

AKUNTANSI KEUANGAN MENENGAH 1 (BERBASIS IFRS)



Hasina Tazkiya, S.Ak., M.Ak.
Dr. Aminul Amin, M.M., CPA., CTA.
Dra. Sulastiningsih, M.Si.
Zulkifli, S.E., M.M.
Wukuf Dilvan Rafa, M.Ak.

Nelly Patria, S.E., M.S.Ak.
Yasmi, S.E., M.Si., Ak.
Marjono, S.E., M.M.
Ikhyanuddin, S.Si., S.Akun., M.Acc.

Penulis

Hasina Tazkiya, S.Ak., M.Ak.

Dr. Aminul Amin, M.M., CPA., CTA.

Dra. Sulastiningsih, M.Si.

Zulkifli, S.E., M.M.

Wukuf Dilvan Rafa, M.Ak.

Nelly Patria, S.E., M.S.Ak.

Yasmi, S.E., M.Si., Ak.

Marjono, S.E., M.M.

Ikhyanuddin, S.Si., S.Akun., M.Acc.

AKUNTANSI KEUANGAN MENENGAH 1 (BERBASIS IFRS)

Diterbitkan oleh



PT. Samudra Solusi Profesional

KREATOR	Hasina Tazkiya (penulis)
JUDUL DAN PENANGGUNG JAWAB	Akuntansi Keuangan Menengah 1 (Berbasis IFRS) / Hasina Tazkiya, S.Ak., M.Ak., Dr. Aminul Amin, M.M., CPA., CTA., Dra. Sulastiningsih, M.Si., Zulkifli, S.E., M.M., Wukuf Dilvan Rafa, M.Ak., Nelly Patria, S.E., M.M., Yasmi, S.E., M.Si., Ak., Marjono, S.E., M.M., Ikhyanuddin, S.Si., S.Akun., M.Acc. ; editor : Muhammad Syafiq, S.E., M.S.A.
EDISI	Cetakan pertama
PUBLIKASI	Malang : PT. Samudra Solusi Profesional, 2024
IDENTIFIKASI	ISBN 978-623-09-8674-1
SUBJEK	Akuntansi keuangan

AKUNTANSI KEUANGAN MENENGAH 1 (BERBASIS IFRS)

Copyright ©2024

Penulis

Hasina Tazkiya, S.Ak., M.Ak.
 Dr. Aminul Amin, M.M., CPA., CTA.
 Dra. Sulastiningsih, M.Si.
 Zulkifli, S.E., M.M.
 Wukuf Dilvan Rafa, M.Ak.
 Nelly Patria, S.E., M.S.Ak.
 Yasmi, S.E., M.Si., Ak.
 Marjono, S.E., M.M.
 Ikhyanuddin, S.Si., S.Akun., M.Acc.

Editor: Muhammad Syafiq, S.E., M.S.A.

Layouter: Wiwik Nisworo

Desain Cover: M. Shahrur Alfattah Desky

Diterbitkan Oleh:



Anggota IKAPI

No. Registrasi Keanggotaan: 385/JTI/2023

Kantor Pusat

Bukit Cemara Tidar Blok K1 No. 14
 Desa/Kelurahan Karangbesuki, Kec. Sukun,
 Kota Malang, Jawa Timur
 Telp/Fax: 0822-3118-6542
 Email: samudrasolusiprofesional@gmail.com

Kantor Cabang

- Workshop Jasmine, Jasmine Valley Blok 3 No. 2, Araya, Malang
- Jalan Magelang, No. 118 Karangwaru, Tegalrejo, D.I Yogyakarta
- Regus, Graha Pena Lt. 5, Jl. Urip Sumoharjo No. 20, Kecamatan Panakukan Kelurahan Karuwisi Utara, Makassar, Sulawesi Selatan

Cetakan Pertama, Februari 2024

ISBN: 978-623-09-8674-1

Dilarang keras mengutip, menjiplak, atau memfotocopy baik sebagian atau seluruh isi buku ini, serta menjual belikannya tanpa mendapat izin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan Kehadirat Allah SWT yang telah memberikan nikmat kesehatan dan kesempatan sehingga penulis dapat menyelesaikan sebuah buku dengan judul “**Akuntansi Keuangan Menengah 1 (Berbasis IFRS)**” ke hadapan para pembaca. Buku ini adalah sebuah panduan komprehensif yang telah menggabungkan konsep dasar akuntansi, prinsip akuntansi, penerapan akuntansi, dan pelaporan keuangan sesuai dengan PSAK.

Penyusunan buku ini dimaksudkan untuk memudahkan pemahaman konsep dan aplikasi secara komprehensif. Akuntansi Keuangan 1 adalah pengembangan dari materi pengantar akuntansi. Pembahasan buku ini terkait penyusunan laporan keuangan serta perolehan, penilaian, dan pencatatan serta pelaporan atas transaksi bisnis.

Namun demikian, buku ini masih jauh dari kesempurnaan. Penulis sangat berterima kasih apabila para pembaca memberikan kritik dan saran yang membangun atas materi dan cakupan materi buku ini. Kritik dan saran tersebut tentu sangat diharapkan untuk perbaikan di masa mendatang agar buku ini dapat menjadi lebih lengkap dan sempurna. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat bagi para pembacanya.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR ILUSTRASI	vii
BAB I RUANG LINGKUP AKUNTANSI KEUANGAN.....	1
BAB II KERANGKA KERJA KONSEPTUAL YANG MENDASARI AKUNTANSU KEUANGAN	35
BAB III LAPORAN LABA RUGI DAN LABA DITAHAN.....	55
BAB IV NERACA DAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	81
BAB V LAPORAN ARUS KAS	94
BAB VI KAS DAN INVESTASI JANGKA PENDEK	116
BAB VII PIUTANG	133
BAB VIII PERSEDIAAN	157
BAB IX AKTIVA TETAP	174
DAFTAR PUSTAKA	202
GLOSARIUM.....	ix
TENTANG PENULIS	xix

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Siklus Akuntansi Manual	11
Gambar 1.2	Pilar Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia	29
Gambar 2.1	Kerangka Konseptual	39

DUMINY



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Pelaporan dalam Laporan Laba Rugi.....	70
-----------	--	----

DUMINY

DAFTAR ILUSTRASI

Ilustrasi 3.1	Laporan Laba Rugi PT. Mawar Abadi Bentuk <i>Single Step</i>	62
Ilustrasi 3.2	Laporan Laba Rugi PT. Mawar Abadi Bentuk <i>Multiple Step</i>	64
Ilustrasi 3.3	Format Laporan Laba Rugi	69
Ilustrasi 3.4	Laporan Laba Ditahan	73

DUMINY



DUMMYY

BAB I

RUANG LINGKUP AKUNTANSI KEUANGAN

CAPAIAN DAN TUJUAN PEMBELAJARAN

Pembaca buku ini pada Bab I secara umum diharapkan dapat memperoleh pemahaman tentang lingkungan akuntansi keuangan. Selain itu, secara rinci pembaca diharapkan dapat memperoleh pemahaman tentang:

1. Pengertian akuntansi keuangan;
2. Tujuan akuntansi keuangan dan laporan keuangan;
3. Fokus, tipe, dan sifat informasi akuntansi keuangan;
4. Perbedaan akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen;
5. Siklus akuntansi keuangan;
6. Laporan keuangan dan pengguna laporan keuangan;
7. Standar akuntansi keuangan di Indonesia;
8. Pilar standar akuntansi keuangan di Indonesia.



A. Pendahuluan

Akuntansi sering disebut dengan istilah "bahasa bisnis," karena akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang menyediakan laporan-laporan bagi para pemangku kepentingan (*stakeholders*) mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi sebuah entitas (misalnya perusahaan). Adanya perkembangan perusahaan yang pesat mengakibatkan semakin bertambah kompleksnya bahasa perusahaan. Akuntansi digunakan untuk mencatat dan menafsirkan data ekonomi agar dapat digunakan oleh pengelola, investor (pemegang saham dan kreditor), calon investor, pemerintah dan lembaga lainnya untuk pengambilan suatu keputusan. Keputusan yang baik harus didasarkan pada informasi yang handal dan relevan, dengan demikian distribusi dan alokasi sumber-sumber daya ekonomi yang langka dapat dilakukan dengan efisien dan efektif.

Akuntansi mempunyai hubungan erat dengan proses pencatatan, pemilihan dan pengikhtisaran data transaksi entitas (unit ekonomi), serta penafsiran hasilnya. Data tersebut sebagian besar mencakup masalah keuangan dan dinyatakan dalam bentuk satuan moneter (rupiah, dolar, dsb). Akuntansi juga mencakup masalah pelaporan dan penafsiran data. Secara luas akuntansi merupakan suatu proses pencatatan, pengukuran dan penyampaian informasi ekonomi agar dapat dipakai sebagai dasar pengambilan keputusan atau kebijakan. Serangkaian proses yang dilakukan dalam penyusunan laporan keuangan perusahaan sebagai informasi untuk pihak internal maupun eksternal (Kieso *et al.*, 2017).

Akuntansi berkembang dalam suatu lingkungan sosial, ekonomi, politik, budaya, hukum, dan teknologi. Oleh sebab itu struktur dasar akuntansi dipengaruhi faktor-faktor tersebut. Selain itu akuntansi juga dipengaruhi oleh karakteristik dan aktivitas suatu entitas. Secara umum tujuan pelaporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi finansial perusahaan sebagai bahan pertimbangan investor, pemberi pinjaman, dan kreditor lainnya dalam mendapatkan sumber daya atau pendanaan.

Adapun pada sektor publik, tujuan pelaporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi finansial suatu entitas yang berguna bagi pengguna laporan keuangan dengan tujuan akuntabilitas dan pengambilan keputusan.

B. Definisi Akuntansi Keuangan

Pendapat beberapa ahli mengenai definisi akuntansi keuangan, yaitu sebagai berikut:

Menurut *Financial Accounting Standard Boards*, “Akuntansi keuangan adalah suatu aktivitas jasa. Fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, mengenai satuan-satuan ekonomi dengan maksud 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 keuangan dapat ditinjau dua sisi sebagai berikut:

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

Menurut 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. Pengidentifikasi 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.

Secara umum, akuntansi keuangan adalah suatu cabang ilmu akuntansi yang berfokus pada perencanaan, pelaporan, dan analisis aktivitas keuangan perusahaan. Akuntansi keuangan mencakup aktivitas pencatatan transaksi keuangan, penyusunan laporan keuangan, dan pengevaluasian kinerja keuangan perusahaan dalam jangka waktu tertentu. Hasil dari kegiatan tersebut dapat memberikan informasi yang berguna bagi pembuat keputusan eksternal seperti investor, kreditor, dan pemegang saham. Itu adalah definisi akuntansi keuangan secara umum. Sebetulnya, para ahli memiliki pandangan yang bervariasi tentang pengertian akuntansi keuangan.

- Menurut Warren Reeve Fess (2014), akuntansi keuangan adalah pencatatan dan pelaporan data serta kegiatan ekonomi perusahaan. Laporan tersebut menghasilkan informasi yang berguna bagi manajer, namun juga merupakan laporan utama bagi pemilik (*owner*), kreditor, lembaga pemerintah dan masyarakat umum.
- Menurut Kieso *et al.*, (2017), akuntansi keuangan adalah serangkaian proses yang dilakukan dalam penyusunan laporan keuangan perusahaan sebagai informasi untuk pihak internal maupun eksternal.
- Menurut Hans Kartikahadi *et al.* (2023), Akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.
- Selain para ahli, Otoritas Jasa Keuangan memberikan definisi akuntansi keuangan. Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 55/POJK.04/2015, dijelaskan bahwa akuntansi keuangan adalah sebuah sistem yang digunakan untuk mencatat, menyimpan, dan mempresentasikan informasi ekonomi yang diperoleh dari suatu perusahaan atau entitas lainnya.

- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) mendefinisikan akuntansi adalah suatu disiplin ilmu dan praktik yang berhubungan dengan pengukuran, pengungkapan, dan penyajian informasi keuangan untuk tujuan pengambilan keputusan ekonomi. Akuntansi adalah ilmu mencatat, menganalisis dan mengkomunikasikan transaksi atau kejadian ekonomi suatu entitas bisnis, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan dalam mengambil keputusan.

C. Tujuan Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan memiliki beberapa tujuan terkait dengan fungsinya sebagai penyedia data dan informasi keuangan bagi pengguna (*stakeholders*) dalam bidang ekonomi dan bisnis. Beberapa tujuan akuntansi keuangan adalah:

a. Menyediakan Informasi Keuangan dan Pertumbuhan Perusahaan

Tujuan akuntansi keuangan pertama adalah untuk menyediakan informasi keuangan perusahaan atau unit usaha. Laporan keuangan sebagai hasil proses akuntansi bisa dijadikan sebagai alat ukur perolehan laba. Dalam konteks ini, jika perusahaan mampu menghasilkan laba yang besar, tentu perkembangan perusahaan juga akan tumbuh pesat. Namun sebaliknya perusahaan akan memburuk jika kondisi keuangannya (laba) terus menurun.

b. Menyediakan Informasi Aset, Kewajiban dan Ekuitas Perusahaan

Tujuan akuntansi keuangan kedua adalah menyediakan informasi terkait dengan posisi aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan. Dalam hal ini akuntansi keuangan merupakan sumber informasi ekonomi terpercaya dari suatu perusahaan. Terkait dengan posisi keuangan tersebut, maka akuntansi keuangan juga mampu memberikan informasi terkait kemampuan perusahaan dalam hal memenuhi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang serta memberikan informasi terkait dengan kesehatan perusahaan.

c. Menyediakan Informasi Kesejahteraan Pemegang Saham

Proses akuntansi juga memberikan informasi seputar perubahan siklus ekonomi dan perkembangan usaha. Salah satu data yang disediakan akuntansi keuangan berupa data dan informasi dividen. Informasi dividen memberi gambaran tentang hak pemegang saham. Investor atau pemegang saham bisa mengetahui perkembangan perusahaan dalam meningkatkan kesejahteraan mereka.

d. Menyediakan Informasi Kondisi Umum Perusahaan

Menyediakan informasi seputar perusahaan secara umum juga termasuk tujuan proses akuntansi. Adanya akuntansi keuangan, tidak hanya menyediakan informasi tentang keuangan saja tetapi juga informasi non keuangan, seperti kebijakan dan strategi perusahaan, kondisi sumberdaya manusia, dan sebagainya.

D. Fokus dan Tipe Informasi Akuntansi Keuangan

Informasi akuntansi keuangan fokus pada informasi atas kejadian masa lalu. Fokus informasi tersebut dapat memberikan gambaran mengenai bentuk pertanggungjawaban manajemen atas pengelolaan dana perusahaannya. Akuntansi keuangan pada dasarnya mengukur dan menyajikan data pengelolaan keuangan masa lalu yang berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku. Hal tersebut berbeda dengan akuntansi manajemen yang tidak hanya mengukur keuangan dan operasional perusahaan, namun juga mencakup informasi pengukuran fisik, proses, *supplier*, teknologi, kompetitor, dan juga pelanggan.

E. Sifat Informasi Akuntansi Keuangan

Informasi akuntansi keuangan berisi data keuangan dari transaksi perusahaan yang diungkapkan dalam satuan moneter. Transaksi tersebut merupakan peristiwa ekonomi yang mempengaruhi kondisi keuangan perusahaan. Pencatatan data transaksi dapat dilakukan secara manual atau pencatatan menggunakan peralatan mesin atau

komputer. Catatan data transaksi tentu tidak cukup memberi manfaat sebagai dasar pengambilan keputusan. Oleh karena itu, catatan data transaksi harus disortir dan diikhtisarkan kemudian disajikan dalam bentuk laporan akuntansi atau lebih dikenal dengan istilah laporan keuangan. Laporan keuangan ini kemudian oleh manajemen dikomunikasikan kepada pihak eksternal melalui berbagai media seperti media masa, laporan tahunan perusahaan atau media elektronik internet dan lain-lain.

Sifat informasi dari akuntansi keuangan memiliki tingkat ketepatan yang tinggi, objektif, akurat, serta dapat diuji kebenarannya. Hal ini, karena pemakai laporan keuangan khususnya pihak eksternal menggunakannya sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan ekonomi, bisnis, dan lainnya. Untuk menambah keyakinan (asuransi) terhadap kredibilitas laporan keuangan, perusahaan juga menggunakan jasa pihak eksternal, yaitu auditor independen (Akuntan Publik). Auditor independen akan memberikan “opini” atas laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku. Opini auditor independen biasanya dijadikan dasar untuk mengukur kualitas laporan keuangan yang disajikan perusahaan.

F. Perbedaan Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Manajemen

Akuntansi secara praktis dapat dibedakan menjadi dua, yaitu akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen. Dari sisi pengguna, akuntansi keuangan digunakan oleh pihak eksternal perusahaan. Sementara, akuntansi manajemen digunakan oleh pihak internal perusahaan.

Selain dari sisi pengguna, kedua jenis akuntansi tersebut memiliki perbedaan lain, seperti tujuan, karakteristik, jenis output dan input. Berikut adalah beberapa perbedaan akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen.

1. Perbedaan Berdasarkan Tujuannya

Berdasarkan tujuannya, akuntansi keuangan menghasilkan laporan keuangan yang menggambarkan performa perusahaan pada periode tertentu. Informasi ini nantinya berguna untuk membantu pihak eksternal dalam membuat keputusan terkait ekonomi, bisnis dan investasi. Sementara itu, akuntansi manajemen bertujuan untuk menghasilkan laporan yang spesifik dan detail, mengidentifikasi masalah yang timbul, serta menyelesaikan masalah tersebut. Di samping itu, akuntansi manajemen lebih sering dimanfaatkan oleh pihak internal perusahaan karena berisi informasi terbaru, seperti penganggaran, evaluasi kinerja, optimalisasi operasional, dan lain sebagainya.

2. Perbedaan Berdasarkan Pengguna Laporan

Berdasarkan pengguna laporan, akuntansi keuangan cenderung digunakan untuk menyajikan informasi keuangan perusahaan bagi pihak eksternal dan tidak digunakan untuk mengambil keputusan tentang perusahaan. Contoh pengguna eksternal misalnya para pemegang saham, pemerintah (instansi pemerintah, dirjen pajak), kreditur, dan analis keuangan. Di sisi lain, akuntansi manajemen sering digunakan untuk menyediakan informasi keuangan bagi keperluan pihak manajemen atau pihak internal perusahaan. Informasi yang dihasilkan pun nantinya akan dipakai sebagai bahan evaluasi dan sarana pengambilan keputusan untuk perusahaan, misalnya para manajer, eksekutif, sales, karyawan administrasi, ataupun supervisor.

3. Perbedaan Berdasarkan Ruang Lingkup Penggunaannya

Akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen juga berbeda dari segi ruang lingkup penggunaannya. Hal ini terlihat dari ruang lingkup penggunaan laporan akuntansi keuangan yang mencakup informasi keuangan perusahaan secara keseluruhan, seperti neraca, laporan laba rugi, dan lain sebagainya. Laporan akuntansi manajemen menyediakan informasi yang bertujuan untuk melaporkan hanya pada

bagian-bagian tertentu dalam perusahaan, contohnya pada bagian pemasaran, bagian produksi saja, atau pusat-pusat pertanggungjawaban.

4. Perbedaan Berdasarkan Rentang Waktunya

Berdasarkan rentang waktunya, akuntansi keuangan cenderung menghasilkan laporan keuangan mencakup rentang waktu tertentu, misalnya pada periode satu tahun, setengah tahun, atau bulanan sehingga kurang fleksibel dalam penyediaan informasi. Sementara itu, akuntansi manajemen memiliki rentang waktu yang jauh lebih fleksibel dibanding akuntansi keuangan, sebab laporannya dapat dikerjakan dengan rentang waktu harian atau mingguan tergantung kebutuhan.

5. Perbedaan Berdasarkan Fokus Informasi yang Diberikan

Informasi yang disajikan oleh akuntansi keuangan lebih fokus pada informasi masa lalu dengan memberikan gambaran pertanggungjawaban manajemen perusahaan atas pengelolaan dana perusahaan, sedangkan informasi keuangan pada akuntansi manajemen cenderung berorientasi pada masa depan.

6. Perbedaan Berdasarkan Tipe Informasinya

Selain berbeda dari fokus informasinya, tipe informasi yang diberikan dalam akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen juga berbeda. Akuntansi keuangan mengukur aspek keuangan dan berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku.

Sementara, tipe informasi pada akuntansi manajemen cenderung mengarah ke pengukuran keuangan dan operasional serta pengukuran fisik seperti proses, *supplier*, teknologi, kompetitor, dan juga pelanggan. Laporan akuntansi manajemen tidak memiliki batasan pada prinsip akuntansi. Asalkan prinsip-prinsip yang digunakan memberikan manfaat bagi pihak manajemen, maka hal tersebut masih wajar untuk diterapkan dalam akuntansi manajemen.

7. Perbedaan Berdasarkan Sifat Informasinya

Sifat informasi dari akuntansi keuangan membutuhkan tingkat ketepatan yang tinggi dan obyektif. Dengan kata lain, informasi dalam akuntansi keuangan bisa diuji kebenarannya serta akurat. Umumnya, pihak manajemen akan menggunakan layanan jasa pihak ketiga yang independen untuk pengujian tersebut, seperti auditor eksternal (akuntan publik).

Hal ini tentu berbeda dengan sifat informasi pada akuntansi manajemen yang dituntut mampu membantu manajemen dalam pengambilan suatu keputusan, mulai dari keputusan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan hingga pengendalian. Maka dari itu, akuntansi manajemen tak hanya mengandalkan satu disiplin ilmu akuntansi saja, tetapi juga mengimplementasikan disiplin ilmu yang lain, salah satunya ilmu manajemen.

G. Siklus Akuntansi Keuangan

Kegiatan-kegiatan dalam operasional perusahaan sampai menghasilkan informasi keuangan 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. Siklus akuntansi, berdasarkan perkembangannya terdapat siklus akuntansi manual dan siklus akuntansi berbasis komputer (teknologi informasi).

1. Siklus Akuntansi Manual

Siklus akuntansi manual merupakan proses pencatatan informasi akuntansi secara manual yakni dilakukan tanpa bantuan teknologi seperti komputer. Siklus akuntansi manual ini dalam praktik pembukuan masih banyak digunakan. Dalam siklus akuntansi manual, manusia memiliki peranan yang sangat penting. Siklus akuntansi manual terdiri dari beberapa tahapan yang dilakukan secara berulang dalam mencatat, mengklasifikasikan, dan menyajikan informasi keuangan dalam laporan

keuangan. Tahapan siklus akuntansi manual yang umumnya diterapkan oleh perusahaan terdiri dari: 1) *Identify Transaction*, 2) *Recod Journal Entries*, 3) *Post Ledger Entries*, 4) *Unadjusted Trial Balance*, 5) *Adjusted Entries*, 6) *Adjusted Trial Balance*, 7) *Financial Statements*, 8) *Closed Your Books* disajikan pada Gambar 1 di bawah ini:



Gambar 1.1 Siklus Akuntansi Manual

2. Siklus Akuntansi Berbasis Komputer

Seiring perkembangan teknologi informasi, siklus akuntansi manual berangsur-angsur tergantikan oleh siklus akuntansi berbasis komputer, bahkan saat ini sudah ada teknologi *Artificial Intelligence (AI)* yang mana di masa depan akan punya peran penting dalam perkembangan akuntansi terutama dari aspek teknologi informasi. Pada siklus akuntansi berbasis komputer, manusia hanya berperan sebagai penginput data dan selanjutnya komputer yang akan memproses semuanya. Berkembangnya siklus akuntansi berbasis komputer karena penggunaan siklus akuntansi manual membutuhkan waktu yang lama dan tingkat kesalahan yang relatif tinggi atau tingkat akurasinya rendah. Berbeda dengan siklus akuntansi berbasis komputer yang membutuhkan waktu singkat dan tingkat kesalahan bisa diminimalisir sehingga tingkat akurasinya lebih tinggi. Siklus akuntansi berbasis komputer merupakan siklus

akuntansi yang dilakukan dengan menggunakan sistem akuntansi berbasis komputer atau perangkat lunak akuntansi. Siklus akuntansi berbasis komputer mencakup langkah-langkah seperti pengumpulan data, pemrosesan data, penyimpanan data, pembuatan laporan keuangan, dan analisis data. Siklus akuntansi berbasis komputer memiliki keuntungan dalam hal kecepatan, akurasi, dan efisiensi. Perusahaan besar dan kompleks biasanya menggunakan siklus akuntansi berbasis komputer.

H. Manfaat Akuntansi Keuangan

Selain memiliki fungsi umum dan khusus, akuntansi keuangan memiliki peranan dan manfaat tersendiri bagi pihak-pihak yang berkaitan. Adapun pihak yang dimaksud antara lain pemegang saham, investor, kreditur, supplier, dan pemerintah. Beberapa manfaat akuntansi keuangan bagi pihak-pihak yang berkepentingan antara lain:

1. Bagi pemegang saham, akuntansi keuangan dapat menjadi informasi yang memungkinkan pihaknya dapat menilai kemampuan perusahaan untuk membayar dividen.
2. Karena penanaman modal (investasi) termasuk cukup rentan terhadap risiko (ketidakpastian hasil) yang bisa berdampak pada kerugian, maka investor sangat membutuhkan informasi keuangan untuk menilai apakah dana yang diinvestasikan adalah layak (*feasible*) atau tidak.
3. Sebagai informasi bagi kreditur untuk menilai kemampuan suatu perusahaan dalam membayar imbalan jasa maupun pengembalian hutang pokok pada saat jatuh tempo.
4. Sebagai informasi bagi *supplier* untuk menilai apakah tagihan penjualan yang diberikan akan dibayar oleh perusahaan pada saat jatuh tempo.
5. Sebagai informasi mengenai penetapan kebijakan pajak dan data statistik pendapatan nasional oleh pemerintah.

I. Pengguna Laporan Keuangan

Akuntansi menyediakan teknik untuk mengumpulkan data ekonomi dan menyampaikannya kepada berbagai pihak yang memerlukannya. Investor membutuhkan informasi tentang posisi keuangan dan masa depan (prospek) perusahaan. Kreditur dan *supplier* akan menilai sehat tidaknya keuangan perusahaan dan menilai risiko terhadap kredit yang akan diberikan kepada perusahaan. Lembaga pemerintah memerlukan informasi mengenai aktivitas keuangan perusahaan guna keperluan perpajakan dan perundang-undangan. Karyawan dan organisasi karyawan juga berkepentingan terhadap stabilitas dan profitabilitas dari perusahaan tempat mereka bekerja. Para akademisi memerlukan data akuntansi untuk tujuan penelitian dan pendidikan.

Pihak yang paling bergantung pada hasil akhir akuntansi adalah pengelola perusahaan (manajemen), yaitu pihak yang bertanggung jawab di dalam mengarahkan jalannya perusahaan. Jenis dan macam data yang dibutuhkan oleh pengelola akan berbeda-beda tergantung pada besar kecilnya dan jenis usaha perusahaan. Manajer pada perusahaan kecil mungkin hanya membutuhkan sedikit informasi akuntansi. Namun bila perusahaan bertambah besar dan kompleks maka manajer semakin banyak membutuhkan informasi akuntansi. Demikian juga informasi dari usaha keuangan dan perbankan akan berbeda dengan usaha manufaktur. Sering kali perbankan diminta untuk membuat laporan untuk memenuhi ketentuan Bank Indonesia, sedangkan usaha manufaktur tidak. Akibatnya informasi dari berbagai aspek perusahaan harus disediakan oleh akuntansi. Informasi yang penting bagi berbagai pihak tidak selalu sama, tetapi akan memerlukan informasi standar dari akuntansi yaitu laporan keuangan. Dalam rangka penyediaan informasi yang relevan bagi pemakai, maka akuntan dapat menyediakan jaringan informasi yang dapat dipakai oleh manajemen atau pihak lain untuk mengambil keputusan atau kebutuhan lainnya.

Banyaknya pihak yang berkepentingan yang memerlukan informasi akuntansi mengharuskan diperlukannya bahasa atau istilah yang sama agar tidak terjadi salah interpretasi terhadap informasi yang ada. Akuntan saat menyajikan laporan keuangan menggunakan pedoman penyusunan laporan keuangan yang dikenal dengan istilah PABU (Prinsip-prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum) di Amerika Serikat dikenal dengan istilah GAAP (*Generally Accepted Accounting Principles*). Salah satu PABU disusun oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSA-IAI) yaitu Standar Akuntansi Keuangan.

Akuntansi keuangan menyediakan informasi yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan. Pengguna laporan keuangan, yang dihasilkan dari proses akuntansi tersebut tidak hanya meliputi pihak-pihak perusahaan saja (manajemen dan pemilik), namun ada beberapa pihak lain yang juga menjadi pengguna dari laporan keuangan.

Berikut adalah pengguna laporan keuangan yang diuraikan secara lebih rinci, yaitu:

1. Investor

Investor atau pemegang saham membutuhkan informasi dalam upaya menentukan apakah penanaman modal (investasi) layak dilakukan atau tidak. Mengingat penanam modal termasuk aktivitas yang cukup berisiko. Investor juga membutuhkan informasi yang memungkinkan pihaknya dapat menilai kemampuan perusahaan dalam membayar dividen. Informasi-informasi demikian dapat diperoleh dari rincian laporan akuntansi keuangan yang disajikan perusahaan.

2. Karyawan

Karyawan membutuhkan informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas perusahaan. Hal tersebut berkaitan dengan cara mereka menilai kemampuan suatu perusahaan dalam memberikan balasan jasa, imbalan pascakerja, dan kesempatan kerja lainnya.

3. Pemberi pinjaman/Kreditur

Laporan keuangan dapat digunakan oleh pemberi pinjaman/kreditur untuk memutuskan apakah pinjaman serta bunga yang ada dapat dibayar pada saat jatuh tempo.

4. Pemasok serta kreditur usaha lainnya

Laporan keuangan digunakan oleh kelompok ini dalam memperoleh informasi yang memungkinkan mereka untuk memutuskan apakah jumlah yang terutang akan terbayar pada saat jatuh tempo.

5. Pelanggan

Pelanggan yang dimaksud disini yakni pihak yang berkepentingan dan terlibat dalam perjanjian jangka panjang atau bergantung pada perusahaan.

6. Pemerintah

Pemerintah beserta jajaran yang berada di bawahnya membutuhkan informasi untuk mengatur aktivitas perusahaan, penetapan kebijakan pajak, serta sebagai dasar untuk penyusunan statistik pendapatan nasional dan statistik lainnya.

7. Masyarakat

Masyarakat dapat terbantu dalam melihat kecenderungan (trend) dan perkembangan terakhir kemakmuran perusahaan tersebut serta rangkaian aktivitasnya melalui laporan akuntansi keuangan suatu perusahaan.

Dengan demikian banyak pihak yang diuntungkan dengan adanya laporan keuangan. Hal ini penting diketahui agar informasi laporan keuangan yang dihasilkan dari proses akuntansi benar benar memiliki kredibilitas dan handal. Karena, laporan keuangan oleh pengguna dipakai dasar pengambilan keputusan terutama bidang ekonomi dan bisnis. Selain itu pengguna lainnya juga membutuhkan laporan keuangan yang kredibel dan handal.

