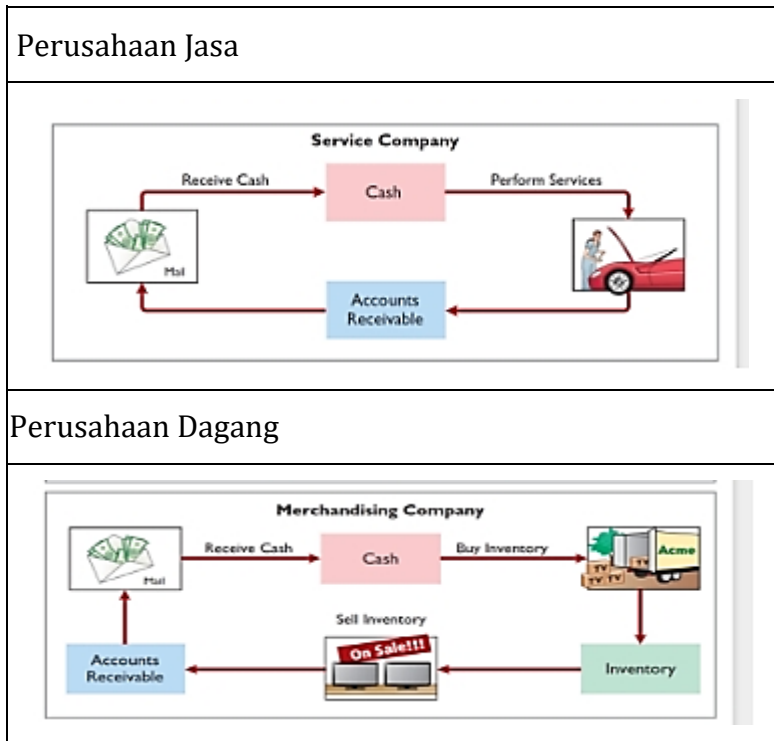
1. Perusahaan jasa
2. Perusahaan dagang
3. Perusahaan pabrikasi/manufaktur

Perusahaan jasa merupakan perusahaan yang kegiatan usahanya memberikan jasa layanan kepada pelanggan. Perusahaan dagang adalah perusahaan yang melakukan kegiatan usaha dengan menjual barang dagangan yang telah dibeli dari pemasok kepada pelanggan. Sementara perusahaan pabrikasi adalah perusahaan yang menjual produk hasil kegiatan usahanya kepada pelanggan yang mengolah bahan mentah menjadi produk bahan jadi.

Berdasarkan definisi diatas, maka dapat disimpulkan perbedaan dari ketiga perusahaan adalah perusahaan jasa

tidak memiliki barang dagangan, perusahaan dagang memiliki barang dagangan hasil pembelian dari pemasok untuk dijual, sementara perusahaan pabrikasi memiliki barang dagangan dari hasil produksinya dari bahan mentah menjadi barang jadi.

Berikut gambar siklus operasi pada perusahaan jasa dan Perusahaan dagang



**Gambar 12. 1 Siklus Operasi Perusahaan Jasa dan Perusahaan Dagang**

(Sumber: Kimmel & Weygant, 2022)

## **B. Siklus Akuntansi**

Siklus akuntansi merupakan tahapan yang dilakukan dalam proses menghasilkan output berupa laporan keuangan pada satu periode akuntansi sehingga informasi keuangan yang dihasilkan akurat dan relevan.

Menurut Padderi dkk (2022), siklus akuntansi secara umum didefinisikan sebagai proses yang digunakan untuk menyediakan informasi keuangan yang didalamnya meliputi beberapa tahapan, yaitu tahap pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan tahap penyusunan laporan. Tahap-tahap dalam siklus dalam penyusunan laporan keuangan yang dibuat oleh perusahaan tersebut digunakan untuk mengetahui kinerja finansial perusahaan tersebut. Siklus akuntansi juga merupakan suatu sistem yang digunakan Perusahaan untuk mendukung tersedianya laporan keuangan yang berkualitas dalam penyediaan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna khususnya bagi pemilik Perusahaan dalam menjalankan usahanya (Saroji, 2021).

Siklus akuntansi yang dilakukan pada perusahaan jasa dan perusahaan dagang dimulai dengan melakukan identifikasi atas setiap transaksi untuk menentukan apakah transaksi atau kejadian tersebut perlu dibukukan dalam laporan keuangan atau tidak. Setelah melakukan identifikasi dilanjutkan dengan menyusun jurnal (jurnal umum dan jurnal khusus) dan kemudian memposting kedalam buku besar (umum dan buku besar tambahan) dan mengikhtisarkan kedalam neraca saldo. Pada akhir periode perusahaan menyusun jurnal penyesuaian sebelum menyusun laporan keuangan agar akuntansi dapat dimutakhirkan. Jurnal penyesuaian ini terbagi menjadi 2 (dua) yaitu kejadian akrual dan kejadian deferral.

Perusahaan menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan posisi keuangan, laporan arus kas, serta catatan atas laporan keuangan, kemudian setelah laporan keuangan disusun, perusahaan membuat jurnal penutup dimana akun nominal atau sementara menjadi nihil dan pada periode berikutnya akun yang tersedia adalah akun permanen. Di awal periode perusahaan dapat menyusun jurnal pembalik yang bersifat opsional dengan tujuan untuk memudahkan pencatatan jurnal pada periode berikutnya.

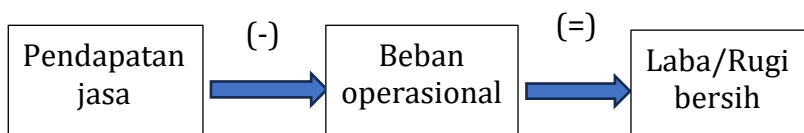
### **C. Akuntansi Pada Perusahaan Jasa**

Sebuah perusahaan jasa melakukan kegiatan usaha dengan memberikan layanan kepada pelanggan, bukan produk fisik. Berdasarkan hal tersebut maka karakteristik transaksi perusahaan terlihat pada aktivitas untuk menyediakan jasa ke pelanggan baik secara tunai maupun secara kredit.

Menurut Marcella & Sastrasasmita (2024) Akuntansi pada perusahaan jasa mencakup sekumpulan kebijakan, proses, dan prinsip yang akan digunakan dalam kegiatan mengelompokkan, merekam, melaporkan, menganalisis kegiatan keuangan perusahaan. Perusahaan jasa tidak sama dengan Perusahaan manufaktur yang menghasilkan barang fisik, Perusahaan jasa menghasilkan nilai yang berkaitan dengan pelayanan yang diberikan pada konsumen

Dalam laporan laba rugi (*income statement*) akun yang mencatat pendapatan yang diperoleh perusahaan jasa disebut sebagai pendapatan jasa (*service revenue*). Laba perusahaan merupakan pendapatan jasa dikurangi dengan beban operasional (*operating expense*) yang dikeluarkan perusahaan. Pada perusahaan jasa tidak ada beban atas

barang yang dibeli atau yang disebut dengan harga pokok penjualan (*cost of good sold*) seperti halnya pada perusahaan dagang. Demikian pula, pada laporan posisi keuangan, perusahaan jasa yang tidak memiliki barang tersedia di gudang maka tidak mencatat akun persediaan barang dagangan (*merchandising inventory*). Seluruh transaksi yang dilakukan atas perolehan pendapatan dan beban bisa dilakukan secara tunai yang mempengaruhi akun kas, ataupun dilakukan secara kredit yang mempengaruhi akun piutang usaha/piutang dagang atau wesel.



**Gambar 12. 2 Laba Pada Perusahaan Jasa**

(Sumber: diolah penulis, 2025)

Pada tabel 12.1 dibawah ini menunjukkan perhitungan laba bersih pada perusahaan jasa.

**Tabel 12. 1 Perhitungan Laba Bersih Perusahaan Jasa**

Pendapatan Jasa	XXXX
(-) Beban Operasional	(XXXX)
<b>Laba Operasi Perusahaan</b>	XXXX
+/- Pendapatan atau Beban lain-lain	XXXX
<b>Laba sebelum pajak</b>	XXXX
(-) Beban Pajak Penghasilan	(XXXX)
<b>Laba/Rugi Bersih</b>	XXXX

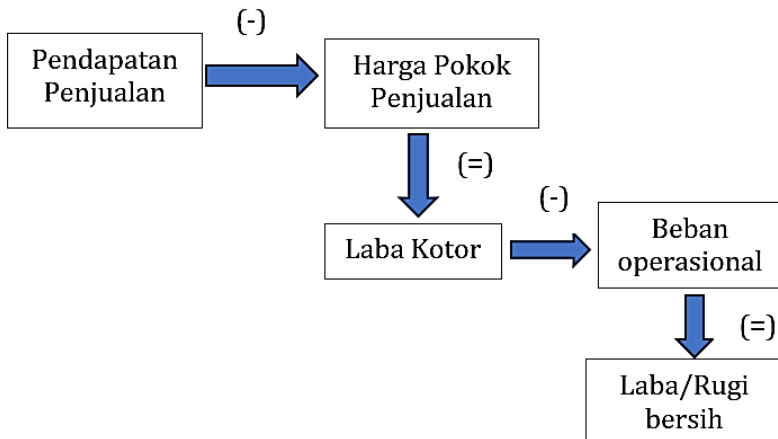
(Sumber: diolah penulis, 2025)

## D. Akuntansi Perusahaan Dagang

### 1. Perhitungan Laba Bersih Pada Perusahaan Dagang

Sebuah perusahaan dagang sebagai perusahaan yang memiliki produk yang akan dijual, maka perhitungan laba bersih perusahaan dimulai dengan menghitung laba kotor terlebih dahulu. Laba kotor (*gross profit*) dihitung dengan mengurangi pendapatan penjualan (*sales revenue*) dengan biaya atas barang yang terjual atau disebut dengan harga pokok penjualan (HPP). Laba kotor dikurangi dengan beban operasional yang terdiri dari beban penjualan dan beban administrasi) disebut sebagai laba bersih perusahaan pada periode tertentu.

