

Ruang Lingkup Akuntansi

Hendrian, S.E., M.Si.
Rini Dwiyani H., S.E., M.Si.



PENDAHULUAN

Akuntansi kini telah menjadi bagian dari kehidupan bisnis dan pemerintahan. Salah satu penyebab pesatnya perkembangan pengetahuan akuntansi adalah meningkatnya kebutuhan akan pengelolaan operasi perusahaan dan pertanggungjawaban keuangan. Dalam hal ini akuntansi telah jadi perangkat pengetahuan yang sekaligus menjadi bagian penting dari kehidupan bisnis.

Secara umum perusahaan (*business*) adalah organisasi di mana sumber daya (input) seperti bahan baku dan tenaga kerja diproses untuk menghasilkan barang atau jasa (output) bagi pelanggan. Perusahaan dapat berukuran apa saja dari warung kopi sampai ke Astra Internasional, yang menjual triliunan rupiah mobil dan truk setiap tahunnya.

Tujuan dari perusahaan adalah memaksimalkan keuntungan. Keuntungan/laba (*profit*) adalah selisih antara jumlah yang diterima dari pelanggan atas barang atau jasa yang dihasilkan dengan jumlah yang dikeluarkan untuk membeli sumber daya dalam menghasilkan barang atau jasa tersebut.

Terdapat 3 jenis perusahaan yang beroperasi untuk menghasilkan laba:

1. perusahaan jasa;
2. perusahaan dagang;
3. pabrikan (manufaktur).

Perusahaan jasa (*service businesses*) menghasilkan jasa dan bukan barang atau produk untuk pelanggan.

Perusahaan dagang (*merchandising businesses*) menjual produk ke pelanggan namun perusahaan tidak memproduksi barangnya sendiri, tetapi membelinya dari perusahaan lain. Dengan kata lain, perusahaan dagang mempertemukan produk dengan pelanggan.

Pabrikasi (*manufacturing businesses*) mengubah input dasar menjadi produk yang dijual kepada masing-masing pelanggan.

Jenis-Jenis Organisasi Perusahaan

1. Perusahaan perseorangan (*proprietorship*) dimiliki oleh perorangan. Kepopuleran bentuk ini adalah karena kemudahannya dan biaya pendiriannya yang kecil. Kelemahan utamanya adalah sumber daya keuangan yang terbatas hanya pada harta milik pribadi.
2. Persekutuan (*partnership*) dimiliki oleh dua atau lebih individu.
3. Korporasi (*corporation*) atau perseroan dibentuk berdasarkan peraturan pemerintah sebagai suatu badan hukum yang terpisah. Kepemilikan dalam korporasi terbagi dalam lembar saham atau sero. Korporasi menerbitkan saham-saham tersebut kepada perorangan atau perusahaan lain, yang kemudian menjadi pemilik atau pemegang saham korporasi tersebut.

Definisi Akuntansi

Di bawah ini akan dikutip pendapat dari beberapa ahli mengenai definisi akuntansi, yaitu sebagai berikut.

Financial Accounting Standard Boards mendefinisikan akuntansi sebagai berikut:

”Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa. Fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, mengenai satuan-satuan ekonomi dan dimaksudkan untuk dipergunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi yaitu dalam menetapkan pilihan yang tepat di antara beberapa alternatif tindakan.” Tujuan umum akuntansi keuangan dan laporan keuangan adalah menyediakan informasi keuangan yang handal mengenai sumber daya dan kewajiban-kewajiban ekonomi dari suatu badan usaha.

Dari pengertian tersebut akuntansi dapat ditinjau dua sisi sebagai berikut.

1. Sisi kegiatan; akuntansi berarti suatu seni mencatat, mengklasifikasi, dan meringkas data keuangan dengan cara yang berarti.
2. Sisi informasi yang dihasilkan; dalam hal ini akuntansi didefinisikan sebagai suatu sistem keuangan yang memberikan informasi penting yang dibutuhkan suatu organisasi agar dapat beroperasi secara efisien, mengetahui hasil kerja selama ini, dan merencanakan kegiatan ke depan agar lebih baik.

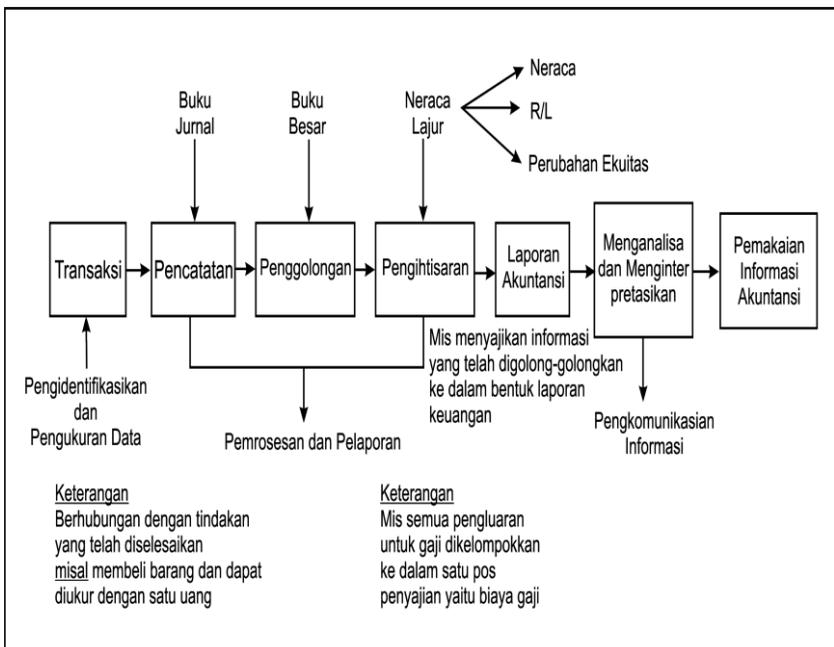
Laporan APB No. 4

Akuntansi merupakan suatu aktivitas pelayanan. Fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif, pada dasarnya bersifat finansial mengenai entitas ekonomi yang dimaksudkan menjadi bermanfaat dalam membuat keputusan ekonomi.

Kegiatan akuntansi meliputi:

1. pengidentifikasian dan pengukuran data yang relevan untuk suatu pengambilan keputusan;
2. pemrosesan data yang bersangkutan kemudian pelaporan informasi yang dihasilkan;
3. pengomunikasian informasi kepada pemakai laporan.

Kegiatan-kegiatan tadi perlu dirangkaikan dalam suatu siklus yang disebut Siklus Akuntansi, yaitu suatu kegiatan secara terus-menerus yang dimulai dari terjadinya suatu transaksi dan diakhiri dengan penyajian laporan keuangan. Adapun gambar Siklus Akuntansi seperti tergambar di bawah ini.



Modul 1 ini merupakan bagian dari enam modul Mata Kuliah Laboratorium Pengantar Akuntansi (EKSI4101). Pemahaman yang utuh atas materi pada Modul 1 ini sangat berarti bagi usaha Anda untuk mempelajari modul-modul selanjutnya. Modul ini akan memperkenalkan kepada Anda bentuk utuh laporan keuangan perusahaan dan bagaimana proses laporan keuangan itu terbentuk, dengan konsep dasar dan persamaan akuntansi, transaksi dan jurnal umum.

Setelah mempelajari modul ini diharapkan Anda akan mengenal bentuk utuh laporan keuangan perusahaan sebagai bagian akhir dari proses akuntansi dan juga mampu menjelaskan konsep akuntansi. Secara lebih khusus Anda akan dapat merumuskan persamaan akuntansi yang lebih terperinci. Pada kegiatan belajar yang sama Anda diharapkan pula dapat menyusun persamaan akuntansi. Anda diharapkan dapat merumuskan transaksi dan menyusun jurnal umum, yang akan Anda dapati pada Kegiatan Belajar 2 pada modul ini pula.

Agar Anda berhasil dengan baik dalam mempelajari materi yang ada pada Modul 1 ini, ikutilah beberapa petunjuk belajar berikut ini.



1. Bacalah setiap uraian dengan cermat, teliti, dan tertib sampai Anda memahami pesan, ide, dan makna yang disampaikan!

2. Kerjakan apa yang diminta dan diinstruksikan dalam materi ini, termasuk latihan dan tes formatif jika ada, tuliskan pada format yang tersedia, atau walaupun tidak ada siapkan sendiri!





3. Lakukan diskusi dengan teman-teman sejawat dalam mengatasi bagian yang belum Anda pahami!

4. Perbanyak pula membaca hal-hal yang terkait dengan praktik akuntansi!



5. Jangan lupa, tanamkan pada diri Anda bahwa Anda akan berhasil dan buktikanlah bahwa Anda memang berhasil!

KEGIATAN BELAJAR 1**Konsep Dasar dan Persamaan Akuntansi**

Akuntansi bagi dunia bisnis adalah peranti yang sangat penting bagi penyediaan informasi untuk pengambilan keputusan. Laporan keuangan yang dihasilkan akuntansi dapat menjadi salah satu masukan berharga untuk manajemen sebelum mengeluarkan keputusan, khususnya yang berkenaan dengan aktivitas ekonomi. Praktik akuntansi yang benar dan diterima umum akan memudahkan dalam penyiapan laporan keuangan. Untuk itu diperlukan pelaku-pelaku akuntansi (akuntan) yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai. Pengetahuan mendasar yang harus dikuasai oleh akuntan adalah konsep dasar dan persamaan akuntansi.