J. Hubungan Akuntansi dan Bidang Lain

Seseorang yang berkecimpung dalam bidang pemasaran, keuangan, produksi, personalia dan sebagainya tidak perlu ahli dalam bidang akuntansi. Akan tetapi pekerjaan mereka akan lebih terdukung bila mereka memahami dengan baik prinsip-prinsip akuntansi. Setiap tingkatan pekerjaan/jabatan dalam perusahaan akan selalu mempunyai hubungan dengan masalah akuntansi. Semakin tinggi tingkat kedudukan seseorang, semakin besar kebutuhan untuk memahami konsep dan istilah akuntansi. Akuntansi mempunyai peran penting dalam masyarakat modern dan secara umum dapat dikatakan setiap pihak dalam suatu organisasi akan dipengaruhi oleh akuntansi dengan berbagai cara. Akuntansi dewasa ini memiliki peran sebagaimana matematika dalam kehidupan sehari-hari.

K. Profesi Akuntan

Akuntan adalah suatu profesi yang dapat disandingkan dengan profesi hukum, dokter, insinyur atau profesi lainnya. Perkembangan yang cukup cepat dalam bidang teknik dan teori akuntansi, mengakibatkan terjadinya kenaikan jumlah orang yang berkecimpung dalam profesi ini. Faktor-faktor yang menunjang pertumbuhan profesi akuntan ini antara lain:

1. Jumlah perusahaan publik (PT Terbuka) maupun perusahaan nonpublik semakin banyak dan semakin berkembang;
2. Semakin kompleksnya transaksi suatu badan usaha (transaksi leasing, kerja sama operasi, bangun operasional transfer, transaksi derivatif, transaksi perdagangan berjangka dll);
3. Semakin kompleksnya bidang usaha perusahaan (bidang teknologi informasi, riset dsb);
4. Semakin banyaknya peraturan perpajakan yang semakin rumit;
5. Semakin banyaknya undang-undangan yang dikenakan pada badan usaha.

Berbagai macam profesi bidang akuntansi yaitu: akuntan yang memberikan jasa akuntansi di luar perusahaan, para akuntan dan staf yang bekerja pada suatu perusahaan, instansi atau organisasi, akuntan publik yang memberikan jasa asurans (audit) dan non asurans secara independen, profesi lainnya yang terkait akuntansi. Berbagai profesi akuntan tersebut memerlukan kompetensi dasar yang harus dimiliki yaitu akuntansi keuangan.

L. Standar Akuntansi Keuangan

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) menjadi landasan utama dalam penyusunan laporan keuangan berbagai entitas, mulai dari perusahaan swasta hingga lembaga pemerintah. SAK adalah seperangkat pedoman, prinsip, dan prosedur yang mengatur bagaimana entitas harus mengukur, mengungkapkan, dan melaporkan informasi keuangan. Setiap entitas dengan ukuran dan prinsip yang berbeda, akan mengadopsi jenis SAK yang beda juga.

Dalam dunia bisnis dan keuangan, pemahaman tentang SAK sangat penting, karena laporan keuangan menjadi dasar bagi pemangku kepentingan, investor, analis keuangan, dan pihak berwenang untuk membuat keputusan strategis dan mengukur kinerja entitas. SAK biasanya mencakup berbagai aspek akuntansi keuangan, seperti pengakuan pendapatan, penilaian aset dan kewajiban, pengungkapan informasi, dan berbagai topik lainnya yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang akurat dan informatif.

Tujuan utama SAK adalah untuk menciptakan keseragaman, konsistensi, dan transparansi dalam pelaporan keuangan sehingga informasi keuangan yang disajikan dapat dipahami dan digunakan dengan baik oleh para pemangku kepentingan seperti pemegang saham, kreditur, investor, dan pihak terkait lainnya. Selain itu, SAK juga bertujuan untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas. SAK dapat berubah dari waktu ke waktu sesuai dengan perubahan

regulasi, praktik bisnis, dan perkembangan ekonomi melalui proses revisi, amandemen, atau penyesuaian tahunan yang dilakukan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK).

M. Proses pembentukan SAK Indonesia

Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia disusun dan disahkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK). Hal ini diatur dalam PO Ikatan Akuntansi Indonesia Nomor 21 tahun 2021 tentang Dewan Standar Akuntansi Keuangan dan Dewan Standar Akuntansi Syariah Ikatan Akuntan Indonesia. Selain melakukan penyusunan dan mengesahkan SAK, beberapa wewenang dan tanggung jawab DSAK lainnya yaitu menjawab pertanyaan publik terkait SAK dan mengusulkan program kerja DSAK/DSAS IAI.

Dalam menyusun SAK, DSAK mengikuti *Due Process Procedure* penyusunan dan pencabutan SAK. *Due Process Procedure* penyusunan dan pencabutan SAK tersebut meliputi:

- a. Mengidentifikasi isu;
- b. Mengonsultasikan isu dengan DKSAK IAI jika diperlukan;
- c. Melakukan riset terbatas terkait SAK;
- d. Membahas materi SAK;
- e. Mengesahkan dan mempublikasikan draft *eksposur*;
- f. Melaksanakan *dengar pendapat* publik terhadap draft yang telah dibuat;
- g. Melakukan *dengar pendapat* terbatas jika diperlukan;
- h. Membahas masukan publik;
- i. Mengesahkan SAK.
- j. Proses tersebut tidak wajib dilakukan pada saat penyusunan *buletin teknis* dan produk pendukung SAK lainnya.

N. Fungsi standar akuntansi keuangan

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) memiliki beberapa fungsi penting dalam dunia akuntansi dan keuangan. Berikut ini adalah beberapa fungsi utama SAK:

1. Menciptakan keseragaman dan meningkatkan kualitas informasi

Dengan adanya SAK, entitas bisnis di berbagai sektor dan industri harus mengikuti prinsip-prinsip yang sama dalam mengukur, mengakui, dan mengungkapkan transaksi keuangan. Ini memungkinkan perbandingan yang lebih baik antara berbagai perusahaan. Dengan menerapkan prinsip-prinsip yang benar, laporan keuangan juga menjadi lebih relevan, dapat diandalkan, dan berguna bagi para pemangku kepentingan seperti pemegang saham, investor, kreditor, dan pihak terkait lainnya.

2. Meningkatkan transparansi dan meminimalisir manipulasi

Para pengguna laporan keuangan dapat dengan mudah memahami bagaimana entitas bisnis mengukur dan mengungkapkan transaksi keuangan, memungkinkan mereka untuk membuat keputusan yang lebih baik. Dengan memiliki pedoman yang ketat dalam mengakui dan mengukur transaksi keuangan, SAK juga membantu meminimalkan potensi manipulasi atau penyalahgunaan informasi keuangan oleh pihak-pihak tertentu, seperti manajemen atau pemilik bisnis.

3. Meningkatkan perbandingan dan evaluasi kinerja

SAK memungkinkan perbandingan yang lebih mudah antara kinerja berbagai perusahaan. Ini berguna bagi investor, analis, dan pemangku kepentingan lainnya yang ingin membandingkan kinerja keuangan entitas bisnis dengan pesaing atau dengan tahun-tahun sebelumnya.

4. Memfasilitasi akses ke modal

Kepatuhan terhadap SAK dapat meningkatkan kepercayaan investor dan kreditur terhadap laporan keuangan suatu perusahaan. Ini dapat membuat perusahaan lebih mudah mengakses modal baik melalui penerbitan saham maupun pinjaman.

5. Mematuhi regulasi dan melindungi pemangku kepentingan

SAK sering kali diadopsi atau diwajibkan oleh otoritas regulasi dan hukum di berbagai negara. Kepatuhan terhadap SAK merupakan kewajiban hukum untuk perusahaan yang menerbitkan laporan keuangan. SAK juga membantu melindungi pemangku kepentingan seperti pemegang saham dari potensi penipuan atau praktik tidak etis dalam penyusunan laporan keuangan.

O. Jenis standar akuntansi keuangan di Indonesia

Di Indonesia, terdapat enam jenis standar akuntansi keuangan yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, yaitu PSAK-IFRS, SAK-ETAP/SAK-EP, PSAK Syariah, SAP, SAK-EMKM.

Berikut penjelasan singkat mengenai masing-masing jenis standar tersebut:

1. PSAK-IFRS

PSAK-IFRS adalah singkatan dari Prinsip Standar Akuntansi Keuangan – *International Financial Reporting Standards*, standar yang mengacu pada pengadopsian *International Financial Reporting Standards (IFRS)* yang diterbitkan oleh *International Accounting Standards Board (IASB)*. IFRS adalah standar yang relatif kompleks, terutama untuk perusahaan dengan operasi yang kompleks atau lintas batas. Oleh karena itu, penggunaan PSAK-IFRS memerlukan pemahaman mendalam tentang prinsip-prinsip dan panduan yang terkandung dalam IFRS. Kepatuhan terhadap PSAK-IFRS wajib bagi perusahaan yang terdaftar di BEI. Namun, beberapa entitas yang bukan terdaftar di BEI juga dapat memilih untuk mengadopsi IFRS untuk meningkatkan transparansi dan daya saing mereka.

Manfaat PSAK-IFRS

Berikut adalah beberapa manfaat utama dari adopsi PSAK-IFRS:

- a. Keseragaman Internasional – PSAK-IFRS mengadopsi standar Internasional IFRS, yang digunakan di banyak negara di seluruh dunia.
- b. Akses ke modal global – Adopsi PSAK ini dapat meningkatkan daya tarik perusahaan bagi investor dan kreditur global.
- c. Peningkatan kualitas informasi – PSAK-IFRS mendorong penyajian informasi keuangan yang lebih terperinci dan relevan dalam laporan keuangan.
- d. Transparansi yang lebih baik – PSAK-IFRS mendorong transparansi dalam pelaporan keuangan.
- e. Kepercayaan dan reputasi – PSAK-IFRS dapat meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan terhadap perusahaan. Ini membantu membangun reputasi yang baik di pasar.
- f. Efisiensi perbandingan – PSAK-IFRS memungkinkan perbandingan yang lebih mudah antara perusahaan yang beroperasi dalam berbagai sektor dan negara.
- g. Penghindaran risiko hukum – Kepatuhan terhadap PSAK-IFRS dan standar internasional serupa dapat membantu perusahaan menghindari risiko hukum dan regulator dalam hal pelaporan keuangan.
- h. Perkembangan profesionalisme – Penggunaan PSAK-IFRS mendorong profesionalisme dalam praktik akuntansi dan keuangan di Indonesia.
- i. Peningkatan akses modal – Perusahaan yang mengikuti PSAK-IFRS dan memiliki laporan keuangan yang transparan dapat lebih mudah mengakses modal baik melalui penerbitan saham maupun pinjaman.

Dengan menggunakan PSAK-IFRS, perusahaan di Indonesia dapat memenuhi persyaratan pelaporan keuangan yang sesuai dengan standar Internasional, yang diharapkan akan meningkatkan daya tarik mereka bagi investor global dan memudahkan perbandingan dengan perusahaan di luar negeri.

2. SAK-ETAP

SAK-ETAP adalah singkatan dari Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik dirancang khusus untuk entitas bisnis yang tidak barakuntabilitas publik, entitas tidak terdaftar BEI dan entitas tidak memiliki kewajiban untuk menerapkan PSAK-IFRS. SAK-ETAP disusun dengan lebih sederhana daripada PSAK-IFRS. Hal ini membuatnya lebih mudah dipahami dan diimplementasikan oleh entitas bisnis yang mungkin memiliki sumber daya terbatas untuk mengadopsi standar yang lebih kompleks. SAK-ETAP dapat disesuaikan dengan ukuran, kompleksitas, dan jenis bisnis entitas. Ini berarti bahwa standar ini dapat diterapkan dengan lebih fleksibel tergantung pada karakteristik masing-masing entitas.

Berikut adalah beberapa manfaat penggunaan SAP - ETAP meliputi:

- a. Kepatuhan dan transparansi – SAP-ETAP membantu entitas bisnis yang tidak diwajibkan menerapkan PSAK-IFRS untuk memenuhi kewajiban hukum.
- b. Kemudahan penggunaan – SAP-ETAP dirancang dengan lebih sederhana dan sesuai dengan karakteristik entitas bisnis yang lebih kecil atau kurang kompleks.
- c. Kustomisasi – SAP-ETAP dapat disesuaikan dengan karakteristik masing-masing entitas bisnis, termasuk jenis industri, ukuran, dan kompleksitas.
- d. Peningkatan akurasi – Dengan menggunakan SAP-ETAP, entitas bisnis dapat meningkatkan akurasi dalam pencatatan dan pelaporan keuangan mereka.
- e. Penghindaran risiko hukum – membantu entitas bisnis menghindari risiko hukum yang dapat muncul jika mereka tidak mematuhi peraturan akuntansi dan pelaporan yang berlaku.
- f. Peningkatan akses modal – Menyusun laporan keuangan dengan baik, meskipun dengan menggunakan SAP-ETAP, dapat meningkatkan daya tarik entitas bisnis bagi investor potensial dan kreditor.

- g. Pengelolaan keuangan yang lebih baik – Dengan menggunakan SAP-ETAP, entitas bisnis dapat memantau dan mengelola keuangan mereka dengan lebih baik.
- h. Penghindaran kesalahan akuntansi – SAP-ETAP dapat membantu entitas bisnis menghindari kesalahan akuntansi yang dapat muncul jika mereka tidak memiliki sistem yang terstruktur untuk mencatat transaksi keuangan.
- i. Pengembangan profesionalisme – Penggunaan SAP-ETAP dapat meningkatkan tingkat profesionalisme dalam praktik akuntansi entitas bisnis
- j. Peningkatan kepercayaan pemangku kepentingan – Kepatuhan terhadap SAP-ETAP dapat meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan terhadap entitas bisnis, termasuk pemegang saham, analis keuangan, dan lembaga pengawas.

Dengan menggunakan SAK-ETAP, entitas yang lebih kecil dan kurang kompleks dapat menyusun laporan keuangan yang memenuhi persyaratan peraturan dan memberikan informasi yang relevan bagi pemangku kepentingan mereka tanpa harus mengikuti standar yang mungkin terlalu rumit.

3. PSAK Syariah

PSAK Syariah adalah singkatan dari “Prinsip Standar Akuntansi Keuangan Syariah.” sejenis standar akuntansi keuangan yang diterapkan di Indonesia khusus untuk entitas bisnis yang beroperasi berdasarkan prinsip-prinsip ekonomi syariah/Islam. PSAK Syariah mengacu pada prinsip-prinsip ekonomi syariah, yang melarang praktik-praktik tertentu seperti riba (bunga), maysir (perjudian), dan larangan lain yang diatur oleh hukum Islam. Standar ini mencakup berbagai aspek akuntansi, seperti pengakuan pendapatan, pengukuran aset, kewajiban, dan pengungkapan informasi yang relevan dalam konteks ekonomi syariah dengan prinsip syariah. Salah satu aspek yang dapat ditemui dalam PSAK Syariah adalah alokasi zakat. Entitas yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah mungkin memiliki kewajiban untuk mengalokasikan sebagian dari laba mereka untuk zakat (sumbangan

amal). Entitas yang mengadopsi PSAK Syariah dapat berkonsultasi dengan otoritas syariah atau badan pengawas syariah yang berwenang untuk memastikan bahwa praktik akuntansi dan laporan keuangan mereka sesuai dengan prinsip-prinsip syariah yang berlaku.

Berikut adalah beberapa manfaat utama dari penggunaan PSAK Syariah:

- a. Kepatuhan syariah – membantu entitas untuk menjalankan bisnis mereka sesuai dengan nilai-nilai etika dan keuangan Islam.
- b. Kepercayaan pemangku kepentingan – Mereka dapat yakin bahwa laporan keuangan dan praktik akuntansi perusahaan sesuai dengan prinsip-prinsip syariah yang mereka anut.
- c. Peningkatan akses modal – Memudahkan akses ke modal, terutama dari investor yang berorientasi pada investasi yang mematuhi prinsip-prinsip syariah.
- d. Transparansi dan kepatuhan – Mengungkapkan dengan jelas bagaimana mereka mematuhi prinsip-prinsip syariah dalam laporan keuangan mereka.
- e. Alokasi zakat – Entitas yang menerapkannya mematuhi peraturan hukum yang berlaku dalam hal pelaporan keuangan.
- f. Peningkatan citra dan reputasi – Meningkatkan citra dan reputasi entitas bisnis dalam komunitas Islam, serta memperluas peluang bisnis dalam pasar berorientasi syariah.

Dengan menggunakan PSAK Syariah, entitas bisnis dapat menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip-prinsip syariah dan menciptakan lingkungan yang sesuai dengan nilai-nilai Islam.

4. Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)

Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) adalah seperangkat pedoman akuntansi yang digunakan oleh entitas pemerintah untuk menyusun laporan keuangan. Standar Akuntansi Pemerintah biasanya diterbitkan oleh otoritas akuntansi pemerintah di

suatu negara. Otoritas ini bertanggung jawab untuk merumuskan dan mengeluarkan pedoman akuntansi yang sesuai dengan kebutuhan entitas pemerintah.

SAP diatur pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 yang menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.

Standar Akuntansi Pemerintah memiliki penekanan khusus pada aspek-aspek yang relevan dengan entitas pemerintah, seperti penganggaran, pengelolaan dana publik, dan pelaporan kinerja dalam pencapaian tujuan publik. Standar Akuntansi Pemerintah seringkali mencakup panduan yang spesifik untuk pengukuran dan pengungkapan informasi yang berkaitan dengan sektor publik, seperti dana pensiun pemerintah, infrastruktur publik, dan tanggung jawab fiskal.

Beberapa manfaat utama dari SAP adalah:

- a. **Transparansi keuangan** – Memungkinkan masyarakat dan pemangku kepentingan untuk memahami bagaimana dana publik digunakan.
- b. **Akuntabilitas** – Pemerintah harus mematuhi prinsip-prinsip akuntansi yang konsisten, sehingga pemangku kepentingan dapat melacak dan memverifikasi penggunaan dana tersebut.
- c. **Pemantauan kinerja** – Mengukur pencapaian tujuan-tujuan publik dan mengevaluasi efektivitas program dan proyek pemerintah.
- d. **Keputusan yang lebih baik** – Data yang akurat dan terpercaya memungkinkan perencanaan yang lebih efisien.
- e. **Penghematan biaya** – Dengan adanya prosedur dan standar yang jelas, proses akuntansi menjadi lebih efisien dan terorganisir.
- f. **Kepatuhan hukum** – Mengurangi risiko hukum dan sanksi yang mungkin timbul karena ketidakpatuhan.
- g. **Pengakuan dana publik** – Pengakuan yang benar memastikan bahwa semua dana yang dikelola diakui dan dicatat dengan benar dalam laporan keuangan.

- h. Pengambilan keputusan investasi – Meningkatkan akses pemerintah ke pasar modal dan modal asing.
- i. Kepercayaan publik – Ketika pemerintah mengikuti standar akuntansi yang ketat, masyarakat merasa lebih yakin bahwa dana publik dikelola dengan baik dan tidak disalahgunakan.
- j. Perbandingan dan evaluasi – SAP memungkinkan perbandingan kinerja keuangan antara pemerintah lokal, regional, dan nasional. Ini membantu dalam evaluasi dan perbaikan program-program pemerintah.

Secara keseluruhan, Standar Akuntansi Pemerintah memiliki peran krusial dalam menjaga keterbukaan, akuntabilitas, dan efisiensi dalam pengelolaan dana publik oleh pemerintah.

5. SAK EMKM

Standar Akuntansi Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) adalah seperangkat standar akuntansi yang dirancang khusus untuk memenuhi kebutuhan entitas bisnis dengan skala operasi yang lebih kecil, seperti usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM). Standar Akuntansi Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) adalah seperangkat standar akuntansi yang dirancang khusus untuk memenuhi kebutuhan entitas bisnis dengan skala operasi yang lebih kecil, seperti usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM). Dengan SAK EMKM, entitas kecil dapat mengurangi biaya pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan. Hal ini karena SAK EMKM lebih mudah diimplementasikan dan memerlukan sumber daya yang lebih sedikit daripada SAK yang lebih kompleks. SAK EMKM cocok untuk berbagai jenis organisasi dan badan usaha mikro, kecil, dan menengah, termasuk perusahaan dagang, usaha keluarga, toko kecil, koperasi, warung, dan bisnis sejenis yang memiliki skala operasi yang lebih kecil. Di Indonesia, ada Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) yang diterbitkan oleh

Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK) yang berlaku untuk entitas dengan karakteristik EMKM.

6. SAK EP

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Privat (SAK EP) adalah seperangkat standar akuntansi yang diterapkan pada entitas bisnis atau organisasi yang memiliki karakteristik sebagai entitas privat. SAK EP disusun untuk memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan bagi entitas privat yaitu entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik dan menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) bagi pengguna eksternal.

Perbedaan SAK EP dan SAK Umum yang berbasis IFRS, yaitu:

- a. Tidak ada topik yang tidak relevan bagi entitas privat, misalnya laba per saham, laporan keuangan interim, dan segmen operasi.
- b. Menyederhanakan opsi kebijakan akuntansi, sehingga entitas privat akan mengikuti kebijakan akuntansi tunggal untuk transaksi, peristiwa atau kondisi tertentu. Misalnya, properti investasi diukur dengan model nilai wajar jika tanpa biaya atau upaya yang berlebihan. Jika memerlukan biaya atau upaya yang berlebihan, maka menggunakan model biaya.
- c. Penyederhanaan beberapa prinsip pengakuan dan pengukuran.
- d. Pengungkapan yang lebih sedikit.
- e. Penggunaan bahasa yang lebih sederhana.

SAK EP juga memiliki perbedaan yang signifikan dengan SAK ETAP, misalnya penggunaan nilai wajar untuk properti investasi dan aset biologis, penggunaan konsep penghasilan komprehensif lain (*other comprehensive income*), laporan keuangan konsolidasian, kombinasi bisnis dan *goodwill*, pengaturannya lebih rinci untuk aset dan liabilitas keuangan, pajak tangguhan, dll.

P. Pilar Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) adalah Pernyataan dan Interpretasi yang diterbitkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK-IAI) dan Dewan Standar Akuntansi Keuangan Syariah Ikatan Akuntan Indonesia (DSAS-IAI) serta peraturan regulator pasar modal untuk entitas yang berada dibawah pengawasannya. DSAK IAI dan DSAS IAI sebagai Penyusun Standar Akuntansi di Indonesia sejak tahun 1973 telah menerbitkan pilar SAK untuk keperluan pelaporan keuangan yang berkualitas tinggi. SAK di Indonesia terus mengalami pembaharuan dari waktu ke waktu menyesuaikan dengan dinamika bisnis yang sangat cepat.

Berdasarkan *Draf Exposure* (DE) Pilar Standar Akuntansi Keuangan yang diterbitkan oleh DSAK IAI pada 18 April 2022 disebutkan bahwa terdapat 4 (empat) pilar SAK yang saat ini berlaku di Indonesia. Terdapat penambahan 1 pilar dari sebelumnya 3 pilar, yaitu SAK Internasional. Berikut ini adalah 4 pilar SAK yang berlaku di Indonesia:

- Pilar 1 Standar Akuntansi Keuangan Internasional;
- Pilar 2 Standar Akuntansi Keuangan Indonesia;
- Pilar 3 Standar Akuntansi Keuangan Indonesia untuk Entitas Privat/Standar Akuntansi Keuangan Indonesia untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik; dan
- Pilar 4 Standar Akuntansi Keuangan Indonesia untuk Entitas Mikro Kecil dan Menengah.

Bagi entitas yang memiliki akuntabilitas publik yang signifikan dapat memilih menggunakan Pilar 1 SAK Internasional atau Pilar 2 SAK Indonesia, tergantung kriteria entitas masing-masing. Sedangkan bagi entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik yang signifikan maka dapat menggunakan 3 struktur Pilar SAK yaitu Pilar 3 SAK ETAP/SAK EP, Pilar 4 SAK EMKM, atau Pilar 2 SAK Indonesia.

PILAR STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN DI INDONESIA*



*DE PILAR STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN – IAI 2022

16

Gambar 1.2 Pilar Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia

Penjelasan

Pilar 1: Standar Akuntansi Keuangan Internasional

Standar Akuntansi Keuangan Internasional adalah pilar baru SAK yang akan berlaku di Indonesia yang merupakan adopsi penuh (*full adoption*) dari *International Financial Reporting Standards* (IFRS) yang diterbitkan oleh *International Accounting Standards Board* (IASB). Standar Akuntansi Keuangan Internasional merupakan hasil penerjemahan IFRS dan tidak terdapat modifikasi atau penyesuaian dari IFRS yang diterbitkan oleh IASB.

Standar Akuntansi Keuangan Internasional berlaku bagi entitas dengan akuntabilitas publik yang memiliki hak untuk memilih Standar Akuntansi Keuangan Internasional sebagai dasar pelaporan keuangan berdasarkan peraturan regulator pasar modal yang berlaku. Tanggal 8 April 2022, DSAK IAI telah mengesahkan DE SAK Internasional yang diharapkan dapat berlaku mulai 1 Januari 2023. Standar Akuntansi Keuangan Internasional terdiri dari 41 PSAK dan 20 ISAK yang secara nomenklatur penomorannya dimulai dari 101 dst.

Pilar 2: Standar Akuntansi Keuangan Indonesia

Pilar 2 SAK Indonesia adalah pilar SAK yang merupakan konvergensi IFRS yang diterbitkan oleh IASB. Konvergensi SAK ke IFRS dilakukan dengan menerbitkan SAK Indonesia yang mengacu pada IFRS dengan beberapa penyesuaian untuk mengakomodasi kondisi Indonesia. Kondisi tersebut antara lain adalah adanya beberapa IFRS yang tidak diadopsi di Indonesia karena tidak relevan dan terdapat beberapa modifikasi persyaratan dalam IFRS. Tanggal efektif pernyataan standar akuntansi keuangan (PSAK) dalam Pilar 2 SAK Indonesia yang mengacu pada IFRS berlaku lebih kemudian dibandingkan dengan tanggal efektif IFRS. Pilar 2 SAK Indonesia juga mengakomodasi beberapa PSAK yang dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan lokal Indonesia.

Istilah SAK Indonesia sebelumnya disebut SAK terdiri dari: KKPK, 43 PSAK, 20 ISAK, dan 12 PPSAK dengan kurang lebih 3000-an halaman dan disusun oleh DSAK-IAI. Terdapat perubahan penomoran SAK Indonesia dari sebelumnya dimulai dari nomor 1 dst, pada ketentuan tata nama/nomenklatur IAI, penomoran untuk SAK Indonesia dimulai dari 201 dst.

Pilar 3: Standar Akuntansi Keuangan Indonesia Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)/Standar Akuntansi Keuangan Indonesia Entitas Privat (SAK EP)

SAK ETAP diterapkan sejak 1 Januari 2011 yang terdiri dari 30 Bab pengaturan dan dilengkapi daftar istilah. Sebagian besar menggunakan konsep biaya historis dan pengaturan yang lebih sederhana dari SAK yang hanya 140-an halaman. Per 1 Januari 2025 SAK ETAP akan efektif digantikan oleh SAK EP. SAK ETAP disusun oleh DSAK IAI. SAK EP diadopsi dari IFRS For SMEs edisi 1 Januari 2015, dengan penyesuaian kondisi di Indonesia. Terdiri dari 35 Bab pengaturan dan 3 Lampiran: Tanggal Efektif dan Ketentuan Transisi, Daftar istilah, dan Penyesuaian terhadap SAK dan SAK EMKM. SAK EP lebih sederhana dari SAK dan lebih komprehensif

dari SAK ETAP. SAK EP menggantikan SAK ETAP per 1 Januari 2025. Penerapan dini diperkenankan untuk tahun buku yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2022. Memiliki sekitar 300 halaman dan disusun oleh DSAK-IAI.

Pilar 4: Standar Akuntansi Keuangan Indonesia Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM)

SAK EMKM disusun untuk memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah. Berisi 18 Bab Pengaturan dan dilengkapi dengan Dasar Kesimpulan serta Contoh Ilustratif Laporan Keuangan. SAK EMKM berlaku efektif per tanggal 1 Januari 2018. Memiliki sekitar 70 halaman dan disusun oleh DSAK IAI.

Standar Akuntansi Keuangan Syariah (SAK Syariah)

SAK Syariah diterapkan pada entitas syariah maupun entitas nonsyariah yang melakukan akad atau transaksi berbasis syariah. SAK Syariah memiliki karakteristik khas yang tidak sepenuhnya sesuai dengan konsep yang digunakan pada SAK Umum. Proses penyusunan SAK Syariah selalu mengacu pada Fatwa yang dikeluarkan oleh DSN-MUI. SAK Syariah terdiri dari KDPPLKS, 13 PSAK, dan 2 ISAK. Memiliki sekitar 358 halaman dan disusun oleh DSAS-IAI. Berdasarkan nomenklatur baru, penomoran SAK Syariah berubah dari sebelumnya dimulai dari nomor 101 dst kini berubah dimulai dari 401 dst.

SAK Syariah adalah pelengkap bagi pilar SAK di Indonesia. PSAK Syariah dan ISAK Syariah dapat diterapkan pada Pilar 2, 3, atau 4 sepanjang memenuhi syarat penerapan suatu transaksi yang diatur pada masing-masing pilar. PSAK Syariah dan ISAK Syariah tidak diterapkan pada Pilar 1 Standar Akuntansi Keuangan Internasional.

Pertanyaan Esai Tentang Lingkungan Akuntansi Keuangan:

1. Akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang menyediakan laporan-laporan bagi para pemangku kepentingan (*stakeholders*) mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi sebuah entitas (misalnya perusahaan). Jelaskan:
 - Apa manfaat akuntansi keuangan bagi entitas bisnis dan entitas non bisnis?
 - Jelaskan jenis-jenis informasi yang dihasilkan dari akuntansi keuangan?
2. Akuntansi keuangan berbeda dengan akuntansi manajemen, terutama pada aspek penggunaannya dan laporan yang dihasilkan. Jelaskan:
 - Apa saja poin-poin perbedaan akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen?
 - Apakah akuntansi manajemen menggunakan standar tertentu dalam penggunaannya? Jelaskan!
3. Akuntansi keuangan semakin berkembang, terutama dipengaruhi oleh perkembangan teknologi informasi. Jelaskan:
 - Siklus akuntansi manual dan siklus akuntansi berbasis teknologi informasi, dan jelaskan pula apa perbedaan utama kedua siklus tersebut?
 - Kapan entitas menggunakan akuntansi manual, kapan pula entitas menggunakan alat bantu teknologi?
4. SAK adalah seperangkat pedoman, prinsip, dan prosedur yang mengatur bagaimana entitas harus mengukur, mengungkapkan, dan melaporkan informasi keuangan. Jelaskan:
 - Jenis-jenis SAK yang dipakai di Indonesia serta kriteria penggunaan masing-masing?
 - Pilar Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia serta jelaskan penerapannya untuk masing-masing entitas?