Berikut skema perolehan laba/rugi bersih (*net income/loss*) pada perusahaan dagang pada gambar 12.3 dibawah ini.



**Gambar 12. 3 Laba Bersih Pada Perusahaan Dagang**

(Sumber: diolah penulis, 2025)

Perhitungan laba bersih secara rinci dapat dilihat pada tabel 12.2 dibawah ini.

**Tabel 12. 2 Perhitungan Laba Bersih Perusahaan Dagang**

Pendapatan penjualan	xxxx	
(-) Retur penjualan dan pengurangan harga	(xxxx)	
(-) Potongan penjualan	(xxxx)	
<b>Pendapatan penjualan bersih</b>	<b>xxxx</b>	
Persediaan barang dagangan awal	xxxx	
(+) Pembelian bersih	(xxxx)	
(+) Biaya angkut pembelian	(xxxx)	
Barang dagang yang tersedia untuk dijual		xxxx
(-) Persediaan barang dagangan akhir		(xxxx)
<b>Harga Pokok Penjualan (HPP)</b>		<b>xxxx</b>
<b>Laba Kotor</b>		<b>xxxx</b>
(-) Beban Operasional (beban administrasi dan beban penjualan)		(xxxx)
<b>Laba Operasi Perusahaan</b>		<b>xxxx</b>
+/- Pendapatan dan Beban lain-lain		xxxx
<b>Laba sebelum pajak</b>		<b>xxxx</b>
(-) Beban Pajak Penghasilan		(xxxx)
<b>Laba/Rugi Bersih</b>		<b>xxxx</b>

(Sumber: diolah penulis, 2025)

Pendapatan penjualan bersih (*Net Sales Revenue*) diperoleh dari penjualan dikurangi dengan retur penjualan serta potongan penjualan. Harga pokok penjualan (HPP)

diperoleh dari biaya atas barang yang siap untuk dijual (*cost of good available for sale*) dikurangi dengan persediaan barang dagangan akhir (*ending inventory*). Biaya atas barang yang siap dijual merupakan persediaan barang dagangan awal (*begining inventory*) ditambah pembelian bersih (*net purchase*) dan dikurangi dengan biaya angkut masuk.

## 2. Persediaan Barang Dagangan

Persediaan barang dagang (*merchandise inventory*) adalah barang yang dibeli dengan tujuan untuk dijual kembali kepada pelanggan atau digunakan untuk dalam proses produksi atau pemberian jasa. Persediaan barang dagang dapat juga berupa bahan pokok, bahan dalam proses, dan barang jadi (khusus pada perusahaan pabrikasi)

Berdasarkan definisi tersebut, maka karakteristik persediaan (IAS no 2. dan PSAK no 14) adalah

- a. Barang yang akan untuk dijual dalam sebuah kegiatan usaha normal
- b. Barang dalam proses produksi dan kemudian dijual; atau
- c. Barang dalam bentuk berupa bahan atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Nilai sebuah persediaan barang dagangan diukur dengan menentukan nilai yang lebih rendah antara biaya perolehan dan harga jualnya setelah dikurangi biaya untuk menyelesaikan dan menjual barang tersebut. Persediaan barang dagang dilaporkan dalam laporan posisi keuangan sebagai bagian dari aset lancar.

### 3. Metode Pencatatan Persediaan

Metode pencatatan akuntansi untuk persediaan barang dagangan berdasarkan aliran biaya ada 2 (dua) metode, yaitu metode pencatatan periodik dan metode pencatatan perpetual. Kedua metode ini membedakan kapan dapat diketahui nilai dari persediaan akhir dan harga pokok penjualan (HPP)

#### a. Metode Periodik atau fisik

Adalah metode pencatatan persediaan barang dagang yang dilakukan pada akhir periode. Perusahaan tidak melakukan pencatatan akuntansi atas perubahan saldo barang dagangan, baik pada saat pembelian ataupun saat penjualan barang dagangan. Pada metode ini, saat transaksi pembelian perubahan peningkatan saldo persediaan barang dagangan dicatat sebagai pembelian (di debit), dan pada saat transaksi penjualan barang dagangan maka hanya mencatat penjualan (di kredit). Perusahaan harus memiliki catatan fisik (*stock opname*) atas persediaan untuk mengetahui data terkini saldo persediaan barang dagangan. Perhitungan HPP dilakukan pada saat akhir periode dengan menjumlahkan persediaan awal barang dagangan dengan pembelian, dan mengurangi dengan persediaan akhir ( $HPP = \text{Persediaan barang awal} + \text{Pembelian bersih} - \text{Persediaan barang akhir}$ ). Serta membuat jurnal penyesuaian dengan mendebit HPP dan mengkredit persediaan.

Metode periodik pada umumnya digunakan untuk perusahaan yang memiliki transaksi barang dagangan yang tidak banyak, atau perusahaan bukan yang berskala besar.

**b. Metode Perpetual**

Adalah metode pencatatan persediaan barang dagang dengan mencatat perubahan saldo persediaan barang di setiap terjadi transaksi pembelian barang dagangan atau transaksi penjualan barang dagangan. Pada saat membeli barang dagang maka saldo akun persediaan barang dagang akan bertambah, sementara pada saat penjualan maka saldo akun persediaan barang dagangan akan berkurang dan HPP bertambah. Dengan metode perpetual ini maka saldo akun barang dagangan yang ada ditangan secara kontinu akan diketahui secara terinci informasi tentang perubahan saldo barang setiap terjadi transaksi.

Menggunakan pencatatan dengan metode perpetual maka pengendalian atas persediaan barang dagangan akan lebih mudah dan efektif.

Berikut perbedaan pencatatan jurnal akuntansi pada metode periodik dan perpetual untuk transaksi pembelian dan penjualan barang dagangan secara tunai.

**Tabel 12. 3 Perbedaan Pencatatan Jurnal**

	<b>Metode Periodik</b>	<b>Metode Perpetual</b>
Pembelian Barang dagang	<b>Pembelian (Dr)</b> Kas (Cr)	<b>Persediaan barang dagangan (Dr)</b> Kas (Cr)
Penjualan Barang dagang	Kas (Dr) <b>Penjualan (Cr)</b>	Kas (Dr) <b>Penjualan (Cr)</b> <b>HPP(Dr)</b> <b>Persediaan barang dagangan (Cr)</b>

Sumber: diolah penulis (2025)

#### **4. Metode Penentuan Kuantitas Persediaan**

Sebuah perusahaan akan menentukan jumlah persediaan yang tersedia untuk dijual pada waktu tertentu. Penentuan kuantitas persediaan dilihat dari fisik yang tersedia di gudang serta persyaratan yang melekat pada persediaan barang dagangan tersebut. Beberapa syarat penyerahan kepemilikan barang dagangan adalah sebagai berikut:

a. *Free On Board (FOB) Shipping Point*

Penjual mengantarkan barang dagangan hanya hingga espedisi. Pada syarat ini biaya angkut ditanggung oleh pembeli, dan barang dagangan menjadi milik pembeli sejak barang tersebut di perjalanan.

Pembeli mencatatnya sebagai biaya transportasi masuk (metode periodik) atau persediaan barang dagangan (metode perpetual)

b. *Free On Board (FOB) Destination Point*

Penjual mengantarkan barang dagangan hingga tempat tujuan. Pada syarat ini biaya angkut ditanggung oleh penjual. Barang dagangan menjadi milik pembeli pada saat barang tersebut sampai tujuan. Penjual mencatat sebagai beban transportasi.

#### **5. Syarat Diskon (potongan)**

Pada transaksi penjualan atau pembelian secara kredit, pembeli diberi kesempatan untuk mendapatkan potongan apabila melakukan pembayaran sebelum tanggal yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan kedua pihak.

**Contoh:**

2/10, EOM = mendapatkan diskon/potongan 2 persen jika dilakukan pembayaran selambat-lambatnya 10 hari sejak transaksi dilakukan dan batas pembayaran akhir bulan

2/10, n30 = mendapatkan diskon/potongan 2 persen jika dilakukan pembayaran selambat-lambatnya 10 hari sejak transaksi dilakukan dan batas pembayaran pada tanggal 30 bulan transaksi.