Kegiatan belajar pertama ini Anda dikenalkan dengan konsep dasar dan persamaan akuntansi, syarat kualitas primer dan sekunder akan laporan keuangan serta format laporan keuangan secara utuh sebagai tujuan akhir dari proses akuntansi. Hal ini dilakukan agar Anda mengenal sesuatu yang akan Anda buat. Sebagai ilustrasi jika Anda ditugaskan ke Bandung Anda akan dikenalkan dengan situasi dan kondisi kota Bandung tersebut sehingga Anda akan dapat lebih awal mengenal kota tersebut, selanjutnya baru diinformasikan jalan menuju kota Bandung.

Proses selanjutnya Anda akan melakukan proses pembuatan laporan keuangan yang akan diawali dengan pemahaman mengenai konsep dasar akuntansi, menyusun dan merumuskan persamaan akuntansi.

A. PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI**1. Pengertian dan Rumusan Persamaan Dasar Akuntansi**

Setelah memiliki pemahaman tentang konsep-konsep dasar akuntansi, marilah kita lanjutkan kegiatan kita dengan penyelenggaraan proses akuntansi. Untuk mempermudah dalam melaksanakan proses pencatatan dan pelaporan, sebaiknya kita mulai dari persamaan dasar akuntansi. Persamaan ini merupakan ringkasan dari pencatatan hasil analisis setiap peristiwa ekonomi atau transaksi keuangan yang terjadi. Coba Anda ingat-ingat kembali pengertian peristiwa ekonomi atau transaksi keuangan yang telah dikemukakan dalam bagian I modul ini! Jika terjadi transaksi keuangan akan

menyebabkan terjadinya perubahan pada aktiva, utang, dan modal, bukan? Perubahan itulah yang kita ringkas dalam persamaan dasar akuntansi.

Anda telah mengetahui, bahwa kekayaan yang dimiliki oleh suatu organisasi bisnis (perusahaan) disebut *assets*, harta, atau aktiva sedangkan hak atau klaim terhadap kekayaan tersebut disebut *equities* atau pasiva. Jika aktiva yang dimiliki oleh suatu perusahaan sejumlah Rp 10.000.000 maka *equities* (klaim terhadap *asset* tersebut) juga senilai Rp 10.000.000. Hubungan antara dua komponen tersebut jika digambarkan dalam sebuah persamaan tampak sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Assets} &= \text{Equities} \\ \text{Rp 10.000.000} &= \text{Rp10.000.000} \end{aligned}$$

Di sisi lain, hak atau klaim terhadap aktiva tersebut dapat dikelompokkan menjadi dua macam, yaitu haknya kreditor dan haknya pemilik. Hak dari kreditor disebut utang (*liabilities*) dan hak dari pemilik disebut modal (*capital/owner's equity*). Dengan demikian pengembangan dari persamaan tersebut menjadi sebagai berikut:

$$\text{Assets} = \text{Liabilities} + \text{Equity}$$

Dalam persamaan akuntansi, biasanya penyajian *liabilities* selalu mendahului *capital* (modal). Hal ini bukan hanya kebetulan saja, tetapi memiliki makna bahwa kreditor memiliki hak terlebih dulu terhadap *asset* perusahaan daripada pemilik perusahaan itu sendiri seandainya perusahaan dilikuidasi (dibubarkan). Dengan demikian, hak pemilik terhadap *asset* perusahaan dapat dirumuskan dalam persamaan berikut:

$$\text{Equity} = \text{Assets} - \text{Liabilities}$$

Seandainya pada awal pendirian perusahaan, pemiliknya menyetor uang tunai atau benda lain senilai Rp 5.000.000 untuk modal awal usahanya tanpa ada utang, maka persamaannya adalah:

$$\begin{aligned} \text{Assets} &= \text{Equity} \\ \text{Jadi, Rp5.000.000} &= \text{Rp5.000.000} \end{aligned}$$

Jika pemilik menambah modal Rp2.500.000 dari utang, maka persamaannya menjadi:

$$\begin{aligned} \text{Assets} &= \text{Liabilities} + \text{Equity} \\ \text{Jadi, Rp7.500.000} &= \text{Rp2.500.000} + \text{Rp5.000.000} \end{aligned}$$

2. Transaksi Keuangan dan Persamaan Akuntansi

Semua transaksi keuangan (peristiwa ekonomi) yang terjadi di perusahaan, dari yang paling sederhana sampai dengan yang paling kompleks akan mengakibatkan perubahan di antara ke tiga komponen persamaan dasar akuntansi tersebut. Perubahan yang dimaksud bisa menambah, mengurangi, atau mengubah susunan *asset*, harta, atau aktiva, utang (*liabilities*), dan/atau modal (*capital/owner's equity*). Penyelesaian persamaan itu merupakan hasil analisis dampak dari transaksi keuangan yang terjadi.

Untuk mempermudah dalam memahami dampak dari perubahan pada persamaan dasar akuntansi sebagai akibat terjadinya transaksi keuangan, marilah kita cermati contoh kasus berikut ini.

Salon Sekarkedaton milik Ny. Ayu, yang beralamat di Jl. Joyo Utomo 504 Malang, baru dibuka awal tahun 2011, ditempatkan di kamar paling depan rumahnya. Sementara kamar tersebut tidak dimasukkan sebagai *asset* salon, tetapi dianggap menyewa. Selama bulan Januari 2011 transaksi keuangan yang dilakukan sebagai berikut:

- 1 Jan Ny. Ayu menyetor uang tunai Rp100.000.000 sebagai investasi pertamanya atau modal awalnya di Salon.
- 2 Jan Membeli secara tunai peralatan salon seharga Rp30.000.000.
- 5 Jan Membayar uang sewa kamar untuk bulan Januari sebesar Rp10.000.000.
- 7 Jan Membeli secara kredit dari Toko Makmur peralatan salon seharga Rp50.000.000 dan perlengkapan (*supplies*) salon seharga Rp20.000.000.
- 9 Jan Dipinjam uang dari Bank dengan menandatangani sebuah wesel jangka 3 bulan bunga 12% per tahun senilai Rp75.000.000.
- 14 Jan Menyelesaikan pekerjaan merias pengantin putri Ny. Yuli senilai Rp4.500.000 dan langsung dibayar tunai.
- 15 Jan Dibayar gaji pegawai untuk bulan Januari Rp1.500.000.
- 20 Jan Diselesaikan pekerjaan merias pengantin untuk Ibu Harmini senilai Rp5.500.000, diterima tunai sebanyak Rp2.500.000 dan sisanya akan dilunasi bulan Februari 2011.
- 22 Jan Diangsur utang kepada Toko Makmur sebesar Rp20.000.000.
- 25 Jan Dibayar rekening listrik untuk bulan Januari Rp750.000.
- 29 Jan Diterima dari Ibu Harmini angsuran utangnya kepada Salon sebanyak Rp1.500.000.
- 30 Jan Diambil uang tunai oleh Ny. Ayu sebesar Rp1.000.000 untuk kepentingan pribadinya.
- 31 Jan Dibayar bunga atas wesel untuk bulan Januari sebesar Rp 750.000

Setiap transaksi keuangan pada tanggal-tanggal tersebut di atas akan membawa dampak perubahan terhadap ketiga komponen persamaan dasar akuntansi (*asset, liabilities, dan equity*). Pengaruh setiap transaksi keuangan itu terhadap persamaan dasar akuntansi dapat dilihat dalam tabel berikut ini.

ASSETS					LIABILITIES		EQUITY
Tgl	Kas	Piutang Usaha	Peralatan	Perlengkapan	Utang Usaha	Utang wesel	Modal
1	100.000.000						100.000.000
2	-30.000.000		30.000.000				
5	-10.000.000						-10.000.000
7			50.000.000	20.000.000	70.000.000		
9	75.000.000					75.000.000	
14	4.500.000						4.500.000
15	-1.500.000						-1.500.000
20	2.500.000	3.000.000					5.500.000
22	-20.000.000				-20.000.000		
25	-750.000						-750.000
29	1.500.000	-1.500.000					
30	-1.000.000						-1.000.000
31	-750.000						-750.000
	119.500.000	1.500.000	80.000.000	20.000.000	50.000.000	75.000.000	96.000.000

Dalam praktiknya, sepanjang perjalanan periode persamaan tersebut dapat dimodifikasi menjadi:

$$Asset + \text{Beban (biaya)} = Liabilities + \text{Penghasilan} + Capital$$

Dengan demikian, berdasarkan data transaksi dalam kasus yang terjadi pada salon Sekarkedaton di atas dapat disusun persamaan dasar akuntansi sebagai berikut.