- Mengapa SAK Syariah dan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) tidak masuk pada Pilar SAK tersebut?
5. Dengan perkembangan teknologi informasi saat ini yang sebgayaan besar mengandalkan teknologi computer dan internet, bahkan berkembang teknologi *artifisial intelegency* (AI), apakah akuntansi masih diperlukan, dimana peran akuntansi dan akuntan di masa depan?

DUMINY

BAB II

KERANGKA KERJA KONSEPTUAL YANG MENDASARI AKUNTANSI KEUANGAN

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini, Saudara diharapkan mempunyai pengetahuan dan pemahaman mengenai:

1. Sifat sifat konseptual kerangka kerja yang mendasari akuntansi keuangan
2. Proses pengembangan kerangka konseptual pelaporan keuangan
3. Manfaat kerangka konseptual pelaporan keuangan
4. Tujuan pelaporan keuangan dan laporan keuangan
5. Karakteristik kualitatif laporan keuangan
6. Unsur unsur dasar laporan keuangan
7. Asumsi dasar yang mendasari struktur akuntansi keuangan
8. Prinsip prinsip dasar akuntansi

Pendahuluan

Kerangka konseptual merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan tujuan dan konsep yang melandasi akuntansi yang bisa menurunkan standar-standar yang konsisten dalam menggambarkan sifat, fungsi, dan keterbatasan akuntansi keuangan dan pelaporannya. Penyusunan kerangka konseptual ini bertujuan sebagai kerangka kerja dan dasar dalam pembentukan standar atau aturan akuntansi yang koheren. Kerangka konseptual dijadikan sebagai referensi atau acuan dasar teori akuntansi yang dapat digunakan untuk menganalisis dan menyelesaikan permasalahan dalam praktik akuntansi dan pelaporan keuangan. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa kerangka kerja konseptual dapat dijadikan referensi bagi para profesi akuntansi dalam memahami praktik-praktik akuntansi saat ini maupun menangani praktik-praktik akuntansi di masa mendatang. Dengan kata lain, kerangka konseptual sebagai dasar dalam menetapkan konsep yang mendasari pelaporan keuangan.

Sifat Konseptual Kerangka Kerja Akuntansi Keuangan

Kerangka konseptual pelaporan keuangan merupakan seperangkat peraturan yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan untuk pihak eksternal. Manfaat kerangka konseptual pelaporan keuangan adalah:

1. Kerangka kerja konseptual akan memungkinkan FASB (*Financial Accounting Standards Board*) dalam menerbitkan standar-standar yang lebih berguna dan konsisten dari waktu ke waktu. Kerangka kerja konseptual akan meningkatkan pemahaman dan keyakinan pemakai laporan keuangan atas pelaporan keuangan.
2. Sebagai dasar menyelesaikan masalah yang muncul dalam praktik akuntansi dan sebagai dasar mengembangkan praktik akuntansi yang lebih bermafaat di masa yang akan datang.

Pengembangan Kerangka Kerja Konseptual

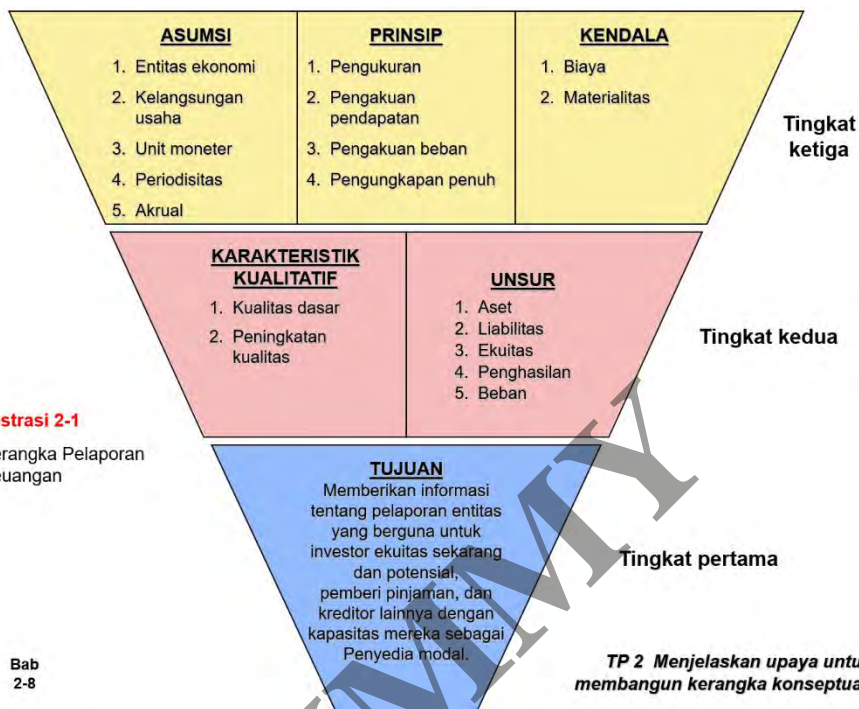
FASB pada tahun 1976 mulai mengembangkan kerangka kerja konseptual yang akan menjadi dasar bagi penetapan satandar akuntansi dan pemecahan kontroversi pelaporan keuangan. Menurut Birton dkk (2015) menyatakan bahwa profesi akuntansi Indonesia telah mengadopsi standar akuntansi Amerika selama kurang lebih dua dekade (1973-1993). Namun akhirnya pada tanggal 24 Agustus 1994 Indonesia mengganti standar akuntansinya dengan mengadopsi *Framework for Preparation and Presentation for Financial Statements (FPPFS) - International Accounting Standards Committee (IASC)*. Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK) menyetujui peralihan tersebut pada tanggal 7 September 1994. Pergeseran tersebut merupakan puncak dari proses reformasi akuntansi yang telah berlangsung kurang lebih dua puluh tahun. Dalam pengembangan kerangka kerja konseptual, IASB (*International Accounting Standards Board*) dan FASB bekerja sama dalam sebuah proyek untuk mengembangkan kerangka konseptual umum. Proyek tersebut telah mengidentifikasi tujuan pelaporan keuangan dan karakteristik kualitatif informasi pelaporan keuangan yang bermanfaat bagi pengambilan keputusan. Menurut Belkoui (2004) semenjak kerangka kerja konseptual dipublikasikan, FASB telah menerbitkan tujuh *Statements of Financial Accounting Concepts* yang berhubungan dengan pelaporan keuangan entitas bisnis yaitu sebagai berikut:

- a. SFAC No. 1, "*Objectives of Financial Reporting by Business Enterprises*" yang menyajikan tujuan pelaporan keuangan dan sasaran akuntansi pada organisasi atau perusahaan bisnis.
- b. SFAC No. 2, "*Qualitative Characteristic of Accounting Information*" yang menjelaskan karakteristik informasi akuntansi yang berkualitas dan bermanfaat.
- c. SFAC No. 3, "*Elements of Financial Statement of Business Enterprises*" yang memberikan definisi dari pos-pos yang terdapat dalam laporan keuangan seperti aktiva, kewajiban, pendapatan, dan beban.

- d. SFAC No. 4, “*Objectives of Financial Reporting by Non-Business Organizations*” yang menyajikan tujuan pelaporan keuangan pada organisasi atau perusahaan non-bisnis.
- e. SFAC No. 5, “*Recognition and Measurement in Financial Statements of Business Enterprises*” yang menetapkan kriteria pengakuan dan pengukuran fundamental seperti pedoman tentang apa dan kapan informasi akuntansi dapat dicantumkan ke dalam laporan keuangan.
- f. SFAC No. 6, “*Elements of Financial Statement*” yang menggantikan SFAC No.3 dengan memperluas ruang lingkungannya dengan memasukkan organisasi nirlaba.
- g. SFAC No. 7, “*Using Cash Flow Information and Present Value in Accounting Measurements*” yang memberikan kerangka kerja bagi pemakai arus kas masa depan yang diharapkan dan nilai sekarang sebagai dasar pengukuran akuntansi.

Kerangka Kerja Konseptual Untuk Pelaporan Keuangan

Gambaran umum kerangka konseptual dapat dijelaskan melalui ilustrasi pada gambar 2.1 sebagai berikut, yaitu:



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual

Dalam ilustrasi gambar di atas, **tingkatan pertama** (1), menjelaskan pernyataan konsep akuntansi keuangan mengenai rumusan tujuan pelaporan keuangan suatu kesatuan organisasi atau perusahaan bisnis yang tercantum dalam SFAC Nomor 1 dan SFAC Nomor 4 tujuan pelaporan keuangan perusahaan non-bisnis organisasi nirlaba. **Tingkatan kedua** (2), menjelaskan pernyataan tentang karakteristik kualitatif informasi akuntansi yang tercantum dalam SFAC Nomor 2. Unsur-unsur laporan keuangan dari perusahaan bisnis, SFAC Nomor 3, yang memperluas ruang lingkupnya dengan SFAC Nomor 6, yang mengatur tentang unsur-unsur laporan keuangan baik untuk perusahaan bisnis maupun organisasi nirlaba (*sector public*). **Tingkatan ketiga** (3), menjelaskan tentang Pengakuan dan Pengukuran laporan dan

pelaporan keuangan yang tercantum dalam SFAC Nomor 5. Penjelasan lebih lengkap akan dijelaskan dalam paragraf setelah ini.

1. **Tingkat Pertama: Tujuan dasar**

Laporan keuangan adalah seperangkat informasi keuangan yang disajikan oleh manajemen kepada pihak internal dan eksternal perusahaan. Laporan keuangan merupakan alat pertanggungjawaban dan komunikasi manajemen kepada para pemangku kepentingan yang berisi seluruh kegiatan bisnis dari suatu kesatuan usaha yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Menurut Lucia & Federico (2020) menyatakan bahwa perusahaan yang sebagian besar sahamnya dimiliki oleh public telah diwajibkan untuk menyiapkan laporan peraturan (selain laporan undang-undang), memberikan informasi relevan kepada regulator yang memungkinkan mereka menghadapi kekuatan pasar dan melindungi pemangku kepentingan yang terlibat.

Laporan laba rugi (*Income Statement*) merupakan ikhtisar dari seluruh pendapatan dan beban dari suatu kesatuan usaha pada satu periode tertentu yang menunjukkan posisi perusahaan apakah mengalami laba atau kerugian. Laporan posisi keuangan (*Statement of Financial Position*) menggambarkan posisi keseimbangan antara aktiva (*asset*), hutang (*liabilities*), dan modal usaha (*equity*) pada suatu tanggal tertentu. Laporan perubahan ekuitas (*Statement of Changes in Equity*) merupakan laporan perubahan modal suatu kesatuan usaha selama satu periode tertentu yang meliputi laba komprehensif, investasi, dan distribusi dari dan kepada pemilik (*Investment by and Distribution Owner's*). Laporan arus kas (*Statement of Cash Flow*) merupakan laporan yang berisi seluruh penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan yang bersumber dari 3 aktivitas yaitu aktivitas operasional, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan. Catatan atas laporan akuntansi (*Notes to Financial Statement*) merupakan informasi yang tidak dapat diungkapkan dalam laporan keuangan yang

seperti informasi yang berkaitan mengenai seluruh prinsip, prosedur, metode, dan teknik yang diterapkan dalam laporan keuangan tersebut.

Tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi keuangan bagi para pemakai sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomik. Laporan keuangan terdiri dari: laporan laba/ rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Tujuan laporan keuangan menurut Tjahjono & Sulastiningsih (2003) yaitu sebagai berikut:

- Menyediakan informasi yang akurat, faktual, objektif, dan cukup bagi mereka yang memiliki pemahaman yang mendasar tentang aktivitas bisnis dan ekonomi untuk membuat keputusan investasi dan bisnis.
- Membantu investor dan kreditor yang ada dan potensial serta pemakai informasi keuangan lainnya dalam menilai jumlah, waktu, dan memprediksi ketidakpastian arus kas masa depan dan sumber daya ekonomi, klaim terhadap sumber daya tersebut serta perubahan di dalamnya.

Hal yang mendasari tujuan ini adalah konsep bahwa pemakai membutuhkan pengetahuan yang memadai tentang persoalan bisnis dan akuntansi keuangan untuk memahami informasi yang terkandung dalam laporan keuangan. Sedangkan pelaporan keuangan tidak hanya meliputi keempat laporan keuangan di atas tetapi juga informasi lain yang terkait baik secara langsung atau tidak langsung seperti informasi mengenai sumber daya perusahaan, kewajiban, *earning*, dan lain-lain. Menurut Kerangka Konseptual Pelaporan Keuangan (KKPK) tujuan pelaporan keuangan bertujuan umum adalah menyediakan informasi keuangan tentang entitas pelapor yang berguna untuk investor saat ini dan investor potensial, pemberi pinjaman, dan kreditor lainnya dalam membuat keputusan tentang penyediaan sumber daya kepada entitas. Disebutkan dalam kerangka kerja konseptual bahwasanya proses

pelaporan keuangan meliputi lima proses aktivitas yaitu, (1) identifikasi dan analisis peristiwa dan transaksi perusahaan, (2) pemilihan kebijakan akuntansi, (3) aplikasi kebijakan akuntansi, (4) melibatkan estimasi dan pertimbangan (*judgement*) akuntan secara profesional, dan (5) proses pengungkapan (*disclosure*) mengenai transaksi, peristiwa, estimasi, kebijakan, dan pertimbangan.

Tujuan Pelaporan Keuangan

Menurut SFAC No. 1, tujuan pelaporan keuangan untuk organisasi yang tujuan utamanya laba (*profit organization*) adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan informasi yang berguna bagi investor, kreditor, dan pemakai lainnya dalam membuat keputusan secara rasional mengenai investasi, kredit, dan lainnya.
- b. Memberikan informasi untuk membantu investor atau calon investor dan kreditor serta pemakai lainnya dalam menentukan jumlah, waktu, dan prospek penerimaan kas dari dividen atau bunga dan juga penerimaan dari penjualan, piutang, atau saham, dan pinjaman yang telah jatuh tempo.
- c. Memberikan informasi tentang sumber daya (aktiva) perusahaan, klaim atas aktiva, pengaruh transaksi, peristiwa, dan keadaan lain terhadap aktiva dan kewajiban.
- d. Memberikan informasi tentang kinerja keuangan perusahaan selama satu periode.
- e. Memberikan informasi mengenai bagaimana perusahaan mendapatkan dan membelanjakan kas perusahaan, pinjaman dan pengembaliannya, transaksi yang mempengaruhi modal termasuk dividen dan pembayaran lainnya kepada pemilik serta mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi likuiditas serta solvabilitas perusahaan.

- f. Memberikan informasi mengenai bagaimana manajemen perusahaan mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan perusahaan kepada para *stakeholders* atas penggunaan sumber daya (aktiva) mereka.
- g. Memberikan informasi yang berguna bagi para manajer dan direksi dalam proses pengambilan keputusan untuk kepentingan pemilik perusahaan.

Sedangkan menurut SFAC No. 4, tujuan pelaporan keuangan untuk organisasi yang bukan pencari laba (*non-profit organization*) adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan mengenai alokasi sumber daya (aktiva) perusahaan.
- b. Menilai kemampuan organisasi dalam memberikan pelayanan kepada publik.
- c. Menilai bagaimana manajemen melakukan aktivitas pembiayaan dan investasi.
- d. Memberikan informasi tentang sumber daya (aktiva), kewajiban, dan kekayaan bersih perusahaan serta perubahannya.
- e. Memberikan informasi tentang kinerja organisasi.
- f. Memberikan informasi tentang kemampuan organisasi dalam melunasi kewajiban jangka pendek.
- g. Memuat informasi berupa penjelasan dan penafsiran manajemen.

2. Tingkat Kedua: Konsep-konsep Dasar Fundamental

Tujuan dari tingkat pertama berhubungan dengan tujuan dan sasaran dari akuntansi. Di antara kedua tingkat ini diperlukan tiang-tiang konseptual untuk menjelaskan karakteristik kualitatif dari informasi akuntansi dan mengidentifikasi unsur-unsur laporan keuangan. Konsep fundamental memberikan suatu arahan dalam memilih suatu kejadian untuk dicatat, diukur, dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Konsep fundamental terdiri dari karakteristik kualitatif informasi akuntansi dan unsur atau elemen-elemen laporan keuangan.

a. Karakteristik kualitatif dari Informasi Akuntansi

FASB telah mengidentifikasi karakteristik kualitatif dari informasi akuntansi yang membedakan informasi yang lebih berguna dengan informasi yang inferior (kurang berguna) bagi tujuan pelaporan keuangan. Agar informasi menjadi bermanfaat harus ada hubungan antara para pemakai laporan keuangan dengan keputusan yang mereka buat. Hubungan tersebut adalah kemampuan dalam memahami informasi tersebut, artinya kualitas informasi yang memungkinkan, para pemakai merasa informasi tersebut signifikan dalam pengambilan keputusan.

Menurut Suwardjono (2008) informasi akuntansi keuangan haruslah memiliki manfaat yang lebih tinggi dibandingkan biaya untuk memperoleh informasi tersebut. Kualitas pertama dalam informasi akuntansi keuangan yang harus dipenuhi adalah dapat dimengerti dan dipahami (*understandability*) oleh para pengambil keputusan. Suatu informasi yang dapat dipahami akan berguna dalam pengambilan keputusan. Sedangkan informasi yang berguna untuk *decision usefulness* tersebut, yaitu informasi yang relevan (*relevance*) dan dapat diandalkan (*reliability*).

1). Kualitas Primer: Relevansi dan Reliabilitas

Relevansi dan reliabilitas merupakan dua kualitas primer yang membuat informasi akuntansi berguna untuk pengambilan keputusan.

1.1 Relevansi (*Relevance*)

Suatu informasi dikatakan relevan apabila informasi tersebut dapat membantu dan mempengaruhi dalam proses pengambilan keputusan. Informasi yang relevan haruslah memiliki nilai umpan balik (*feedback value*), nilai peramalan (*predictive value*), dan tepat waktu (*timeliness*).

1.1.1 *Feedback Value*, bermakna informasi yang dihasilkan harus dapat digunakan untuk mengoreksi harapan-harapan sebelumnya karena informasi yang merupakan hasil keputusan seringkali dijadikan input dalam pengambilan keputusan berikutnya.

- 1.1.2 *Predictive Value*, bermakna informasi yang dihasilkan harus dapat membantu para pemakai informasi dalam meningkatkan kemungkinan nilai peramalan hasil kejadian masa lalu atau sekarang. Informasi tersebut harus mampu menyajikan prediksi objek atau kejadian masa mendatang.
- 1.1.3 *Timeliness*, bermakna informasi yang dihasilkan harus disajikan secara tepat waktu sesuai kebutuhan pada saat pengambilan keputusan.

1.2 Dapat Diandalkan (*Reliability*)

Suatu informasi dikatakan andal apabila informasi tersebut valid dan bebas dari kesalahan, bias serta penyimpangan. Reliabilitas sangat diperlukan oleh individu yang tidak memiliki waktu dan keahlian untuk mengevaluasi isi faktual dari suatu informasi. Informasi dapat diandalkan apabila informasi tersebut dapat diverifikasi (*verifiability*), disajikan secara jujur (*representation faithfulness*), dan netral (*neutrality*).

- 1.2.1 *Verifiability*, bermakna informasi yang dihasilkan dapat diuji dan dicek kebenarannya secara independen atas kebenaran informasi tersebut. Sebagai contoh, suatu perusahaan melaporkan aktiva tetap memiliki nilai perolehan Rp. 100.000.000 maka informasi tersebut harus dapat diverifikasi dan diuji kebenarannya serta didukung dengan bukti yang valid, apakah aktiva tersebut ada secara fisik dan apakah pengukurannya sudah sesuai dan apakah informasi tersebut dapat diandalkan?
- 1.2.2 *Representation Faithfulness*, bermakna informasi yang dihasilkan harus dapat menggambarkan keadaan yang sebenarnya dan memiliki tingkat kewajaran yang tinggi.
- 1.2.3 *Neutrality*, bermakna informasi yang dihasilkan tidak boleh memihak. Maksudnya adalah, informasi tersebut tidak ditujukan untuk memenuhi kebutuhan sekelompok pemakai tertentu namun informasi tersebut

ditujukan untuk kepentingan semua pihak yang disajikan secara faktual, benar, dan tidak biasa.

2). **Kualitas Sekunder: Komparabilitas dan Konsistensi**

Komparabilitas dan konsistensi merupakan dua kualitas sekunder yang membuat informasi akuntansi berguna untuk pengambilan keputusan.

- 2.1 *Comparability*, bermakna informasi yang dihasilkan dapat diperbandingkan. Informasi dapat dibandingkan apabila menggunakan metode pengukuran dan prosedur akuntansi yang sama sehingga tujuan informasi laporan keuangan yang disajikan dapat tercapai. Nilai komparabilitas memungkinkan para pemakai informasi laporan keuangan mengidentifikasi persamaan dan perbedaan riil dalam peristiwa ekonomi antar perusahaan.
- 2.2 *Consistency*, bermakna apabila sebuah entitas mengaplikasikan perlakuan akuntansi yang sama untuk kejadian-kejadian yang serupa dari periode ke periode, maka entitas tersebut dianggap konsisten dalam menggunakan standar akuntansi.

3). **Materialitas**

Materiality bermakna informasi yang dihasilkan hanyalah informasi yang material saja dalam statemen keuangan. Informasi dikatakan material apabila jika informasi tersebut tidak disajikan maka akan menimbulkan kesalahan dan menyesatkan para pemakai laporan keuangan.

b. Unsur-unsur Dasar Laporan Keuangan

Unsur dasar laporan keuangan ini sebagai simbol makna yang mempresentasikan realitas kegiatan suatu entitas. Dijelaskan dalam SFAC No.6 bahwa suatu laporan keuangan terdiri dari 10 unsur-unsur dasar yaitu sebagai berikut, *asset, liability, investment by owner, distribution to owner, comprehensive income, revenue, expenses, gains, dan losses.*

1. Aktiva (*Assets*)

Aktiva merupakan manfaat sumber daya ekonomis yang mungkin terjadi di masa mendatang yang dikendalikan oleh sebuah entitas sebagai akibat dari transaksi atau kejadian di masa lalu.

2. Kewajiban (*Liability*)

Kewajiban atau liabilitas merupakan pengorbanan sumber daya ekonomis yang mungkin terjadi di masa datang yang timbul dari kewajiban saat ini dari sebuah entitas tertentu untuk menyerahkan jasa kepada suatu entitas di masa datang sebagai akibat dari transaksi masa lalu.

3. Ekuitas (*Equity*)

Ekuitas merupakan kepentingan residual terhadap aktiva sebuah entitas setelah dikurangi dengan kewajibannya. Dalam sebuah entitas bisnis ekuitas merupakan kepentingan kepemilikan.

4. Investasi oleh Pemilik (*Investment by Owner*)

Investasi oleh pemilik merupakan kenaikan ekuitas sebuah perusahaan yang ditimbulkan oleh transfer sesuatu yang bernilai dari entitas lain kepada perusahaan tersebut untuk mendapatkan atau menaikkan kepentingan pemilik di dalamnya.

5. Distribusi kepada Pemilik (*Distribution to Owner*)

Distribusi kepada pemilik merupakan penurunan ekuitas sebuah perusahaan yang diakibatkan oleh pemindahan aktiva, penyediaan jasa, atau penciptaan kewajiban oleh perusahaan kepada pemilik. Distribusi kepada pemilik akan menurunkan kepentingan kepemilikan atau ekuitas di dalam perusahaan.

6. Laba Komprehensif (*Comprehensive Income*)

Laba komprehensif merupakan perubahan ekuitas sebuah entitas selama suatu periode yang diakibatkan oleh transaksi dan kejadian lain yang bukan besumber dari pemilik.

7. Pendapatan (*Revenue*)

Pendapatan merupakan arus kas masuk atau perangkat lainnya atas aktiva sebuah entitas atau pelunasan kewajiban selama satu periode dari pengiriman atau produksi barang, penyediaan jasa, atau aktivitas-aktivitas lain yang merupakan operasi utama atau operasi sentral perusahaan.

8. Beban (*Expenses*)

Beban merupakan arus kas keluar atau penggunaan lainnya atas aktiva sebuah entitas atau terjadinya kewajiban selama satu periode dari pengiriman atau produksi barang, penyediaan jasa, atau aktivitas lain yang merupakan operasi utama atau operasi sentral perusahaan.

9. Keuntungan (*Gains*)

Keuntungan merupakan kenaikan aset bersih sebuah perusahaan yang ditimbulkan oleh transaksi *peripheral* atau insidental dan dari semua transaksi atau kejadian lainnya dan situasi yang mempengaruhi perusahaan selama suatu periode kecuali yang berasal dari pendapatan atau investasi oleh pemilik.

10. Kerugian (*Losses*)

Kerugian merupakan penurunan aset bersih sebuah perusahaan yang ditimbulkan oleh transaksi *peripheral* atau insidental dan dari semua transaksi serta kejadian lainnya dan situasi yang mempengaruhi perusahaan selama suatu periode kecuali yang berasal dari beban atau distribusi kepada pemilik.

3. Tingkat Ketiga: Konsep Pengakuan dan Pengukuran

Menurut SFAC No.5 untuk diakui sebuah kejadian atau transaksi harus memenuhi salah satu definisi dari unsur laporan keuangan sebagaimana didefinisikan oleh SFAC No.5 dan harus diakui sebagai aspek praktek yang konsisten dengan konsep pengakuan dan pengukuran. Pengakuan (*Recognition*) adalah penentuan jumlah rupiah yang dicatat pada saat transaksi pertama kali terjadi sehingga

jumlah tersebut terefleksikan dalam laporan keuangan. Kriteria pengakuan yaitu sebagai berikut, (1) Definisi, artinya item-item tersebut harus memenuhi unsur-unsur laporan keuangan, (2) Keterukuran, artinya item-item tersebut harus mempunyai atribut yang relevan dengan tingkat keandalan yang tinggi atau untuk menentukan keandalan daya ujinya, (3) Relevan, artinya informasinya harus mendukung dan memberikan manfaat untuk pengambilan keputusan, (4) Dapat diandalkan, artinya informasinya menyajikan keadaan yang sebenar-benarnya, wajar, disajikan dengan jujur, berdaya uji, dan netral.

Sedangkan pengukuran (*measurement*) berhubungan dengan masalah penentuan jumlah (rupiah) yang harus dilekatkan pada suatu elemen yang akan dilaporkan. SFAC No. 5 mengidentifikasi atribut pengukuran yaitu sebagai berikut:

- a) Kos historis atau perolehan kas historis (*historical cost* atau *proceeds*): Kos historis dinilai berdasarkan harga perolehan.
- b) Kos sekarang (*current cost*): Aset dinilai pada harga beli di pasar berjalan dan laba ditentukan dengan alokasi berdasarkan biaya berjalan. Terdiri dari *present value, fair value, expected present value*.
- c) Nilai pasar sekarang (*current market value*)
- d) Nilai terealisasi/pelunasan neto (*net realizable value/settlement value*)
- e) Nilai sekarang atau diskunan aliran kas masa datang (*present or discounted value of future cash flow*).

Asumsi Dasar yang Mendasari Struktur Akuntansi Keuangan

1. Asumsi entitas ekonomi artinya bahwa aktivitas ekonomi dapat diidentifikasi dengan unit pertanggung jawaban tertentu, dengan kata lain entitas bisnis dapat dipisahkan dan dibedakan dengan aktivitas pemiliknya dan dengan unit bisnis lainnya.

2. Asumsi kelangsungan hidup yaitu perusahaan bisnis akan memiliki umur yang panjang. Pengalaman mengidentifikasi bahwa, meskipun banyak mengalami kegagalan bisnis perusahaan dapat memiliki kelangsungan hidup yang panjang.
3. Asumsi unit moneter mengandung arti bahwa uang adalah dambaan umum dari aktivitas ekonomi dan merupakan dasar yang tepat bagi pengukuran dan analisis akuntansi. Unit moneter adalah unit yang relevan, sederhana, tersedia secara universal dapat dipahami dan berguna.
4. Asumsi periodisitas atau periode waktu menyetujui bahwa aktivitas ekonomi sebuah perusahaan dapat dipisahkan ke dalam periode waktu.

Prinsip-prinsip Dasar Akuntansi

1. Prinsip Biaya Historis

Secara umum laporan keuangan laporan keuangan lebih memilih menggunakan biaya historis karena memberikan tolak ukur yang dapat dipercaya untuk mengukur tren historis.

2. Prinsip Pengakuan Pendapatan

Pendapatan umumnya diakui jika telah direalisasi atau dapat direalisasi dan telah dihasilkan.

3. Prinsip Penandingan

Prinsip penandingan menyatakan usaha atau beban ditandingkan dengan pencapaian pendapatan sepanjang hal ini rasional dan dapat diterapkan.

4. Prinsip Pengungkapan Penuh

Prinsip pengungkapan penuh mengakui bahwa sifat dan jumlah informasi yang dimasukkan dalam laporan keuangan mencerminkan serangkaian *trend-off* penilaian. *Trend-off* penilaian terjadi antara kebutuhan untuk mengungkapkan secara rinci hal-hal yang akan mempengaruhi keputusan pemakai dengan kebutuhan untuk memadatkan penyajian agar informasi dapat dipahami.

Terdapat kendala dalam menyediakan informasi yang mengandung karakteristik kualitatif agar membuatnya menjadi informasi yang berguna. Kendala yang dinilai dominan yaitu sebagai berikut:

- Hubungan biaya dan manfaat

Biaya penyediaan informasi harus ditimbang terhadap manfaat yang bisa diperoleh dari pemakaian informasi tersebut.

- Materialitas

Standar yang relevan dan dapat diterima harus dipakai jika jumlah yang terlibat adalah signifikan apabila dibandingkan dengan pendapatan dan beban, aktiva serta kewajiban lain atau laba bersih perusahaan.

Sedangkan kendala penting lainnya yang kurang dominan namun merupakan bagian dari lingkungan pelaporan yaitu sebagai berikut:

- Praktek industri

Menggunakan praktek umum industri yang kadang-kadang memerlukan penyimpangan dari teori dasar.

- Konservatisme (*Conservatism*)

Konservatisme merupakan sikap kehati-hatian atau *prudence* dalam menghadapi ketidakpastian oleh suatu entitas bisnis tertentu dengan cara meminimalisir risiko yang akan muncul. Jika ragu maka pilihlah solusi yang sangat kecil kemungkinannya akan menghasilkan angka laba bersih dan aktiva bersih yang terlalu tinggi.

4). Kualitas Sekunder: Komparabilitas dan Konsistensi

Komparabilitas dan konsistensi merupakan dua kualitas sekunder yang membuat informasi akuntansi berguna untuk pengambilan keputusan.

- 4.1 *Comparability*, bermakna informasi yang dihasilkan dapat diperbandingkan. Informasi dapat dibandingkan apabila menggunakan metode pengukuran dan prosedur akuntansi yang sama sehingga tujuan informasi laporan keuangan yang disajikan dapat tercapai. Nilai komparabilitas memungkinkan para pemakai

informasi laporan keuangan mengidentifikasi persamaan dan perbedaan riil dalam peristiwa ekonomi antar perusahaan.