**6. Transaksi Perusahaan Dagang**

Beberapa transaksi pada perusahaan dagang yang mempengaruhi saldo akun persediaan barang dagangan adalah sebagai berikut:

a. Transaksi Pembelian

- 1) Pembelian secara tunai atau kredit
- 2) Retur pembelian barang dagangan
- 3) Diskon pembelian barang dagangan
- 4) Pembayaran biaya angkut pembelian

b. Transaksi Penjualan

- 1) Penjualan secara tunai atau kredit
- 2) Retur penjualan barang dagangan
- 3) Diskon penjualan barang dagangan
- 4) Pembayaran biaya angkut penjualan

Ringkasan pencatatan jurnal akuntansi untuk metode periodik dan perpetual sebagai berikut:

**Tabel 12. 4 Pencatatan jurnal akuntansi Perusahaan Dagang**

<b>Pembelian Barang Dagangan</b>		
	<b>Metode Periodik</b>	<b>Metode Perpetual</b>
Pembelian tunai	Pembelian (Dr) Kas (Cr)	Persediaan barang (Dr) Kas (Cr)
Pembelian kredit	Pembelian (Dr) Hutang dagang(Cr)	Persediaan barang (Dr) Hutang dagang (Cr)
Retur Pembelian	Hutang dagang (Dr) Pembelian (Cr)	Hutang dagang (Dr) Persediaan barang (Dr)
Diskon Pembelian	Hutang dagang (Dr) Disk pembelian (Dr) Kas (Cr)	Hutang dagang (Dr) Persediaan Barang (Dr) Kas (Cr)
Biaya angkut	Pembelian (Dr) Kas (Cr)	Persediaan Barang (Dr) Kas (Cr)

<b>Penjualan Barang dagangan</b>		
	<b>Metode Periodik</b>	<b>Metode Perpetual</b>
Penjualan Tunai	Piutang dagang (Dr) Penjualan (Cr)	Piutang dagang (Dr) Penjualan (Cr) HPP(Dr) Persediaan barang (Cr)
Penjualan kredit	Piutang dagang (Dr) Penjualan (Cr)	Piutang Dagang(Dr) Penjualan (Cr) HPP(Dr) Persediaan barang (Cr)

Retur penjualan	Penjualan (Dr) Piutang dagang(Cr)	Penjualan (Dr) Piutang dagang(Cr)  Persediaan Barang (Dr) HPP (Cr)
Diskon penjualan	Kas (Dr) Piutang dagang (Cr) Disk penjualan (Cr)	Kas (Dr) Piutang dagang (Cr) Disk penjualan (Cr)
Biaya angkut	Beban angkut (Dr) Kas (cr)	Beban angkut (Dr) Kas (Cr)

(Sumber: diolah Penulis, 2025)

## 6. Laporan Keuangan Perusahaan Dagang

Pada setiap akhir periode sebuah perusahaan akan menyusun laporan keuangan sebagai informasi kinerja keuangan selama periode yang akan digunakan dalam menentukan strategi, demikian pula untuk perusahaan dagang.

Laporan keuangan yang disajikan sebagai luaran formal dari kegiatan akuntansi untuk memberikan informasi kinerja keuangan yang telah dicapai sebuah perusahaan dalam suatu periode tertentu. Laporan keuangan ini akan digunakan para pengguna internal dan eksternal perusahaan untuk pengambilan keputusan dan menetapkan strategi kedepan. Mengingat fungsi laporan keuangan yang sangat penting tersebut, maka laporan keuangan harus disajikan dengan baik dan benar agar berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan.

Laporan keuangan yang disajikan setiap periode terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan posisi keuangan, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Perbedaan isi laporan keuangan untuk perusahaan dagang dengan perusahaan jasa khususnya terletak akun pembelian, harga pokok penjualan (HPP), laba kotor, dan persediaan barang dagang yang disajikan pada laporan laba/rugi (*income statement*) dan laporan posisi keuangan (*statement of financial position*) yang akan terlihat pada perusahaan dagang, sementara pada perusahaan jasa tidak ada akun tersebut.

## DAFTAR PUSTAKA

- Kartikahadi Hans, Sinaga Rosita Uli, Leo Lianny, Syamsul Merliyana, Siregar Sylvia Veronica, Wahyuni Ersya Tri (2023), *Akuntansi Keuangan Berdasarkan PSAK berbasis IFRS*, buku 1 edisi 4, Ikatan Akuntan Indonesia, Jakarta
- Kimmel, Paul D., Weygant, Jerry J (2022) *Financial Accounting with International Financial Reporting Standards*, 5th Edition, John Wiley & Sons, USA
- Marcella, M., & Sastrasasmita, E. (2024). Pembekalan siklus akuntansi perusahaan jasa terhadap siswa-siswi SMA Pelita Kasih Jakarta. *Jurnal Serina Abdimas*, 2(1), 413–418.
- Mubarokah Quratulain (2023) *Akuntansi Keuangan Berdasarkan Rujukan PSAK Terkait*, Vol 1, Salemba Empat, Jakarta.
- Paddery, M., & Niarti, U. (2022). Penerapan siklus akuntansi perusahaan dagang pada usaha dagang Manto Curup. *Jurnal Sainifik (Multi Science Journal)*, 20(3), 91–112.
- Saraji, E. (2021). Pengaruh penerapan sistem akuntansi terhadap kualitas laporan keuangan. *AMMI – Jurnal Akuntansi UMMI*, 1(2), 1–10.

## **BAB 13**

# **ANALISA LAPORAN KEUANGAN**

Oleh Dr. Ir. Dipa Teruna Awaludin, B.Sc., SE. MM., M.Ak., CA.

### **A. Pendahuluan**

Berdasarkan PSAK No. 1 yang direvisi pada tahun 2009 yang bisa kita terapkan pada semua laporan keuangan yang akan disusun dan disajikan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang ada serta PSAK No.1 ini bisa diterapkan pada laporan keuangan disemua entitas yang nantinya disajikan dalam laporan tahunan.

PSAK 1 penyajian laporan keuangan merupakan suatu standar akuntansi yang akan menjelaskan tentang komponen suatu laporan keuangan, penyajian yang wajar, serta konsep akuntansi yang fundamental, kebijakan suatu pengungkapan, serta struktur dan konten dari laporan keuangan.

Entitas yang akan menerapkan PSAK 1 ini harus sesuai dengan SAK dalam Menyusun dan menyajikan laporan keuangannya, tetapi hal tersebut tidak berlaku untuk penyajian keuangan entitas syariah. Laporan keuangan sendiri memiliki beberapa komponen didalamnya yaitu laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan.

Dengan adanya standar akuntansi yang sebagai pedoman, diharapkan bahwa laporan keuangan yang

dihasilkan nanti memiliki kualitas dan dapat dipahami oleh para pembaca dan pengguna. Jika laporan keuangan ini tidak menggunakan SAK sebagai pedomanan dalam penyusunan dan penyajiannya, maka suatu entitas akan menyajikan laporan keuangan sesuai dengan kepentingan yang ada. Sehingga hal tersebut akan menyulitkan para pembaca dan pengguna, maka akan sulit untuk memahami laporan keuangan tersebut. (Wantah, 2015). Penyajian sebuah Laporan Keuangan harus wajar dengan syarat penyajian informasi yang relevan, keterbandingan, representative tepat dan keterpahaman (Amani 2018).

Laporan keuangan merupakan kumpulan data dan analisis mengenai uang masuk dan keluar yang dilakukan perusahaan dalam jangka waktu tertentu. Bagi perusahaan termasuk UMKM, laporan keuangan sangat bermanfaat untuk mengukur keberhasilan. Dengan pengelolaan keuangan perusahaan atau UMKM maka efektifitas dan efisiensi pengelolaan usaha dapat terdeteksi, dan mudah pengambilan keputusan (Qiscus, 2022).

Dengan munculnya bahwa terdapat sebuah laporan keuangan yang disusun dan disajikan oleh perusahaan yang tidak sepenuhnya menerapkan standar dan prinsip dalam melakukan penyusunan dan penyajian pada laporan keuangannya. Jika perusahaan dalam melakukan penyusunan dan penyajian tidak berdasarkan dari standar keuangan dan prinsip akuntansi, maka laporan keuangan tersebut tidak berkualitas, nantinya akan dipertanyakan dalam tingkat keandalannya, serta belum maksimal untuk memberikan manfaat bagi para pembaca dan pengguna (Ramanda, 2018).

Standar Akuntansi Pelaporan Keuangan Khusus bagi UMKM yaitu SAK EMKM (Standar Akuntansi keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah), SAK EMKM dibuat sebagai upaya dalam memberikan dukungan terhadap perkembangan dan pertumbuhan UMKM, serta bermanfaat dalam penyusunan laporan keuangan bagi UMKM yang mempunyai kesulitan dalam pencatatan dan pelaporan keuangan.

Entitas yang masuk dalam ruang lingkup SAK UMKM adalah entitas yang memenuhi seluruh kriteria maupun karakteristik yang dijelaskan dalam pasal 1 UU no 20 tahun 2008, yaitu bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar (bukan merupakan entitas anak dan entitas asosiasi) (Muhammad 2021).

Regulasi laporan keuangan dalam SAK UMKM dasar pengukurannya menggunakan dasar biaya historis. Artinya pengakuan sebuah aset disajikan berdasar nilai saat diperoleh yaitu sebesar kas yang dikeluarkan entitas. Demikian sebaliknya, liabilitas diukur sebesar kas yang diterima waktu terjadinya sebuah transaksi liabilitas atau sebesar kas yang akan dibayarkan entitas.