Tgl	Keterangan	Aktiva	+ Beban	= Utang	+ Pendapatan	+ Modal
1	Setoran pemilik	100.000.000				100.000.000
2	Beli Peralatan tunai	± 30.000.000				
5	Bayar sewa gedung	- 10.000.000	10.000.000			
7	Beli peralatan & perlengkapan	70.000.000		70.000.000		
9	Utang wesel 12% per tahun	75.000.000		75.000.000		
14	Hasil Rias pengantin	4.500.000			4.500.000	
15	Bayar Gaji	-1.500.000	1.500.000			
20	Hasil Rias pengantin	5.500.000			5.500.000	
22	Angsuran utang	- 20.000.000		- 20.000.000		
25	Bayar listrik	- 750.000	750.000			
29	Angsuran Harmini	±1.500.000				
30	Ambil prive	- 1.000.000				- 1.000.000
31	Bunga wesel	- 750.000	750.000			
	Jumlah	221.000.000	13.000.000	125.000.000	10.000.000	99.000.000

Dua contoh bentuk persamaan dasar akuntansi untuk menyelesaikan transaksi keuangan tersebut tampak berbeda, bukan? Namun keduanya akan menghasilkan informasi yang sama. Dari persamaan pertama, dapat diketahui bahwa aktiva salon tersebut senilai Rp221.000.000 yang diperoleh dengan menjumlahkan kas sebesar Rp119.500.000 piutang sebesar Rp1.500.000, peralatan sebesar Rp80.000.000 dan perlengkapan sebesar Rp20.000.000. Utang salon senilai Rp125.000.000 diperoleh dengan cara menjumlahkan utang usaha Rp50.000.000 dan utang wesel sebesar Rp75.000.000. Modal yang dimiliki salon senilai Rp96.000.000. Dari persamaan kedua, dapat diketahui secara langsung bahwa aktiva salon tersebut sebesar Rp221.000.000 dan utangnya sebesar Rp125.000.000, sedangkan modal salon sebesar Rp96.000.000 yang diperoleh dengan cara menambahkan modal Rp99.000.000 dengan pendapatan sebesar Rp10.000.000 dan dikurangi beban sebesar Rp13.000.000. Cara yang digunakan untuk melaksanakan pencatatan setiap transaksi keuangan boleh berbeda, namun informasi yang dihasilkannya harus sama.

Dalam penyelesaian persamaan pertama, dibuat penggolongan pada aktiva dan utang, sedangkan beban dan pendapatan langsung ditambah atau dikurangkan pada modal. Pada persamaan kedua unsur aktiva dan utang tidak digolong-golongkan, tetapi beban dan pendapatan dipisahkan dari modal. Dalam praktik di dunia kerja Anda dapat menggunakan salah satu dari kedua persamaan itu, mengingat bahwa hasil akhir atau informasi yang dihasilkan sama.

Penyelesaian transaksi ke dalam persamaan kedua terdapat tanda \pm yaitu pada tanggal 2 dan 29 Januari 2011. Tanda itu merupakan contoh transaksi yang menyebabkan perubahan terhadap susunan aktiva. Akibat transaksi tanggal 2 Januari, aktiva yang semula berupa uang tunai (kas) Rp30.000.000 berubah menjadi peralatan salon dengan nilai yang sama, sedangkan transaksi tanggal 29 Januari menyebabkan berubahnya aktiva yang semula piutang sebesar Rp1.500.000 menjadi uang tunai dengan nilai yang sama. Kedua contoh transaksi tersebut tidak menyebabkan bertambah atau berkurangnya nilai aktiva, utang, maupun modal. Contoh transaksi lain, mengaksep atau mengakui wesel atas utang usaha pada perusahaan lain. Transaksi ini menyebabkan susunan utang berubah, yakni semula berupa utang usaha berubah menjadi utang wesel.

Selain itu, pada kenyataan di dunia bisnis akan banyak Anda jumpai transaksi-transaksi serupa, yaitu transaksi yang menyebabkan berubahnya

aktiva, utang, atau modal. Contoh-contoh yang disajikan di atas hanya merupakan sebagian kecil dari transaksi yang sebenarnya. Diharapkan contoh-contoh itu dapat digunakan sebagai acuan dalam penyikapan akuntansi jika ada transaksi yang sejenis.

B. LAPORAN KEUANGAN (*FINANCIAL STATEMENT*)

1. Syarat Kualitas Informasi Keuangan

Anda tentunya masih ingat dan sudah memahami bahwa tujuan dari penyelenggaraan akuntansi adalah menyajikan informasi keuangan. Informasi keuangan dari suatu perusahaan tersebut berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan dan memerlukannya (para pemakai) sebagai dasar untuk mengambil keputusan ekonomi. Dengan informasi keuangan yang diperoleh, mereka akan menganalisisnya dan kemudian menentukan keputusan ekonomi yang bermanfaat bagi pengembangan usaha mereka.

Mengingat bahwa informasi yang termuat di dalam laporan keuangan suatu perusahaan sangat penting bagi para pemakainya maka penyusunannya harus memenuhi syarat kualitas primer dan sekunder.

Kualitas primer adalah kualitas utama yang membuat informasi akuntansi berguna sebagai dasar untuk pengambilan keputusan. Kualitas primer meliputi relevan dan handal (*reliable*).

- a. Relevan berarti bahwa laporan keuangan (informasi akuntansi) yang disusun oleh suatu perusahaan memiliki hubungan langsung dengan pengambilan keputusan. Informasi akuntansi dikatakan relevan jika dapat membuat perbedaan dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh para pemakainya. Informasi yang relevan adalah informasi yang memiliki nilai prediktif, umpan balik, dan tepat waktu.
 - 1) Informasi memiliki nilai prediktif jika informasi tersebut dapat membantu para pemakainya untuk memprediksi kinerja perusahaan di masa depan berdasarkan peristiwa (transaksi) masa lalu, sekarang, dan yang akan datang. Ketepatan suatu prediksi sangat tergantung dari kemampuan para pemakai dalam menganalisis informasi dan kepekaan mereka dalam membaca peluang bisnis di masa depan.
 - 2) Informasi memiliki nilai umpan balik (*feedback*) jika informasi tersebut dapat mendukung atau memberi masukan untuk memperbaiki prediksi yang sudah dibuat oleh para pemakainya. Dengan informasi yang diperoleh, para pemakai dapat mengevaluasi

kembali prediksi yang telah dibuat sehingga dapat memperoleh masukan untuk menentukan apakah prediksinya sudah benar ataukah perlu direvisi.

- 3) Tepat waktu berarti informasi akuntansi tersebut tersedia pada saat dibutuhkan oleh para pemakainya. Dengan demikian, informasi itu tidak kehilangan kapasitasnya dalam mempengaruhi keputusan yang diambil.
- b. Andal (*reliable*) berarti bahwa informasi tersebut dapat dipercaya karena cukup terbebas dari kesalahan dan penyimpangan di dalam penyajiannya. Informasi yang handal adalah informasi yang memenuhi syarat: dapat diperiksa, penyajian yang jujur, dan netral.
- 1) Dapat diperiksa artinya laporan keuangan (informasi akuntansi) tersebut jika diaudit/diperiksa oleh beberapa auditor eksternal yang menggunakan metode sama akan memperoleh kesimpulan yang sama pula.
 - 2) Penyajian yang jujur artinya laporan keuangan disajikan sesuai dengan kondisi transaksi keuangan sebenarnya (kondisi riil). Dengan kalimat lain dapat dikemukakan bahwa suatu laporan keuangan disajikan secara jujur jika dalam penyajiannya ada kecocokan/kesesuaian antara transaksi yang sesungguhnya terjadi dengan laporan yang dibuat. Jadi, dalam penyusunan laporan keuangan tidak ada unsur rekayasa.
 - 3) Netral artinya tidak berpihak kepada golongan pemakai informasi tertentu. Tujuan penyusunan laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi akuntansi kepada semua pihak yang berkepentingan (pemakai). Oleh karena itu, di suatu perusahaan hanya ada satu laporan keuangan yang dapat dimanfaatkan oleh siapa pun yang berkepentingan. Dengan demikian tidak ada pemakai informasi yang "tersesat" sebagai akibat dari penggunaan informasi yang tidak netral.

Kualitas sekunder merupakan kualitas tambahan yang seharusnya dipenuhi dalam penyusunan laporan keuangan. Meskipun hal ini bukan merupakan kualitas utama, namun jika dipenuhi akan membawa dampak positif bagi pengguna/pemakainya. Kualitas sekunder meliputi keterbandingan dan konsistensi.

- a. Keterbandingan berarti bahwa laporan keuangan (informasi) suatu perusahaan akan lebih bermakna bagi para pemakainya jika dapat diperbandingkan dengan informasi yang serupa dari perusahaan-perusahaan lain. Suatu informasi dianggap dapat diperbandingkan jika sudah dievaluasi dan dilaporkan dengan cara yang sama untuk perusahaan-perusahaan yang berbeda. Hal ini memberikan kemungkinan bagi para pemakainya untuk mengenali dan menganalisis persamaan atau perbedaan kondisi keuangan berbagai perusahaan karena metode akuntansi yang digunakan dapat diperbandingkan.
- b. Konsistensi berarti bahwa laporan keuangan (informasi) suatu perusahaan akan lebih bermakna bagi para pemakainya jika dapat diperbandingkan dengan informasi yang serupa dari perusahaan yang sama pada waktu yang berbeda. Dalam menyajikan informasi, perusahaan harus memberikan perlakuan akuntansi yang sama terhadap transaksi yang sama pada waktu-waktu yang berbeda. Seiring dengan perjalanan waktu, perusahaan bisa mengubah metode (perlakuan) akutansinya. Namun jika hal itu dilakukan maka pada periode dilaksanakannya perubahan itu perusahaan harus mengungkapkan (dalam laporan keuangannya) tentang berbagai hal yang terkait dengan perubahan itu, seperti keunggulan metode baru yang digunakan dibandingkan yang lama, alasan mengubah metode tersebut, sifat dan dampak atas perubahan tersebut terhadap kondisi finansialnya.