- 4.2 *Consistency*, bermakna apabila sebuah entitas mengaplikasikan perlakuan akuntansi yang sama untuk kejadian-kejadian yang serupa dari periode ke periode, maka entitas tersebut dianggap konsisten dalam menggunakan standar akuntansi.

IKHTISAR

Kerangka kerja konseptual merupakan sistem yang berhubungan dengan tujuan dan konsep yang dapat menurunkan standar yang konsisten dalam menggambarkan sifat, fungsi, dan keterbatasan akuntansi keuangan dan pelaporannya. Penyusunan kerangka konseptual ini bertujuan sebagai kerangka kerja sebagai dasar dalam pembentukan standar atau aturan akuntansi yang koheren. Kerangka konseptual dapat dijadikan sebagai referensi atau acuan dasar teori akuntansi yang dapat digunakan untuk menganalisis dan menyelesaikan permasalahan dalam praktik pelaporan keuangan. Kerangka konseptual diilustrasikan sebagai piramida terbalik yang memiliki tiga tingkatan yang terdiri dari tujuan pelaporan keuangan, karakteristik kualitatif informasi akuntansi, elemen-elemen laporan keuangan, serta prinsip pengakuan serta pengukuran pelaporan keuangan.

SOAL LATIHAN

Soal 1: Jelaskan beberapa tingkatan yang menampilkan hasil pemikiran atas kerangka konseptual pelaporan keuangan?

Soal 2: Sebutkan dan Jelaskan asumsi dasar yang mendasari struktur akuntansi?

Soal 3: Jelaskan kendala yang dihadapi dalam menyediakan informasi akuntansi yang mengandung karakteristik kualitatif agar bermanfaat bagi seluruh pengguna?

Soal 4: Jelaskan apa yang dimaksud dengan prinsip akuntansi historical cost dan berikan contoh penggunaan prinsip tersebut dalam praktik akuntansi?

Soal 5: Jelaskan perbedaan antara laba komprehensif dengan keuntungan?

JAWABAN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

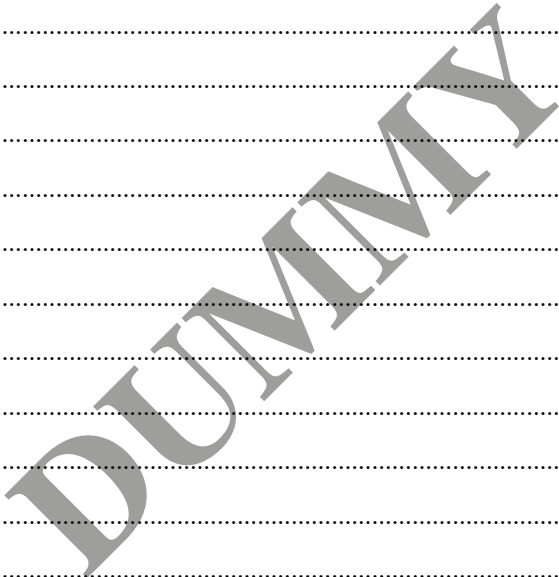
.....

.....

.....

.....

.....



BAB III

LAPORAN LABA RUGI DAN LABA DITAHAN

CAPAIAN SUB BAB

1. Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan definisi laporan keuangan khususnya laporan laba rugi dan laba ditahan.
2. Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan manfaat penggunaan laporan laba rugi dan laba ditahan.
3. Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan elemen-elemen dalam laporan laba rugi dan laba ditahan.
4. Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan bentuk laporan laba rugi dan laba ditahan.
5. Peserta didik mampu menerapkan metode penyusunan laporan keuangan khususnya laporan laba rugi dan laba ditahan.
6. Peserta didik mampu menghitung jumlah pendapatan dan beban operasional dalam laporan keuangan.
7. Peserta didik mampu menyusun laporan laba rugi dan laporan saldo laba serta mampu menjelaskan alokasi pajak antar periode dan menjelaskan informasi laba per saham.

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini, Saudara diharapkan mempunyai pemahaman mengenai:

1. Memahami apa yang dimaksud dengan laporan keuangan.
2. Memahami tujuan penyampaian informasi keuangan.
3. Memahami penggunaan dan batasan laporan laba rugi.
4. Memahami isi dan format laporan laba rugi.
5. Menjelaskan bagaimana melaporkan pos laporan laba rugi dan menjelaskan alokasi pajak antar periode.
6. Mengidentifikasi bagaimana melaporkan informasi laba per saham.
7. Memahami elemen-elemen dalam laporan laba rugi dan laba ditahan.
8. Memahami langkah-langkah dalam menyusun laporan keuangan laba rugi dan laporan saldo laba.

DUMINIA

A. Pendahuluan

Laporan yang dibuat secara periodik oleh manajemen dapat mencerminkan bagaimana nilai kinerja sebuah badan usaha. Laporan tersebut meliputi laporan laba rugi (*Income Statement*), laporan posisi keuangan (*Statement of Financial Position*), laporan perubahan ekuitas (*Statement of Changes in Equity*), dan laporan arus kas (*Statement of Cash Flow*). Seperangkat laporan tersebut dikenal dalam istilah akuntansi sebagai laporan keuangan (*financial statement*). Laporan keuangan tersebut dapat disusun berdasarkan persamaan akuntansi. Laporan keuangan termasuk bentuk pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan para pemegang saham kepada suatu entitas bisnis. Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) tujuan sebuah laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi yang berkaitan dengan posisi keuangan suatu entitas yang digunakan sebagai para pemangku kepentingan dalam pengambilan keputusan ekonomi. Kelayakan pelaporan keuangan yang dilaporkan kepada pihak berkepentingan adalah laporan keuangan yang sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Standar Akuntansi Keuangan adalah suatu kerangka dalam prosedur penyusunan laporan keuangan supaya terbentuk keseragaman dalam penyajian serta dapat diperbandingkan antara laporan keuangan yang satu dengan yang lain. Definisi laporan keuangan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam (Pilar Standar Akuntansi Keuangan No. 1, 2020) merupakan suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas.

Dalam perusahaan manufaktur terdapat nilai yang harus diperhatikan ketika hendak menyusun laporan keuangan yaitu dengan memperhatikan harga pokok produksi (HPP). Harga pokok produksi ini berpengaruh terhadap penyusunan laporan laba rugi. Menurut Mowen & Heitger (2021) yang dikutip dalam penelitian (Indrayani, 2013) harga pokok produksi adalah biaya manufaktur produksi langsung, tenaga kerja langsung, dan *overhead* yang hanya dibebankan ke barang yang

diselesaikan selama periode berjalan. Harga pokok produksi termasuk semua biaya yang berkaitan dengan produk atau barang yang diperoleh. Dalam menentukan harga pokok produksi tidak terlepas dari perhitungan harga pokok penjualan. Definisi harga pokok penjualan adalah biaya langsung yang timbul dari barang yang diproduksi dan dijual dan kegiatan ekonomi bisnis. Harga pokok penjualan adalah jumlah biaya yang dikeluarkan untuk pengadaan barang atau jasa yang sudah terjual atau telah diberikan kepada pembeli.

B. Pengertian dan Tujuan Penyampaian Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah hasil akhir proses akuntansi. Laporan keuangan yang utama bagi suatu entitas perseorangan meliputi tersebut meliputi laporan laba rugi (*Income Statement*), laporan posisi keuangan (*Statement of Financial Position*), laporan perubahan ekuitas (*Statement of Changes in Equity*), dan laporan arus kas (*Statement of Cash Flow*). Berdasarkan keempat laporan tersebut dapat diringkas dengan penjelasan sebagai berikut:

1. **Laporan laba rugi**, merupakan ringkasan pendapatan dan beban selama periode waktu tertentu seperti bulanan, kuartalan atau tahunan.
2. **Laporan perubahan ekuitas**, merupakan ringkasan perubahan ekuitas pemilik yang dikurangi dengan pembagian dividen perusahaan yang terjadi selama periode waktu tertentu seperti bulanan, kuartalan atau tahunan.
3. **Laporan posisi keuangan**, merupakan ringkasan posisi keuangan yang meliputi aktiva, utang, dan modal pada tanggal tertentu seperti akhir bulan, akhir kuartal atau tahunan.
4. **Laporan arus kas**, merupakan ringkasan penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan selama periode waktu tertentu seperti bulanan, kuartalan atau tahunan yang meliputi 3 aktivitas yaitu aktivitas kegiatan operasi, aktivitas kegiatan investasi, dan aktivitas kegiatan pendanaan.

Secara umum tujuan penyampaian laporan keuangan pada dasarnya digunakan sebagai bahan dasar pengambilan keputusan ekonomi. Laporan keuangan disajikan untuk pihak eksternal perusahaan setiap akhir periode akuntansi yaitu pada tanggal 31 Desember. Menurut Tjahjono & Sulastiningsih (2003), tujuan laporan keuangan adalah:

- a. Menyediakan informasi keuangan yang akurat, terpercaya, dan bermanfaat bagi para investor dan kreditor sebagai dasar pengambilan keputusan investasi dan keputusan pemberian kredit.
- b. Menyediakan informasi lengkap mengenai posisi keuangan perusahaan dengan menunjukkan sumber-sumber ekonomi yang ada.
- c. Menyediakan informasi keuangan yang dapat mencerminkan prestasi perusahaan dalam kemampuannya menghasilkan laba.
- d. Menyediakan informasi keuangan yang dapat menunjukkan sumber-sumber pendanaan perusahaan.
- e. Menyediakan informasi bagi para pemakai informasi dalam membantu memprediksi aliran kas masuk ke perusahaan.
- f. Menyediakan informasi lain-lain bagi para pemakai informasi dalam menilai kinerja dan bentuk pertanggungjawaban manajemen dalam mengelola dana pemilik.

C. Kegunaan dan Keterbatasan Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi berisi saldo pendapatan (*revenue*) dan beban (*expense*) selama periode waktu tertentu dalam periode akuntansi. Laporan laba rugi ini menyajikan dengan lengkap informasi mengenai pendapatan yang diperoleh perusahaan selama satu periode serta beban selama satu periode. Hasil pengurangan antara pendapatan dan beban ini kemudian akan menghasilkan angka laba atau rugi suatu entitas bisnis. Selisih lebih ketika pendapatan di atas beban disebut dengan laba bersih (*net income*).

Sedangkan selisih kurang pendapatan di atas beban disebut dengan rugi bersih (*net loss*).

Laporan laba rugi berguna bagi para pemakai laporan keuangan karena dapat digunakan sebagai alat prediksi arus kas masa mendatang. Dengan kata lain, laporan laba rugi sebagai pengukur penghasilan suatu entitas bisnis selama waktu tertentu sehingga manajemen atau pemilik dapat memperhitungkan keuangan di masa mendatang. Laporan laba rugi memiliki manfaat bagi para pemakai yaitu sebagai berikut:

1. Memberikan dasar penyusunan laporan dalam memprediksi kinerja perusahaan di masa depan.

Jika menghasilkan laba positif, maka kinerja perusahaan dapat dinilai baik karena bisa menghasilkan keuntungan dalam operasi bisnisnya. Namun sebaliknya, jika menghasilkan laba negatif atau dengan kata lain mengalami kerugian, maka kinerja perusahaan sedang mengalami masalah keuangan.

2. Sebagai bahan evaluasi atas kinerja masa lalu perusahaan.

Kinerja perusahaan dapat dinilai dengan cara membandingkan antara pendapatan dan beban. Laporan laba rugi juga dapat dibandingkan dengan perusahaan pesaing untuk menilai seberapa jauh keberhasilan suatu perusahaan. Bahan evaluasi ini digunakan oleh investor dan kreditor sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi. Investor menggunakan informasi atas kinerja masa lalu sebagai dasar untuk memprediksi harga saham dan deviden perusahaan di masa depan. Sedangkan kreditor menggunakan informasi tersebut sebagai dasar pertimbangan dalam memahami calon debitur dalam kemampuannya menghasilkan arus kas masa depan yang akan digunakan untuk membayar beban bunga dan pokok pinjaman.

3. Membantu menilai risiko ketidakpastian dalam mencapai arus kas masa mendatang.

Elemen-elemen laporan laba rugi yang disajikan seperti *pendapatan, beban, laba, dan rugi* yang dipisahkan dapat dipakai dalam menilai risiko kegagalan dalam memperoleh arus kas di masa mendatang.

Dapat disimpulkan bahwa laporan laba rugi suatu perusahaan akan tertera laba sebagai bentuk pencapaian selama periode waktu tertentu (Djongkang & Rita, 2014). Menurut Kieso et al (2022) laporan laba rugi memiliki keterbatasan diantaranya sebagai berikut:

1. Pendapatan dan beban yang tidak dapat diukur secara andal.

Menurut Hans (2016), beberapa konsep dasar yang melandasi penyusunan SAK terkadang memberikan dampak perhitungan laba rugi yang kurang dapat mencerminkan keadaan yang sebenarnya karena perhitungan dan pelaporan akuntansi banyak menggunakan estimasi dan taksiran. Unsur-unsur yang tidak dapat ditaksir dengan andal kepastiannya seringkali luput untuk diperhitungkan dalam laporan laba rugi.

2. Laba yang dilaporkan dipengaruhi oleh metode akuntansi yang digunakan.

Misalnya dalam penentuan metode untuk penyusutan aset tetap yang mana perusahaan satu dengan yang lainnya bisa saja menerapkan metode yang berbeda. Sehingga apabila menggunakan metode yang berbeda dan asumsikan hal lain dianggap sama maka laba kedua perusahaan juga akan berbeda.

3. Pengukuran pendapatan dan beban melibatkan penilaian dan pertimbangan (*judgement*) oleh manajemen sehingga kuat dipengaruhi oleh adanya taksiran tertentu.

D. Bentuk Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi memiliki dua bentuk penyajian yaitu bentuk satu langkah (*single step*) dan bentuk langkah bertahap (*multiple step*).

Laporan Laba Rugi Bentuk *Single Step*

Laporan laba rugi *single step* diklasifikasikan menjadi 2 bagian yaitu pendapatan dan beban. Seluruh pendapatan yang diperoleh dihitung selama satu periode dan dijumlahkan untuk menentukan besarnya total pendapatan. Seluruh beban yang dikeluarkan dijumlahkan untuk menentukan besarnya total beban. Selisih antara total pendapatan dan total beban menghasilkan laba bersih atau rugi bersih. Sebagai contoh laporan laba rugi *single step* dapat dilihat pada ilustrasi 3.1 sebagai berikut:

Ilustrasi 3.1
Laporan Laba Rugi PT. Mawar Abadi
Bentuk *Single Step*

PT. Mawar Abadi		
Laporan Laba Rugi		
Untuk Bulan yang Berakhir 30 November 2020		
Pendapatan:		
Pendapatan jasa	Rp.	93.000,00
Pendapatan bunga	Rp.	75.000,00
Pendapatan Sewa	Rp.	30.000,00
Total Pendapatan	Rp.	198.000,00
Beban Operasi:		
Beban sewa	Rp.	25.000,00
Beban gaji	Rp.	40.000,00

Beban listrik dan telepon	Rp. 13.000,00	
Beban bunga	Rp. 17.000,00	
Beban lain-lain	Rp. 12.500,00	
Jumlah Beban		Rp. 107.500,00
Laba Bersih		Rp. 90.500,00

Laporan Laba Rugi *Multiple Step*

Laporan laba rugi *multiple step* diklasifikasikan menjadi 3 bagian utama yaitu bagian pendapatan dan bagian beban operasi, dan bagian pendapatan dan bagian beban di luar operasi. Sebagai contoh laporan laba rugi *multiple step* dapat dilihat pada ilustrasi 3.2.

Pada ilustrasi gambar di bawah ini adalah contoh laporan laba rugi sebuah perusahaan jasa perorangan PT. Mawar Abadi yang bergerak dibidang jasa periklanan untuk bulan berakhir tanggal 30 November 2020. Diinformasikan bahwa selama bulan November 2020 PT. Mawar Abadi melaporkan pendapatan sebesar Rp.198.000,00, beban Rp.107.500,00 dan laba bersih sebesar Rp.90.500,00.

Ilustrasi 3.2
Laporan Laba Rugi PT. Mawar Abadi
Bentuk *Multiple Step*

PT. Mawar Abadi Laporan Laba Rugi Untuk Bulan yang Berakhir 30 November 2020	
Pendapatan:	
Pendapatan jasa	Rp. 93.000,00
Beban Operasi:	
Beban sewa	Rp. 25.000,00
Beban gaji	Rp. 40.000,00
Beban listrik dan telepon	Rp. 13.000,00
Beban lain-lain	Rp. 12.500,00
Jumlah Beban	Rp. 90.500,00
Laba Operasi	Rp. 2.500,00
Pendapatan (Beban) di luar Operasi:	
Pendapatan bunga	Rp. 75.000,00
Pendapatan sewa	Rp. 30.000,00
Beban bunga	-Rp. 17.000,00
	Rp. 88.000,00
Laba Bersih	Rp. 90.500,00

E. Format Laporan Laba Rugi

Elemen Laporan Laba Rugi

Elemen laporan laba rugi terdiri dari pendapatan (*revenue*), beban (*expense*), untung (*gains*), dan rugi (*loss*). Menurut SFAC No.6, keempat elemen tersebut memiliki definisi yaitu sebagai berikut:

1. **Pendapatan (*Revenue*)**, merupakan kenaikan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus kas masuk atau penambahan aset atau penurunan liabilitas yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi pemegang saham. Berasal dari kegiatan memproduksi barang atau menyediakan barang/ jasa/ aktivitas lain yang merupakan kegiatan pokok perusahaan. Contoh akun pendapatan yaitu penjualan, pendapatan jasa, pendapatan bunga, pendapatan dividen, dan pendapatan sewa.
2. **Beban (*Expense*)**, merupakan penurunan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus kas keluar atau berkurangnya aset atau terjadinya liabilitas yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada pemegang saham. Contoh akun beban yaitu beban pokok penjualan, beban depresiasi, beban bunga, beban sewa, dan beban gaji.
3. **Untung (*Gains*)**, merupakan kenaikan ekuitas atau aset bersih perusahaan dari transaksi sampingan atau insidental kecuali yang dihasilkan dari pendapatan atau investasi oleh pemilik. Contoh *gains accounts* adalah keuntungan penjualan aset jangka panjang dan keuntungan yang belum terealisasi atas saham yang diperdagangkan.
4. **Rugi (*Loss*)**, merupakan penurunan ekuitas atau aset bersih dari transaksi sampingan atau insidental kecuali yang dihasilkan dari beban atau distribusi kepada pemilik. Contoh *loss accounts* adalah kerugian atas beban restrukturisasi dan kerugian atas penjualan aset jangka panjang.

Pada elemen laporan laba rugi terdapat aturan bahwa yang disajikan di dalam laporan laba rugi adalah biaya yang dikeluarkan untuk menjalankan operasi perusahaan sehari-hari. Biaya operasional atau dalam istilah akuntansi dikenal dengan *operational expenses*. Biaya ini juga dikenal sebagai Beban Penjualan, Umum, dan Administrasi meliputi pengeluaran gaji karyawan, sewa, biaya pemasaran, biaya listrik, dan sebagainya. Semakin besar biaya operasional maka semakin kecil keuntungan yang dihasilkan oleh suatu entitas bisnis. Terdapat juga biaya non-operasional yang disajikan terpisah dari laporan laba rugi bisnis. Biaya ini dikenal sebagai *capital expenditure*.

Capital expenditure atau biaya modal merupakan investasi yang dilakukan oleh suatu entitas bisnis yang dapat memberikan nilai dan manfaat jangka panjang selama lebih dari satu tahun. Meskipun aktivitas tersebut termasuk pengeluaran, namun pengeluaran modal dicatat sebagai aset bisnis dalam laporan posisi keuangan perusahaan. Pengeluaran ini tidak berhubungan dengan pengeluaran sehari-hari meliputi biaya relokasi bisnis, pembelian aset tetap, dan beban bunga atas pinjaman tunai. Sebagai contoh ilustrasi, sebuah perusahaan membeli mesin dengan masa umur ekonomis 5 tahun. Pembelian ini merupakan *capital expenditure* dan dicatat sebagai aset tetap, sedangkan biaya pemeliharaan dan perbaikan bulanan untuk memperbaiki mesin tersebut termasuk ke dalam *operational expense*.

Dalam penelitian yang dilakukan oleh Dinh & Schultze (2022) mengungkapkan bahwa agar informasi tambahan mengenai “*mismatched expenses*” seperti biaya aset tak berwujud dapat disajikan pada bagian terpisah dari laporan laba rugi untuk memberikan sinyal bahwa biaya tersebut merupakan investasi dan bukan sumber daya yang terpakai sehari-hari atau teramortisasi.

Dalam buku Kieso et al (2022) dijelaskan bahwa IFRS mensyaratkan paling tidak terdapat 6 pos-pos yang disajikan dalam laporan laba rugi yaitu:

1. Pendapatan.
2. Beban pajak.
3. Biaya keuangan selanjutnya disebut beban bunga.
4. Bagian dari laba atau rugi entitas asosiasi yang dicatat dengan menggunakan metode ekuitas.
5. Jumlah total dari laba setelah pajak atau rugi operasi diberhentikan dan jumlah total laba setelah pajak atau rugi yang diakui pada pengukuran nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual aset yang merupakan operasi diberhentikan.
6. Laba bersih (laba neto) atau rugi bersih (rugi neto).

Komponen Rinci Laporan Laba Rugi

Pada umumnya, format laporan laba rugi bagi perusahaan yaitu menyajikan beberapa atau seluruh bagian dari jumlah total dalam laporan laba rugi. Terdapat 10 komponen rinci dalam laporan laba rugi yaitu sebagai berikut (Kieso et al., 2022):

1. **Penjualan atau Pendapatan.** Pos ini menyajikan penjualan, diskon, retur penjualan, penyisihan, imbal hasil dan informasi terkait lainnya. Tujuan pos ini adalah untuk mendapatkan jumlah neto dari pendapatan penjualan.
2. **Beban Pokok Penjualan.** Pos ini menyajikan beban pokok penjualan untuk menghasilkan penjualan.
----- **Laba Bruto**, yaitu pendapatan dikurangi beban pokok penjualan.
3. **Beban Penjualan.** Pos ini melaporkan beban akibat dari upaya perusahaan dalam menghasilkan penjualan.
4. **Beban Administrasi atau Umum.** Pos ini melaporkan beban administrasi umum.
5. **Pendapatan dan Beban Lain.** Pos ini mencakup keuntungan dan kerugian atas penjualan aset tetap, penurunan nilai aset, dan beban restrukturisasi. Selain itu, pendapatan sewa, pendapatan dividen, pendapatan bunga seringkali dilaporkan dalam pos ini.

---- **Laba Operasi**, yaitu hasil keuangan perusahaan dari operasi yang biasa setelah memperhitungkan pos nomor 3-5.

6. **Biaya Pendanaan.** Pos terpisah yang termasuk biaya pendanaan perusahaan selanjutnya disebut sebagai beban bunga.
7. **Pajak Penghasilan.** Melaporkan pajak yang dikenakan pada laba sebelum pajak penghasilan.
8. **Operasi Dihentikan.** Merupakan keuntungan dan kerugian akibat penghentian komponen perusahaan.

---- **Laba Neto**, yaitu laba bersih yang dihasilkan setelah memperhitungkan pajak penghasilan. Hasil neto dari kinerja perusahaan selama satu periode waktu tertentu.

9. **Kepentingan Non-pengendali.** Pos ini menyajikan alokasi laba neto yang dibagikan kepada pemegang saham utama dan kepentingan non-pengendali (hak minoritas). Apabila entitas telah menyusun laporan laba rugi konsolidasi yang mencakup anak perusahaan sendiri, maka IFRS mensyaratkan bahwa laba neto anak perusahaan dialokasikan untuk pengendali dan non-pengendali. Alokasi tersebut akan dilaporkan pada bagian bawah laporan laba rugi setelah laba neto.
10. **Laba per Saham.** Merupakan jumlah laba periode berjalan per lembar saham yang beredar. Laba per saham ini merupakan indikator bisnis yang penting dan berguna untuk mengukur jumlah uang yang dihasilkan oleh setiap saham biasa. Informasi ini harus diungkap pada laporan laba rugi.

$$\text{Laba per saham} = \frac{\text{Laba neto - Dividen saham preferen}}{\text{Rata-rata tertimbang atau jumlah saham yang beredar}}$$

Berikut ilustrasi yang mencerminkan laporan laba rugi yang seringkali ditemukan dalam praktik akuntansi yang dijelaskan dalam ilustrasi 3.3. Contoh ilustrasi berikut diambil dari buku karya (Kieso et al., 2022).

Ilustrasi 3.3
Format Laporan Laba Rugi

BOC HONG COMPANY		
Laporan Laba Rugi		
Untuk Tahun yang Berakhir 30 November 2020		
A	Penjualan Neto	\$ 2.972.413
B	Beban pokok penjualan	\$ 1.982.541
C	Laba bruto (A-B)	\$ 989.872
D	Beban penjualan	\$ 453.028
E	Beban administrasi	\$ 350.771
F	Pendapatan dan beban lainnya	\$ 171.410
G	Laba dari operasi (C-E+F)	\$ 357.483
H	Beban bunga	\$ 126.060
I	Laba sebelum pajak penghasilan (G-H)	\$ 231.423
J	Pajak penghasilan	\$ 66.934
K	Laba neto selama tahun berjalan (I-J)	\$ 164.489
L	Didistribusikan kepada:	
	Pemegang saham Boc Hong	\$ 120.000
	Kepentingan non-pengendali	\$ 44.489
	Laba per saham	\$ 1,74

Pelaporan dalam Laba Rugi

Berikut merupakan ringkasan dari situasi yang kemungkinan terjadi mengenai aktivitas keuangan dan bagaimana penempatannya dalam laporan laba rugi yang dirangkum dalam gambar tabel 3.1.

Tabel 3.1
Pelaporan dalam Laporan Laba Rugi

Situasi	Kriteria	Contoh	Penempatan dalam Laporan Laba Rugi
Pendapatan penjualan/ jasa	Timbul dari aktivitas utama perusahaan	pendapatan penjualan dan pendapatan jasa	Bagian penjualan atau pendapatan
Beban pokok penjualan	Timbul dari biaya persediaan yang dijual atau jasa yang disediakan	Perusahaan dagang: beban pokok penjualan Perusahaan jasa: biaya jasa	Dikurangkan dari penjualan untuk menghasilkan laba bruto
Beban penjualan dan administrasi	Timbul dari aktivitas utama perusahaan	Gaji karyawan, sewa, penyusutan, utilitas	Dikurangkan dari laba bruto
Pendapatan dan beban lainnya	Keuntungan dan kerugian serta pendapatan dan beban tambahan lainnya	Keuntungan atas penjualan aset jangka panjang, kerugian penurunan nilai atas aset tak berwujud, pendapatan investasi, dividen, pendapatan bunga	Dilaporkan sebagai bagian dari laba operasi

Biaya pendanaan	Memisahkan antara pendanaan dari biaya operasi	Beban bunga	Dilaporkan terpisah antara laba operasi dan laba sebelum pajak penghasilan
Pajak penghasilan	Pungutan yang dikenakan Pemerintah berdasarkan besar kecilnya penghasilan	Pajak yang dihitung atas laba sebelum pajak penghasilan	Dilaporkan terpisah antara laba sebelum pajak penghasilan dan laba neto
Operasi diberhentikan	Komponen yang dilepaskan atau diklasifikasikan sebagai pos yang dimiliki untuk dijual	Distributor makanan yang menjual grosir ke supermarket memutuskan untuk menghentikan divisi di wilayah geografis utama	Dilaporkan keuntungan/ kerugian pada operasi diberhentikan setelah dikurangi pajak dalam bagian terpisah antara laba operasi dan laba neto

Kepentingan non-pengendali	Alokasi laba/ rugi neto yang dibagi kepada 2 kelompok yaitu: (1) Kepentingan mayoritas yang diwakili oleh <i>stakeholders</i> yang memiliki hak pengendalian dan (2) Kepentingan non-pengendali	Laba (rugi) neto yang diatribusikan kepada <i>stakeholders</i> non-pengendali	Dilaporkan sebagai pos terpisah di bawah laba/rugi neto sebagai alokasi laba/ rugi neto bukan sebagai pos pendapatan/ beban
----------------------------	---	---	---

Laporan Saldo Laba

Laporan saldo laba diklasifikasikan ke dalam 2 aktivitas yaitu apakah akan menambah laba atau mengurangi laba. Aktivitas yang menambah laba adalah keuntungan neto dan perubahan dalam prinsip akuntansi. Sebagai contoh perubahan dalam prinsip akuntansi adalah terjadinya perubahan dasar dalam penetapan harga persediaan dari FIFO ke biaya rata-rata. Jika terjadi situasi seperti itu maka perlu menyusun kembali laporan laba rugi tahun sebelumnya atas dasar yang sama sebagai prinsip yang baru diadopsi. Sedangkan aktivitas yang mengurangi laba adalah kerugian neto, dividen, dan perubahan dalam prinsip akuntansi.

F. Laporan Laba Ditahan

Laba ditahan atau dalam istilah akuntansi sering dikenal dengan *retained earnings* merupakan bagian dari laba rugi di dalam laporan keuangan suatu entitas.

Laba ditahan adalah laba perusahaan dimana pembagian kepada para pemegang saham dilakukan penundaan atau penahanan. Dengan kata lain, laba ditahan adalah penahanan laba sesuai dengan nilai dividen yang dibagikan. Terdapat 2 unsur yang memengaruhi perolehan laba ditahan suatu perusahaan yaitu adanya dividen dan nilai laba/ rugi perusahaan. Apabila dividen dibagikan maka nominal laba ditahan akan berkurang. Apabila perusahaan memperoleh keuntungan yang besar maka akan memengaruhi nilai laba ditahan yang akan bertambah. Fungsi laporan laba ditahan dapat digunakan perusahaan sebagai dana untuk pelunasan utang, dana operasional, dan dana dalam melakukan ekspansi perusahaan. Berikut merupakan contoh laporan laba ditahan yang dikutip dari Kieso et al (2022) yang dijelaskan melalui ilustrasi 3.4.

Ilustrasi 3.4
Laporan Laba Ditahan

STRICKEN INC. RETAINED EARNINGS STATEMENT FOR THE YEAR ENDED DECEMBER 31, 2020		
A	<i>Retained earnings, Jan 1, as reported</i>	\$ 1.050.000
B	<i>Correction for understatement of net income in prior period (inventory error)</i>	\$ 50.000
D	<i>Retained earnings, Jan 1, as adjusted</i> (A+B)	\$ 1.100.000
E	<i>Add: Net Income</i>	\$ 360.000
F	(D+E)	\$ 1.460.000
G	<i>Less: Cash dividends</i>	\$ 100.000
H	<i>Share dividends</i>	\$ 200.000
I	(G+H)	\$ 300.000
J	<i>Retained earnings, 31 Dec</i> (F-I)	\$ 1.160.000

Laba Rugi Komprehensif

Laba rugi komprehensif adalah semua perubahan ekuitas selama satu periode kecuali yang dihasilkan dari investasi oleh pemilik dan distribusi kepada pemilik. Laba rugi komprehensif merupakan gabungan antara laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain. Penghasilan komprehensif lain seperti pos keuntungan dan kerugian yang belum terealisasi atas sekuritas yang diperdagangkan serta keuntungan dan kerugian translasi mata uang asing.