Laporan keuangan dapat menjadi hal yang sangat penting karena memiliki tujuan untuk memberikan informasi kepada pihak lain tentang bagaimana kondisi sebuah bisnis berupa angka-angka dalam satuan moneter. Manfaat laporan keuangan bagi para pelaku UMKM sebagai alat ukur dan analisa bisnis sedang dalam kondisi yang baik atau tidak. Salah satu tujuan utama pengungkapan laporan keuangan adalah untuk pengambilan keputusan. Untuk itu,

perlu pengungkapan data keuangan dan informasi yang relevan dengan cara yang tepat.

Penyajian laporan keuangan merupakan suatu standar akuntansi yang akan menjelaskan tentang komponen suatu laporan keuangan, penyajian yang wajar, serta konsep akuntansi yang fundamental, kebijakan suatu pengungkapan, serta struktur dan konten dari laporan keuangan. Tujuan umum pelaporan keuangan berdasarkan KKPK yaitu sebagai penyedia informasi keuangan untuk para investor sekarang ini atau investor yang potensial, sebagai pemberian pinjaman kepada para kreditor sebagai pembuatan keputusan penyediaan sumber daya kepada entitas.

Laporan keuangan sendiri akan menyajikan tentang aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban, kontribusi dan distribusi, serta arus kas.

Laporan keuangan secara lengkap akan disajikan sebagai berikut:

- Laporan posisi keuangan pada akhir periode
- Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama 1 periode
- Laporan perubahan entitas selama 1 periode
- Laporan arus kas selama 1 periode
- Catatan atas laporan keuangan yang berisi tentang ringkasan kebijakan akuntansi
- Informasi komparatif periode tersdekad sebelumnya
- Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekad sebelumnya.

## **B. Analisa Laporan Keuangan**

### **1. Pengertian Analisis Laporan Keuangan**

Menurut Munawir (2010:35): Analisis laporan keuangan terdiri dari penelaahan atau mempelajari hubungan-hubungan dan tendensi atau kecenderungan (trend) untuk menentukan posisi keuangan dan hasil operasi serta perkembangan perusahaan yang bangkrut.

Menurut Prastowo (2005:5): Analisis laporan keuangan merupakan suatu proses untuk membedah laporan keuangan ke dalam unsur-unsurnya, menelaah masing-masing unsur tersebut dan menelaah hubungan diantara unsur-unsur tersebut, dengan tujuan untuk memperoleh pengertian dan pemahaman yang baik dan tepat atas laporan keuangan itu sendiri.

Berdasarkan definisi-definisi dapat disimpulkan bahwa analisis laporan keuangan adalah membedah dan menguraikan pos-pos laporan keuangan untuk mencari hubungan antara unsur-unsur dalam laporan keuangan agar dapat diperoleh gambaran yang lebih jelas mengenai keadaan keuangan dan hasil usaha perusahaan sehingga informasi tersebut dapat digunakan dalam membuat keputusan bisnis dan investasi.

### **2. Tujuan Analisis Laporan Keuangan**

Menurut Kasmir (2011:68), tujuan dari analisis laporan keuangan adalah:

- a. Untuk mengetahui posisi keuangan perusahaan dalam satu periode tertentu, baik aset, kewajiban, ekuitas, maupun hasil usaha yang telah dicapai untuk beberapa periode.

- b. Untuk mengetahui kelemahan-kelemahan apa saja yang menjadi kekurangan perusahaan.
- c. Untuk mengetahui kekuatan-kekuatan yang dimiliki.
- d. Untuk mengetahui langkah-langkah perbaikan apa saja yang perlu dilakukan ke depan berkaitan dengan posisi keuangan perusahaan saat ini.
- e. Untuk melakukan penilaian kinerja manajemen ke depan apakah perlu penyegaran atau tidak karena sudah dianggap berhasil atau gagal.
- f. Dapat juga digunakan sebagai pembandingan dengan perusahaan sejenis tentang hasil yang mereka capai.

Menurut Munawir (2010:31) tujuan analisis laporan keuangan adalah:

Tujuan analisis laporan keuangan merupakan alat yang sangat penting untuk memperoleh informasi sehubungan dengan posisi keuangan dan hasil-hasil yang telah dicapai perusahaan yang bersangkutan. Data keuangan tersebut akan lebih berarti bagi pihak-pihak yang berkepentingan apabila data tersebut diperbandingkan untuk dua periode atau lebih, dan dianalisa lebih lanjut sehingga akan dapat diperoleh data yang akan dapat mendukung keputusan yang akan diambil.

Menurut Hanafi (2005:6) tujuan analisis laporan keuangan adalah

- a. Investasi pada Saham
- b. Pemberian Kredit
- c. Kesehatan Pemasok (*Supplier*)
- d. Kesehatan Pelanggan (*Customer*)
- e. Kesehatan Perusahaan Ditinjau dari Karyawan
- f. Pemerintah
- g. Analisis Internal

- h. Analisis Pesaing
- i. Penilaian Kerusakan

Menurut Munawir (2010:36-37), teknik analisis laporan keuangan terdiri dari:

- a. Analisis Perbandingan Laporan Keuangan, adalah metode dan teknik analisis dengan cara membandingkan laporan keuangan untuk dua periode atau lebih, dengan menunjukkan:
  - Data absolut atau jumlah-jumlah dalam rupiah.
  - Kenaikan atau penurunan dalam jumlah rupiah.
  - Kenaikan atau penurunan dalam persentase.
  - Perbandingan yang dinyatakan dalam rasio.
  - Persentase dalam total. Analisis dengan menggunakan metode ini akan dapat diketahui perubahan-perubahan yang terjadi dan perubahan mana yang memerlukan penelitian lebih lanjut.
- b. Trend atau tendensi atau posisi dan kemajuan keuangan perusahaan

Analisa trend yang dinyatakan dalam persentase (*Trend Percentage Analysis*), adalah suatu metode atau teknik analisis untuk mengetahui tendensi daripada keadaan keuangannya, apakah menunjukkan tendensi tetap, naik atau bahkan turun.

- c. Laporan dengan persentase per komponen (*Common Size Statement*)

*Common Size* adalah suatu metode analisis untuk mengetahui persentase investasi pada masing-masing aset terhadap total asetnya, juga untuk mengetahui struktur permodalannya dan komposisi perongkosan yang terjadi dihubungkan dengan jumlah penjualannya.

d. Analisis Sumber dan Penggunaan Modal Kerja,

Adalah suatu analisis untuk mengetahui sumber-sumber serta penggunaan modal kerja atau untuk mengetahui sebab-sebab berubahnya modal kerja dalam periode tertentu.

e. Analisis Sumber dan Penggunaan Kas (*Cash Flow Statement Analysis*), adalah suatu analisis untuk mengetahui sebab-sebab berubahnya jumlah uang kas atau untuk mengetahui sumber-sumber serta penggunaan uang kas selama periode tertentu.

f. Analisis Rasio adalah suatu metode analisis untuk mengetahui hubungan dari akun-akun tertentu dalam neraca atau laporan laba-rugi secara individu atau kombinasi dari kedua laporan tersebut.

g. Analisis Perubahan Laba Kotor (*Gross Profit Analysis*), adalah suatu analisis untuk mengetahui sebab-sebab perubahan laba kotor suatu perusahaan dari suatu periode ke periode yang lain atau perubahan laba kotor dari suatu periode dengan laba yang dibudgetkan untuk periode tersebut.

h. Analisis *Break Even* adalah suatu analisis untuk menentukan tingkat penjualan yang harus dicapai oleh suatu perusahaan agar perusahaan tersebut tidak mengalami kerugian, tetapi juga belum memperoleh keuntungan. Dengan analisis ini juga akan diketahui berbagai tingkat keuntungan atau kerugian untuk berbagai tingkat penjualan.

### 3. Jenis-jenis dan Perhitungan Rasio Keuangan

Menurut Munawir (2010:68) berdasarkan sumber datanya dibedakan:

- a. Rasio-rasio Neraca (*Balance Sheet Ratios*), yang tergolong dalam kategori ini adalah semua rasio yang semua datanya diambil atau bersumber pada neraca, misalnya current ratio dan acid test ratio.
- b. Rasio-rasio laporan keuangan Laba-Rugi (*Income Statement ratios*), yaitu angka-angka rasio yang penyusunan semua datanya diambil dari Laporan laba-Rugi Gross Profit Margin, Net Operating margin, Operating ratio dan lain sebagainya.
- c. Rasio-rasio antar laporan (*Interstatement ratios*), adalah semua angka ratio yang penyusun datanya berasal dari neraca dan data laporan laba-rugi, misalnya tingkat perputaran persediaan (*Inventory Turn Over*), tingkat perputaran piutang (*Account Receivable Turn Over*) dan sebagainya.