2. Komponen Laporan Keuangan (*Financial Statement*)

Bentuk formal dari informasi keuangan suatu perusahaan adalah laporan keuangan (*financial statement*). Pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dijelaskan bahwa informasi yang disajikan dalam laporan keuangan suatu perusahaan bersifat umum. Hal ini berarti bahwa laporan keuangan suatu perusahaan disajikan dan ditujukan kepada semua pihak yang berkepentingan terhadap informasi itu, baik dari unsur internal perusahaan maupun dari unsur eksternal. Selain itu, dalam SAK juga diungkapkan bahwa laporan keuangan disusun dengan dasar akrual (*accrual basis*) dan asumsi kelangsungan usaha (*going concern*) perusahaan. Dengan dasar akrual semua transaksi dan peristiwa ekonomi diakui dan dicatat dalam catatan akuntansi pada saat kejadian, bukan pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Dengan demikian, laporan keuangan yang bersifat umum tersebut tidak sepenuhnya dapat memenuhi kebutuhan informasi setiap pemakainya. Sedangkan laporan

keuangan yang disusun atas dasar akrual memberikan informasi kepada pemakai tidak hanya transaksi masa lalu yang melibatkan penerimaan dan pembayaran kas, tetapi juga kewajiban (*obligation*) pembayaran kas di masa depan serta sumber daya yang merepresentasikan kas yang akan diterima di masa depan (Surya, 2012).

Secara umum tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja keuangan, dan perubahan posisi keuangan suatu perusahaan. Informasi ini diharapkan dapat bermanfaat dan dapat memenuhi kebutuhan para pihak yang berkepentingan (pemakai) dalam upaya mencari bahan masukan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan ekonomi.

Laporan keuangan yang lengkap terdiri atas 5 (lima) komponen, yaitu laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Dengan lima komponen laporan itu, diharapkan dapat memberi gambaran yang relatif komprehensif tentang kondisi keuangan suatu perusahaan. Dari lima komponen tersebut, laporan keuangan yang dibahas dalam Kegiatan Belajar 1 modul ini hanya tiga jenis, yaitu laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan neraca. Dua jenis laporan lainnya, yaitu laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan akan dibahas pada modul yang lain.

a. *Laporan laba rugi (income statement)*

Untuk mengetahui kinerja keuangan suatu perusahaan, kita dapat melihat dari laporan keuangannya. Kinerja keuangan suatu perusahaan harus dilaporkan, minimal sekali dalam satu periode. Salah satu bentuk laporan keuangan yang dimaksud untuk mengukur kinerja perusahaan adalah laporan laba rugi. Laporan laba rugi merupakan laporan tentang kinerja keuangan suatu perusahaan yang melibatkan unsur pendapatan (*revenue*) dan biaya (*expenses*). Dalam laporan ini disajikan jumlah pendapatan (*revenue*) dan biaya (*expenses*) serta laba atau rugi (*profit/losses*) suatu perusahaan selama periode waktu tertentu. Pendapatan timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan jasa (*fees*), pendapatan bunga, pendapatan dividen, pendapatan royalti dan pendapatan sewa (Surya, 2012). Dari laporan ini kita dapat menganalisis perbandingan antara pendapatan dengan biaya untuk memperolehnya sehingga dapat mengukur tingkat efisiensinya.

Penjahit Rapi
Laporan Laba Rugi
Untuk Periode yang berakhir tanggal 31 Desember 2011

Pendapatan	
Pendapatan jahit	192.000
Pendapatan lain-lain	50.000
Jumlah Pendapatan	242.000
Beban Usaha	
Biaya Gaji penjahit	50.000
Biaya perlengkapan	35.000
Biaya lain-lain	12.000
Jumlah beban Usaha	(97.000)
Laba bersih	145.000

Dua buah contoh di atas memang masih sangat sederhana. Jenis transaksi yang diberikan pun masih terbatas (belum beragam). Praktiknya di dunia usaha tentunya sangat kompleks dan rumit. Namun prinsip pencatatan dan pelaporannya sama. Dengan contoh yang sederhana tersebut diharapkan dapat mempermudah dan mempercepat usaha Anda dalam memahami dan meningkatkan keterampilan menyusun laporan laba rugi.

b. Laporan Perubahan Ekuitas (owner's equity statement)

Bentuk lain dari laporan keuangan yang kita bahas pada bagian ini adalah laporan perubahan ekuitas pemilik perusahaan. Sesuai dengan namanya, laporan ini memberikan informasi tentang perubahan modal pemilik selama periode waktu tertentu. Faktor-faktor yang mempengaruhi perubahan pada modal (ekuitas pemilik) adalah tambahan investasi yang dilakukan oleh pemilik, pendapatan yang diperoleh dan biaya yang dikeluarkan (laba/rugi) selama satu periode, dan pengambilan prive pemilik, baik mengurangi maupun menambah. Dengan membaca laporan ini, akan diketahui perubahan modal dan faktor apa yang menyebabkan perubahan tersebut.

Jika dari contoh persamaan dasar akuntansi di atas dibuat laporan perubahan ekuitasnya maka akan diperoleh hasil sebagai berikut:

Salon Sekarkedaton
Laporan Perubahan Modal
Untuk Periode yang berakhir tanggal 31 Januari 2011

Modal awal per 1 Januari 2011	100.000.000
Rugi bersih bulan Januari tahun 2011	3.000.000
Pengambilan prive	-1.000.000
Pengurangan Modal	-4.000.000
Modal akhir per 31 Januari 2011	96.000.000

Dari data yang disajikan Penjahit Rapi di atas dapat disusun laporan perubahan modalnya sebagai berikut:

Penjahit Rapi
Laporan Perubahan Modal
Untuk Periode yang berakhir tanggal 31 Desember 2011

Modal awal per 1 Januari 2011	800.000
Laba bersih tahun 2011	145.000
Modal akhir per 31 Desember 2011	945.000

c. Neraca (balance sheet)

Neraca merupakan laporan tentang posisi keuangan suatu perusahaan pada tanggal tertentu. Oleh karena itu, neraca sering disebut sebagai potret dari posisi keuangan perusahaan, karena kondisi keuangan yang disajikan pada neraca tersebut hanya terjadi pada tanggal tertentu, yaitu tanggal penyusunan neraca. Di luar tanggal penyusunan neraca, kondisi keuangan tersebut bisa berubah.

Secara umum, neraca dan laporan keuangan lainnya memiliki 2 (dua) bagian. Bagian pertama adalah kepala (*heading*) atau judul neraca yaitu keterangan singkat yang ditulis di bagian atas dari neraca. Judul neraca berisi: Nama perusahaan (pemilik neraca), kata 'neraca', dan tanggal neraca. Amatilah judul laporan laba rugi dan laporan perubahan modal Salon Sekarkedaton dan Penjahit Rapi di atas. Unsur isi judul tersebut sama, perbedaannya dengan neraca terletak pada tanggal penyusunan. Untuk neraca ditulis tanggal tertentu, sedangkan laporan tanggalnya mewakili satu periode (untuk periode yang berakhir tanggal ...). Judul (neraca atau laporan lainnya) harus ditulis dengan benar karena judul itu merupakan identitas dari organisasi (perusahaan) pemilik laporan yang bersangkutan. Bagian kedua adalah batang tubuh neraca, berisi muatan informasi yang perlu disajikan.

Batang tubuh neraca dapat disusun dalam bentuk skontro atau stafel. Neraca yang berbentuk skontro biasanya disebut rekening huruf T atau bentuk horizontal, memiliki sisi debet yang lazim disebut aktiva dan sisi kredit yang lazim disebut pasiva. Jika suatu neraca disusun dalam bentuk stafel sering disebut bentuk vertikal atau bentuk laporan, maka tidak ada sisi debet dan sisi kredit. Susunan aktiva dan pasiva di atur berurutan dari atas ke bawah.

Posisi keuangan tersebut ditunjukkan oleh besaran aktiva, kewajiban, dan modal suatu perusahaan.

1) Aktiva (*Assets*)

Sumber daya ekonomi yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh perusahaan disebut *asset*, aktiva, atau harta. Di neraca, aktiva disajikan di sebelah Debet jika neraca tersebut berbentuk skontro, atau di atas (mendahului penyajian pasiva) jika berbentuk stafel. Penyajiannya di dalam neraca, aktiva dikelompokkan menjadi 3 (tiga) kelompok, yaitu aktiva lancar, aktiva investasi jangka panjang, dan aktiva tidak tetap.

(a) Aktiva Lancar (*Current Assets*)

Aktiva lancar adalah aktiva yang dapat diuangkan atau dapat dijadikan uang dalam jangka pendek (dalam satu siklus akuntansi). Suatu aktiva diklasifikasikan sebagai aktiva lancar jika aktiva tersebut memenuhi persyaratan berikut:

- (1) diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal perusahaan; atau
- (2) dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan di realisasi dalam jangka waktu 12 bulan dari tanggal neraca; atau
- (3) berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi.

Contoh dari aktiva lancar adalah kas, piutang usaha, persediaan barang dagangan, *supplies*, asuransi dibayar di muka, dan sebagainya. Penyusunannya di dalam neraca diatur menurut urutan tingkat likuiditasnya. Artinya, aktiva lancar yang paling likuid dicantumkan paling atas, disusul dengan pos-pos lainnya yang kurang likuid.