G. Rekayasa Laba

Rekayasa laba (*earning management*) atau sering disebut dengan manajemen laba merupakan tindakan intervensi yang dilakukan oleh manajemen dalam mengelola laba sebagai upaya dalam memenuhi atau mengungguli ekspektasi pasar sehingga harga pasar saham naik dan berdampak pada nilai kompensasi manajemen meningkat. Menurut Kieso et al (2022) kualitas laba akan berkurang apabila manajemen laba menghasilkan informasi yang kurang berguna dalam memprediksi laba dan arus kas masa mendatang. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Bergstresser & Philippon (2006) dimana penulis memproksikan *earnings management* terhadap kemasyhuran CEO yang mengakibatkan ledakan peningkatan insentif yang diperoleh manajemen dengan memanipulasi laba. Semakin besar tingkat laba perusahaan, maka akan semakin tinggi tingkat persentase bonus yang diterima manajer perusahaan. Contoh kebijakan dalam manajemen laba yaitu dengan mengubah metode penyusutan aset tetap. Pada dasarnya, metode penyusutan aset tetap dapat memengaruhi besarnya beban penyusutan yang akan dibebankan pada laporan laba rugi. Dalam aturan pelaporan akuntansi, manajer diberikan kebebasan dalam memilih metode penyusutan berdasarkan dengan kondisi perusahaan sehingga manajer dapat memilih sesuai dengan tujuan mereka apakah hendak menurunkan laba atau meningkatkan laba.

Menurut Scott (2015) tindakan rekayasa laba adalah tindakan yang etis apabila

dilakukan sesuai dengan prosedur yang tercatat dalam Standar Akuntansi Keuangan yang mana menjadi landasan pertimbangan bagi para manajer perusahaan dalam melihat pada perubahan metode pencatatan akuntansi, pengakuan pendapatan, dan lainnya. Meskipun sebagian menyatakan bahwa manajemen laba adalah tindakan yang legal apabila dilakukan sesuai dengan pedoman pelaporan akuntansi, namun sebagian ahli berpendapat bahwa tindakan tersebut akan merugikan bagi para pemakai informasi keuangan. Oleh karena itu diperlukan fungsi pengawasan yang kuat agar meminimalisir adanya risiko kecurangan dan meningkatkan transparansi serta akuntabilitas dalam pelaporan keuangan agar informasi yang disajikan mencerminkan keadaan yang sebenarnya.

Penelitian yang dilakukan oleh Tazkiya & Sulastiningsih (2020) mengangkat topik mengenai prinsip konservatisme akuntansi yang merupakan salah satu tindakan ke dalam rekayasa laba. Prinsip konservatisme perlu dipertimbangkan dalam penerapannya sebagai bentuk kehati-hatian dalam mengukur dan mengakui nilai atas pendapatan dan laba. Penulis menyatakan bahwa apabila perusahaan menerapkan prinsip konservatisme maka akan menghasilkan laba dan aset yang cenderung rendah serta angka hutang dan biaya yang cenderung tinggi. Hal tersebut didukung karena konservatisme menganut prinsip untuk memperlambat pengakuan pendapatan dan mempercepat pengakuan biaya sehingga berdampak pada laba yang dilaporkan akan cenderung rendah (*understatement*).

IKHTISAR

Laporan keuangan termasuk bentuk pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan para pemegang saham kepada suatu entitas bisnis. Laporan keuangan yang utama bagi suatu entitas perseorangan meliputi tersebut meliputi laporan laba rugi (*Income Statement*), laporan posisi keuangan (*Statement of Financial Position*), laporan perubahan ekuitas (*Statement of Changes*

in Equity), dan laporan arus kas (*Statement of Cash Flow*). Pada bab ini membahas mengenai laporan laba rugi dan laba ditahan dimana laporan laba rugi dapat memberikan dasar penyusunan laporan dalam memprediksi kinerja perusahaan di masa depan, sebagai bahan evaluasi atas kinerja masa lalu perusahaan, dan membantu menilai risiko ketidakpastian dalam mencapai arus kas masa mendatang. Menurut Kieso et al (2022), dapat disimpulkan bahwa terdapat 10 komponen rinci laporan laba rugi yaitu terdiri atas Penjualan atau Pendapatan, Beban Pokok Penjualan, Beban Penjualan, Beban Administrasi atau Umum, Pendapatan dan Beban Lain, Biaya Pendanaan, Pajak Penghasilan, Operasi Dihentikan, Kepentingan Non-pengendali, dan laba per saham. Sedangkan laba ditahan adalah laba perusahaan dimana pembagian kepada para pemegang saham dilakukan penundaan atau penahanan. Terdapat 2 unsur yang memengaruhi perolehan laba ditahan suatu perusahaan yaitu adanya dividen dan nilai laba/ rugi perusahaan.

DUMINY

CONTOH SOAL

1. Sebutkan dan jelaskan apa saja bentuk laporan laba rugi!
2. Pada tahun 2013, Hollis Corporation melaporkan laba neto sebesar \$1.000.000. Perusahaan mengumumkan dan membayar dividen preferen sebesar \$250.000. Selama tahun 2013, Hollis Corporation memiliki rata-rata tertimbang saham biasa yang beredar sebanyak 190.000 lembar. Hitunglah laba per saham Hollis Corporation untuk tahun 2013!
3. Pada tahun 2021, Stricken Incorporate melaporkan nilai laba ditahan per 1 Januari 2021 sebesar \$5.000.000. Laba pada tahun sebelumnya dilaporkan sebesar \$500.000. Stricken Incorporate telah membagikan dividen sebesar \$2.755.000. Hitunglah laba ditahan (*retained earnings statement*) per 31 Desember 2021!
4. Diketahui transaksi-transaksi keuangan pada bulan pertama Tuan Arif mendirikan usaha bengkel selama bulan Maret 2021.
Tanggal 6: Membeli peralatan bengkel secara tunai seharga Rp5.000.000
Tanggal 10: Menerima pendapatan jasa bengkel secara tunai Rp600.000
Tanggal 15: Membayar gaji pegawai sebesar Rp200.000
Tanggal 16: Membayar biaya reparasi peralatan bengkel secara tunai Rp75.000
Tanggal 17: Menerima jasa bengkel tunai Rp800.000 dan jasa bengkel secara kredit Rp400.000
Tanggal 19: Membayar biaya listrik dan telepon Rp230.000
Tanggal 20: Tuan Arif mengambil kas Rp150.000 untuk kepentingan pribadi
Tanggal 22: Menerima pelunasan piutang atas penyerahan jasa tanggal 17 Maret 2021

Tanggal 23: Menyerahkan jasa kepada seorang pelanggan seharga Rp600.000 yang diterima tunai Rp200.000 dan sisanya akan diterima bulan depan Rp400.000

Tanggal 28: Menerima jasa secara tunai Rp200.000

Tanggal 29: Membayar gaji karyawan Rp200.000

Diminta: Menyusun laporan keuangan laba rugi per tanggal 31 Maret 2021!

5. Berikut ini adalah data keuangan Perusahaan Jayapura pada tanggal 31 Desember 2021.

Kas	Rp 14.000.000
Piutang Bunga	Rp 80.000
Bahan Habis Pakai	Rp 250.000
Sewa Dibayar Dimuka	Rp 1.800.000
Akumulasi Depresiasi	Rp 2.000.000
Goodwill	Rp 7.770.000
Pendapatan Jasa	Rp 37.830.000
Pendapatan Sewa	Rp 4.500.000
Pendapatan Bunga	Rp 500.000
Beban Gaji	Rp 12.500.000
Beban Asuransi	Rp 800.000
Beban Bahan Habis Pakai	Rp 500.000
Beban Listrik, Air, Telepon	Rp 2.000.000
Beban Transportasi	Rp 2.300.000
Depresiasi Bangunan	Rp 500.000
Depresiasi Peralatan Kantor	Rp 300.000
Amortisasi Goodwill	Rp 330.000
Beban Bunga	Rp 1.200.000
Beban Sewa	Rp 600.000

Kerugian Piutang	Rp 2.000.000
Beban Kantor Lain-lain	Rp 1.300.000

Diminta: Dari data di atas susunlah laporan laba rugi per 31 Desember 2021!

DUMINY

BAB IV

NERACA DAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

CAPAIAN DAN TUJUAN PEMBELAJARAN:

Setelah membaca bab ini, diharapkan saudara mampu:

1. Menjelaskan manfaat Neraca dan Keterbatasan Neraca.
2. Menyebutkan komponen Neraca.
3. Menjelaskan dan menyebutkan Klasifikasi Pos Neraca.
4. Menjelaskan Format Neraca yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK).
5. Mengidentifikasi Peristiwa setelah Tanggal Neraca.
6. Menjelaskan manfaat Catatan Atas Laporan Keuangan.

A. Manfaat Neraca dan Keterbatasan Neraca

Laporan posisi keuangan (neraca) melaporkan aset, kewajiban (utang) dan ekuitas (modal) entitas pada tanggal tertentu. Manfaat yang dapat diperoleh pengguna atas laporan posisi keuangan yaitu:

1. Mengevaluasi struktur pendanaan

Melalui struktur pendanaan akan diketahui perbandingan sumber pendanaan entitas melalui utang dibandingkan ekuitas.

2. Menganalisis likuiditas

Analisis likuiditas bermanfaat bagi pengguna untuk mengetahui kemampuan entitas dalam melunasi utang jangka pendek.

3. Menganalisis solvabilitas

Analisis solvabilitas bermanfaat bagi pengguna untuk mengetahui kemampuan entitas dalam melunasi utang jangka panjang. Entitas yang memiliki rasio utang yang tinggi artinya memiliki solvabilitas yang rendah dibanding entitas dengan rasio utang yang rendah. Sedangkan entitas dengan solvabilitas yang rendah artinya lebih berisiko karena memerlukan lebih banyak aset untuk membayar utang jangka panjang.

4. Menganalisis fleksibilitas keuangan

Fleksibilitas keuangan entitas ditentukan oleh analisis likuiditas dan solvabilitas. Artinya entitas yang memiliki utang yang tinggi lebih tidak fleksibel dibanding entitas dengan tingkat utang yang rendah. Suatu entitas dengan utang yang tinggi terkadang tidak mudah mengalokasikan arus kasnya untuk merespon peluang tertentu misalnya peluang berinvestasi karena arus kas tersebut harus dialokasikan untuk pembayaran utang.

Keterbatasan laporan posisi keuangan adalah hanya menyajikan posisi keuangan: aset, kewajiban (utang) dan ekuitas pada saat disajikan atau ditampilkan pada periode

tertentu, sehingga para pengguna perlu melakukan antisipasi kinerja keuangan entitas pada periode berikutnya.

B. Komponen Laporan Posisi Keuangan

Menurut PSAK No.1 Tahun 2010 adalah laporan posisi keuangan merupakan salah satu komponen laporan keuangan yang lengkap menyajikan aset, liabilitas (utang atau kewajiban) dan ekuitas (modal). Laporan posisi keuangan entitas meliputi:

1. Aset

Aset adalah kekayaan perusahaan atau entitas meliputi kas, piutang, biaya dikeluarkan di muka dan aset tetap yang disajikan sebesar nilai buku.

Menurut PSAK No.1 tersebut, Aset lancar adalah aset yang memiliki karakteristik:

- Diharapkan bisa direalisasikan dalam siklus operasi normal entitas.
- Dimiliki terutama untuk tujuan perdagangan
- Diharapkan dapat direalisasikan kurang dari 12 bulan setelah periode pelaporan
- Kas dan setara kas (kecuali jika dibatasi)
- Selain aset di atas dianggap tidak lancar.

2. Kewajiban

- Kewajiban adalah sesuatu yang menjadi tanggungan atau diselesaikan oleh perusahaan atau entitas baik jangka pendek maupun jangka panjang.
- Contoh kewajiban utang jangka panjang, pendapatan diterima di muka, utang kepada pihak ketiga.
- Kewajiban adalah hak kreditor yang mewakili utang perusahaan
- Menurut PSAK 1, kewajiban lancar memiliki karakteristik:
- Diekspektasikan bisa diselesaikan dalam siklus operasi normal entitas.
- Dimiliki terutama untuk tujuan perdagangan

- Akan dilunasi dalam waktu 12 bulan
- Selama entitas tidak memiliki hak untuk menunda penyelesaian melebihi 12 bulan (pelunasan dengan penerbitan instrumen ekuitas tidak mempengaruhi klasifikasi).
- Kewajiban lainnya dianggap tidak lancar.

3. Ekuitas

Ekuitas atau modal entitas digunakan dalam menjalankan operasi atau kegiatan perusahaan. Contoh ekuitas adalah modal disetor, tambahan modal disetor dan laba ditahan.

Laporan posisi keuangan bentuk skontro adalah format laporan neraca dimana akun-akun aset, kewajiban dan ekuitas pemegang saham disajikan secara berdampingan. Akun-akun aset disajikan di sisi kiri, sedangkan pada sisi kanan disajikan akun-akun kewajiban dan ekuitas. Bentuk laporan posisi keuangan (neraca) seperti ini disebut juga sebagai bentuk akun (*account form*) karena bentuk tersebut mencerminkan bentuk dasar dari persamaan akuntansi dengan aset ditampilkan di sisi kiri dan kewajiban serta ekuitas pemilik disajikan di sisi kanan.

C. Klasifikasi Rekening (akun) Posisi Laporan Keuangan

Klasifikasi rekening posisi laporan keuangan dibedakan berdasarkan jenis perusahaan. Berikut penjelasannya:

Laporan Posisi Keuangan Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang adalah jenis entitas yang fokus kegiatannya di bidang perdagangan, contoh perusahaan distributor air mineral yang menjual produknya kepada pelanggan.

Komponen utama laporan neraca perusahaan dagang antara lain:

1. Aset

Ada dua jenis aset, yaitu:

- a. Aset Lancar, meliputi kas dan setara kas, piutang, persediaan, PPN, dan aset lancar lainnya.
- b. Aset Tidak Lancar, meliputi investasi pada entitas lain, *fixed assets*, biaya ditangguhkan, dan aset tidak tetap lainnya.

2. Kewajiban

Kewajiban dibedakan menjadi 2, yaitu:

- a. Kewajiban jangka pendek

Yang termasuk dalam kewajiban jangka pendek antara lain:

- Utang bank jangka pendek
- Utang pajak

- b. Kewajiban jangka panjang

Akun kewajiban jangka panjang antara lain:

- Utang jangka panjang
- Utang imbalan kerja karyawan
- Penghasilan ditangguhkan.
- Utang sewa pembiayaan

3. Ekuitas

Ekuitas pada entitas (Perusahaan) dagang antara lain terdiri dari:

- Modal saham
- Tambahan modal disetor
- *Retained earning* (laba ditahan)

Laporan Posisi Keuangan Perusahaan Jasa

Laporan posisi keuangan perusahaan jasa akan menggambarkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu, yang menginformasikan tentang kondisi aset,

kewajiban dan ekuitas pemilik. Perusahaan Jasa adalah perusahaan yang kegiatannya menjual jasa. contoh: Kantor Akuntan, Konsultan, Asuransi kerugian dan reasuransi baik konvensional maupun dengan prinsip syariah. Contoh komponen neraca perusahaan jasa:

1. Aset

- Kas dan bank
- Piutang premi
- Investasi – deposito berjangka
- Sukuk
- Efek
- Properti
- Logam mulia
- Pajak dibayar di muka

2. Kewajiban

- Utang klaim
- Utang komisi
- Utang pajak
- Utang imbalan kerja jangka panjang
- Utang lain-lain.

3. Ekuitas (Modal)

- Modal dasar
- Modal ditempatkan dan disetor
- Laba ditahan

Laporan Posisi Keuangan (Neraca) Perusahaan Manufaktur

Secara umum bentuk, format dan komponen neraca perusahaan manufaktur sama dengan perusahaan dagang dan jasa. Perusahaan Manufaktur adalah perusahaan

yang kegiatannya mengolah bahan baku menjadi barang jadi kemudian menjual barang jadi tersebut. Contoh: pabrik roti, garment, pabrik Sepatu. Yang membedakan antara ketiganya adalah jenis transaksinya. Ada jenis transaksi yang hanya terjadi di perusahaan manufaktur. Elemen laporan Posisi Keuangan perusahaan manufaktur antara lain:

1. Aset

a. Aset Lancar:

- Kas dan setara kas
- Investasi jangka pendek
- Kas yang dibatasi penggunaannya
- Piutang usaha
- Piutang lain-lain
- Persediaan
- Uang muka dan biaya dibayar di muka

b. Aset Tidak Lancar

- Aset tetap
- Estimasi tagihan pajak
- Aset pajak tangguhan
- Penyertaan saham
- Aset tak berwujud
- Aset yang digunakan dalam operasi

2. Kewajiban

a. Kewajiban Lancar

- Pinjaman jangka pendek
- Utang usaha
- Utang pajak

- Uang muka penjualan
 - Bagian pinjaman jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun.
- b. Kewajiban Tidak Lancar
- Liabilitas pajak tangguhan
 - Pinjaman jangka panjang, setelah dikurangi bagian yang jatuh tempo dalam waktu satu tahun.
 - Kewajiban jangka panjang, setelah dikurangi bagian yang jatuh tempo dalam waktu satu tahun.
 - Kewajiban imbalan kerja jangka panjang

3. Ekuitas (Modal) pemegang saham

- Modal saham
- Saldo laba
- Tambahan modal disetor
- Penghasilan komprehensif lain

D. Format Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Entitas atau perusahaan bisa menampilkan neraca dengan membedakan pos aset lancar dan tidak lancar, dan kewajiban jangka pendek dan jangka panjang. Format lain dapat digunakan sepanjang dapat menunjukkan perbedaan tersebut secara jelas.

Format penyajian Laporan Posisi Keuangan (Neraca) ada dua, yaitu:

1. Laporan Posisi Keuangan Bentuk Staffel (*Report Form*)

Laporan posisi keuangan bentuk staffel adalah penyajian laporan posisi keuangan dalam bentuk vertikal, dimana rekening atau akun-akun aset dilaporkan pada bagian paling atas, kemudian diikuti dengan akun-akun kewajiban dan ekuitas pemegang saham. Bentuk neraca ini disebut juga sebagai bentuk laporan (*report form*) yang menyajikan bagian kewajiban dan ekuitas pemilik di bawah bagian aset.

2. Laporan Posisi Keuangan Bentuk Skontro (*Account Form*)

Laporan posisi keuangan bentuk skontro adalah format laporan neraca dimana akun-akun aset, kewajiban dan ekuitas pemegang saham ditampilkan secara berdampingan. Akun-akun aset ditampilkan di sisi kiri, sedangkan pada sisi kanan ditampilkan akun-akun kewajiban dan ekuitas. Bentuk laporan posisi keuangan (neraca) seperti ini disebut juga sebagai bentuk akun (*account form*) yang lazim digunakan karena bentuk tersebut mencerminkan bentuk dasar dari persamaan akuntansi dengan aset ditampilkan di sisi kiri dan kewajiban serta ekuitas pemilik disajikan di sisi kanan.

E. Peristiwa Setelah Tanggal Neraca (PSAK No. 8 Tahun 2003)

Peristiwa setelah tanggal neraca (sebutan menjadi setelah periode pelaporan berdasarkan PSAK 8 Tahun 2010)) adalah peristiwa peristiwa, baik yang menguntungkan menguntungkan (*favourable favourable*) atau tidak menguntungkan (*unfavourable*), yang terjadi di antara akhir periode pelaporan dan tanggal tanggal laporan laporan keuangan keuangan diotorisasi diotorisasi untuk terbit. Dua jenis peristiwa dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Peristiwa yang memberikan bukti atas adanya kondisi pada akhir periode pelaporan (peristiwa setelah periode pelaporan yang memerlukan penyesuaian)
2. Peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah periode pelaporan (peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian).

Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal ketika laporan keuangan sudah final, yang berarti tidak ada lagi koreksi atau penyesuaian setelah tanggal tersebut. Untuk laporan keuangan auditan, tanggal ini adalah tanggal laporan auditor; sementara untuk laporan keuangan yang tidak diaudit, tanggal ini adalah tanggal ketika laporan keuangan selesai ketika laporan keuangan selesai disusun oleh manajemen.

Peristiwa setelah tanggal neraca yang memerlukan penyesuaian

- a. Entitas menyesuaikan jumlah pengakuan dalam laporan keuangan untuk mencerminkan peristiwa laporan keuangan untuk mencerminkan peristiwa setelah periode pelaporan yang memerlukan penyesuaian.
- b. Keputusan pengadilan yang menyatakan perusahaan memiliki kewajiban kini pada tanggal neraca
- c. Indikasi penurunan nilai suatu aset pada tanggal neraca, atau penyesuaian jumlah rugi penurunan nilai yang telah diakui (misal: pelanggan bangkrut, harga jual persediaan).
- d. Harga perolehan aset atau hasil penjualan aset
- e. Bagi laba atau bagi bonus
- f. Kecurangan atau kesalahan

Peristiwa setelah tanggal neraca yang tidak memerlukan penyesuaian

Entitas tidak menyesuaikan jumlah pengakuan dalam laporan keuangan untuk mencerminkan peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian.

- a. Penurunan nilai pasar suatu investasi setelah tanggal neraca
- b. Penggabungan usaha yang signifikan setelah tanggal neraca
- c. Pengumuman penghentian operasi
- d. Pembelian dan pelepasan aset yang signifikan, pengambilalihan aset oleh pemerintah
- e. Kerusakan aset akibat kebakaran setelah tanggal neraca.

F. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan (*notes to the financial statements*) menyajikan penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu rekening

(akun). Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan.

Fungsi catatan atas laporan keuangan adalah untuk:

- memberikan penjelasan atau rincian dari pos yang ditampilkan dalam laporan keuangan dan
- informasi tentang pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

Catatan laporan keuangan biasanya disajikan setelah neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas, dengan urutan sebagai berikut:

- Gambaran umum perusahaan
- Dasar penyusunan laporan keuangan dan ikhtisar kebijakan akuntansi signifikan yang diterapkan
- Informasi tambahan untuk pos-pos yang ditampilkan dalam neraca, laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas, sesuai dengan urutan penyajian laporan dan penyajian masing-masing pos.
- Pengungkapan lainnya yang antara lain meliputi:
 1. Informasi yang dipersyaratkan oleh Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang tidak ditampilkan manapun dalam laporan keuangan.
 2. Informasi yang tidak disajikan di bagian manapun dalam laporan keuangan, tetapi informasi tersebut relevan untuk memahami laporan keuangan.

SOAL LATIHAN

Soal 1.

- a. Sebutkan manfaat Laporan Posisi Keuangan!
- b. Jelaskan format penyajian Laporan Posisi Keuangan (Neraca)!

Soal 2.

Sebutkan keterbatasan Laporan Posisi Keuangan!

Soal 3.

IFRS mensyaratkan setiap entitas untuk menyajikan satu set laporan keuangan lengkap setiap tahun. Sebutkan satu set laporan keuangan lengkap!

Soal 4.

- a. Dalam beberapa kasus, IFRS mewajibkan pengungkapan tertentu dalam Catatan Atas Laporan keuangan (CALK). Berikan beberapa contoh pengungkapan akun di CALK!
- b. Jelaskan cara penyajian CALK!

Soal 5.

Jelaskan bagaimana bentuk, format dan komponen neraca pada perusahaan manufaktur, dagang dan jasa!

BAB V

LAPORAN ARUS KAS

CAPAIAN PEMBELAJARAN

1. Identifikasi informasi dalam penyusunan laporan arus kas.
2. Membedakan tiga aktivitas dalam laporan arus kas.
3. Menyusun laporan arus kas menggunakan metode langsung dan tidak langsung.
4. Analisis laporan arus kas.

TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Menjelaskan informasi dalam laporan arus kas.
2. Menjelaskan aktivitas dalam laporan arus kas.
3. Membuat laporan arus kas menggunakan metode langsung atau tidak langsung.
4. Menjelaskan makna dari laporan arus kas yang telah disusun.

PENTINGNYA LAPORAN ARUS KAS

Laporan arus kas merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari laporan keuangan. Selain menyusun laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan posisi keuangan, perusahaan juga wajib untuk menyusun laporan arus kas dan melengkapinya dengan catatan atas laporan keuangan.

Penyampaian informasi finansial dengan lengkap merupakan kewajiban bagi perusahaan, maka dari itu terdapat standar akuntansi yang mewajibkan perusahaan untuk menyusun laporan arus kas. Tujuan dari disusunnya laporan arus kas adalah untuk memberikan gambaran secara komprehensif terhadap perubahan kas yang terjadi selama satu periode keuangan perusahaan dibandingkan hanya dengan melihat dari laporan laba rugi ataupun posisi keuangan.

Informasi yang disajikan melalui laporan arus kas secara *historical* juga dapat memberikan ramalan bagi perusahaan akan kepastian kas dimasa yang akan datang dalam rangka upaya untuk memastikan hubungan antara profitabilitas dan kas bersih perusahaan, perlakuan atas akuntansi juga bisa berbeda terhadap transaksi dan peristiwa yang sama dikarenakan laporan arus kas tersebut.

Laporan arus kas dapat memudahkan perusahaan dalam melacak perubahan kas dari periode ke periode lainnya sehingga dapat dengan mudah melakukan evaluasi efisiensi terhadap operasional dan melakukan perancangan strategi keuangan jangka panjang. Pentingnya laporan arus kas ini bukan hanya sekedar dokumen keuangan namun juga dapat memberikan pengambilan keputusan yang strategis dalam perusahaan yang akan berdampak langsung terhadap bisnis perusahaan tersebut.

Manfaat lain yang dapat dirasakan dari laporan arus kas adalah dapat memudahkan manajemen perusahaan untuk menciptakan *financial policy* terhadap pengelolaan kas yang efektif, meminimalisir resiko serta memaksimalkan peluang investasi serta dapat mengukur kemampuan perusahaan untuk membayar hutang dan likuiditasnya.

Besarnya manfaat yang didapat oleh perusahaan dengan adanya laporan arus kas ini menyebabkan adanya standar akuntansi yang mengatur agar penyusunan laporan arus kas dapat tepat dan sesuai dengan apa yang diharapkan dari manfaatnya. Standar tersebut dapat dilihat melalui *International Financial Accounting Standar (IFRS) IAS 7 Statement of Cash Flow* yang mengatur tentang penyusunan laporan arus kas.

PENYUSUNAN LAPORAN ARUS KAS

Laporan arus kas ini dibuat untuk melakukan identifikasi terhadap transaksi yang melibatkan kas. *IFRS* dalam *IAS 7* mengatur bahwa terdapat tiga aktivitas pada laporan arus kas yang dapat diidentifikasi oleh perusahaan melalui aktivitas diantaranya:

1. Aktivitas operasi

Pada bagian ini, pengguna laporan keuangan dapat melakukan identifikasi terhadap kas pada aktivitas inti perusahaan dalam menghasilkan pendapatan dan melakukan pengelolaan terhadap biaya operasional.

2. Aktivitas investasi

Pada bagian ini, pengguna laporan keuangan dapat melakukan identifikasi terhadap penggunaan kas yang diakibatkan dari aktivitas investasi misalnya melakukan pembelian saham, penjualan properti dan aktivitas investasi lainnya.

3. Aktivitas pendanaan

Pada bagian ini, pengguna laporan keuangan dapat melakukan identifikasi terhadap penggunaan kas yang diakibatkan beberapa kondisi diantaranya perubahan terhadap struktur modal, pembayaran dividen, pembayaran pinjaman dan aktivitas lainnya yang mempengaruhi struktur modal perusahaan.

Pada tabel dibawah ini terdapat beberapa item atas transaksi kas yang dimasukkan dalam ketiga aktivitas yang ada pada laporan arus kas.

Aktivitas Operasi	Aktivitas Investasi	Aktivitas Pendanaan
Penerimaan kas dari hasil penjualan barang dan jasa.	Pembayaran kas untuk pembelian aset tetap, tidak berwujud dan lainnya.	Penerimaan kas dari instrumen modal atau emiten saham.
Penerimaan kas dari royalti.	Penerimaan kas dari penjualan aset tetap.	Pembayaran kas kepada pemegang saham.
Pembayaran kas kepada pemasok barang dan jasa.	Pembayaran kas untuk pembelian atas instrumen investasi baik dari obligasi ataupun saham.	Penerimaan kas dari obligasi, wesel, dan pinjaman lainnya.
Pembayaran pada karyawan.	Penerimaan kas dari hasil penjualan investasi atau deviden.	Pelunasan pinjaman.
Pembayaran untuk pajak.		
Penerimaan dan pembayaran dari kontrak perdagangan.		
Pembayaran kas untuk perolehan aset untuk dimiliki dan dijual.		
Penerimaan kas dari sewa dan penjualan aset setelah periode sewa.		

Setelah melakukan identifikasi terhadap transaksi yang akan dimasukkan dalam penyusunan laporan arus kas, langkah selanjutnya adalah bagaimana menyusun

laporan arus kas menjadi sebuah informasi yang bermanfaat. Penyusunan laporan arus kas dapat menggunakan dua metode yaitu metode langsung (*direct method*) dan metode tidak langsung (*indirect method*).

Sebelum membahas mengenai penyusunan laporan arus kas menggunakan metode langsung atau tidak langsung, kita dapat melihat format awal proses penyusunan laporan arus kas berdasarkan ketiga aktivitas yaitu aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

PT. XXX Laporan Arus Kas Untuk periode yang berakhir 20XX	
Arus kas aktivitas operasi	Rp XX
Arus kas aktivitas investasi	XX
Arus kas aktivitas pendanaan	<u>XX</u>
Kenaikan atau penurunan kas bersih	XX
Kas awal periode	<u>XX</u>
Kas akhir periode	<u>XX</u>

Pada proses penyusunan laporan arus kas, terdapat dua metode yang dapat digunakan yaitu metode langsung dan tidak langsung. Pada metode langsung, penyusunan laporan arus kas menitikberatkan pencatatan arus kas masuk dan keluar secara rinci pada suatu periode sehingga identifikasi asal penggunaan dana dapat dilakukan secara langsung. Namun pada metode tidak langsung, penyusunan laporan arus kas menitikberatkan pendapatan bersih dari laporan laba rugi, arus kas dihitung dari aktivitas operasional dengan transaksi non-tunai yang disesuaikan selama suatu periode.

Dibawah ini merupakan tabel perbedaan penyusunan laporan arus kas metode langsung dan tidak langsung yang dapat dilihat dari empat aspek yaitu pendekatan, tingkat kedetailan, akurasi dan pengembangan.