Menurut Munawir (2011:69), angka-angka rasio keuangan dikategorikan menjadi:

- a. *Likuiditas*, yang mengukur kemampuan suatu perusahaan dalam memenuhi kewajiban jangka pendeknya.
- b. *Solvabilitas*, yang mengukur kemampuan suatu perusahaan dalam memenuhi kewajiban jangka panjangnya atau mengukur tingkat proteksi kreditor jangka panjang.
- c. *Return on Investment*, yang mengukur kembalian investasi yang telah dilakukan oleh perusahaan.
- d. Pemanfaatan aktiva, yang mengukur efisiensi dan efektifitas pemanfaatan setiap aktiva yang dimiliki oleh perusahaan.

Kinerja operasi yang mengukur efisiensi operasi perusahaan.

a. **Likuiditas**

Tujuan perusahaan jangka pendek umumnya adalah mencapai laba maksimal dan berkesinambungan, agar perusahaan bisa tetap tumbuh dan tetap beroperasi. Tujuan jangka panjangnya adalah memaksimalkan nilai perusahaan sehingga dapat meningkatkan keuntungan perusahaan dan para pemegang saham lainnya. Dalam memaksimalkan nilai ini, keseimbangan antara anggaran kas dengan likuiditas senantiasa diperhatikan.

Likuiditas merupakan kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajibannya yang akan segera jatuh tempo sedangkan anggaran kas (*budget cash*) adalah anggaran yang menunjukkan perubahan kas dan memberikan alasan mengenai perubahan kas tersebut dengan menunjukkan arus kas masuk sebagai sumber kas dan arus kas keluar sebagai arus kas dibelanjakan sehingga tampak kelebihan atau kekurangan kas, dan saldo kas selama periode tertentu dari suatu organisasi.

Jadi, jangan sampai perusahaan terlalu likuid, artinya banyak modal yang tersimpan dalam bentuk kas, hal ini menimbulkan hilangnya kesempatan untuk memperoleh laba jika seandainya kas tersebut ditanamkan. Namun sebaliknya perusahaan juga tidak boleh menanamkan seluruh uang yang dimiliki dalam usaha, sehingga ketika diperlukan dana cair mengalami kesulitan.

**Berikut pandangan para ahli mengenai pengertian likuiditas.**

Menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia), *likuiditas* adalah “posisi uang atau kas suatu perusahaan dan kemampuannya untuk memenuhi kewajiban yang jatuh tempo tepat pada waktunya.

Sedangkan menurut Prastowo & Juliaty (2005: 83) menyatakan bahwa Likuiditas merupakan “kemampuan perusahaan untuk menyelesaikan kewajiban jangka pendeknya kepada kreditor jangka pendek”. Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut diatas dapat disimpulkan secara singkat bahwa likuiditas adalah kemampuan suatu bank atau suatu perusahaan untuk memenuhi kewajiban-kewajiban jangka pendeknya.

Jadi, jika suatu perusahaan memiliki likuiditasnya tinggi maka perusahaan tersebut bisa dikatakan likuid, dengan begitu perusahaan memiliki image yang baik dimata para investor dan kreditor sehingga jika sewaktu-waktu perusahaan ingin mengajukan permohonan pinjaman kepada pihak kreditor tidak akan sulit sebab mereka telah percaya akan likuiditas perusahaan tersebut.

Menurut Susan Irawati (2006: 25) bahwa rasio likuiditas adalah: Rasio yang digunakan sebagai alat ukur kemampuan perusahaan dalam membayar pinjaman jangka pendeknya pada saat jatuh tempo atau dalam memenuhi kewajiban jangka pendeknya (financial-nya yang harus segera dipenuhi).

Sedangkan menurut Jumaringin (2006: 122) menyatakan bahwa “Rasio likuiditas merupakan rasio yang menggambarkan kemampuan perusahaan dalam membayar kewajiban yang segera harus dipenuhi”. Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa rasio likuiditas merupakan kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajiban jangka pendek perusahaan dengan melihat aktiva perusahaan yang relatif terhadap utang lancarnya.

Perusahaan yang mampu memenuhi kewajiban keuangannya tepat pada waktunya berarti perusahaan tersebut dalam keadaan likuid, dan perusahaan dikatakan mampu memenuhi kewajiban keuangan tepat pada waktunya apabila perusahaan tersebut mempunyai alat pembayaran atau aktiva lancar yang lebih besar dari pada hutang lancarnya atau hutang jangka pendek.

Sebaliknya jika perusahaan tidak dapat segera memenuhi kewajiban keuangannya pada saat ditagih, berarti perusahaan dalam keadaan likuid. Perhitungan atau pengukuran likuiditas dapat dilakukan melalui perhitungan rasio yang menggambarkan hubungan timbal balik antara asset dengan *liabilities*.

Adapun rumus-rumus perhitungan rasio likuiditas yang sering dipergunakan adalah sebagai berikut:

### 1) *Current Ratio*

Merupakan rasio yang membandingkan antara aktiva lancar yang dimiliki perusahaan dengan hutang jangka pendek. Tujuannya untuk menilai kemampuan suatu perusahaan dalam melunasi kewajiban lancar (utang lancar) yang telah jatuh tempo. Sedangkan untuk patokan current ratio sebesar 200%, ini tidak mutlak hanya untuk prinsip kehati-hatian saja.

Unsur –unsur *current ratio* yaitu :

- Aktiva lancar: kas, bank, surat berharga (efek), piutang dagang, dan persediaan (*inventory*).
- Hutang lancar: utang dagang, utang wesel, utang jangka pendek, utang jangka panjang yang telah jatuh tempo.

Rumus Current Ratio adalah:

$$\text{Current Ratio} = \frac{\text{Aktiva Lancar}}{\text{Hutang Lancar}} \times 100\%$$

## 2) *Acid Test Ratio* atau *Quick Ratio*

Merupakan kemampuan suatu perusahaan untuk membayar hutang yang segera harus dipenuhi dengan aktiva lancar yang lebih liquid (quick assets), atau rasio ini menunjukkan besarnya alat likuiditas yang paling cepat dan bisa digunakan untuk melunasi hutang lancarnya. Oleh karena itu, persediaan dianggap sebagai aktiva lancar yang kurang likuid, maka persediaan harus dikurangkan dari aktiva lancar.

Rasio standar untuk acid test ratio adalah 100% atau 1:1.

Unsur-unsur quick ratio atau acid test ratio adalah:

- Kas
- Bank
- Piutang
- Tidak termasuk *inventory* atau persediaan

Rumus Acid Test Ratio atau Quick Ratio adalah:

$$\text{Acid Test Ratio} = \frac{\text{Kas} + \text{Efek} + \text{Piutang}}{\text{Hutang lancar}} \times 100\%$$

## 3) *Cash Ratio*

*Cash Ratio* adalah rasio yang mengukur kemampuan perusahaan untuk membayar utangnya yang segera harus dipenuhi dengan kas yang tersedia dalam perusahaan dan efek yang dapat segera diuangkan atau kemampuan

suatu perusahaan untuk membayar hutang yang segera harus dipenuhi dengan kas yang tersedia dalam perusahaan dan efek yang segera diuangkan.

Rasio standar dari Cash Ratio adalah 100% atau 1:1.

Rumus cash ratio atau cash position ratio adalah:

$$\text{Cash Ratio} = \frac{\text{Kas} + \text{Efek}}{\text{Hutang Lancar}} \times 100\%$$

**Hutang Lancar**

#### 4) *Working Capital to Assets Ratio*

*Working capital to total assets ratio* adalah rasio yang mengukur likuiditas dari total aktiva dan posisi modal kerja netto dari jumlah aktiva, atau kemampuan suatu perusahaan dalam menjamin modal kerjanya terhadap total aktiva.

*Working capital* (modal kerja) terdiri dari:

- *Gross Working Capital* (jumlah seluruh aktiva lancar)
- *Nett Working Capital* (selisih aktiva lancar dengan hutang lancar)

Rumus *Working capital to total assets ratio* (WCTA) adalah:

$$\text{WCTA} = \frac{\text{Aktiva Lancar} - \text{Kewajiban Lancar}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$$

**Total Aktiva**

#### **Tabel 13. 1 Contoh perhitungan Rasio likuiditas**

Aktiva Lancar	Jumlah (Rp)	Utang Lancar	Jumlah (Rp)
Kas	5.000.000	Utang dagang	12.500.000
Piutang dagang	12.500.000	Utang wesel	10.000.000
Piutang wesel	10.000.000	Utang gaji	2.500.000
Persediaan	25.000.000	Utang lain-lain	5.000.000
Perlengkapan	7.500.000		
Jumlah	60.000.000	Jumlah	30.000.000

$$\text{Current Ratio} = \frac{\text{Aset Lancar}}{\text{Utang Lancar}} = \frac{60.000.000}{30.000.000} = 2$$

Artinya, kemampuan perusahaan untuk membayar utang lancar dengan aset lancar yang ada sebesar 2 : 1 atau 200%. Setiap Rp 1,- utang lancar dijamin dgn aset lancar sebesar Rp 2,-.

$$\text{Quick Ratio} = \frac{\text{Aset Lancar} - \text{Persediaan}}{\text{Utang Lancar}} = \frac{60.000.000}{30.000.000} = 2$$

Artinya, kemampuan perusahaan untuk membayar utang lancar dengan aset lancar tanpa persediaan sebesar 1,167 : 1 atau 116,7%. Setiap Rp 1,- utang lancar dapat dijamin dg aset lancar tanpa persediaan sebesar Rp 1,167,-

#### b. Rasio Solvabilitas

Rasio ini dapat melihat seberapa jauh aktiva perusahaan dibiayai oleh utang atau pihak luar dengan kemampuan perusahaan yang digambarkan oleh modal (*equity*). Perusahaan yang baik mestinya memiliki komposisi modal yang lebih besar daripada utang.