(b) Investasi Jangka Panjang (*Long Term Investment*)

Perusahaan yang memiliki dana cukup besar dan tidak segera digunakan maka akan menanamkannya pada perusahaan lain, dalam bentuk pembelian surat-surat berharga (saham atau obligasi) atau bentuk lainnya. Jika perusahaan mempertahankan kepemilikan tersebut dalam jangka panjang maka aktiva ini disebut investasi jangka panjang. Tujuan dari investasi ini adalah memanfaatkan dana perusahaan yang tidak/belum dipergunakan dengan harapan dapat memperoleh keuntungan, baik berupa *capital gain* (kenaikan nilai investasi) maupun dividen (bagian keuntungan) atau bunga. Kepemilikan surat-surat berharga ini direncanakan dalam jangka waktu panjang. Kalau kepemilikan surat berharga direncanakan dalam jangka pendek (diperjualbelikan) maka investasi jenis ini termasuk aktiva lancar.

(c) Aktiva Tetap (*Fixed Assets*)

Aktiva tetap adalah berbagai jenis aktiva yang dapat digunakan lebih dari satu periode operasi perusahaan. Aktiva tetap dapat dikelompokkan menjadi dua macam, yaitu aktiva tetap berwujud dan aktiva tetap tidak berwujud. Aktiva tetap berwujud adalah aktiva yang memiliki wujud fisik tertentu sehingga dapat diamati. Contoh dari aktiva tetap berwujud adalah tanah, gedung, peralatan (*equipment*), kendaraan, dan sebagainya. Sedangkan aktiva tetap tak berwujud adalah aktiva yang tidak memiliki wujud fisik, tetapi memiliki nilai ekonomis. Contoh aktiva tetap tidak berwujud adalah *goodwill*, hak paten, merek dagang, dan sebagainya.

2) Kewajiban (*liabilities*)

Kewajiban atau utang (*liabilities*) adalah pengorbanan manfaat ekonomis di masa yang akan datang sebagai akibat dari transaksi masa lalu. Kewajiban ini dikelompokkan menjadi dua macam, yaitu utang lancar (utang jangka pendek) dan utang jangka panjang. Pengklasifikasian jangka pendek dan jangka panjang didasarkan pada jangka waktu pelunasannya. Jika pelunasan utang yang dimaksud adalah satu tahun atau dalam satu periode siklus operasi perusahaan mana yang lebih panjang dari tanggal neraca, maka akan dikelompokkan dalam utang jangka pendek. Sebaliknya, jika tidak memenuhi kriteria tersebut dikelompokkan ke dalam utang jangka panjang. Contoh utang lancar adalah utang usaha (*account payable*), utang wesel (*notes payable*),

utang pajak (*Taxes payable*), utang biaya, dan sebagainya. Contoh utang jangka panjang adalah hipotik dan utang obligasi.

3) Modal Pemilik (*Owner's Equity*)

Modal pemilik adalah hak atau klaim pemilik atas aktiva yang dimiliki perusahaan atau organisasi bisnis. Pada perusahaan perseorangan, modal pemilik ditunjukkan oleh satu akun modal. Pada perusahaan persekutuan (firma atau komanditer) modal pemilik ditunjukkan oleh dua atau lebih akun modal, sedangkan pada perusahaan bentuk perseroan maka modal pemilik ditunjukkan oleh akun modal saham (*capital stocks*), saldo laba (*retained earning*), agio/disagio saham dan sebagainya.

Ingatlah kembali bahwa penyajian komponen-komponen neraca tersebut secara umum ada dua macam, yaitu bentuk rekening huruf T atau bentuk horizontal dan bentuk laporan atau bentuk vertikal. Contoh penyusunan neraca berdasarkan data keuangan Salon Sekarkedaton dan Penjahit Rapi, maka dapat disusun neraca bentuk skontro atau bentuk T sebagai berikut.

**Salon Sekarkedaton
Neraca
Per 31 Januari 2011**

Aktiva Lancar		Utang Lancar	
Kas	Rp 119.500.000		
Piutang Usaha	Rp 1.500.000	Utang Usaha	Rp 50.000.000
Perlengkapan/ <i>Supplies</i>	Rp 20.000.000	Utang Wesel	Rp 75.000.000
Jumlah Aktiva Lancar	Rp 141.000.000	Jumlah Utang	Rp 125.000.000
Aktiva Tetap		Modal	
Peralatan	Rp 80.000.000	Modal	Rp 96.000.000
Jumlah Aktiva	Rp 221.000.000	Jumlah Pasiva	Rp 221.000.000

Jika neraca Salon Sekarkedaton yang disusun dalam bentuk skontro tersebut diubah menjadi bentuk stafel atau horizontal, maka akan tampak seperti berikut ini.

**Salon Sekarkedaton
Neraca
Per 31 Januari 2011**

Aktiva Lancar		
Kas	Rp	119.500.000
Piutang Usaha	Rp	1.500.000
Perlengkapan/Supplies	Rp	20.000.000
<i>Jumlah Aktiva Lancar</i>	Rp	<i>141.000.000</i>
Aktiva Tetap		
Peralatan	Rp	80.000.000
<i>Jumlah Aktiva</i>	Rp	<i>221.000.000</i>
Utang Lancar		
Utang Usaha	Rp	50.000.000
Utang Wesel	Rp	75.000.000
<i>Jumlah Utang Lancar</i>	Rp	<i>125.000.000</i>
Modal		
Modal	Rp	96.000.000
<i>Jumlah Pasiva</i>	Rp	<i>221.000.000</i>

Baik disusun dalam bentuk skontro maupun dalam bentuk stafel, neraca harus menggambarkan informasi yang sama. Seperti contoh neraca milik Salon Sekarkedaton di atas, informasi yang disajikan sama. Jumlah Aktiva dan Pasiva dalam bentuk skontro maupun dalam bentuk stafel adalah sama. Contoh informasi yang termuat dalam neraca Salon Sekarkedaton tersebut masih sangat sederhana. Sekarang, mari kita perhatikan contoh neraca yang memberi informasi keuangan sudah relatif kompleks, berikut ini disajikan neraca milik usaha **Servis Radio Murah** untuk periode 31 Desember 2011.

**Servis Radio Murah
Neraca
Per 31 Desember 2011**

Aktiva Lancar			Utang Lancar	
Kas		623.000	Utang dagang	425.000
Piutang Usaha	425.000		Utang Wesel	500.000
Cadangan piutang tak tertagih	-25.000		Utang pajak penghasilan	125.000
		400.000	Gaji terutang	135.000
Piutang Wesel		500.000	Jumlah Utang Lancar	1.185.000
Supplies		135.000		
Asuransi dibayar di muka		175.000	Utang Jangka Panjang	
Sewa yang masih harus diterima		145.000	Utang Obligasi	2.500.000
Jumlah Aktiva Lancar		1.978.000		
Investasi Jangka Panjang			Modal Pemilik:	
Investasi dalam saham PT Telkom		2.700.000	Modal Tuan Murahadi	6.693.000
Aktiva Tetap				
Tanah		1.500.000		
Gedung	3.500.000			
Akumulasi penyusutan gedung	-650.000			
		2.850.000		
Peralatan	1.500.000			
Akumulasi penyusutan peralatan	-150.000			
		1.350.000		
Jumlah Aktiva Tetap		5.700.000		
Jumlah Aktiva		10.378.000	Jumlah Utang + Modal	10.378.000

Perlu diingat bahwa penyajian aktiva lancar di dalam neraca disesuaikan dengan tingkat kelancarannya. Artinya aktiva lancar yang paling lancar disajikan terlebih dahulu baru disusul oleh yang kurang lancar. Amati contoh neraca di atas. Lain halnya dengan aktiva tetap, penyajiannya disusun menurut tingkat keabadiannya. Aktiva yang paling abadi (tetap) disajikan terlebih dahulu baru disusul dengan penyajian aktiva tetap yang kurang/tidak abadi. Utang disajikan di dalam neraca diatur menurut tingkat kelancarannya. Utang yang harus segera dilunasi disajikan terlebih dahulu

Jika neraca itu disusun dalam bentuk stafel maka akan menjadi sebagai berikut ini.

Servis Radio Murah
Neraca
Per 31 Desember 2011

Aktiva Lancar		
Kas		623.000
Piutang Usaha	425.000	
Cadangan piutang tak tertagih	-25.000	
		400.000
Piutang Wesel		500.000
<i>Supplies</i>		135.000
Asuransi dibayar di muka		175.000
Sewa yang masih harus diterima		145.000
<i>Jumlah Aktiva Lancar</i>		<i>1.978.000</i>
Investasi Jangka Panjang		
Investasi dalam saham PT Telkom		2.700.000
Aktiva Tetap		
Tanah		1.500.000
Gedung	3.500.000	
Akumulasi penyusutan gedung	-650.000	
		2.850.000
Peralatan	1.500.000	
Akumulasi penyusutan peralatan	-150.000	
		1.350.000
<i>Jumlah Aktiva Tetap</i>		<i>5.700.000</i>
Jumlah Aktiva		10.378.000
Utang Lancar		
Utang dagang		425.000
Utang Wesel		500.000
Utang pajak penghasilan		125.000
Gaji tertutang		135.000
<i>Jumlah Utang Lancar</i>		<i>1.185.000</i>
Utang Jangka Panjang		
Utang Obligasi		2.500.000
Modal Pemilik:		
Modal Tuan Murahadi		6.693.000
Jumlah Utang + Modal		10.378.000

Dalam praktiknya banyak kita jumpai neraca yang disusun dalam bentuk skontro. Namun bukan berarti bahwa tidak ada neraca yang disusun dalam bentuk stafel.