Aspek	Metode Langsung	Metode Tidak Langsung
Pendekatan	Kas masuk dan keluar dicatat secara langsung selama periode keuangan.	Menggunakan pendapatan bersih dan laporan laba/rugi sebagai titik awal.
Tingkat Kedetailan	Gambaran keuangan yang lebih terperinci mengenai aliran kas.	Kurang rinci karena tidak melihat kas secara spesifik.
Akurasi	Lebih akurat dalam mengukur arus kas dari kegiatan operasional	Kurang akurat karena menghitung kas bersih secara tidak langsung
Pengembangan	Proses pencatatan yang rumit apabila transaksi terlalu banyak	Penyusunan lebih efisien karna berpatokan pada laporan keuangan lain yang telah disusun.

Terdapat tiga sumber informasi dalam proses penyusunan laporan arus kas yaitu:

1. Neraca komparatif
2. Laporan laba/rugi
3. Data transaksi kas yang dipilih

Ketiga sumber informasi diatas selanjutnya digunakan sebagai dasar atau langkah dalam penyusunan laporan arus kas. Beberapa langkah yang harus dilakukan adalah:

1. Kas bersih pada aktivitas operasi harus ditentukan.

2. Kas yang digunakan pada aktivitas investasi dan pendanaan harus ditentukan.
3. Perubahan yang terjadi pada kas seperti kenaikan atau penurunan juga ditentukan.
4. Apabila terjadi perubahan saldo awal dan akhir kas harus dilakukan rekonsiliasi.

Apabila langkah tersebut sudah ditentukan selanjutnya adalah memahami bagaimana cara kerja dari penyusunan laporan arus kas. Langkah pertama yang harus diidentifikasi adalah faktor penyebab adanya kenaikan dari kas dan penurunan kas. Beberapa faktor penyebab kenaikan kas diantaranya adalah:

1. Adanya kenaikan terhadap liabilitas perusahaan.
2. Tambahan modal disetor
3. Perolehan laba bersih pada akhir periode.
4. Penurunan asset selain kas dan setara kas yang bisa diakibatkan dari penjualan asset.

Selain kenaikan, kas juga dapat mengalami penurunan, beberapa faktor yang mempengaruhi hal tersebut diantaranya:

1. Adanya penurunan terhadap liabilitas.
2. Turunnya penerimaan modal disetor.
3. Mengalami kerugian pada akhir periode.
4. Pembagian deviden.
5. Kenaikan asset lain selain kas dan setara kas misalnya terjadi pembelian asset.

Langkah kedua yang dilakukan adalah menentukan apakah menggunakan metode langsung atau tidak langsung untuk kemudian dilakukan penyusunan laporan arus kas. Dibawah ini merupakan contoh ilustrasi penyusunan laporan arus kas menggunakan metode langsung dan tidak langsung.

Contoh kasus I

PT. Momo Memei memulai kegiatan usahanya pada tanggal 1 Januari 2023 dengan penyertaan modal melalui penerbitan 30.000 lembar saham dengan nilai pari Rp. 1.500,-. Sepanjang tahun 2023 perusahaan melakukan kegiatan operasionalnya seperti menyediakan jasa dan menyewakan asset. Pada bulan juni 2023 perusahaan melakukan pembelian tanah sebesar Rp. 11.000.000,-. Dibawah ini merupakan neraca komparatif pada awal dan akhir tahun 2023.

PT. MOMO MEMEI NERACA KOMPARATIF			
Aktiva	31 Desember 2023	31 Desember 2022	Naik/Turun
Kas	Rp 42.000.000	Rp 0	Rp 42.000.000 Naik
Piutang Usaha	Rp 36.000.000	Rp 0	Rp 36.000.000 Naik
Tanah	Rp 11.000.000	Rp 0	Rp 11.000.000 Naik
Total	Rp 89.000.000	Rp 0	Rp 89.000.000
<i>Liabilitas + Ekuitas</i>			
Hutang Usaha	Rp 7.000.000	Rp 0	Rp 7.000.000 Naik
Saham Biasa	Rp 50.000.000	Rp 0	Rp 50.000.000 Naik
Laba Ditahan	Rp 32.000.000	Rp 0	Rp 32.000.000 Naik
TOTAL	Rp 89.000.000	Rp 0	Rp 89.000.000

Terdapat pula tambahan informasi dari laporan laba rugi dalam satu periode dibawah ini.

PT. MOMO MEMEI LABA/RUGI KOMPREHENSIF Untuk Tahun yang Berakhir pada 31 Desember 2023		
Pendapatan	Rp	150.000.000
Biaya operasional	Rp	<u>100.000.000</u>
Laba sebelum pajak	Rp	50.000.000
Beban pajak penghasilan	Rp	<u>10.000.000</u>
Laba tahun berjalan	Rp	40.000.000
Pembagian deviden selama tahun berjalan	Rp	8.000.000

Pada penentuan nominal kas yang diakibatkan dari aktivitas operasi dilakukan perhitungan dengan melakukan konversi nilai laba bersih akrual. Pada kegiatan ini mencakup perhitungan dengan menambahkan atau mengurangi laba bersih dalam pos laba rugi yang tidak mempengaruhi kas.

Neraca komparatif PT. Momo Memei yang dianalisis menghasilkan informasi terkait dengan pengungkapan pos yang menaikkan kredit atau beban non kas yang dapat dilihat pada laporan laba rugi yaitu:

1. Peningkatan piutang usaha sebesar Rp x sebagai pendapatan kredit non-kas
2. Peningkatan hutang usaha sebesar Rp x sebagai beban non-kas

Setelah informasi diatas dianalisis dapatlah kita simpulkan bahwa untuk menyusun laporan arus kas yang diakibatkan dari aktivitas operasi dapat dilakukan

dengan cara melakukan perhitungan atas kenaikan piutang usaha yang akan dikurangi dari laba bersih serta kenaikan hutang usaha akan menambah laba bersih.

Berikut penyusunan laporan arus kas sederhana berdasarkan informasi yang dipaparkan diatas

PT. MOMO MEMEI LAPORAN ARUS KAS Untuk Tahun yang berakhir 2023		
1. Arus kas dari aktivitas operasi		
Laba bersih		Rp 40.000.000
Rekonsiliasi laba bersih ke kas bersih		
+ Kenaikan hutang usaha	Rp 7.000.000	
(-) Kenaikan piutang usaha	Rp (36.000.000)	
		Rp <u>(29.000.000)</u>
Arus kas dari aktivitas operasi		Rp 11.000.000
2. Arus kas dari aktivitas investasi		
(-) Pembelian tanah	Rp (11.000.000)	
Arus kas dari aktivitas investasi		Rp 11.000.000

3. Arus kas dari aktivitas pendanaan		
+ Penerbitan saham biasa	Rp 50.000.000	
(-) Pembayaran deviden	Rp (8.000.000)	
Arus kas dari aktivitas pendanaan		Rp <u>42.000.000</u>
Kenaikan/Penurunan kas		Rp 42.000.000
Kas awal tahun		-
Kas akhir tahun		Rp 42.000.000

Kas akhir tahun pada laporan arus kas menampilkan nilai yang sama dengan saldo kas yang terdapat pada neraca komparatif sehingga dapat dikatakan bahwa laporan arus kas telah sesuai.

LAPORAN ARUS KAS METODE LANGSUNG DAN TIDAK LANGSUNG

Setelah mempelajari bagaimana cara menyusun laporan arus kas sederhana, kita dapat melanjutkan untuk melihat bagaimana proses penyusunan laporan arus kas metode langsung dan tidak langsung.

Contoh kasus II

PT. MOMO NERACA KOMPARATIF			
Aktiva	2023	2022	Naik/Turun
Kas dan Bank	Rp 44.000.000	Rp 10.000.000	Rp 34.000.000 Naik
Investasi	Rp 80.000.000	Rp 33.000.000	Rp 47.000.000 Naik
Piutang Dagang	Rp 70.000.000	Rp 28.000.000	Rp 42.000.000 Naik
Persediaan Barang Dagang	Rp 56.000.000	Rp 0	Rp 56.000.000 Naik
Biaya Prepaid	Rp 6.000.000	Rp 8.000.000	Rp 2.000.000 Turun
Tanah	Rp 47.000.000	Rp 72.000.000	Rp 25.000.000 Turun
Gedung	Rp 202.000.000	Rp 202.000.000	-
Akumulasi Peny Gedung	Rp (23.000.000)	Rp (13.000.000)	Rp (10.000.000) Turun
Peralatan	Rp 195.000.000	Rp 70.000.000	Rp 125.000.000 Naik
Akumulasi Peny Peralatan	Rp (30.000.000)	Rp (12.000.000)	Rp (18.000.000) Turun
TOTAL	Rp 585.000.000	Rp 398.000.000	Rp 187.000.000
Liabilitas + Ekuitas			
Hutang Dagang	Rp 34.670.000	Rp 41.600.000	Rp 6.930.000 Turun
Hutang Gaji	Rp 530.000	Rp 600.000	Rp 70.000 Turun

Hutang Pajak Penghasilan	Rp 6.000.000	Rp 4.000.000	Rp 2.000.000 Naik
Hutang Obligasi	Rp 112.000.000	Rp 152.000.000	Rp 40.000.000 Turun
Saham Biasa	Rp 208.000.000	Rp 138.000.000	Rp 70.000.000 Naik
Laba Ditahan	Rp 800.000	Rp 61.800.000	Rp 162.000.000 Naik
Total	Rp 585.000.000	Rp 398.000.000	Rp 187.000.000

PT. MOMO LABA/RUGI KOMPREHENSIF Untuk Tahun yang Berakhir pada 31 Desember 2023			
Penjualan			Rp 910.000.000
Harga pokok penjualan			Rp <u>467.000.000</u>
Laba kotor			Rp 443.000.000
Biaya administrasi dan penjualan	Rp 186.000.000		
Biaya penyusutan	Rp 37.000.000		
Biaya bunga	Rp <u>14.000.000</u>	Rp	<u>237.000.000</u>
Laba sebelum pajak		Rp	206.000.000

Beban pajak penghasilan	Rp	<u>70.000.000</u>
Laba bersih	Rp	136.000.000
Laba ditahan, 1 Januari	Rp	61.800.000
	Rp	197.800.000
Pembagian deviden	Rp	50.000.000
Laba ditahan, 31 Desember	Rp	147.800.000

Informasi tambahan terkait penyusunan laporan arus kas

- Biaya administrasi dan penjualan termasuk amortisasi beban dibayar dimuka sebesar Rp 4.000.000.
- Investasi yang dilakukan perusahaan saat ini berada di pasar uang.
- Tanah terjual tunai sesuai harga nilai buku.
- Obligasi ditebus seharga nilai buku tunai.
- Penerbitan saham biasa dengan nilai pari Rp 1 tunai.
- Pembayaran deviden pada tahun 2012 sejumlah Rp 55.000.000.
- Beban bunga dibayar tunai.

Informasi diatas berupa neraca komparatif dan laporan laba-rugi perusahaan dapat menjadi dasar perusahaan untuk melakukan penyusunan laporan arus kas. Dibawah ini merupakan penyusunan laporan arus kas dengan metode langsung.

PT. MOMO

LAPORAN ARUS KAS (Metode Langsung)

Untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 2023

1. Arus kas dari aktivitas operasi		
Penerimaan dari pelanggan		Rp 868.000.000 (1)
Pembayaran untuk:		
- Supplier	Rp 525.930.000 (2)	
- Biaya administrasi dan umum	Rp 184.070.000 (3)	
- Bunga	Rp 14.000.000	
- Pendapatan pajak	Rp 68.000.000 (4)	Rp <u>792.000.000</u>
Arus kas dari aktivitas operasi		Rp 76.000.000
2. Arus kas dari aktivitas investasi		
- Penjualan tanah		Rp 25.000.000
Arus kas dari aktivitas investasi		Rp 25.000.000
3. Arus kas dari aktivitas pendanaan		

- Hutang obligasi	Rp	(40.000.000)	
- Penerbitan saham biasa	Rp	70.000.000	
- Pembayaran deviden	Rp	(50.000.000)	
Arus kas dari aktivitas pendanaan			Rp (20.000.000)
Kenaikan (penurunan) kas dan setara kas			Rp 81.000.000
Kas awal tahun			Rp 43.000.000
Kas akhir tahun			Rp 124.000.000

PT. MOMO
LAPORAN ARUS KAS (Metode Tidak Langsung)
Untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 2023

1. Arus kas dari aktivitas operasi			
Laba sebelum pajak	Rp	208.000.000	
Penyesuaian untuk:			
- Biaya penyusutan	Rp	37.000.000	
- Kenaikan piutang dagang	Rp	(42.000.000)	
- Kenaikan persediaan barang dagang	Rp	(54.000.000)	

- Penurunan biaya dibayar dimuka	Rp	2.000.000	
- Penurunan Hutang dagang	Rp	(6.930.000)	
- Penurunan hutang gaji dan upah	Rp	(70.000)	
- Pembayaran pajak pendapatan	Rp	(68.000.000) (4)	
Arus kas dari aktivitas operasi			Rp 76.000.000
2. Arus kas dari aktivitas investasi			
- Penjualan tanah	Rp		000.000
Arus kas dari aktivitas investasi			Rp 25.000.000
3. Arus kas dari aktivitas pendanaan			
- Hutang obligasi	Rp	(40.000.000)	
- Penerbitan saham biasa	Rp	70.000.000	
- Pembayaran deviden	Rp	(50.000.000)	
Arus kas dari aktivitas pendanaan			Rp <u>(20.000.000)</u>
Kenaikan (penurunan) kas dan setara kas			Rp 81.000.000

Kas awal tahun		Rp	43.000.000
Kas akhir tahun		Rp	124.000.000

(1) Penerimaan kas dari pelanggan

Saldo awal piutang dagang	Rp	28.000.000
Penjualan	Rp	910.000.000
Saldo akhir piutang dagang	Rp	<u>(70.000.000)</u>
	Rp	868.000.000

(2) Pembayaran kas ke pemasok

Harga pokok penjualan	Rp	467.000.000
+ Saldo akhir persediaan	Rp	56.000.000
- Saldo awal persediaan	Rp	<u>0</u>
Pembelian	Rp	523.000.000
+ Saldo awal hutang dagang	Rp	41.600.000
- Saldo akhir hutang dagang	Rp	<u>(34.670.000)</u>

(3) Pembayaran kas untuk beban penjualan dan administrasi

Beban penjualan dan administrasi	Rp	186.000.000
+ Saldo akhir biaya prepaid	Rp	6.000.000
- Saldo awal biaya prepaid	Rp	(8.000.000)
+ Saldo awal hutang gaji	Rp	600.000
- Saldo akhir hutang gaji	Rp	<u>(530.000)</u>
	Rp	184.070.000

(4) Pembayaran kas untuk pajak penghasilan

Saldo awal hutang pajak penghasilan	Rp	4.000.000
+ Beban pajak penghasilan	Rp	70.000.000
- Saldo akhir hutang pajak penghasilan	Rp	<u>(6.000.000)</u>
	Rp	68.000.000

DUMINY

LATIHAN SOAL

1. Jelaskan perbedaan utama arus kas metode langsung dan tidak langsung!
2. Pada akhir tahun 2022, perusahaan memiliki saldo piutang dagang sebesar Rp. 20.000.000,-. Selama tahun 2023 perusahaan telah melakukan penjualan sebesar Rp. 34.000.000,-. 50% dari total penjualan selama tahun 2023 dilakukan secara kredit. Apabila anda diminta untuk menyusun laporan arus kas, hitunglah saldo penerimaan kas dari data tersebut!
3. Dibawah ini merupakan laporan posisi keuangan PT Memei untuk tahun buku 2022 & 2023 dan laporan laba rugi 2023

	2023	2022
Aktiva		
Kas	Rp 300.000.000	Rp 156.000.000
Piutang dagang	Rp 162.000.000	Rp 120.000.000
Persediaan	Rp 153.000.000	Rp 183.000.000
Perlengkapan	Rp 21.000.000	Rp 30.000.000
Peralatan	Rp 156.000.000	Rp 105.000.000
Akumulasi penyusutan peralatan	Rp (15.600.000)	Rp (10.500.000)
Total	Rp 776.400.000	Rp 583.500.000
Hutang + Liabilitas		
Hutang dagang	Rp 156.000.000	Rp 168.000.000
Hutang gaji	Rp 63.000.000	Rp 40.000.000
Wesel bayar	Rp 0	Rp 194.500.000
Saham <i>preferen</i>	Rp 140.541.000	Rp 50.500.000
Saham biasa	Rp 215.541.000	Rp 64.500.000
Laba ditahan	Rp 201.318.000	Rp 66.000.000

Total	Rp 776.400.000	Rp 583.500.000
--------------	-----------------------	-----------------------

Laporan laba-rugi 2023 PT. Memei

Penjualan	Rp 1.980.000.000
Beban harga pokok penjualan	Rp <u>1.089.000.000</u>
Laba kotor	Rp 891.000.000
Beban operasi	Rp <u>690.000.000</u>
Laba bersih	Rp 201.000.000

Informasi tambahan:

1. Saldo akumulasi penyusutan mengalami perubahan hanya disebabkan oleh pengakuan beban penyusutan tahun berjalan
2. Perubahan saldo laba disebabkan adanya pengakuan laba bersih dan pembagian deviden sebesar Rp. 120.000.000

Susunlah laporan arus kas atas informasi diatas!

4. Sebutkan dan jelaskan keterbatasan penyusunan laporan arus kas metode langsung dan tidak langsung
5. Jelaskan bagaimana perhitungan pembayaran kas untuk pajak penghasilan. Dan hitunglah apabila anda memiliki hutang pajak penghasilan pada awal periode sebesar Rp. 5.000.000,- dan memiliki beban pajak penghasilan sebesar Rp. 45.000.000,- dengan posisi hutang pajak penghasilan pada akhir periode sebesar Rp. 8.000.000,-.

BAB VI

KAS DAN INVESTASI JANGKA PENDEK

CAPAIAN PEMBELAJARAN:

1. Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang pengendalian internal kas.
2. Mahasiswa mampu mendeskripsikan pengertian investasi jangka pendek.
3. Mahasiswa mampu menyusun pencatatan investasi jangka pendek.
4. Mahasiswa mampu menyusun penyajian investasi jangka pendek.

TUJUAN PEMBELAJARAN:

Setelah selesai mempelajari bab ini, Anda diharapkan mampu:

1. Mendeskripsikan pengendalian internal kas.
2. Mendeskripsikan pengertian Investasi jangka pendek.
3. Menyusun pencatatan investasi jangka pendek.
4. Menyusun penyajian investasi jangka pendek.

Pengertian Kas

Kas merupakan alat pertukaran yang dimiliki dalam Perusahaan dan siap digunakan untuk investasi maupun menjalankan operasi perusahaan. Dalam menjalankan aktivitas bisnis, kas mencakup semua alat pembayaran yang dimiliki perusahaan yang disimpan di Perusahaan maupun di bank. Perusahaan selalu membutuhkan kas untuk keperluan seperti pengeluaran biaya untuk membeli peralatan dan perlengkapan kantor, melunasi kewajiban/utang kepada pihak-pihak terkait, pembagian dividen, pembayaran gaji karyawan, dan kegiatan operasional lainnya. Yang mencakup kas adalah uang kertas, uang logam, cek kontan yang belum disetorkan, simpanan dalam bentuk giro, dan *traveller's checks*.

Pengendalian Internal Kas

Dalam pengelolaan kas, perencanaan dan pengendalian sangat diperlukan karena sifat kas yang mudah di salahgunakan. Praktik penyalahgunaan kas yang sering dilakukan yaitu dalam hal pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas berakibat pada menghambat aktivitas Perusahaan. Sebagai contoh, Sebagian besar penerimaan kas akan berasal dari kegiatan penjualan barang dagang secara tunai, pinjaman bank, pendapatan dividen secara tunai, penerimaan atas penjualan asset dan penyeteroran modal secara tunai. Sedangkan jenis pengeluaran kas yaitu membeli barang dagang secara tunai, membayar utang usaha, membayar beban-beban (baik beban operasional maupun beban non operasional), membayar dividen, dan lain sebagainya.

Pengendalian internal merupakan prosedur yang digunakan oleh Perusahaan untuk mengamankan asset/harta yang dimiliki dan untuk memberikan jaminan terkait pelaporan keuangan, keakuratan pencatatan, serta efisiensi dan efektivitas operasional Perusahaan. Sistem pengendalian internal memiliki bagian-bagian yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan yang diharapkan untuk memisahkan fungsi antara pencatatan dan pengurusan kas yang jelas, dan bertujuan

untuk menghindari kecurangan-kecurangan atau penyelewengan-penyelewengan yang kemungkinan terjadi dalam perusahaan. Dengan adanya sistem pengendalian internal ini maka penerimaan kas dalam perusahaan tidak dapat digelapkan.

Tujuan pengendalian internal adalah menyediakan keyakinan yang memadai bahwa:

1. Melindungi kas dari tindakan penyelewengan, penggelapan ataupun pencurian
 - a. Pemisahan teknis secara tegas antara petugas yang melakukan pencatatan dengan petugas yang menangani kas secara fisik.
 - b. Diterapkannya sistem kunci/*password* untuk aplikasi komputer.
 - c. *Rolling* karyawan dan pemberian cuti kepada karyawan
 - d. Menyimpan kas di bank dan hanya menyediakan sejumlah kecil kas di perusahaan untuk keperluan pengeluaran rutin harian.
2. Ketersediaan kas harus direncanakan dengan baik agar tersedia dalam jumlah yang paling ekonomis.
3. Agar setiap penggunaan satu rupiah kas dapat memberikan kontribusi yang optimal bagi perusahaan.

Pengendalian Internal Terhadap Penerimaan Kas

Kas merupakan aset yang paling *likuid* dibandingkan dengan aset lainnya, maka diperlukan sistem pengendalian internal terhadap penerimaan kas. Untuk melindungi kas dari pencurian dan penyalahgunaan, perusahaan harus mengendalikan kas sejak diterima sampai kasdisimpan di bank. Pengendalian internal terhadap penerimaan kas dapat dilakukan dengan cara berikut:

1. Harus ditunjukkan dengan jelas fungsi-fungsi dalam penerimaan kas dan setiap penerimaan kas harus segera dicatat dan disetor ke bank.
2. Diadakan pemisahan fungsi antara pengurusan kas dan pencatatan kas.

3. Diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi penerimaan dan pencatatan kas selain itu setiap hari harus dibuat laporan kas.

Meskipun suatu pengendalian internal telah dibuat dan dirancang dengan baik, penyimpangan-penyimpangan akan selalu ada sepanjang waktu. Oleh sebab itu, pemeriksaan terhadap kas perlu dilakukan oleh pihak yang independen untuk memastikan bahwa pengendalian internal yang dilakukan Perusahaan telah berjalan secara efektif dan efisien.

Pengendalian Internal terhadap Pengeluaran Kas

Setiap pengeluaran kas memiliki risiko penyalahgunaan yang sangat besar, sehingga perusahaan akan membutuhkan pengendalian internal terhadap pengeluaran kas yang tepat. Pengendalian internal terhadap pengeluaran kas dapat dilakukan dengan cara berikut:

1. Pembayaran dilakukan hanya untuk transaksi yang telah diotorisasi.
2. Kas digunakan secara efektif dan efisien.
3. Menerapkan pemisahan tugas dan tanggungjawab antara karyawan bagian pembayaran kas dan karyawan pencatatan kas keluar.
4. Mengadakan pemeriksaan internal terhadap pengeluaran kas.

Rekonsiliasi Bank

Rekonsiliasi bank adalah sebuah rangkaian catatan informasi yang menjelaskan tentang perbedaan-perbedaan kas antara catatan bank dengan catatan kas perusahaan. Secara umum, terdapat beberapa hal yang menjadi penyebab perbedaan tersebut, yaitu:

1. Piutang Wesel

Piutang wesel bisa diartikan sebagai hutang klien yang menggunakan surat perjanjian yang mengikat serta menjamin berupa aset jika sewaktu-waktu terjadi

masalah. Pada umumnya, piutang wesel bisa menjadi faktor terjadinya rekonsiliasi bank dikarenakan dana dikirim lewat jasa bank. Piutang wesel ini juga biasanya memiliki masa perjanjian kurang dari satu tahun.

2. *Deposit In Transit*

Rekonsiliasi bank juga bisa terjadi akibat adanya perbedaan catatan kas perusahaan dan bank karena pengaruh *deposit in transit*. *Deposit in transit* juga sering disebut sebagai setoran dalam perjalanan. Pada umumnya, deposit in transit ini terjadi saat terdapatnya setoran dana di akhir bulan yang telah dicatat oleh perusahaan pada bulan tersebut. Namun, pihak bank baru bisa mencatat dana tersebut pada bulan selanjutnya.

3. Beban dan Pendapatan Bank

Rekonsiliasi bank juga bisa disebabkan oleh beban bank. Beban bank yang dimaksud bisa berupa beban administrasi, biaya pelayanan ataupun biaya penulisan cek serta beban bank lainnya. Pendapatan bunga bank yang belum dicatat sepenuhnya oleh perusahaan juga masuk ke dalam beban bank.

4. *Outstanding Check*

Outstanding check merupakan cek yang masih beredar dan dapat menyebabkan terjadi suatu rekonsiliasi bank. Singkatnya, *outstanding check* ini telah tercatat oleh perusahaan akan tetapi, belum sepenuhnya tercatat dari pihak bank. Pada kasus lainnya, bisa juga cek tersebut belum sempat dicairkan oleh pihak bank kepada penerima cek.

5. Kesalahan Pencatatan

Faktor penyebab rekonsiliasi bank selanjutnya adalah terjadinya kesalahan pencatatan. Kesalahan ini bisa disebabkan oleh pihak bank ataupun dari pihak perusahaan itu sendiri. Sebagai contoh, penanggung jawab perusahaan yang mengurus

laporan keuangan perusahaan melakukan kesalahan pencatatan nominal uang atau sebaliknya, karyawan bank yang bertindak selaku penanggung jawab pengelolaan uang perusahaan juga melakukan kesalahan pencatatan.

6. Kredit Bank

Rekonsiliasi bank juga bisa terjadi karena terdapatnya kredit bank. Kredit bank yang dimaksud bisa berupa penagihan ataupun deposito dari pihak bank. Transaksi jenis ini hanya bisa diketahui jika nasabah menerima rekening koran.

7. Cek Kosong

Cek kosong yaitu cek yang telah dikeluarkan Perusahaan untuk membayar penerimaan Perusahaan tetapi pada saat dicairkan ternyata dananya tidak ada. Kasus seperti ini bisa menyebabkan terjadinya rekonsiliasi bank karena bank yang bersangkutan tidak dapat mencairkan uang. Dana yang kurang pada rekening biasanya tidak disadari oleh perusahaan yang bersangkutan sehingga tetap dicatat sebagai data pengeluaran cek.

Ilustrasi berikut dapat memperjelas pemahaman mengenai metode penyusunan rekonsiliasi Bank diatas:

Pada tanggal 31 Desember 2022 PT. Wahyu Nusa Persada menyimpan dananya di Bank, menunjukkan saldo di kas di bank sebesar Rp.154.400.000,- sedangkan menurut catatan Perusahaan saldo kas senilai Rp.145.500.000,-. Setelah ditelusuri, akuntan Perusahaan menemukan beberapa informasi tambahan yang terkait dengan perbedaan saldo tersebut, yaitu:

1. Setoran kas ke Bank sebesar Rp.162.200.000,- belum dicatat oleh Bank.
2. Tagihan PT. Wahyu Nusa Persada kepada PT. Indomakmur sebesar Rp.19.600.000,- yang dilakukan Bank telah berhasil, namun, Perusahaan belum mengetahuinya.
3. Beban administrasi bank sebesar Rp.1.300.000,- belum dicatat oleh Perusahaan

4. Cek yang tidak cukup dananya yang diterima PT. Wahyu Nusa Persada sebesar Rp.14.000.000,-
5. Pendapatan bunga Bank sebesar Rp.1.200.000,- belum dicatat Perusahaan.
6. Kesalahan Pencatatan perusahaan sebesar Rp.15.000.000,- sebagai pembayaran pitang belum dicatat Bank
7. Cek yang dikeluarkan PT. Wahyu Nusa Persada sebesar Rp.113.600.000 ternyata belum dicairkan.
8. Cek sebesar Rp.10.000.000,- yang telah dikeluarkan PT. Wahyu Nusa Persada untuk membayar beban perbaikan kendaraan, belum dicatat oleh akuntan perusahaan.

Berdasarkan data tersebut, jika dibuat laporan rekonsiliasi Bank akan menghasilkan perhitungan seperti berikut ini:

Rekonsiliasi Bank

Saldo Kas Menurut Perusahaan		Rp.145.500.000,-
Ditambah:		
Penagihan Piutang Oleh Bank	Rp.19.600.000,-	
Pendapatan Bunga Bank	Rp.1.200.000,-	
Kesalahan Pencatatan	<u>Rp.15.000.000,-</u>	
		Rp.181.300.000,-
Dikurangi:		
Beban Administrasi Bank	Rp.1.300.000,-	
Cek kosong	Rp.14.000.000,-	
Kesalahan pencatatan	<u>Rp.10.000.000,-</u>	
		<u>(Rp.25.300.000,-)</u>
Saldo Akhir kas yang benar		Rp.156.000.000,-
Saldo Kas Menurut Bank		Rp.154.400.000,-

Ditambah:		
Setoran dalam Perjalanan	Rp.115.200.000,-	
Dikurangi:		Rp.269.600.000,-
Cek yang masih beredar	Rp.113.600.000,-	
		<u>(Rp.113.600.000,-)</u>
Saldo Akhir kas yang benar		Rp.156.000.000,-

Dari kasus tersebut, maka ayat jurnal penyesuaian yang diperlukan adalah sebagai berikut:

Des 31	Kas Piutang (Mencatat Penagihan Piutang Perusahaan)	Rp 19.600.000,-	Rp 19.600.000,-
Des 31	Kas Piutang (Mencatat Penerimaan Pendapatan Perusahaan)	Rp 1.200.000,-	Rp 1.200.000,-
Des 31	Kas Piutang (Koreksi Kesalahan Perusahaan)	Rp 15.000.000,-	Rp 15.000.000,-
Des 31	Beban Administrasi Kas (Mencatat beban Administrasi)	Rp 1.300.000,-	Rp 1.300.000,-
Des 31	Piutang Usaha Kas (Mencatat adanya cek kosong)	Rp 14.000.000,-	Rp 14.000.000,-

Des 31	Beban Reparasi Kendaraan Kas (Koreksi kesalahan Perusahaan)	Rp 10.000.000,-	Rp 10.000.000,-
--------	---	-----------------	-----------------

Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek adalah investasi dalam bentuk surat-surat berharga yang dimiliki investor dalam jangka waktu yang berjangka pendek, sifatnya likuid sehingga dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi perubahan nilai yang signifikan misalnya sertifikat deposito ataupun surat-surat berharga baik dalam bentuk obligasi maupun saham. Sertifikat deposito dan surat-surat berharga jangka pendek yang jatuh tempo kurang dari 3 bulan diklasifikasikan sebagai setara kas, sedangkan sertifikat deposito dan surat-surat berharga jangka pendek yang jatuh tempo 3 bulan dan tidak lebih dari 1 tahun diklasifikasikan sebagai investasi jangka pendek (*short-term investment*). Investor harus mendapatkan hasil terbaik dari investasi untuk melindungi penurunan harta kekayaan dari inflasi, pajak dan faktor lainnya. Untuk itulah banyak orang melakukan investasi. Investasi penting secara personal. Setiap individual memiliki kekayaan dan harta. Untuk meningkatkan kekayaannya, individual ini harus membuat keputusan investasi dalam kehidupannya. Dengan berinvestasi yang baik, mereka dapat membangun kekayaan semasa umurnya untuk mendapatkan kehidupan yang lebih baik. Investasi juga perlu untuk membangun kebebasan keuangan (*financial freedom*) jika sudah pensiun. Pada saat pensiun, mereka sudah tidak mempunyai lagi penghasilan dari hasil kerjanya dan mereka membutuhkan uang untuk biaya hidupnya. Dengan investasi, kebutuhan uang untuk biaya hidup setelah pensiun dapat diperoleh dari hasil investasinya.