### 1) Rasio Total Utang Terhadap Total Aktiva (*Debt to Total Asset Ratio*)

*Debt to total asset ratio* menunjukkan besarnya total utang terhadap total aktiva yang dimiliki oleh perusahaan.

Rasio ini menunjukkan besarnya aset perusahaan yang didanai oleh utang.

Rumusnya sebagai berikut:

$$\text{Debt to Total Asset Ratio} = \frac{\text{Total utang}}{\text{Total aset}}$$

Semakin tinggi rasio ini menunjukkan semakin besar pula pendanaan dari utang, artinya semakin besar risiko bagi perusahaan (kemungkinan tidak dapat membayar utangnya juga semakin besar).

Rasio yang tinggi juga menunjukkan bahwa rendahnya aset perusahaan yang dibiayai oleh ekuitas (modal sendiri).

### 2) Rasio Utang Terhadap Ekuitas (*Debt to Equity Ratio*)

*Debt to equity ratio* mengukur sampai seberapa besar jumlah modal sendiri yang dijamin atas utang (termasuk utang jangka pendek). Semakin besar rasio ini akan semakin menguntungkan perusahaan, sedangkan bagi pihak bank akan mengakibatkan semakin besar risiko yang ditanggungnya

Rumusnya sebagai berikut:

$$\text{Debt to equity ratio} = \frac{\text{Total Utang}}{\text{Ekuitas Pemegang Saham}} \%$$

Semakin rendah rasio ini, semakin tinggi tingkat pendanaan perusahaan yang disediakan oleh pemegang saham, dan semakin besar perlindungan bagi kreditur jika terjadi kerugian besar.

Contoh: Menghitung *Debt To Equity Ratio* dan *Debt to Total Aset Ratio*

<b>Total Aktiva</b>	<b>Rp 3.250.000</b>
Utang Jangka Pendek	Rp 823.000
Utang Jangka Panjang	Rp 631.000
<b>Ekuitas Pemegang Saham</b>	<b>Rp 1.796.000</b>
<b>Total Utang+Ekuitas Pemegang Saham</b>	<b>Rp 3.250.000</b>

Penyelesaian:

$$\begin{aligned}
 \text{Debt to equity ratio} &= \frac{\text{Total Utang}}{\text{Ekuitas Pemegang Saham}} \% \\
 &= \frac{\text{Rp 1.454.000}}{\text{Rp 1.796.000}} \% \\
 &= 0,81 \text{ atau } 81\%
 \end{aligned}$$

Artinya, setiap Rp 0,81,- total utang dijamin dengan ekuitas sebesar Rp 1,-. Atau, untuk setiap Rp 1,- yang diberikan oleh pemegang saham, kreditur memberikan Rp 0,81 pendanaan (utang)

Penyelesaian:

$$\text{Debt to Total Asset Ratio} = \frac{\text{Total utang}}{\text{Total aset}}$$

$$= \text{Rp } 1.454.000\%$$

$$\text{Rp } 3.250.000$$

$$= 0,45 \text{ atau } 45\%$$

Artinya, 45% dari aset perusahaan didanai oleh utang, sedangkan sisanya 55% pendanaan berasal dari pemegang saham.

c. **Rasio Profitabilitas**

1) Pengertian Profitabilitas

Rasio profitabilitas mengukur kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba; menunjukkan pengaruh kebijakan likuiditas, manajemen aktiva (aktivitas), manajemen utang (*solvabilitas*) terhadap hasil operasional perusahaan.

Profitabilitas dalam kaitannya dengan penjualan

GPM (*Gross Profit Margin*) mengukur laba kotor perusahaan dari aktivitas penjualan.

Rumusnya:

$$\text{Gross Profit Margin} = \frac{\text{Laba Kotor}}{\text{Penjualan bersih}} = \frac{\text{Penjualan bersih} - \text{HPP}}{\text{Penjualan bersih}}$$

NPM (*Net Profit Margin*) digunakan untuk menunjukkan keuntungan netto atau laba bersih dari setiap penjualan. Semakin besar angka yang didapat menunjukkan kinerja yang semakin baik.

Rumusnya:

$$\text{Net Profit Margin} = \frac{\text{Laba bersih setelah pajak}}{\text{Penjualan bersih}}$$

## Profitabilitas dalam Kaitannya dengan Pengembalian Investasi

ROA (*Return On Asset*) digunakan untuk mengukur kemampuan perusahaan dengan keseluruhan dana yang telah ditanamkan pada aktiva untuk operasi perusahaan dalam memperoleh keuntungan. Rasio ini juga menunjukkan produktivitas dari seluruh dana perusahaan.

Rumusnya sebagai berikut:

$$\text{Return On Assets (ROA)} = \frac{\text{Laba bersih setelah pajak}}{\text{Total assets}} \times 100 \%$$

ROE (*Return On Equity*) digunakan untuk mengukur tingkat efisiensi modal sendiri (ekuitas) dan menunjukkan laba bersih yang dapat diperoleh dari modal pemilik (ekuitas). Semakin tinggi rasio ini semakin memperkuat posisi modal pemilik perusahaan.

Rumusnya sebagai berikut:

$$\text{Return On Equity (ROE)} = \frac{\text{Laba bersih setelah pajak}}{\text{Ekuitas Pemegang Saham}} \times 100\%$$

Contoh soal Rasio Profitabilitas:

Diketahui:

Laba kotor = Rp 1.312.000

HPP = Rp 2.680.000

Total Aktiva = Rp 3.250.000

Beban Adm, Penjualan dan Umum = Rp 912.000

Beban Bunga = Rp 85.000

Pajak PPh = Rp 114.000

Ekuitas Pemegang Saham = Rp 1.796.000

Hitung : GPM, NPM, ROA dan ROE!

Jawab :

$$\text{Gross Profit Margin} = \frac{\text{Laba Kotor}}{\text{Penjualan bersih}} = \frac{\text{Penjualan bersih} - \text{HPP}}{\text{Penjualan bersih}}$$

$$= \frac{\text{Rp } 1.312.000}{\text{Rp } 3.992.000}$$

$$= \frac{1.312.000}{3.992.000}$$

$$= 0,329 \text{ atau } 32,9\%$$

Artinya, untuk setiap Rp 1,- penjualan memberikan penghasilan kotor Rp 0,329,-

$$\text{Net Profit Margin} = \frac{\text{Laba bersih setelah pajak}}{\text{Penjualan bersih}}$$

$$= \frac{\text{Rp } 201.000}{\text{Rp } 3.992.000}$$

$$= \frac{201.000}{3.992.000}$$

$$= 0,0504 \text{ atau } 5,04\%$$

Artinya, untuk setiap Rp 1,- penjualan memberikan penghasilan bersih Rp 0,0504,-

Jawab :

$$\text{Return On Assets (ROA)} = \frac{\text{Laba bersih setelah pajak}}{\text{Total assets}} \times 100\%$$

$$= \frac{\text{Rp } 201.000}{\text{Rp } 3.250.000} \times 100\%$$

$$= \frac{201.000}{3.250.000} \times 100\%$$

$$= 6,18\%$$

$$\text{Return On Equity (ROE)} = \frac{\text{Laba bersih setelah pajak}}{\text{Ekuitas Pemegang Saham}} \times 100\%$$

$$= \underline{\text{Rp } 201.000} \times 100\%$$

$$\text{Rp } 1.796.000$$

$$= 11,19\%$$

## DAFTAR PUSTAKA

- Chariri, Anis & Ghozali, Imam. 2001. Teori Akuntansi. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Gozali, Imam & Cahri, Anis. 2007. Teori Akuntansi. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Harahap, Sofyan Syafri. 2012. Teori Akuntansi. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Horngren dkk. 1997. Akuntansi di Indonesia. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (n.d.). PSAK 1 Penyajian Laporan Keuangan. Ikatan Akuntan Indonesia. Retrieved April 9, 2023, from <http://iaiglobal.or.id/v03/standar-akuntansi-keuangan/pernyataan-sak-7-psak-1-penyajian-laporan-keuangan>
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2021). Pelaporan Korporat. Ikatan Akuntan Indonesia. Indonesia, I. B. E. (n.d.).
- Ramanda, A. S. (2018). Penerapan PSAK No. 1 Tentang Penyajian Laporan Keuangan pada PT. LMI. Festival Riset Ilmiah Manajemen & Akuntansi, 1(1), 1080-1084.
- Reeve dkk. 2011. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi: Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan. Jakarta: Erlangga.
- Suwardjono. 2010. Teori Akuntansi Perencanaan Pelaporan Keuangan. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.