Selanjutnya mari kita perhatikan latihan kasus 1 berikut ini!

Pada awal Juli 2011 **Tn. Althaf dan Rekan** mendirikan perusahaan jasa Kantor Akuntan Publik Althaf dan Rekan (KAP Althaf & Rekan). Adapun transaksi-transaksi selama bulan Juli 2011 adalah sebagai berikut.

- 1 Juli Mulai menjalankan usaha dengan membuka Kantor Akuntan Publik dengan nilai investasi Rp750.000.000,00 berbentuk kas.
- 2 Juli Dibayar sewa kantor satu ruangan yang dipakai sebesar Rp25.000.000,00.
- 5 Juli Membeli perlengkapan kantor (*office supplies*) Rp30.000.000,00 dari *PT Sahabat* secara kredit.
- 7 Juli Telah diselesaikan pekerjaan Kompilasi Laporan Keuangan *PT Bias Nusa Tama* dengan nilai kontrak Rp75.000.000,00, namun belum dibayar.
- 10 Juli Dibeli sebidang tanah yang direncanakan untuk membangun kantor sejumlah Rp250.000.000,00.
- 15 Juli Diterima uang tunai atas tagihan tanggal. 7 Juli dari *PT Bias Nusa Tama* sebesar Rp75.000.000,00.
- 20 Juli Telah diselesaikan pekerjaan Jasa Penyusunan Sistem Akuntansi *PT Danu Utama* dengan nilai kontrak Rp125.000.000,00, namun belum dibayar.
- 25 Juli Dibayar gaji karyawan untuk bulan Juli Rp50.000.000,00
- 25 Juli Dibayar beban listrik, telepon, dan sebagainya Rp17.500.000,00 untuk bulan yang bersangkutan.
- 26 Juli Dibayar sebagian utang atas pembelian tanggal 5 Juli 2011 kepada *PT Sahabat* sebesar Rp15.000.000,00.
- 27 Juli Tn. Athaf mengambil uang tunai Rp45.000.000,00 dari perusahaan untuk kebutuhan keluarganya.
- 27 Juli Dibayar beban keamanan untuk bulan Juli sebesar Rp5.000.000,00
- 31 Juli Dibayar beban lain-lain untuk bulan Juli Rp20.500.000,00

Diminta:

1. Berdasarkan transaksi-transaksi tersebut di atas, susunlah ke dalam persamaan akuntansi, yaitu:

$$\text{Assets} = \text{Liabilities} + \text{Equity}$$

Kemudian, beri keterangan untuk transaksi yang mempengaruhi modal.

2. Susunlah laporan keuangan pokok yang terdiri dari:
 - a. Neraca;
 - b. Laporan Laba Rugi;
 - c. Laporan Perubahan Ekuitas.

Selesaikan Kasus ini, dengan menuangkan jawaban Anda dalam format persamaan akuntansi yang telah disiapkan pada lembar kertas kerja dibawah ini. Selanjutnya Anda kerjakan pertanyaan no. 2 dengan teliti. Yakinkan jawaban Anda dengan mengerjakan kasus secara berurut dan penjumlahan yang benar!

Setelah selesai bandingkan dengan kunci jawaban kasus. Jika jawaban Anda benar lebih dari 80 %, maka Anda dipersilakan untuk melanjutkan pada materi berikutnya, tetapi jika belum Anda diminta untuk kembali mencoba menyelesaikan kasus dengan benar. Selamat dan sukses selalu!

Kunci Jawaban Kasus 3												
Tanggal	Kas	+	Piutang	+	Perlengkapan Kantor	+	Tanah	=	Kewajiban Utang	+	Ekuitas Pemilik Modal Althaf	Jenis Transaksi
1-Jul												
Saldo												
2-Jul												
Saldo												
5-Jul												
Saldo												
7-Jul												
Saldo												
10-Jul												
Saldo												
15-Jul												
Saldo												
20-Jul												
Saldo												
25-Jul												
Saldo												
25-Jul												
Saldo												
26-Jul												
Saldo												
27-Jul												
Saldo												
27-Jul												
Saldo												
31-Jul												
Saldo		+		+		+		=		+		

**KAP Althaf dan Rekan
Neraca
Per 31 Juli 2011**

Aktiva	Kewajiban
	Ekuitas Pemilik
Total Aktiva	Total Kewajiban & Ekuitas Pemilik

**KAP Althaf dan Rekan
Laporan Laba Rugi
Untuk yang Berakhir 31 Juli 2011**

Pendapatan:

Pendapatan Jasa _____

Biaya:

Beban Gaji

Beban Sewa Kantor

Beban Listrik dan Telepon

Beban Keamanan

Beban Lain-lain _____

Total Beban _____

Pendapatan Bersih: _____

KAP Althaf dan Rekan
Laporan Ekuitas Pemilik
Untuk Bulan yang Berakhir 31 Juli 2011

Modal Althaf, 1 Juli 2011	
Ditambah : Investasi Pemilik	
Laba Bersih Bulan berjalan	_____
Dikurangi : Pengambilan pribadi	_____
Penambahan Modal	_____
Modal Althaf, 31 Juli 2011	=====

Kunci Jawaban Kasus:

Althaf dan Rekan
Neraca
Per 31 Juli 2011

Aktiva		Kewajiban	
Kas	397.000.000	Utang	15.000.000
Piutang	125.000.000		
Perlengkapan			
Kantor	30.000.000	Ekuitas Pemilik:	
Tanah	250.000.000	Modal Althaf	787.000.000

		Total Kewajiban &	_____
Total Aktiva	<u>802.000.000</u>	Ekuitas Pemilik	<u>802.000.000</u>

KAP Althaf dan Rekan
Laporan Laba Rugi
Untuk Bulan yang Berakhir 31 Juli 2011

Pendapatan:

Pendapatan Jasa	200.000.000
-----------------	-------------

Biaya:

Beban Gaji	50.000.000	
Beban Sewa Kantor	25.000.000	
Beban Listrik dan Telepon.	17.500.000	
Beban Keamanan	5.000.000	
Beban Lain-lain	20.500.000	
Total Beban		(118.000.000)

Pendapatan Bersih:

	82.000.000
--	------------

KAP Althaf dan Rekan
Laporan Ekuitas Pemilik
Untuk Bulan yang berakhir 31 Juli 2011

Modal Althaf, 1 Juli 2011	0
Ditambah : Investasi Pemilik	750.000.000
Laba Bersih Bulan berjalan	82.000.000
	832.000.000
Dikurangi : Pengambilan pribadi	(45.000.000)
Penambahan Modal	787.000.000
Modal Althaf, 31 Juli 2011	787.000.000



LATIHAN

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

Pada tanggal 1 Agustus 2011, Alisan mendirikan perusahaan untuk mengelola rental bangunan. Alisan melakukan transaksi sebagai berikut:

- 1 Agt Membuka rekening bank atas nama perusahaan sebagai setoran modal awal perusahaan sebesar Rp250.000.000.
- 3 Agt Membeli bahan habis pakai untuk keperluan kantor secara kredit kepada Toko Banjarnegara sebesar Rp5.500.000.
- 5 Agt Menerima kas dari pendapatan jasa menyewakan bangunan Rp25.000.000.
- 9 Agt Membayar utang tanggal 3 Agt (Toko Banjarnegara) sebesar Rp4.000.000.
- 15 Agt Membayar sewa bangunan untuk bulan Agt Rp 15.000.000.
- 20 Agt Membayar beban sewa mobil Rp 3.000.000, listrik dan telepon Rp2.500.000, dan beban lain-lain Rp 1.500.000.
- 25 Agt Membayar gaji karyawan Rp 7.500.000.
- 30 Agt Menagih jasa penyewaan bangunan kepada PT Sempurna Jaya Rp25.000.000

Diminta: Lakukan analisis transaksi di atas, kemudian catat ke dalam persamaan akuntansi yang sesuai dan lanjutkan dengan membuat laporan keuangannya! Kerjakan secara berurutan!

Petunjuk Jawaban Latihan

Langkah-langkah yang harus Anda lakukan untuk menyelesaikan latihan ini adalah.

1. Analisis transaksi-transaksi selama bulan Agustus 2011 dalam persamaan akuntansi $Assets = Liabilities + Equity$. Kerjakan dalam lembar kertas kerja seperti pada contoh latihan kasus sebelumnya (KAP Althaf & Rekan).
2. Susun laporan keuangan pokok yang terdiri dari:
 - a. Neraca;
 - b. Laporan Laba Rugi;
 - c. Laporan Perubahan Ekuitas.

Selesaikan latihan ini dengan berdasarkan contoh kasus sebelumnya dan kerjakan secara berurutan, lebih teliti dan penjumlahan yang benar. Selamat Mengerjakan!



TES FORMATIF 1 _____

- 1) Ali Mukti membuka sebuah usaha pemondokan di dekat Kampus. Ali Mukti merupakan pemilik tunggal dari perusahaan perorangan tersebut, yang diberi nama Aneka Buah Residen. Selama bulan pertama dari operasi usahanya, yaitu bulan Mei 2011, Ali melakukan transaksi-transaksi sebagai berikut.