Pengaturan investasi yang efektif perlu memperhatikan faktor-faktor berikut:

1. Adanya usulan-usulan investasi.
2. Estimasi arus kas dari usul-usul investasi tersebut.

3. Evaluasi arus kas tersebut.
4. Memilih proyek-proyek yang sesuai dengan kriteria tertentu.
5. Monitoring dan penilaian terus menerus terhadap proyek investasi setelah investasi dilaksanakan.

Objek investasi biasanya berbentuk surat berharga, seperti saham dan obligasi, karena beberapa alasan yang melekat padanya. Walaupun investasi dalam surat berharga dapat dilakukan untuk jangka Panjang atau selama beberapa tahun, tetapi investasi disebut sebagai investasi sementara karena dua alasan utama, yaitu:

1. Surat berharga tersebut mudah diperjualbelikan, sehingga dapat dijual dan dijadikan uang tunai setiap dibutuhkan,
2. Manajemen Perusahaan akan segera menjualnya setiap saat diperlukan uang tunai.

Investasi jangka pendek dikelompokkan sebagai asset lancar karena dibeli dengan tujuan untuk segera diuangkan menjadi kas dalam jangka waktu kurang dari satu tahun. Investasi jangka pendek dalam surat berharga dicatat dan dicantumkan pada laporan posisi keuangan dengan menggunakan nilai dasar, yaitu harga yang lebih rendah antara harga perolehan dan harga pasar. Jika harga perolehan lebih tinggi dibandingkan harga pasar, maka digunakan harga pasar.

Penilaian dan Penyajian

Aset yang dibeli dan dimiliki untuk sementara oleh sebuah Perusahaan biasanya memiliki nilai yang cukup material. Karena itu, metode penilaian dan penyajian asset Perusahaan akan berpengaruh terhadap keuangan Perusahaan bersangkutan.

Berkaitan dengan penilaian dan penyajian asset, dapat digunakan dengan dua metode:

1. Berbasis harga perolehan (Biaya)

Yaitu metode penilaian aset yang didasarkan pada jumlah pengorbanan ekonomis yang dilakukan perusahaan untuk memperoleh aset tetap tertentu sampai aset tetap tersebut siap digunakan. Itu berarti nilai aset yang disajikan dalam laporan keuangan adalah jumlah rupiah historis pada saat memperoleh aset tetap tersebut.

2. Berbasis Revaluasi (Nilai Pasar)

Yaitu metode penilaian aset yang didasarkan pada harga pasar Ketika laporan keuangan disajikan. Metode ini memberikan gambaran yang lebih akurat tentang nilai aset yang dimiliki Perusahaan pada waktu tertentu.

Investasi jangka pendek merupakan aset lancar yang disajikan dalam neraca setelah kas. hal ini disebabkan Karena investasi jangka pendek sama likuidnya dengan kas dan dilaporkan pada **nilai pasar saat ini**. Sementara itu. Investasi dalam sekuritas utang (obligasi) dan ekuitas (saham) akan menghasilkan pendapatan bunga (untuk utang) dan pendapatan deviden (untuk saham). Investasi juga menghasilkan keuntungan dan kerugian pada saat dijual kembali. Untuk investasi yang diperdagangkan maka pos-pos tersebut dilaporkan dalam laporan laba rugi sebagai pendapatan, keuntungan, dan kerugian lainnya.

Berikut penyajian neraca dan laporan laba rugi:

Neraca		Laporan Laba Rugi	
Aset lancar:		Pendapatan dan Beban-	
Kas	Rp xxx	beban :	Rp xxx
Investasi jangka pendek	Rp xxx	Pendapatan Bunga	Rp xxx
Piutang Usaha	Rp xxx	Pendapatan Deviden	Rp xxx
		Keuntungan atas investasi	Rp xxx
		Laba bersih	

Perolehan Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek pada pada sekuritas utang (obligasi) lebih aman serta perolehan pendapatannya teratur dan terukur. Obligasi yang diperoleh sebagai investasi jangka pendek dicatat atau dibukukan ke dalam akun investasi jangka pendek senilai biaya perolehannya. Biaya perolehan ini meliputi harga beli (kurs), komisi broker, pajak, dan biaya-biaya yang berhubungan dengan perolehan obligasi tersebut.

Ilustrasi berikut dapat memperjelas pemahaman mengenai investasi jangka pendek:

Pada tanggal 1 Juni 2022, PT. Anugrah Permata membeli 50 lembar obligasi PT. Argha Nova dengan nilai nominal Rp.6.000.000,- perlembar. Obligasi dibeli dengan kurs 98%, bunga 18% dan dibayar tiap semester 1 Mei dan 1 November. Biaya-biaya yang dikeluarkan adalah komisi broker, pajak, dan biaya administrasi senilai Rp.1.725.000,-

Perhitungan

Harga Kurs Obligasi 98% x 50 x Rp. 6.000.000	Rp 294.000.000,-
Biaya komisi broker, pajak, dan administrasi	Rp <u>1.725.000,-</u>
Biaya perolehan obligasi	Rp 295.725.000,-
Bunga berjalan $1/12 \times 18\% \times$ Rp. 300.000.000	Rp <u>4.500.000,-</u>
Jumlah yang harus dibayar	Rp 300.225.000,-

Jurnal atas pembelian obligasi dan pembayaran dimuka bunga obligasi dengan pendekatan harta:

Juni 01	Investasi Jangka Pendek - Obligasi Piutang Bunga Obligasi	Rp 195.725.000,- Rp 4.500.000,-	
	Kas		Rp 300.225.000,-

	(Pembelian 50 Lembar Obligasi)		
Nov 01	Kas Piutang Bunga Obligasi Pendapatan Bunga Obligasi (Penerimaan bunga obligasi selama satu semester $6/12 \times 18\% \times \text{Rp. } 300.000.000$)	Rp 27.000.000,-	Rp 4.500.000,- Rp 22.500.000,-

DUMNMY

Latihan

Soal 1

PT. Anggara Medika menerima rekening koran dari Bank Mandiri menunjukkan saldo kas perusahaan pada tanggal 31 Maret 2021 sebesar Rp. 185.700.000,- sedangkan saldo kas menurut buku perusahaan pada tanggal yang sama adalah Rp. 158.500.000,- Perbedaan saldo kas antara rekening koran Bank dengan buku Perusahaan disebabkan oleh beberapa hal di bawah ini :

- a) Perusahaan telah membukukan penerimaan cek dari PT. Cahaya Makmur sebesar Rp.11.300.000,- tetapi ternyata belum tampak dalam rekening koran.
- b) Bank telah melakukan penagihan atas wesel tagih perusahaan yang bernilai nominal sebesar Rp.25.000.000,- dan bunga Rp.1.750.000,-. Atas transaksi ini perusahaan belum membukukannya.
- c) Perusahaan telah melakukan kesalahan pencatatan atas penerimaan dari PT. Nusa cantika sebesar Rp.20.250.000,-.
- d) Cek yang diterima perusahaan dari PT. Sarana KI sebesar Rp.25.500.000,- ternyata tidak ada dananya.
- e) Cek perusahaan senilai Rp.36.500.000,- yang telah diberikan kepada PT. Indo sebagai pembayaran utang perusahaan ternyata belum juga dicairkan oleh PT. Indo sampai tanggal 31 Maret 2021.
- f) Kesalahan catat telah dilakukan oleh perusahaan atas pembayaran utang kepada PT. Kasih Sejahtera, yang berjumlah Rp.26.750.000,-
- g) Terdapat biaya administrasi bank yang belum dicatat oleh perusahaan sebesar Rp1.000.000,-

Diminta:

1. Buatlah rekonsiliasi saldo Bank dan saldo perusahaan yang benar per tanggal 31 Maret 2021!
2. Buatlah ayat jurnal koreksi yang diperlukan!

Soal 2

PT. Khalifah Jaya merupakan Perusahaan dagang, khususnya barang kebutuhan rumah tangga. Perusahaan telah menerapkan sistem pengendalian kas yaitu semua penerimaan kas dan semua pengeluaran kas dilakukan melalui bank. Akun kas pada Perusahaan pada tanggal 31 Maret 2022 menunjukkan saldo sebesar Rp. 150.000.000,- sedangkan laporan bank menunjukkan saldo sebesar Rp. 162.500.000,-. Adapun penyebab perbedaan antara saldo kas dibank dengan saldo kas di Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Cek yang masih beredar sebesar Rp.18.060.000,-
2. Setoran sebesar Rp. 27.520.000,- atas penerimaan penjualan tanggal 30 Maret 2022 belum masuk dalam laporan Bank.
3. Bank telah menagih atas piutang wesel yang diserahkan oleh Perusahaan ke Bank. Rinciannya yakni nominal wesel sebesar Rp.24.500.000,- pendapatan bunga sebesar Rp. 1.830.000,- dan beban penagihan sebesar Rp. 270.000,-
4. Kesalahan pencatatan Bank sebesar Rp.3.600.000,-
5. Beban administrasi bank sebesar Rp.550.000,-

Diminta:

1. Buatlah rekonsiliasi saldo Bank dan saldo perusahaan yang benar per tanggal 31 Maret 2021!
2. Buatlah ayat jurnal koreksi yang diperlukan!

Soal 3

Pada tanggal 1 April PT. Bahagia Sejahtera membeli 4.000 lembar obligasi dengan harga Rp.1.200.000,- per lembar. Obligasi berbunga 20% per tahun dan berumur 2 tahun. Jatuh tempo pada tanggal 1 April 2021. Bunga dibayarkan setiap 6 bulan, yaitu pada tanggal 30 Agustus dan 28 Februari.

Diminta:

Berdasarkan data diatas, buatlah jurnal umum dan jurnal penyesuaian yang diperlukan!

Soal 4

Pada tanggal 10 Februari PT. Lima Permata membeli 1.000 lembar obligasi dengan kurs 140%. Biaya komisi broker, pajak, dan biaya administrasi adalah Rp.82.500,- nilai nominal sahamnya yaitu Rp.2.100,- per lembar. Bunganya sebesar 15% dan dibayar setiap 1 April dan 1 Oktober.

Diminta:

Berdasarkan data diatas, buatlah jurnal umum dan jurnal penyesuaian yang diperlukan!

Soal 5

Pada tanggal 1 Maret 2022, PT. Kencana membeli 85 lembar obligasi PT. Kusuma Wira dengan nilai nominal Rp.4.500.000,- perlembar. Obligasi dibeli dengan kurs 98%, bunga 15% dan dibayar tiap semester 1 Mei dan 1 November. Biaya-biaya yang dikeluarkan adalah komisi broker, pajak, dan biaya administrasi senilai Rp.1.520.000,-

Diminta:

Berdasarkan data diatas, buatlah jurnal umum dan jurnal penyesuaian yang diperlukan!

BAB VII

PIUTANG

CAPAIAN PEMBELAJARAN

Capaian pembelajaran dalam piutang berkaitan dengan pemahaman mahasiswa terhadap konsep dan prinsip dasar piutang serta keterampilan akuntansi yang terkait dengan piutang, baik piutang dagang maupun piutang wesel.

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini mahasiswa diharapkan;

- Mampu mengklasifikasikan jenis-jenis piutang.
- Mampu melakukan pencatatan akuntansi atas piutang.
- Mampu mengetahui sistem penjualan dengan kartu kredit.
- Mampu mengetahui piutang sebagai sumber kas.

A. Pengertian Piutang

Piutang adalah jumlah uang yang harus diterima oleh suatu entitas, seperti perusahaan atau individu, dari pihak lain sebagai akibat dari penjualan barang atau penyediaan jasa. Dalam konteks bisnis, piutang muncul ketika barang atau jasa diserahkan kepada pelanggan, tetapi pembayaran belum diterima pada saat itu juga. Piutang bisa terjadi karena penjualan kredit, di mana pembeli diberikan waktu tertentu untuk membayar setelah menerima barang atau jasa. Dalam hal ini, piutang mencerminkan tagihan yang harus dibayar oleh pelanggan pada masa mendatang. Piutang dapat bersifat sementara dan diharapkan akan dibayarkan dalam periode waktu tertentu sesuai dengan persyaratan pembayaran yang disepakati. Namun, tidak selalu piutang dapat dipungut sepenuhnya, dan beberapa piutang mungkin menjadi piutang ragu atau piutang macet jika pelanggan tidak dapat atau enggan membayar.

Terdapat beberapa pendapat mengenai definisi dari piutang. Menurut PSAK No.9 “Piutang usaha meliputi piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan. Piutang usaha dan lain lain diharapkan tertagih dalam satu atau siklus usaha normal diklasifikasikan sebagai aktiva lancar”. Menurut Mulyadi (2008) “penjualan kredit dilakukan dengan mengirimkan barang sesuai dengan order yang diminta oleh pelanggan. Jika permintaan barang yang diminta oleh pelanggan telah dipenuhi oleh perusahaan dagang atau perusahaan jasa maka perusahaan telah mempunyai piutang terhadap pelanggan yang telah dikirimkan barang pesanan. Piutang tersebut akan dibayar sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan oleh perusahaan dengan pelanggan. Sebagian besar piutang timbul dari penyerahan barang dan jasa secara kredit kepada pelanggan (Hery, 2016). Warren, et al (2005), menyatakan bahwa yang dimaksud dengan piutang meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap pihak lainnya, termasuk individu, perusahaan atau organisasi lainnya.

Secara garis besar, piutang dapat diklasifikasikan ke dalam: (a) piutang usaha; (b) piutang wesel; dan (c) piutang lain-lain.

- **Piutang Usaha (*Account Receivable*)**

Piutang usaha adalah piutang yang timbul karena kegiatan penjualan barang atau jasa dalam rangka kegiatan bisnis perusahaan. Piutang ini biasanya didasarkan atas kepercayaan dan berjangka waktu kurang dari satu tahun sehingga piutang usaha pada neraca dikategorikan dalam asset lancar. Apabila piutang tersebut memiliki jatuh tempo lebih dari satu tahun, piutang akan diklasifikasikan sebagai piutang jangka panjang. Oleh karena bersifat lancar (jangka pendek), piutang usaha biasanya disertai dengan syarat-syarat yang telah ditentukan oleh perusahaan (kreditur) seperti 2/10, n/30 (piutang diharapkan dapat ditagih dalam jangka waktu paling lama 30 hari sejak penjualan dilakukan atau terjadi). Apabila piutang dibayar lebih awal yaitu kurang atau sampai dengan hari ke-10 (sepuluh), perusahaan akan memberikan insentif berupa potongan penjualan sebesar 2% kepada pihak debitur. Apabila jumlah piutang usaha relatif banyak, Perusahaan perlu membuat buku pembantu piutang usaha dalam rangka pengendalian piutang usaha.

- **Piutang Wesel (*Notes Receivable*)**

Piutang wesel adalah piutang yang didukung oleh perjanjian tertulis atau kesanggupan untuk membayar yang diatur secara tertulis. Piutang ini bentuknya lebih formal jika dibandingkan dengan piutang usaha. Surat perjanjian tersebut ditulis secara formal dalam sebuah surat wesel atau surat promes (*promissory notes*). Bagi pihak yang berjanji (pembuat janji/debitur), instrument kreditnya dinamakan wesel bayar yang akan dicatat sebagai utang wesel, sedangkan pihak yang mendapatkan janji (penerima janji/kreditur) instrument kreditnya dinamakan wesel tagih yang akan dicatat sebagai piutang wesel. Piutang wesel biasanya berjangka waktu kurang dari satu tahun, sehingga wesel tersebut dikategorikan sebagai asset lancar. Apabila wesel

berjangka waktu lebih dari satu tahun, wesel tersebut dikategorikan sebagai piutang jangka panjang.

- **Piutang lain-lain (*Others Receivable*)**

Piutang lain-lain adalah piutang yang tidak termasuk dalam kategori piutang usaha maupun piutang wesel. Contohnya piutang kepada karyawan, piutang bunga, piutang pajak, piutang deviden dan lain-lain. Pada umumnya piutang lain-lain diklasifikasikan dan dilaporkan secara terpisah dalam neraca.

B. Pengendalian Internal Piutang

Peranan piutang dalam perusahaan sangat penting sehingga pengelolaan yang baik dan efisien terhadap piutang akan sangat diperlukan. Pengelolaan piutang tidak terlepas dari pengendalian terhadap timbulnya piutang dan penjualan secara kredit. Sebagian besar tagihan yang dimiliki perusahaan berasal dari transaksi penjualan barang dan jasa sehingga perusahaan harus memperhatikan masalah pengendalian dan kebijakan mengenai pemberian kredit dan pengumpulan piutang. Hal tersebut dilakukan agar resiko tak tertagihnya piutang dapat ditekan seminimal mungkin. Tujuan pengendalian internal atas piutang adalah untuk melindungi piutang perusahaan sehingga pemisahan beberapa fungsi (persetujuan kredit, penjualan, akuntansi dan penagihan) harus dilakukan. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pengendalian internal piutang usaha yakni sebagai berikut;

1. Ada pemisahan secara jelas antara fungsi yang menangani transaksi penjualan secara kredit dan fungsi pencatatan piutang. Dengan demikian pegawai bagian pembukuan tidak boleh terlibat langsung untuk menangani hal-hal yang berhubungan dengan kebijakan pemberian kredit.
2. Adanya pemisahan yang jelas antara fungsi akuntansi dan fungsi penerimaan kas hasil tagihan piutang. Hal ini dilakukan untuk mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dan penyalahgunaan data.

3. Semua hal yang berhubungan dengan pemberian kredit, pemberian potongan serta keringanan dan penghapusan piutang harus mendapatkan otorisasi dari pihak yang berwenang.
4. Perusahaan harus membuat buku tambahan piutang yaitu buku pembantu piutang. Setiap periode tertentu (tiap akhir bulan), buku pembantu piutang ini harus dicocokkan dengan buku besar piutang yang bersangkutan.
5. Perusahaan harus membuat daftar piutang berdasarkan jangka waktu piutang agar pemantauan terhadap piutang tersebut dapat lebih efektif.

Pengendalian internal merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan system teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan tertentu. Pengendalian internal berfungsi untuk mengarahkan, mengawasi dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Pengendalian intern adalah salah satu cara yang digunakan untuk mengantisipasi kecurangan dan mengantisipasi kemungkinan piutang tak tertagih, dengan adanya pengendalian piutang dapat meminimalisasi kerugian yang di akibatkan piutang tak tertagih.

Pengendalian internal piutang adalah serangkaian kebijakan, prosedur, dan praktik yang diterapkan oleh suatu organisasi untuk memastikan bahwa piutang dikelola dengan efisien, efektif, dan sesuai dengan tujuan perusahaan. Pengendalian internal ini bertujuan untuk mengurangi risiko kerugian, memaksimalkan pengumpulan piutang, dan memastikan keandalan laporan keuangan. Berikut adalah beberapa strategi pengendalian internal piutang yang umum diterapkan:

1. Pengelolaan Kredit:
 - a. Menetapkan kebijakan kredit yang jelas dan terdokumentasi.
 - b. Menganalisis kelayakan kredit pelanggan sebelum memberikan kredit.
 - c. Memantau dan menilai secara berkala batas kredit pelanggan.

2. Penetapan Persyaratan Pembayaran:
 - a. Menetapkan persyaratan pembayaran yang jelas, termasuk tenggat waktu pembayaran.
 - b. Menerapkan diskon pembayaran untuk mendorong pembayaran tepat waktu.
 - c. Memastikan bahwa syarat dan kondisi pembayaran disepakati secara tertulis.

3. Monitoring dan Pemantauan Piutang:
 - a. Memantau piutang secara reguler untuk mengidentifikasi piutang yang jatuh tempo atau bermasalah.
 - b. Melakukan rekonsiliasi berkala antara catatan penjualan dan piutang.
 - c. Menggunakan sistem informasi yang dapat memantau piutang dengan efisien.

4. Pengelolaan Piutang Macet:
 - a. Mengembangkan kebijakan penanganan piutang macet.
 - b. Melibatkan tim koleksi untuk menangani piutang yang bermasalah.
 - c. Menerapkan strategi untuk menyelesaikan piutang macet, seperti penagihan aktif atau tawaran pembayaran cicilan.

5. Pelatihan dan Kesadaran Karyawan:
 - a. Melibatkan karyawan dalam pemahaman kebijakan dan prosedur pengelolaan piutang.
 - b. Memberikan pelatihan kepada staf yang terlibat dalam manajemen piutang.
 - c. Mendorong komunikasi dan kolaborasi antara departemen yang terlibat.

6. Audit Internal:
 - a. Melakukan audit internal secara periodik untuk mengevaluasi keefektifan sistem pengendalian internal.
 - b. Memastikan bahwa kebijakan dan prosedur diikuti dan diterapkan dengan baik.
 - c. Menyelidiki dan menanggapi temuan audit dengan tindakan perbaikan.
7. Sistem Informasi Keuangan:
 - a. Menggunakan sistem informasi keuangan yang andal untuk merekam, memantau, dan melacak piutang.
 - b. Memastikan keamanan informasi dan akses terbatas untuk mencegah penyalahgunaan data.

Penerapan pengendalian internal piutang yang efektif dapat membantu organisasi mengelola risiko kredit, meningkatkan pengumpulan piutang, dan memastikan keandalan informasi keuangan.

C. Akuntansi Piutang Dagang

Akuntansi piutang dagang melibatkan pencatatan, pengakuan, dan pengelolaan piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa oleh suatu perusahaan. Proses ini membantu perusahaan untuk melacak tagihan yang harus diterima dari pelanggan dan memastikan pencatatan yang akurat dalam laporan keuangan. Berikut adalah langkah-langkah umum dalam akuntansi piutang dagang:

1. Pencatatan Penjualan:
 - Ketika perusahaan menjual barang atau jasa secara kredit, penjualan dicatat dalam buku besar atau sistem akuntansi.
 - Informasi yang dicatat mencakup jumlah penjualan, tanggal penjualan, dan identitas pelanggan.

2. Pencatatan Piutang:
 - Piutang dagang dicatat sebagai aset dalam buku besar.
 - Pencatatan piutang mencakup informasi seperti nama pelanggan, jumlah piutang, tanggal penjualan, dan syarat pembayaran.
3. Pengakuan Pendapatan:
 - Pendapatan dari penjualan diakui pada saat penjualan terjadi, bahkan jika pembayaran belum diterima.
 - Pencatatan pendapatan mencakup informasi jumlah pendapatan dan metode pengakuan pendapatan yang digunakan oleh perusahaan.
4. Penilaian Piutang Ragu dan Piutang Macet:
 - Piutang ragu adalah piutang yang kemungkinan besar tidak dapat dipungut.
 - Piutang macet adalah piutang yang sulit dipungut dan memerlukan tindakan koleksi lebih lanjut.
 - Perusahaan perlu menilai piutang ini dan, jika diperlukan, mengakui kerugian atas piutang ragu.
5. Pengelolaan Syarat Pembayaran:
 - Perusahaan perlu mencatat syarat pembayaran yang disepakati dengan pelanggan, termasuk tanggal jatuh tempo dan diskon pembayaran, jika ada.
6. Rekonsiliasi Piutang:
 - Dilakukan rekonsiliasi berkala antara catatan piutang dan laporan penjualan untuk memastikan kecocokan dan keakuratan informasi.
7. Penagihan Piutang:
 - Proses penagihan dilakukan untuk mengumpulkan pembayaran dari pelanggan.

- Pelaporan dan tindak lanjut terhadap piutang yang jatuh tempo atau bermasalah adalah bagian penting dari manajemen piutang dagang.

8. Pelaporan Keuangan:

- Informasi piutang dagang dicatat dalam laporan keuangan, seperti neraca dan laporan laba rugi.
- Pengungkapan piutang, termasuk piutang ragut dan piutang macet, seringkali diperlukan dalam catatan kaki laporan keuangan.

Piutang usaha adalah semua tagihan kepada pihak lain (perorangan atau badan) yang terjadi dalam kegiatan bisnis perusahaan. Piutang tersebut biasanya berkaitan dengan pihak debitur (pihak luar perusahaan). Dalam pengakuan piutang atas transaksi penjualan barang atau jasa secara kredit, nilai penjualan tidak seluruhnya dapat dibebankan atau menjadi tagihan kepada pihak pembeli (debitur). Beberapa elemen-elemen seperti potongan penjualan, retur dan keringanan harga diperlakukan sebagai pengurang terhadap hasil penjualan. Selanjutnya akan dibahas mengenai contoh ilustrasi dalam transaksi yang menimbulkan piutang usaha, potongan penjualan, retur dan keringanan harga.

Contoh

Pada tanggal 14 April 2021, PT. Elektrindo Perkasa menjual barang dagang seharga Rp.5.000.000 secara kredit dengan termin 2/10, n/30 kepada PT Gelora Nusantara. Pada 20 April, PT. Gelora Nusantara mengembalikan barang dagang seharga Rp.250.000 karena rusak. Pada 27 April 2021 PT Elektrindo Perkasa menerima pelunasan piutang dari PT. Gelora Nusantara. Atas transaksi tersebut, dapat dibuat jurnal sebagai berikut;

Tanggal		Nama Akun dan Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
April 2021	14	Piutang Usaha	Rp 5.000.000	
		Penjualan Barang Dagang		Rp5.000.000
		(Penjualan barang dagang secara kredit ke PT Gelora Nusantara)		
	20	Retur dan keringanan harga	Rp 250.000	
		Piutang usaha		Rp 250.000
		(Pengembalian barang dagang dari PT Gelora Nusantara)		
	27	Kas	Rp 4.655.000	
		Potongan Penjualan	Rp 95.000	
		Piutang Usaha		Rp4.750.000
		(Penerimaan pelunasan piutang usaha dari PT. Gelora Nusantara)		

Mencatat Penurunan Nilai Piutang (Piutang Tak Tertagih)

Perusahaan melakukan penjualan secara kredit tujuannya untuk meningkatkan atau menaikkan omzet penjualan, tetapi penjualan secara kredit memiliki risiko karena masa antara penyerahan barang dan penerimaan kas menjadi berbeda. Meskipun perusahaan telah berhati-hati dalam mengambil kebijakan kredit, tetapi kemungkinan adanya piutang usaha yang tidak dapat ditagih tetap tidak dapat dihindari. Ada 2 metode yang dapat digunakan untuk mencatat penurunan nilai piutang atau piutang tak tertagih tersebut yaitu metode penghapusan langsung dan metode cadangan. Menurut SAK ETAP 2009, penurunan nilai piutang didasarkan atas estimasi dari kerugian yang tak tertagih. Artinya, penentuan kerugian piutang tak tertagih akan menggunakan metode cadangan. Masing-masing metode tersebut akan dibahas selanjutnya.

Metode Penghapusan Langsung (*Direct Write-Off Method*)

Metode ini merupakan metode yang sangat sederhana dan didasarkan pada realitas yang terjadi untuk piutang yang tak tertagih. Pencatatan kerugian piutang sebagai beban dilakukan pada saat piutang usaha benar-benar dinyatakan tak tertagih oleh perusahaan karena pihak debitur mengalami *pailit* atau bangkrut dengan mencatatnya di posisi debit akun **Beban Penurunan Nilai Piutang** dan posisi kredit akun **Piutang Usaha**. Kerugian piutang yang dihapuskan merupakan nilai sesungguhnya dari piutang yang tidak dapat ditagih dari debitur.

Contoh

Pada tanggal 2 Januari 2021 PT. Indo Kencana memiliki saldo piutang usaha sebesar Rp. 65.000.000. Pada 15 Maret 2021 salah satu debitur Perusahaan PT Maega Buana dinyatakan bangkrut sehingga piutang usaha sebesar Rp.5.000.000 dinyatakan tidak dapat ditagih. Jurnal atas transaksi tersebut adalah:

Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Maret 2021	15	Beban Penurunan Nilai Piutang	Rp 5.000.000
		Piutang Usaha	Rp5.000.000
	(Penghapusan piutang kepada PT. Maega Buana)		

Piutang usaha yang disajikan dalam neraca akan sebesar nilai brutonya sehingga tidak menggambarkan nilai realisasinya. Metode ini kemudian tidak diakui untuk pelaporan keuangan. Metode penghapusan langsung digunakan apabila besarnya penurunan nilai piutang tidak material atau jika perusahaan tidak dapat menaksir secara tepat piutang yang tidak dapat ditagih. Berdasarkan kelemahan-kelemahan tersebut, sebaiknya perusahaan menggunakan metode cadangan dalam penilaian piutang tak tertagih.

Metode Cadangan (*Allowance Method*)

Dalam metode ini, pencatatan kerugian piutang tidak menunggu sampai debitur dinyatakan benar-benar tidak mampu membayar dan dilakukan estimasi jumlah piutang yang kemungkinan tidak akan dapat dibayar oleh debitur pada akhir periode akuntansi. Besarnya estimasi diperoleh berdasarkan pengalaman pada periode-periode sebelumnya atau berdasarkan pengamatan atas jumlah piutang yang tak tertagih. Risiko atas tak tertagihnya piutang usaha dari penjualan secara kredit kemungkinannya selalu ada sehingga perlu dilakukan estimasi dengan membentuk cadangan setiap akhir periode akuntansi dengan mencatatnya di kolom debit akun **Beban Penurunan Nilai Piutang** dan di kolom kredit akun **Cadangan Penurunan Nilai Piutang**. Apabila piutang yang dicadangkan benar-benar tak tertagih maka cadangan telah berubah menjadi sesuatu yang pasti sehingga perlu dilakukan pencatatan di kolom debit akun **Cadangan Penurunan Nilai Piutang** dan kolom kredit akun **Piutang Usaha**.