## BIODATA PENULIS



**Nenny Syahrenny, S.E., M.Ak., Ak., CA, ACPA**

Dosen Program Studi Akuntansi  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA)  
Surabaya

Penulis lahir di Surabaya pada tahun 1983. Penulis adalah dosen tetap pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA) Surabaya Program Studi Akuntansi sejak tahun 2015. Menyelesaikan pendidikan S1 Jurusan Akuntansi (2001-2004) di Universitas Airlangga, S2 (konsentrasi Akuntansi Keuangan dan Auditing) tahun 2008 di Universitas Airlangga, Pendidikan Profesi Akuntansi (PPAk) di Universitas Airlangga tahun 2009. Sebelum menjadi dosen, penulis merupakan staf auditor pada beberapa Kantor Akuntan Publik (KAP) di Surabaya mulai tahun 2009.

Karya yang sudah diterbitkan diantaranya Buku Praktikum Pengauditan Pemrosesan Data Elektronik (PDE) Kasus: PT Nur Tahmida, Buku Praktikum PDE Kasus: PT Central Kurma Indonesia, Buku Praktikum PDE berbasis excel ATLAS Kasus : PT Rumah Sehat (RS) Al Afiyah, Buku

Praktikum PDE Kasus: PT Assakinah, Buku (*Chapter book*) Akuntan Publik: Audit Laporan Keuangan, buku (*Chapter book*) Dasar-dasar Akuntansi, buku (*Chapter book*) Character Building for Professional: Karakter Penunjang Kesuksesan Profesional, buku (*Chapter book*) Sistem Akuntansi, buku (*Chapter book*): Akuntansi Keuangan Menengah, buku (*Chapter book*): Analisa Laporan Keuangan, buku (*Chapter book*): Akuntansi UMKM, buku (*Chapter book*): Dasar-dasar Pengauditan: Lingkungan, Perencanaan, dan Metodologi Pengujian, buku (*Chapter book*): Auditing: Konsep dan Implementasi Pemeriksaan Akuntansi, buku (*Chapter book*): Pengantar Akuntansi: Teori dan Praktik, buku (*Chapter book*): Membangun Fondasi Keuangan: Pengantar Praktis Untuk Akuntansi Bisnis, buku (*Chapter book*): Etika Profesi dalam bidang-bidang Akuntansi, buku (*Chapter book*): Auditing Strategi dan inovasi di Era Digital, buku Praktik Pengauditan Pemrosesan Data Elektronik (PDE) Beserta Studi Kasus, buku (*Chapter book*) ETIKA PROFESI AKUNTANSI Konsep dan Analisis Etika Profesional, buku (*chapter book*) Pengantar Akuntansi Konsep dan Implementasi dalam Perkembangan Dunia Bisnis, buku (*chapter book*) Pengauditan.

Penulis dapat dihubungi melalui:

e-mail: [nennysyahrenny@stiesia.ac.id](mailto:nennysyahrenny@stiesia.ac.id)

---000---

## BIODATA PENULIS



**Liana Dewi, S.Pd, M.Ak**

Dosen tetap di Universitas Mayasari Bakti

Liana Dewi, S.Pd, M.Ak lahir di Tasikmalaya tanggal 05 April 1988. Menempuh pendidikan S1 di Universitas Pendidikan Indonesia Jurusan Pendidikan Akuntansi pada tahun 2006 s.d 2010. Melanjutkan pendidikan ke jenjang S2 di Universitas Jenderal Soedirman Program Studi Magister Ilmu Akuntansi pada tahun 2018 s.d 2021. Memulai karir pada tahun 2010 sebagai praktisi di bidang akuntansi dan akuntan pendidik didukung dengan berbagai sertifikasi di bidang Akuntansi. Saat ini aktif sebagai dosen tetap di Universitas Mayasari Bakti dengan tambahan tugas sebagai Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Aktif pula sebagai dosen luar biasa di STMIK DCI Tasikmalaya dan Tutor online Universitas Terbuka. Karir sebagai praktisi di bidang akuntansi saat ini masih berjalan.

Penulis dapat dihubungi melalui:  
e-mail: [lianadewi73@gmail.com](mailto:lianadewi73@gmail.com)

---000---

## BIODATA PENULIS



**Dr. Ahmad Junaidi, SE., M.Si., CTT**

Dosen Program Studi Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis

Penulis lahir di Palembang 1 Januari 1971. Telah menyelesaikan strata satu (S1) di Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Bengkulu, Lulus Strata 2 (S2) di Program Studi Akuntansi Universitas Padjajaran Bandung, dan Strata 3 (S3) di Program Studi Ilmu Manajemen dengan konsentrasi Manajemen Keuangan Universitas Bengkulu. Karir dimulai sebagai dosen tetap Universitas Muhammadiyah Bengkulu sejak tahun 2000 sampai dengan sekarang. Penulis aktif dalam aktivitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

---000---

## BIODATA PENULIS



**Amelia Sandra, S.E., Ak., M.Si., M.Ak, CA**

Dosen Program Studi Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Institut Bisnis dan  
Informatika Kwik Kian Gie Jakarta

Amelia Sandra, S.E., Ak, M.Si, M.Ak, CA, lahir tanggal 26 Januari 1973 di Jakarta. Tahun 1996 lulus Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Andalas Padang. Tahun 2005 lulus Program Pascasarjana Ilmu Administrasi Fiskal Universitas Indonesia, dan tahun 2015 Lulus Program Magister akuntansi Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie. Amelia Sandra mulai memasuki ke dunia kerja sejak tahun 1994 sebagai Junior Auditor di Kantor Akuntan Publik (KAP) KJA Padang dan sejak tahun 1996 - 1998 sebagai asisten dosen Program Studi Akuntansi Universitas Andalas. Kemudian mulai tahun 1998 sampai sekarang sebagai dosen tetap di Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie. Di kampus ini pernah menjadi Sekertaris program Studi Akuntansi tahun 2007 – 2012, dan sebagai Kepala Tax Center dari tahun 2010 sampai sekarang.

---000---

## BIODATA PENULIS



**Muni Anisa, M.Pd**

Guru di MA Ponpes Cipari Garut

Muni Anisa, M.Pd lahir di Garut tanggal 25 April 1987. Menempuh Pendidikan S1 di Universitas Pendidikan Indonesia Jurusan Pendidikan Akuntansi pada tahun 2006 s.d 2011. Melanjutkan Pendidikan ke Jenjang S2 di Universitas yang sama yaitu Universitas Pendidikan Indonesia Jurusan Pendidikan Ekonomi pada tahun 2023 s.d 2025. Memulai karir pada tahun 2010 sebagai guru mapel Ekonomi di MA Ponpes Cipari Garut. Hingga saat ini aktif sebagai pengajar sekaligus kepala unit kewirausahaan Yayasan Ponpes Cipari sebagai ketua Koperasi Atta'awun.

Penulis dapat dihubungi melalui:  
e-mail: [munianisa50242@gmail.com](mailto:munianisa50242@gmail.com)

---000---

## BIODATA PENULIS



**Ponti Primastuti Aulia Nugraheni, S.E., M.Akun.**

Dosen Politeknik Negeri Jember

Penulis lahir di Jember pada tanggal 23 Februari 1994, yang merupakan seorang dosen di Politeknik Negeri Jember dengan latar belakang pendidikan Sarjana Ekonomi dan Magister Akuntansi.

Penulis dapat dihubungi melalui:  
e-mail: [pontiprimastuti@polije.ac.id](mailto:pontiprimastuti@polije.ac.id)

---000---

## BIODATA PENULIS



**Dr. Asyari Abbas, SE., MM**

Dosen Universitas Nasional

Dr. H. Asyari Abbas SE. MM lahir di Pemalang Jawa Tengah, 20 Desember 1966. Menempuh pendidikan SD, SMP dan MAN di Pemalang Jawa Tengah. Lulus Tahun 1985. Dan melanjutkan pendidikan Tinggi di Universitas Satya Negara Indonesia (USNI Jakarta) lulus Tahun 1996, selanjutnya kuliah pada Magister Manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bisnis Indonesia di Jakarta lulus 2011. Dan Menempuh program Doktor Ilmu Akuntansi Universitas Padjadjaran Bandung lulus Tahun 2018. Sebagai Praktisi bidang Finance dan Auditor internal pada perusahaan swasta Nasional Bimantara Group Tahun 1995 sampai dengan 2010. Menjadi konsultan bidang Keuangan Perpajakan dan Akuntansi Manajemen sejak 2011 sampai sekarang. Menjadi Auditor pada KAP Heliantono dan Rekan sejak Tahun 2018 sampai sekarang. Menjadi Konsultan

Pajak dan ketua Tax Centre di STIE Bisnis Indonesia sejak Tahun 2012 sampai 2016. Menjadi Ketua Lembaga Manajemen Mutu dan Audit Mutu pada Sekolah tinggi Ilmu Ekonomi Muhammadiyah Jakarta sejak Tahun 2016 sampai 2018. Penulis pernah menjadi Dosen Pada Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta, Dosen pada Universitas Pancasila, Dosen pada Universitas Satya Negara Indonesia Jakarta, dan saat ini penulis sebagai dosen tetap pada Universitas Nasional

---000---

## BIODATA PENULIS



**Rizka Indri Arfianti, S.E., Ak., M.M., M.Ak., CA, CAP.**

Dosen di Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie  
Jakarta

Penulis lahir di Surabaya pada tanggal 2 Mei 1973. Pada tahun 1996 lulus dari Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Airlangga Surabaya. Di tahun 1999 lulus dari Magister Manajemen Universitas Indonesia, dan tahun 2013 lulus dari Magister Akuntansi Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie.