- 1 Mei Ali Mukti menginvestasikan Rp105.000.000,00 dari dana pribadinya untuk memulai usaha tersebut dengan membuka rekening giro pada Bank BCA.
- 2 Mei Ali membeli peralatan kantor Rp1.050.000,00 secara kredit.
- 5 Mei Ali membayar tunai sebesar Rp90.000.000,00 untuk membeli sebidang tanah di dekat Kampus. Tanah tersebut akan digunakan untuk membangun gedung pondokan.
- 10 Mei Ali menerima Rp5.700.000,00 tunai untuk penyewaan pondokannya.
- 13 Mei Ali membayar utang atas transaksi tanggal. 2 Mei sebesar Rp300.000,00
- 15 Mei Ali membayar Rp6.000.000,00 dari dana pribadinya untuk acara hiburan dengan keluarganya.
- 20 Mei Ali mengeluarkan kas sebesar Rp1.200.000,00 untuk menyewa kantor dan Rp300.000,00 untuk beban listrik.
- 25 Mei Peralatan kantor sebesar Rp450.000,00 dijual secara tunai kepada perusahaan lain seharga Rp450.000,00.
- 30 Mei Ali mengambil uang kas Rp3.600.000,00 untuk keperluan pribadinya.

- Diminta:** Lakukan analisis transaksi di atas, kemudian catat ke dalam persamaan akuntansi yang sesuai!
- 2) Hodidjah Ishak membuka praktik kedokteran dengan spesialisasi pada perawatan anak. Selama bulan pertama praktik usahanya, dr. Hodidjah Ishak mengalami kejadian-kejadian sebagai berikut.

- 4 Jan Menginvestasikan di bank Mandiri uang sebesar Rp200.000.000,00 ke dalam usahanya dengan membuka rekening koran atas nama dr. Hodidjah Ishak.
- 9 Jan Hodidjah membayar kas untuk tanah yang dibelinya dengan harga Rp130.000.000,00. Ia merencanakan untuk membangun sebuah gedung kantor di atas tanah tersebut.
- 12 Jan Membeli perlengkapan kedokteran sebesar Rp4.000.000,00 secara kredit.
- 15 Jan Pada tanggal 15 Januari, Hodidjah secara resmi membuka praktiknya.
- 18 Jan Selama satu bulan tersebut, ia merawat pasien dan menerima pendapatan jasa secara tunai sebesar Rp16.000.000,00.
- 22 Jan Ia membayar pengeluaran-pengeluaran kas, seperti gaji karyawan Rp2.800.000,00, sewa kantor Rp2.000.000,00, listrik Rp600.000,00.
- 28 Jan Ia menjual perlengkapannya kepada dokter lain seharga Rp1.000.000,00
- 31 Jan Ia membayar Rp3.000.000,00 untuk utang karena transaksi tanggal 12 Januari 20X1

Diminta: Analisislah dampak dari kejadian-kejadian ini terhadap persamaan akuntansi dari praktik dr. Hodidjah Ishak dan modal dengan menggunakan judul: **Kas, Peralatan Kedokteran, Tanah, Utang, dan Modal dr. Hodidjah Ishak.**

- 3) Pada tanggal 1 September 2012 Alifa Sausan mendirikan Usaha Salon Alifa. Transaksi yang dilakukan oleh Salon Alifa adalah sebagai berikut:
 - 2 Sept Membuka rekening bank atas nama usaha dengan setoran awal sebesar Rp 150.000.000.
 - 3 Sept Membeli peralatan salon (*asset*) secara kredit Rp68.000.000.
 - 6 Sept Membayar sewa bangunan salon Rp5.000.000 per bulan
 - 12 Sept Menerima sewa perlengkapan pesta Rp7.500.000.
 - 14 Sept Membayar listrik dan telepon Rp2.200.000.
 - 17 Sept Membayar kebersihan dan keamanan Rp50.000.
 - 25 Sept Menerima pembayaran salon selama sebulan Rp9.500.000.
 - 28 Sept Membayar honor karyawan Rp8.000.000.

Diminta : Buat persamaan akuntansi dan lanjutkan dengan menyusun laporan keuangan Salon untuk bulan September 2012!

KEGIATAN BELAJAR 2

Transaksi dan Jurnal Umum

Transaksi dalam pengertian akuntansi adalah peristiwa atau kejadian yang dapat mengakibatkan berubahnya aktiva, utang atau ekuitas. Dalam praktik, pencatatan transaksi tersebut tidak menggunakan persamaan akuntansi sebagaimana telah dibahas dalam Kegiatan Belajar 1, tetapi selanjutnya menggunakan sarana yang terdiri dari Jurnal, Buku Besar, dan Buku Besar Pembantu. Jurnal terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu Jurnal Umum dan Jurnal Khusus.

Jurnal umum atau jurnal transaksi adalah aktivitas untuk meringkas dan mencatat transaksi perusahaan berdasarkan dokumen dasar secara kronologis beserta penjelasan yang diperlukan di dalam buku harian. Jurnal berfungsi untuk mencatat dan meringkas setiap transaksi yang dilakukan perusahaan, sedangkan akun dan buku besar berfungsi mengelompokkan transaksi menurut jenis transaksinya. Jadi jurnal bukan berfungsi menggantikan buku besar dan akun tetapi antara keduanya saling melengkapi satu dengan yang lainnya. Transaksi yang sudah di jurnal di buku harian, setiap beberapa waktu, misal seminggu sekali akan di-*posting* ke buku besar sesuai dengan jenis akunnya. Pada Kegiatan Belajar 2 ini pembahasan sampai pada penyusunan jurnal umum, sedangkan untuk buku besar akan dibahas pada modul berikutnya.

Baiklah, Anda sudah mendapat pengertian transaksi, coba sekarang amati satu kegiatan bisnis di lingkungan sekitar Anda, lalu catat transaksi yang terjadi, buatlah jurnalnya.

Transaksi :	
Jurnal : Dr	Rp.....
Cr	Rp.....

Baiklah, jika Anda masih ragu, coba Anda perhatikan satu kegiatan bisnis, yaitu pembayaran rekening listrik sebesar Rp300.000 di loket sementara. Berdasarkan kegiatan bisnis tersebut, maka dapat dirumuskan.

Transaksi : pembayaran rekening listrik sebesar Rp 300.000 di loket sementara

Pihak loket yang mendapatkan uang dari nasabah akan menjurnal transaksi tersebut.

Jurnal :

Dr Kas	Rp 300.000	
	Cr Pendapatan Jasa Listrik	Rp 300.000

Anda telah melaksanakan dua proses akuntansi yang lazim, yaitu transaksi dan jurnal.

Untuk memudahkan praktik akuntansi, akun-akun tersebut sebaiknya diberi kode. Akun-akun suatu entitas usaha yang sudah diberi kode disebut Daftar Kode Akun (*Chart of Accounts*). Berikut ini adalah contoh Daftar Kode Akun.

Daftar Kode Akun (*Charts of accounts*) KAP Althaf, yaitu Perusahaan Perseorangan dalam Bidang Jasa

Akun-akun Neraca sebagai berikut.

1. Aktiva

1.1. Aktiva Lancar

- 1.11 Kas
- 1.12 Piutang
- 1.13 Sewa dibayar di muka
- 1.14 Perlengkapan
- 1.15 Asuransi dibayar di muka
- 1.16

1.2. Aktiva Tetap

- 1.21 Tanah
- 1.22 Peralatan
- 1.23 Akumulasi Penyusutan Peralatan
- 1.24 Gedung
- 1.25 Akumulasi Penyusutan Gedung

1.3. Aktiva Lain-lain

- 1.31 Biaya Penelitian dan Pengembangan
- 1.32

2. Kewajiban**2.1. Kewajiban Lancar**

- 2.11 Utang
- 2.12 Wesel Bayar
- 2.13 Utang Gaji
- 2.14 Utang Bunga

2.2. Kewajiban Jangka Panjang

- 2.21 *Mortgage Payable*
- 2.22

3. Modal

- 3.1. Modal Althaf
- 3.2. *Prive* (Pengambilan Pribadi)
- 3.3. Laba Ditahan

Akun-akun Laporan Laba Rugi sebagai berikut:**4. Pendapatan**

- 4.1. Pendapatan Jasa
- 4.2. Pendapatan Bunga
- 4.3. Pendapatan Lain-lain

5. Beban

- 5.1. Beban Gaji
- 5.2. Beban Sewa Kantor
- 5.3. Beban Listrik dan Telepon
- 5.4. Beban Keamanan
- 5.5. Beban Penyusutan Perlengkapan
- 5.6. Beban Penyusutan Gedung
- 5.7. Beban Bunga
- 5.8. Beban lain-lain
- 5.9.

Selanjutnya mari kita perhatikan latihan kasus 2 berikut ini. Data transaksi pada latihan kasus 2 ini berdasarkan latihan kasus 1 pada Kegiatan Belajar 1 yaitu kasus **KAP Althaf & Rekan**. Transaksi-transaksi selama bulan Juli 2011 dapat diringkas sebagai berikut.