Mulai memasuki dunia kerja sejak tahun 1996 sebagai Auditor di Kantor Akuntan Publik Ernst & Young, dan sejak tahun 1999 sampai saat ini sebagai dosen tetap di Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie Jakarta. Pernah menjabat sebagai Sekretaris Program Studi Pendidikan Profesi Akuntansi, kemudian sebagai Sekretaris Program Studi Magister Akuntansi, dan berikutnya menjadi Sekretaris Program Studi Akuntansi. Berbagai karya ilmiah pernah dihasilkan seperti buku, artikel di jurnal ilmiah yang

terpublikasi ataupun presentasi di konferensi berskala nasional.

---000---

## BIODATA PENULIS



**Berra Tonnis, S.E.Ak., M.M., CA., QIA., CACP, CRGP (WMI).**

Kepala Satuan Pengawas Internal – PT Asabri (Persero)

Penulis lahir di Batusangkar pada Oktober 1973 dan menyelesaikan studi pendidikan S1 di Universitas Andalas pada Fakultas Ekonomi jurusan Akuntansi pada tahun 1996 dan menyelesaikan S2 di STIE IBII Jakarta jurusan Manajemen Keuangan pada tahun 2002.

Penulis pertama kali berkarir di Kantor Akuntan Publik selama 2 tahun dan dilanjutkan sebagai bagian Internal Audit PT Bank Mandiri (Persero) Tbk sejak tahun 1998. Sejak bergabung dengan Internal Audit Bank Mandiri, penulis sudah melakukan review dan pemeriksaan pada beberapa unit kerja di Bank Mandiri antara lain yang terkait dengan bidang treasury, perkreditan, risk management dan juga perusahaan anak serta cabang-cabang Bank Mandiri yang ada di dalam dan luar negeri. Penulis juga secara regular melakukan berbagai pelatihan baik yang bersifat

nasional maupun internasional. Sejak tahun 2011 sampai 2022, penulis berkarir di PT Mandiri Manajemen Investasi sebagai perusahaan yang bergerak di bidang manajer Investasi dalam membangun fungsi internal audit dan memperkuat fungsi Risk Management, Compliance dan Legal.

Sejak tahun 2023 sampai sekarang, penulis berkarir di PT Asabri (Persero) sebagai bergerak di bidang asuransi sosial dan pembayaran pensiun, dengan tugas utama memberikan perlindungan finansial wajib kepada prajurit TNI, anggota Polri, dan ASN (Aparatur Sipil Negara) di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Polri sebagai Kepala Satuan Pengawas Internal..

Penulis dapat dihubungi melalui:  
e-mail: [Anth\\_Ldc@yahoo.com](mailto:Anth_Ldc@yahoo.com)

---000---

## BIODATA PENULIS



**Dr. Heni Suryanti, S.E., MSi.**

Dosen Universitas Nasional

Dr. Heni Suryanti, SE., M.Si, Lahir, 7 Juni 1967. Setelah Menamatkan SLTA di SMA Negeri 55 Jakarta dan melanjutkan kuliah D3 di Akademi Akuntansi Universitas Nasional, S1 Fakultas Ekonomi Universitas Nasional, Kemudian lanjut kuliah di S2 Magister Akuntansi Universitas Muhammadiyah Jakarta, lulus tahun 2003. Melanjutkan pendidikan S3 Program Doktor Ekonomi dengan konsentrasi akuntansi di Universitas Hasanuddin, tahun 2020-2023.

Pengalaman kerja dan pengalaman organisasni masyarakat: menjadi Sekretaris Program Studi di Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Nasional dan Ketua Program Studi Akuntansi 2 (dua) periode di Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Nasional. Dosen tetap Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional sejak tahun 2005 hingga saat ini dan dosen tersertifikasi Nasional.

Jabatan akademik Lektor Kepala. Pengurus di beberapa organisasi masyarakat besar di Indonesia.

---000---

## **BIODATA PENULIS**



### **Dicky Andriyanto, S.E., M.S.A., Cert. DA**

Dosen Manajemen Pemasaran Internasional, Jurusan  
Bisnis, Politeknik Negeri Jember

Penulis lahir di Banyuwangi tanggal 29 Mei 1993, menuntaskan pendidikan sarjana akuntansi di Universitas Negeri Malang dan memperdalam kembali ilmu akuntansi di program pasca sarjana Universitas Brawijaya. Pengalaman sebagai dosen telah dijalankan oleh penulis di Universitas Airlangga, Universitas Terbuka, dan saat ini menjadi sebagai dosen tetap di Politeknik Negeri Jember. Selain itu, penulis berkesempatan menjadi dosen tamu di University of Sibiu – Romania. Dibidang riset, penulis aktif melakukan penelitian berfokus pada lingkup akuntansi keuangan, sistem informasi akuntansi, serta sistem informasi manajemen dan telah terpublikasi di jurnal nasional bereputasi maupun jurnal internasional bereputasi. Penulis aktif juga dalam

penyusunan buku ajar dan penulis opini di beberapa majalah populer.

Penulis dapat dihubungi melalui:

e-mail: [dicky\\_andriyanto@polije.ac.id](mailto:dicky_andriyanto@polije.ac.id)

: [dicky.andry29@gmail.com](mailto:dicky.andry29@gmail.com)

---000---

## BIODATA PENULIS



### **Dr. R. Rosiyana Dewi, Ak, MSi, CA, CAAT, CGP**

Dosen Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan  
Bisnis Universitas Trisakti.

Penulis merupakan seorang Dosen Tetap Program Studi Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti. Keahlian utama adalah bidang akuntansi khususnya akuntansi keuangan, akuntansi hijau, akuntansi keberlanjutan, dan tata kelola perusahaan. Berbagai karya tulis ilmiah berupa artikel penelitian dan buku yang telah dibuat dan dipublikasikan pada berbagai media nasional maupun internasional. Disamping kegiatan pengajaran dan penelitian, juga melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menyampaikan ilmu akuntansi kepada berbagai pihak di masyarakat khususnya bidang akuntansi keuangan, dengan peserta diantaranya adalah para pengusaha UMKM, anggota koperasi, guru beserta siswa/siswi SMA/SMK

Kegiatan diluar kampus juga dilakukan sebagai pengelola dan reviewer jurnal maupun konferensi ilmiah, serta sebagai asesor dari sebuah lembaga sertifikasi profesi akuntansi.

Penulis dapat dihubungi melalui

e-mail: [rosiyana@trisakti.ac.id](mailto:rosiyana@trisakti.ac.id)

---000---

## BIODATA PENULIS



**Dr. Ir. Dipa Teruna Awaludin, B.Sc., SE. MM., M.Ak., CA.**

Dosen Universitas Nasional

Dr. Ir. Dipa Teruna Awaludin, B.Sc., SE. Ak., MM., M.Ak., CA, Kelahiran, 15 Oktober 1957, Setelah Menamatkan SLTA di Padang Sumatera Barat tahun 1976, Memulai karir bekerja di PT Sinkronika sebagai staff perencanaan, 1977-1979, Lanjut bekerja Ke Penerbit Ikhwan sebagai editor, 1979 – 1986. Mengikuti Pendidikan Manajemen Pemasaran di LPPM, Dasar & Prinsip Asuransi, Manajemen Resiko di Jakarta Institut Insurance, Jakarta. Kemudian Bekerja di Kelompok Usaha Kalimantan Industri PerKayuan Terpadu 1986 – 2002, Lokasi Jakarta dan Samarinda Kalimantan Timur. Kuliah di mulai di Fakultas Teknik UPN Veteran Jakarta 1979-1983, Lanjut Ke Sekolah Tinggi Manajemen Industri Departemen Perindustrian RI 1983-1989, Kemudian mengambil MM Keuangan STIE IPWI 1996-1998, dan Lanjut ke FEB S1 Akuntansi UMJ Jakarta 2005-2008 kemudian mengambil S2 Magister Akuntansi Universitas Budi Luhur 2008-2009, dan lanjut mengambil Profesi Akuntan di Universitas Mercu Buana 2009-2010,

Dengan Register Negara, serta memiliki gelar Profesi Chartered Accountant (CA) IAI didapatkan pada tahun 2013, Mendapat Pengakuan Ir. Dari PII, dan pada 30 Maret 2022 telah menyelesaikan Doktor Ilmu Ekonomi Konsentrasi Akuntansi, dari Universitas Hasanuddin. Perkuliahan yang belum sempat diselesaikan Statistika Terapan 1984-1986 di Universitas Terbuka dan Magister Teknik Industri 2010 - 2012 di ISTN, Kegiatan mengajar di mulai tahun 1997 dan bergabung di Universitas Nasional tahun 2003 sampai sekarang, beberapa perguruan tinggi tempat mengajar lainnya, ISTN, STEI, STIE IPWI, UPN Veteran Jakarta, STIE BP, STMA Trisakti, STMI Kementerian Perindustrian, Untuk beberapa Mata Kuliah Akuntansi dan Manajemen Industri, MSDM, Kewirausahaan & Pariwisata, Anggota IAI dan PII. Sering diundang Mengikuti kegiatan FGD di Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

---000---