- 1 Juli Tn. Althaf menginvestasikan uangnya Rp750.000.000
- 2 Juli Dibayar sewa kantor sebesar Rp25.000.000
- 5 Juli Membeli perlengkapan kantor Rp30.000.000 dari *PT Sahabat* secara kredit.
- 7 Juli Telah diselesaikan pekerjaan *PT Bias Nusa Tama* Rp75.000.000, namun belum dibayar.
- 10 Juli Dibeli sebidang tanah sebesar Rp250.000.000.
- 15 Juli Diterima uang tunai dari *PT Bias Nusa Tama* sebesar Rp75.000.000.
- 20 Juli Telah diselesaikan pekerjaan *PT Danu Utama* Rp125.000.000, namun belum dibayar.
- 25 Juli Dibayar gaji karyawan untuk bulan Juli Rp50.000.000.
- 25 Juli Dibayar beban listrik, telepon, dan sebagainya (*utilities*) Rp17.500.000.
- 26 Juli Dibayar sebagian utang kepada *P.T Sahabat* Rp15.000.000
- 27 Juli Tn. Althaf mengambil uang tunai Rp45.000.000 dari perusahaan untuk kebutuhan keluarganya.
- 27 Juli Dibayar beban keamanan Rp5.000.000
- 31 Juli Dibayar beban lain-lain Rp2.500.000

Diminta: Catatlah transaksi-transaksi tersebut ke dalam Jurnal Umum!

Langkah Penyelesaian:

1. Siapkan format jurnal umum, seperti berikut ini.

Jurnal Umum				hal:
Tgl.	Akun	Ref.	Debet	Kredit

Tgl.	Akun	Ref.	Debet	Kredit

2. Catat transaksi ke dalam format jurnal di atas berdasarkan urutan tanggal transaksi.
3. Di bawah jurnal berilah keterangan mengenai transaksi.
4. Pastikan kolom debit dan kredit terisi dengan seimbang.

Jika Anda sudah membuat jurnal umum dalam format di atas dengan lengkap dan benar maka akan Anda dapati jawaban sebagai berikut.

Jurnal Umum

hal:

Tgl.	Akun	Ref.	Debet	Kredit
1 Juli	Kas Modal Althaf (mencatat investasi Althaf)		750.000.000	750.000.000
2 Juli	Beban Sewa Kantor Kas (membayar sewa kantor bulan Juli)		25.000.000	25.000.000
5 Juli	Perlengkapan Kantor Utang – PT Sahabat (membeli perlengkapan kantor secara kredit)		30.000.000	30.000.000
7 Juli	Piutang - PT Bias Nusa Tama ... Pendapatan Jasa (diselesaikan pekerjaan dan belum dibayar)		75.000.000	75.000.000
10 Juli	Tanah Kas (membeli Tanah tunai)		250.000.000	25.000.000
15 Juli	Kas Piutang - PT Bias Nusa Tama (diterima tunai atas piutang)		75.000.000	75.000.000
20 Juli	Piutang – PT Danu Utama Pendapatan Jasa (diselesaikan pekerjaan dan belum dibayar)		125.000.000	125.000.000
25 Juli	Beban Gaji Kas (dibayar gaji karyawan)		50.000.000	50.000.000

Tgl.	Akun	Ref.	Debet	Kredit
25 Juli	Beban Listrik dan Telepon		17.500.000	
	Kas			17.500.000
	(dibayar beban Listrik dan Telepon)			
26 Juli	Utang – PT Sahabat		15.000.000	
	Kas			15.000.000
	(dibayar utang usaha)			
27 Juli	Pengambilan Pribadi		45.000.000	
	Kas			45.000.000
	(pengambilan pemilik)			
27 Juli	Beban Keamanan		5.000.000	
	Kas			5.000.000
	(dibayar beban keamanan)			
31 Juli	Beban lain-lain		2.500.000	
	Kas			2.500.000
	(dibayar beban lain-lain)			



LATIHAN

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

Transaksi berikut ini dilakukan oleh Jasa Konsultansi “Hidup Sehat” selama bulan Maret 2012, yang merupakan bulan pertama dimulainya operasi usaha.

- 1 Mar M. Abduh menginvestasikan uang kas sebesar Rp59.000.000 untuk memulai usahanya.
- 2 Mar Membeli perlengkapan kantor secara kredit sebesar Rp200.000.
- 4 Mar Membayar Rp40.000.000 untuk gedung yang akan digunakan sebagai lokasi gedung usahanya.

- 6 Mar Memberikan jasa kepada para pelanggan dan menerima uang kas sebesar Rp200.000.
- 9 Mar Membayar Rp100.000 atas utangnya.
- 17 Mar Memberikan jasa kepada para pelanggan secara kredit sebesar Rp1.600.000
- 23 Mar Menerima uang kas sebesar Rp1.200.000 dari seorang pelanggan
- 31 Mar Membayar beban gaji Rp1.200.000,00 dan sewa Rp500.000.

Diminta:

Catatlah transaksi di atas ke dalam jurnal umum Jasa Konsultasi “Hidup Sehat”!

Petunjuk Jawaban Latihan

Langkah-langkah menyelesaikan latihan ini adalah

- 1) Siapkan format jurnal umum dan isi setiap kolom secara berurutan sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi.

Jurnal Umum				hal:
Tgl.	Akun	Ref.	Debet	Kredit

- 2) Gunakan akun-akun berikut ini : Kas, Piutang, Perlengkapan Kantor, Gedung, Utang, Modal Hidup Sehat, Pendapatan Jasa, Beban Gaji dan Beban Sewa.
- 3) Di bawah setiap jurnal berilah keterangan mengenai transaksi.
- 4) Pastikan kolom debet dan kredit terisi dengan seimbang.



TES FORMATIF 2

- 1) Pada tanggal 1 Agustus 2011, Sumi Damai membuka usaha yang diberi nama Jasa Penelitian Sukamto. Ia merupakan pemilik tunggal dari usaha tersebut, jadi usaha itu merupakan perorangan. Selama sepuluh hari pertama dari operasinya, terjadi transaksi sebagai berikut.
 - 3 Agt Untuk memulai usahanya, Sumi Damai menyetorkan dana pribadinya sebesar Rp50.000.000,00 ke dalam rekening bank dengan nama Jasa Penelitian Sumi Damai.
 - 5 Agt Sumi Damai membayar Rp400.000.000,00 tunai untuk sebuah rumah yang akan digunakan sebagai kantornya.
 - 8 Agt Sumi Damai membeli perlengkapan kantor sebesar Rp500.000,00 secara kredit.
 - 9 Agt Sumi Damai membayar utang yang dibuatnya pada tanggal 8 Agt, sebesar Rp150.000,00.
 - 10 Agt Sumi Damai menarik uang kas sebesar Rp1.000.000,00 untuk penggunaan pribadi.

Diminta : Buatlah ayat jurnal umum untuk mencatat transaksi tersebut!

- 2) Analisislah transaksi selama Desember 2011 berikut ini, transaksi 1 Desember menjadi contoh penyelesaiannya, silahkan Anda lanjutkan ke tanggal berikutnya. Kemudian catat masing-masing transaksi ke dalam jurnal umum, gunakan format jurnal umum.

Contoh 1 Des : Pembayaran beban listrik bulanan sebesar Rp1.200.000.
(Analisis: pengeluaran beban listrik bertambah, jadi beban listrik didebet. Aktiva, yaitu kas berkurang, jadi kas dikredit).

Beban listrik	Rp1.200.000
Kas	Rp1.200.000

- 4 Des Meminjam sebesar Rp1.200.000 dengan menandatangani wesel bayar.
- 8 Des Memberikan jasa kepada pelanggan secara kredit sebesar Rp1.600.000.

- 12 Des Pembelian perlengkapan kantor secara kredit sebesar Rp810.000.
- 19 Des Penjualan tanah sebesar Rp74.000.000 dengan harga jual yang sama dengan harga perolehannya.
- 24 Des Pembelian gedung sebesar Rp140.000.000 dengan menandatangani wesel bayar.
- 27 Des Pembayaran utang yang dibuat tanggal 12 Desember.

Kunci Jawaban Tes Formatif

Kunci jawaban Tes Formatif hanya akan Anda dapatkan lewat *e-mail* atau dari tutor Tutorial Tatap Muka (TTM) Anda, jika Anda telah mengerjakan Tes Formatif tersebut dan mengirimkannya ke Fakultas Ekonomi UT atau menyerahkan ke tutor TTM Anda. Untuk itu Anda wajib memiliki alamat *e-mail*, yang Anda kirimkan bersamaan dengan jawaban kedua tes formatif tersebut.

Perlu Anda ingat, akuntansi adalah *skill*, maka jika Anda ingin menguasainya Anda harus sering berlatih dan berlatih. Dan yakinlah tidak ada yang tidak bisa dipelajari, jika rajin dan sabar, dan satu keyakinan saya, Anda pasti bisa. Selamat dan sukses selalu!

Daftar Pustaka

- Al Haryono Jusuf. (1992). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Edisi Ketiga. Yogyakarta: Liberty.
- Rudianto. (2009). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Sugiarto. (2002). *Pengantar Akuntansi (EKMA4115)*. Jakarta: Pusat Penerbitan UT.
- Surya, Raja Adri Setiawan. (2012). *Akuntansi Keuangan Versi OFRS +*. Edisi Pertama. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Suwardjono. (2005). *Akuntansi Pengantar 1*. Jogjakarta: BPFE Jogjakarta.
- Warren, Carl S., Reeve, James M., Fess, Philip E. (1999). *Accounting*, 19th Ed. Cincinnati, Ohio: South-Western College Publishing.