Contoh

Pada tanggal 31 Desember 2021 PT. Pratama Perkasa memiliki informasi sebelum penyesuaian mengenai besarnya saldo piutang usaha sebesar Rp.25.000.000 dan Cadangan Penurunan Nilai Piutang sebesar Rp.300.000. Bersarkan kebijakan perusahaan estimasi terhadap piutang yang tidak dapat ditagih yakni 2% dari total piutang usaha. Berdasarkan informasi tersebut nilai Cadangan Penurunan Nilai Piutang pada akhir periode 31 Desember 2021 adalah Rp.500.000 ($2\% \times \text{Rp.}25.000.000$) sehingga dilakukan penyesuaian sebesar Rp. 200.000 ($\text{Rp.}500.000 - \text{Rp.}300.000$) dengan jurnal sebagai berikut;

Tanggal		Nama Akun dan Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Desember 2021	31	Beban Penurunan Nilai Piutang	Rp 200.000	
		Cadangan Penurunan Nilai Piutang		Rp 200.000
		(Estimasi piutang tak tertagih pada akhir periode)		

Penghitungan Cadangan Penurunan Nilai Piutang dengan metode ini dilakukan secara periodik yaitu setiap akhir periode akuntansi sehingga konsep penandingan (*matching concept*) antara pendapatan dan beban dapat tercapai. Demikian juga, penyajian piutang usaha di neraca dapat menggambarkan nilai bersih yang bisa direalisasikan (*net realizable value*) di masa yang akan datang dengan adanya Cadangan Penurunan Nilai Piutang sebagai akun kontra (lawan) terhadap piutang usaha.

Piutang Usaha	Rp 25.000.000
Cadangan Penurunan Nilai Piutang	(Rp 500.000)
Piutang Usaha (<i>Net</i>)	Rp 24.500.000

Penerimaan Kembali Piutang Yang Telah Dihapuskan

Penghapusan piutang (penurunan nilai piutang) bukan berarti tuntutan atau tagihan kepada pihak debitur menjadi hilang. Hak tersebut masih tetap ada sehingga debitur masih memiliki kewajiban untuk melunasinya. Adakalanya piutang yang telah dihapuskan dapat ditagih kembali oleh perusahaan. Apabila hal tersebut terjadi, perusahaan harus melakukan langkah-langkah sebagai berikut;

1. Mencatat kembali akun piutang usaha yang telah dihapuskan
2. Mencatat penerimaan kas atas piutang usaha tersebut

Adapun jurnal yang dibuat (metode cadangan) sebagai berikut;

- | | |
|---|-----|
| (1) Piutang Usaha | xxx |
| Cadangan Kerugian Piutang | xxx |
| (untuk mencatat kembali piutang usaha yang telah dihapus) | |
| (2) Kas | xxx |
| Piutang Dagang | xxx |
| (untuk mencatat penerimaan kas atas piutang usaha tersebut) | |

D. Penjualan Dengan Kartu Kredit

Penjualan dengan kartu kredit melibatkan penggunaan kartu kredit sebagai metode pembayaran untuk barang atau jasa yang dibeli. Proses ini umumnya terjadi dalam beberapa langkah, termasuk otorisasi transaksi, pemrosesan pembayaran, dan rekonsiliasi. Berikut adalah gambaran umum tentang bagaimana penjualan dengan kartu kredit biasanya dilakukan:

1. Penerimaan Pembayaran:
 - Pelanggan memilih barang atau jasa yang ingin dibeli dan memutuskan untuk membayar dengan kartu kredit.
 - Penjual menyediakan sarana untuk pembayaran dengan kartu kredit, baik itu melalui terminal pembayaran fisik atau sistem pembayaran online.

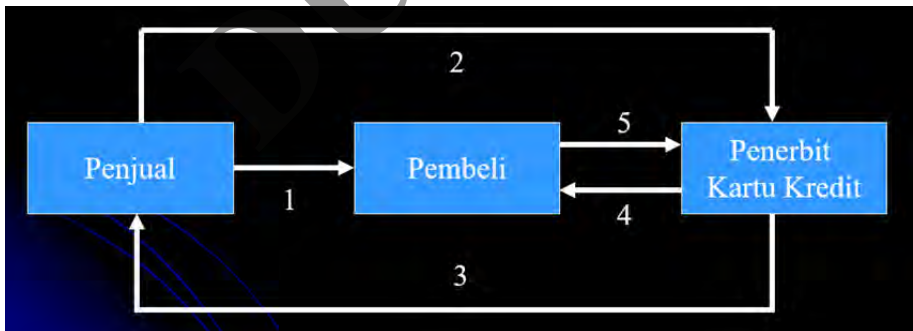
2. Otorisasi Transaksi:
 - Ketika pelanggan memasukkan rincian kartu kreditnya, sistem akan mengirimkan permintaan otorisasi ke penyedia kartu kredit (misalnya, *Visa*, *MasterCard*, atau *American Express*).
 - Penyedia kartu kredit akan memvalidasi keberadaan dana atau batas kredit yang mencukupi untuk melakukan pembayaran.
3. Pemrosesan Pembayaran:
 - Jika otorisasi berhasil, transaksi akan diproses dan pembayaran akan ditransfer dari rekening pelanggan ke rekening penjual.
 - Proses ini dapat melibatkan berbagai pihak, termasuk bank penerbit kartu kredit, penyedia layanan pembayaran, dan bank penjual.
4. Rekonsiliasi dan Pencatatan:
 - Penjual perlu melakukan rekonsiliasi antara penjualan yang dicatat dan pembayaran yang diterima melalui kartu kredit.
 - Pencatatan transaksi ini mencakup informasi seperti jumlah transaksi, nomor kartu kredit terakhir, tanggal transaksi, dan lainnya.
5. Biaya dan Komisi:
 - Penjual biasanya dikenakan biaya transaksi oleh penyedia kartu kredit sebagai pembayaran atas layanan pemrosesan pembayaran.
 - Komisi ini bisa bervariasi tergantung pada perjanjian antara penjual dan penyedia kartu kredit.

6. Pelaporan Keuangan:

- Informasi transaksi dengan kartu kredit harus dicatat dalam laporan keuangan penjual.
- Laporan ini mencakup penjualan bersih setelah biaya transaksi dan komisi kartu kredit, serta informasi lain yang relevan.

Penting untuk dicatat bahwa aspek keamanan sangat penting dalam transaksi kartu kredit. Penjual harus mengikuti standar keamanan seperti *Payment Card Industry Data Security Standard (PCI DSS)* untuk melindungi informasi sensitif pelanggan yang terkait dengan pembayaran dengan kartu kredit. Selain itu, banyak bisnis juga menawarkan layanan pemrosesan kartu kredit melalui situs web mereka atau aplikasi seluler untuk memfasilitasi penjualan online atau transaksi di luar toko fisik.

Penjualan dengan kartu kredit terdapat tiga pihak yang terlibat, yaitu: Penjual, Penerbit Kartu Kredit dan Pembeli. Penjualan dengan kartu kredit bagi penjual diperlakukan sebagai penjualan kredit. Piutang yang timbul bukan kepada pembeli tetapi kepada penerbit kartu kredit. Siklus transaksi penggunaan kartu kredit sebagai berikut;



Bagi Penjual: penjual tidak berpiutang kepada pembeli tetapi berpiutang kepada penerbit kartu kredit.

Bagi Pembeli: pembeli membayar kepada penerbit kartu kredit sesuai aturan penerbit kartu kredit.

Kelebihan Penjualan Menggunakan Kartu Kredit:

Bagi Penjual:

- Tidak perlu penyelidikan kepada calon pembeli.
- Tidak terlalu banyak buku pembantu.
- Proses penagihan lebih mudah.
- Penerimaan Kas lebih cepat.

Bagi Pembeli:

- Tidak Perlu bawa uang tunai.
- Memanfaatkan barang/menikmati jasa yang dibeli tetapi belum dibayar.
- Pembayaran bisa sekaligus atau diangsur sesuai aturan penerbit kartu kredit.

Kelemahan Kartu Kredit

Bagi Penjual: membayar fee (uang jasa) sebesar ditetapkan penerbit kartu kredit

Bagi Pembeli: kurang kompromi pada saat pembayaran (denda kalau terlambat dibayar).

Sebagai contoh

Pada tanggal 15 Februari 2017 PT. Syurla Profit menerima pembayaran dengan kartu kredit sebesar Rp. 1.000.000 atas barang dagangan yang dibeli oleh seorang pembeli yang menggunakan *MasterCard*. Biaya jasa yang diberikan kepada penerbit kartu kredit sebesar 5 % ($\text{Rp. } 1.000.000 \times 5 \% = \text{Rp. } 50.000$) dari jumlah transaksi sehingga jumlah yang dibayar oleh Master Card sebesar Rp. 950.000 ($\text{Rp. } 1.000.000 - \text{Rp. } 50.000$).

Pencatatan yang dilakukan dalam jurnal yaitu:

Piutang dagang Rp. 1.000.000

Penjualan	Rp. 1.000.000
(Untuk mencatat penjualan dengan kartu kredit)	
Kas	Rp. 950.000
Biaya jasa kartu kredit	Rp. 50.000
Piutang dagang	Rp. 1.000.000
(Untuk mencatat penerimaan pembayaran dari penerbit kartu kredit)	

E. Piutang Dagang Sebagai Sumber Kas

Piutang dagang yang timbul dari penjualan barang atau jasa dengan memberikan kredit kepada pelanggan, dapat dianggap sebagai sumber kas yang potensial untuk perusahaan. Meskipun piutang dagang mewakili klaim terhadap pembayaran yang harus dibayarkan oleh pelanggan, perusahaan dapat mengelolanya dengan cara yang memungkinkan mereka menggunakan piutang sebagai sumber kas. Berikut beberapa cara di mana piutang dagang dapat dianggap sebagai sumber kas:

1. Diskon Pembayaran:

Perusahaan dapat memberikan insentif kepada pelanggan untuk membayar piutang lebih cepat dengan memberikan diskon pembayaran. Misalnya, perusahaan dapat menawarkan diskon jika pelanggan membayar dalam waktu 10 hari dari tanggal pengagihan. Diskon ini dapat mendorong pelanggan untuk membayar lebih cepat, meningkatkan arus kas perusahaan.

2. Kredit yang Efisien:

Mengelola syarat kredit dengan baik dapat membantu perusahaan mendapatkan keuntungan dari piutang sebagai sumber kas. Menetapkan syarat kredit yang sesuai dengan kemampuan pembayaran pelanggan dan melakukan analisis kredit yang cermat dapat meminimalkan risiko piutang macet.

3. Penagihan Proaktif:

Melakukan penagihan secara proaktif dapat membantu perusahaan mempercepat pembayaran piutang. Komunikasi yang efektif dengan pelanggan mengenai tagihan yang jatuh tempo, pengingat pembayaran, dan penanganan piutang yang bermasalah dapat meningkatkan likuiditas kas.

4. Penggunaan Fasilitas Pembiayaan:

Beberapa perusahaan memanfaatkan fasilitas pembiayaan piutang, seperti faktoring atau *discounting* piutang. Dalam faktoring, perusahaan dapat menjual piutangnya kepada pihak ketiga dengan potongan tertentu, sehingga mendapatkan dana tunai lebih cepat.

5. Manajemen Efisien Piutang:

Memiliki sistem manajemen piutang yang efisien dapat membantu perusahaan mengidentifikasi piutang yang memerlukan perhatian khusus, mengurangi risiko keterlambatan pembayaran, dan meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan piutang.

6. Penggunaan Teknologi:

Menerapkan teknologi, seperti sistem pembayaran online atau portal pelanggan, dapat memfasilitasi pembayaran lebih cepat dan efisien. Teknologi juga dapat membantu perusahaan melacak dan mengelola piutang dengan lebih baik.

Penting untuk dicatat bahwa sambil mengoptimalkan penggunaan piutang sebagai sumber kas, perusahaan juga harus memperhatikan risiko seperti piutang macet dan memastikan kepatuhan dengan kebijakan dan regulasi keuangan yang berlaku. Manajemen piutang yang baik memainkan peran kunci dalam menjaga kestabilan arus kas dan kesehatan finansial perusahaan.

Piutang merupakan suatu aktiva yang membutuhkan waktu untuk dikonversi menjadi kas agar dapat dimanfaatkan sebagai alat untuk memenuhi kewajiban perusahaan. Pencairan piutang seringkali membutuhkan waktu, sehingga untuk

memperoleh uang tunai perusahaan harus menunggu saat jatuh tempo sesuai dengan persetujuan pelanggan untuk membayar hutangnya.

Dalam dunia usaha salah satu cara yang lazim ditempuh untuk mempercepat proses pencarian piutang dagang menjadi kas yang biasanya dilakukan melalui jasa perbankan atau lembaga keuangan lainnya selain bank yaitu dengan cara menjaminkan piutang (*Assignment of Account Receivable*).

Bank atau Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) seringkali dapat memberikan pinjaman kepada perusahaan dengan syarat perusahaan menjaminkan piutangnya dari pelanggan tertentu sebagai jaminan pembayaran pinjaman yang diberikan. Maka muncul *assignee* yaitu bank atau LKBB dan *assignor* yaitu perusahaan yang menggadaikan piutang.

Assignor	Assignee
1. Jurnal penerimaan dan pemberian pinjaman, biasanya muncul biaya pinjaman	
Cash xx Finance charge xx Notes Payable xx	Notes Receivable xx Finance Revenue xx Cash xx
2. Jurnal penerimaan piutang dari pelanggan	
Cash xx Account Receivable xx	No. entry
3. Jurnal pembayaran piutang oleh assignor ke assignee	
Notes Payable xx Interest Expense xx Cash xx	Cash xx Interest Revenue xx Notes Receivable xx

Dalam prakteknya *assignor* yang menerima pinjaman akan membuat suatu janji secara tertulis yang merupakan wesel berbunga yang bernilai nominal berdasarkan jumlah yang telah disepakati antara *assignee* dengan *assignor*. Biasanya jumlah nilai nominal ini akan lebih kecil daripada piutang yang dijaminkan. Selisih jumlah yang disepakati dengan hasil yang diterima merupakan biaya keuangan (*finance charges*) yang dibayarkan kepada *assignee*. Salah satu cara yang digunakan dalam *assignment*

of account receivable, yaitu *general assignment*. *General assignment* yaitu semua piutang dijadikan jaminan atas pinjaman yang diperoleh. Ini perlu diungkapkan dalam catatan laporan keuangan atau di neraca dibuat catatan kaki.

Contoh Jurnal:

1. PT. ABC menjaminkan seluruh piutang kepada Bank X untuk memperoleh pinjaman dengan menarik wesel Rp. 150.000.000 dengan biaya pinjaman sebesar 5% dari pinjaman dan bank membebankan bunga wesel 12%.
2. PT. ABC menagih piutang dari langganannya sebesar Rp. 200.000.000
3. PT. ABC membayar pinjaman ke Bank X, berikut bunganya (satu bulan).

Diminta: Buat jurnal yang dilakukan oleh *assignor* dan *assignee*

Jawab:

Assignor	Assignee
1. Jurnal penerimaan dan pemberian pinjaman, biasanya muncul biaya pinjaman	
Cash 142.500.000	Notes Receivable 150.000.000
Finance charge 7.500.000	Finance Revenue 7.500.000
Notes Payable 150.000.000	Cash 142.500.000
2. Jurnal penerimaan piutang dari pelanggan	
Cash 200.000.000	No. entry
Account Receivable 200.000.000	
3. Jurnal pembayaran piutang oleh PT. ABC ke Bank X	
Notes Payable 150.000.000	Cash 151.500.000
Interest Expense 1.500.000	Interest Revenue 1.500.000
Cash 151.500.000	Notes Receivable 150.000.000

F. Akuntansi Piutang Wesel

Piutang wesel adalah instrumen keuangan dalam bentuk wesel yang digunakan untuk mencatat klaim atau tagihan tertentu yang dapat ditukarkan dengan uang tunai di masa depan. Piutang wesel biasanya timbul dari transaksi penjualan atau pembelian barang atau jasa dengan memberikan kredit kepada pihak lain. Pada saat

pembeli/konsumen membeli secara kredit dengan menerbitkan wesel bayar, maka ada tagihan wesel perusahaan kepada pembeli/konsumen/perusahaan lain. Berikut adalah langkah-langkah umum dalam akuntansi piutang wesel:

1. Pencatatan Penjualan atau Pembelian:
 - Transaksi penjualan atau pembelian barang atau jasa dicatat dalam buku besar sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku.
2. Pencatatan Wesel:
 - Setelah transaksi penjualan atau pembelian terjadi, jika ada kewajiban pembayaran yang tertunda, perusahaan mencatatnya sebagai piutang wesel. Pencatatan ini mencakup informasi seperti jumlah wesel, tanggal jatuh tempo, tingkat bunga (jika berlaku), dan lain-lain.
3. Pemrosesan Wesel:
 - Piutang wesel dapat diperdagangkan atau dijual kepada pihak ketiga melalui suatu proses yang disebut faktoring. Dalam hal ini, perusahaan bisa mendapatkan dana tunai lebih awal dengan menjual hak untuk menerima pembayaran dari piutang wesel tersebut.
4. Pendekatan Amortisasi atau *Discounting*:
 - Jika perusahaan mengamortisasi piutang wesel (mengakui pendapatan atau biaya keuangan seiring waktu), catatan harus dicatat untuk merefleksikan nilai yang diharapkan dari piutang wesel tersebut.
5. Pengakuan Pendapatan Bunga:
 - Jika piutang wesel membawa bunga, pendapatan bunga harus diakui pada waktu yang sesuai berdasarkan metode pengakuan bunga yang digunakan.

6. Penurunan Nilai (*Impairment*):

- Jika terdapat indikasi bahwa nilai piutang wesel mungkin tidak dapat dipulihkan sepenuhnya, perusahaan harus menilai apakah ada penurunan nilai (*impairment*) dan mengakui kerugian atas penurunan nilai tersebut.

7. Pencatatan Pembayaran:

- Saat pelanggan membayar piutang wesel, perusahaan mencatat penerimaan pembayaran dan mengurangkan jumlah piutang wesel yang terhutang.

8. Pelaporan Keuangan:

- Informasi piutang wesel dicatat dalam laporan keuangan perusahaan, seperti neraca, laporan laba rugi, dan catatan kaki yang relevan.

Piutang wesel atau wesel tagih merupakan wesel yang dapat ditagihkan kepada perusahaan lain yang memiliki utang kepada perusahaan. Wesel tagih biasanya akan disesuaikan dengan besaran suku bunga bank yang terkait dalam transaksi. Piutang Wesel juga bisa disebut sebagai wesel tagih, *promes*, dan *promisionary notes* atau *notes receivable*. Wesel tagih dapat berasal dari penjualan, pembiayaan, atau transaksi lainnya.

Berdasarkan pembebanan bunga, piutang wesel dibagi menjadi 2 (dua) macam yaitu piutang wesel berbunga dan piutang wesel tanpa bunga. Piutang wesel dapat menambah harta atau aset perusahaan. Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia/IAI piutang wesel merupakan jenis piutang yang periode kreditnya lebih dari 60 hari.

Karakteristik piutang wesel;

- Jurnal piutang wesel disajikan dari sudut pandang pemberi pinjaman
- Piutang wesel bertambah di sisi debit
- Piutang wesel termasuk aktiva

- Tanggal jatuh tempo (*due date*) pembayaran piutang wesel dihitung antara tanggal penerbitan dan tanggal jatuh tempo jangka pendek. Ini juga bisa dinyatakan dalam jumlah harian atau bulanan untuk periodenya.

Contoh pencatatan piutang wesel

Perusahaan PT. Mei Juni memberikan pinjaman kepada perusahaan PT. Mei Juli sebesar Rp.300.000.000 pada 1 Januari 2021. Tingkat bunga yang diberikan adalah 10% dalam jangka waktu 90 hari (3 bulan). Maka, Perusahaan PT. Mei Juni akan membuat jurnal perusahaannya sebagai berikut.

Januari 1	Piutang usaha	Rp. 300.000.000
	Penjualan	Rp. 300.000.000
Januari 31	Piutang wesel	Rp. 300.000.000
	Piutang usaha	Rp. 300.000.000

Perhitungan beban bunga sama seperti pada wesel bayar yaitu:

$$\text{Besaran bunga} = \text{Rp.300.000.000} \times 10\% \times (3/12) = \text{Rp.7.500.000}$$

Begitupun menghitung nilai jatuh temponya yaitu:

$$\text{Rp.300.000.000} + \text{Rp.7.500.000} = \text{Rp.307.500.000}$$

Selanjutnya, nilai ini dimasukkan pada jurnal wesel.

Menerima Pelunasan dan Bunga yang Telah Jatuh Tempo;

Jurnal;

April 1	Kas	Rp. 307.500.000
	Pendapatan bunga	Rp. 7.500.000
	Piutang wesel	Rp. 300.000.000

Pihak yang berhak menerima uang dari piutang wesel disebut penerima pembayaran (*payee*), dan pihak yang membuat janji disebut pembuat janji (*maker*). Wesel tagih digolongkan sebagai aset lancar di neraca.

BAB VIII

PERSEDIAAN

TUJUAN PEMBELAJARAN:

1. Memahami konsep dan definisi persediaan serta perannya dalam operasional perusahaan.
2. Mengidentifikasi tujuan dari kepemilikan persediaan dalam konteks bisnis.
3. Menjelaskan berbagai metode penilaian persediaan yang umum digunakan dalam akuntansi keuangan.
4. Memahami komponen biaya persediaan dan dampaknya terhadap laporan keuangan perusahaan.
5. Menyadari pentingnya penurunan nilai persediaan dalam memastikan akurasi laporan keuangan.

A. Definisi Persediaan

Persediaan dalam konteks akuntansi keuangan merujuk pada barang-barang atau bahan yang dimiliki oleh suatu perusahaan yang dianggap sebagai aset dan dimaksudkan untuk dijual, diproses lebih lanjut, atau digunakan dalam produksi barang dan jasa. Persediaan mencakup berbagai jenis barang, mulai dari bahan baku, barang dalam proses, hingga barang jadi yang siap dijual.

Definisi Persediaan adalah kumpulan barang atau bahan yang dimiliki oleh perusahaan untuk tujuan dijual, diproses lebih lanjut, atau digunakan dalam produksi barang dan jasa.

Persediaan memiliki peran penting dalam siklus operasional perusahaan, dan penanganannya memerlukan pemantauan dan pengendalian yang baik. Oleh karena itu, perusahaan harus memahami dan mencatat persediaan dengan cermat dalam laporan keuangannya untuk memastikan akurasi dan transparansi dalam pelaporan keuangan. Persediaan juga sering diukur dengan metode tertentu, seperti FIFO (*First In, First Out*), LIFO (*Last In, First Out*), atau metode rata-rata, yang mempengaruhi nilai persediaan yang tercatat dalam laporan keuangan.

B. Tujuan Persediaan

Tujuan utama perusahaan memiliki persediaan adalah untuk memenuhi permintaan pelanggan dengan respons yang efisien. Persediaan juga berfungsi sebagai strategi pengurangan risiko terhadap keterlambatan produksi, memastikan ketersediaan barang dan layanan yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan pasar.

Dalam akuntansi keuangan, ada beberapa metode penilaian persediaan yang umumnya digunakan. Pemilihan metode ini dapat berdampak pada nilai persediaan yang tercatat di laporan keuangan perusahaan. Berikut adalah beberapa metode penilaian persediaan yang umum digunakan.

C. Metode Penilaian Persediaan

1. FIFO (*First In, First Out*)

FIFO mengasumsikan bahwa barang atau bahan yang pertama kali masuk ke dalam persediaan adalah yang pertama kali digunakan atau dijual. Dengan demikian, nilai persediaan yang tercatat di laporan keuangan mencerminkan biaya barang yang lebih awal dibeli.

2. LIFO (*Last In, First Out*)

LIFO, sebaliknya, mengasumsikan bahwa barang atau bahan yang terakhir masuk ke dalam persediaan adalah yang pertama kali digunakan atau dijual. Dengan metode ini, nilai persediaan yang tercatat lebih mencerminkan biaya barang yang lebih baru dibeli.

3. Metode Rata-rata (*Weighted Average*)

Metode rata-rata menghitung nilai persediaan sebagai rata-rata biaya per unit dari semua barang yang ada dalam persediaan. Ini dilakukan dengan membagi total biaya persediaan dengan total jumlah unit.

4. Metode Harga Pokok Tetap (*Weighted Moving Average*)

Metode ini serupa dengan metode rata-rata, namun memberikan bobot yang berbeda kepada biaya unit berdasarkan periode tertentu. Metode ini memperhitungkan biaya unit dari periode sebelumnya dengan bobot tetap, dan biaya unit dari periode saat ini dengan bobot yang lebih tinggi.

D. Biaya Persediaan

Biaya persediaan dalam akuntansi keuangan mencakup berbagai komponen yang terkait dengan akuisisi, produksi, dan pemeliharaan persediaan barang atau bahan dalam perusahaan. Berikut adalah beberapa komponen biaya persediaan yang umumnya terjadi,

1. Biaya Akuisisi

Biaya akuisisi mencakup total biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk mendapatkan barang atau bahan yang dimasukkan ke dalam persediaan. Ini mencakup harga pembelian, biaya pengiriman, pajak pembelian, dan biaya-biaya lain yang terkait dengan perolehan barang.

2. Biaya Produksi

Biaya produksi terkait dengan proses pembuatan barang atau bahan dalam perusahaan. Ini mencakup biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya *overhead* pabrik.

3. Biaya Penyimpanan

Biaya penyimpanan melibatkan biaya yang timbul dari penyimpanan fisik persediaan, seperti biaya gudang, asuransi persediaan, dan biaya keamanan.

4. Biaya Penurunan Nilai

Biaya penurunan nilai terjadi jika nilai pasar persediaan lebih rendah daripada nilai buku. Perusahaan harus menilai secara berkala apakah nilai buku persediaan perlu disesuaikan berdasarkan kondisi ekonomi atau perubahan pasar.

5. Biaya Pemeliharaan

Biaya pemeliharaan mencakup biaya-biaya yang terjadi untuk menjaga kualitas atau keberlangsungan persediaan, seperti biaya pemeliharaan peralatan, perbaikan, atau pengamanan.

6. Biaya Kehilangan atau Kecurian

Biaya yang mungkin terjadi akibat kehilangan atau kecurian persediaan. Ini mencakup biaya investigasi, asuransi, atau tindakan pencegahan lainnya.

7. Biaya Pembebanan Bunga (Jika Ada)

Jika perusahaan meminjam uang untuk membiayai pembelian persediaan, biaya bunga yang dikenakan pada pinjaman tersebut juga dapat dianggap sebagai biaya persediaan.

E. Penurunan Nilai Persediaan

Penurunan nilai persediaan (*impairment of inventory*) adalah proses di mana nilai buku persediaan diakui lebih rendah daripada nilai pasar aktualnya. Hal ini mencerminkan penurunan nilai aset persediaan yang dapat terjadi karena perubahan kondisi ekonomi, perubahan permintaan pasar, atau kondisi lain yang dapat mempengaruhi nilai persediaan. Berikut adalah beberapa poin terkait penurunan nilai persediaan dalam akuntansi keuangan

1. Penilaian Periodik

Perusahaan secara berkala menilai nilai persediaan untuk memastikan bahwa nilai buku mencerminkan nilai pasar yang aktual. Penilaian ini dapat dilakukan pada akhir setiap periode akuntansi atau lebih sering jika diperlukan.

2. Pengakuan Kerugian

Jika nilai pasar persediaan lebih rendah daripada nilai buku, perusahaan perlu mengakui kerugian penurunan nilai. Kerugian ini mencerminkan selisih antara nilai buku dan nilai pasar persediaan yang baru.

3. Metode Penilaian

Metode yang digunakan untuk menilai penurunan nilai persediaan dapat bervariasi. Perusahaan harus memilih metode yang paling sesuai dengan karakteristik persediaan dan kondisi bisnisnya.

4. Pengaruh pada Laporan Keuangan

Penurunan nilai persediaan mempengaruhi laporan keuangan dengan mengurangi nilai aset dan dapat berdampak pada laba bersih perusahaan. Kerugian penurunan nilai diakui sebagai biaya dan menciptakan cadangan penurunan nilai di laporan keuangan.

5. Penyesuaian Jurnal

Penyesuaian jurnal diperlukan untuk merekam kerugian penurunan nilai. Ini melibatkan pengurangan nilai buku persediaan dan penciptaan cadangan penurunan nilai yang mencerminkan jumlah kerugian yang diakui.

6. Informasi Pengungkapan

Perusahaan perlu mengungkapkan secara jelas dalam catatan laporan keuangannya mengenai penurunan nilai persediaan, termasuk metode penilaian yang digunakan, jumlah kerugian yang diakui, dan faktor-faktor yang mempengaruhi keputusan tersebut.

7. Ulang Penilaian

Penilaian nilai persediaan perlu diperbarui jika terdapat perubahan signifikan dalam kondisi pasar atau faktor-faktor lain yang dapat mempengaruhi nilai persediaan.

Penurunan nilai persediaan merupakan langkah penting dalam menjaga kredibilitas dan keakuratan laporan keuangan perusahaan, serta membantu manajemen dalam mengambil keputusan strategis terkait persediaan. Proses ini memastikan bahwa nilai aset persediaan mencerminkan nilai pasar aktual yang dapat dihasilkan atau direalisasikan.

F. Metode Pengukuran Persediaan:

Dalam akuntansi keuangan, terdapat beberapa metode pengukuran persediaan yang digunakan perusahaan untuk menilai nilai persediaan yang dimilikinya. Pemilihan metode pengukuran ini dapat berpengaruh pada laporan keuangan perusahaan. Berikut adalah beberapa metode pengukuran persediaan yang umum digunakan:

1. FIFO (*First In, First Out*)

Metode FIFO mengasumsikan bahwa barang atau bahan yang pertama kali masuk ke dalam persediaan adalah yang pertama kali dikeluarkan atau dijual. Dengan demikian, nilai persediaan diukur berdasarkan biaya barang yang lebih awal dibeli.

2. LIFO (*Last In, First Out*)

Metode LIFO mengasumsikan bahwa barang atau bahan yang terakhir masuk ke dalam persediaan adalah yang pertama kali dikeluarkan atau dijual. Dengan metode ini, nilai persediaan diukur berdasarkan biaya barang yang lebih baru dibeli.

3. Metode Rata-rata (*Weighted Average*)

Metode rata-rata menghitung nilai persediaan sebagai rata-rata biaya per unit dari semua barang yang ada dalam persediaan. Ini dilakukan dengan membagi total biaya persediaan dengan total jumlah unit.

4. Metode Harga Pokok Tetap (*Weighted Moving Average*)

Metode ini serupa dengan metode rata-rata, tetapi memberikan bobot yang berbeda kepada biaya unit berdasarkan periode tertentu. Metode ini memperhitungkan biaya unit dari periode sebelumnya dengan bobot tetap, dan biaya unit dari periode saat ini dengan bobot yang lebih tinggi.

5. Metode Harga Pokok Historis

Metode ini mengukur nilai persediaan berdasarkan harga pokok historis atau biaya aktual pembelian barang tersebut.

6. Metode Harga Pasar

Beberapa perusahaan menggunakan nilai pasar terkini sebagai dasar pengukuran persediaan. Namun, penggunaan metode ini dapat menciptakan fluktuasi nilai persediaan yang signifikan tergantung pada kondisi pasar.

Pemilihan metode pengukuran persediaan biasanya didasarkan pada kebijakan perusahaan, karakteristik industri, regulasi akuntansi yang berlaku, dan pertimbangan manajemen. Pemilihan metode ini perlu diungkapkan dalam catatan laporan keuangan perusahaan. Meskipun banyak negara memiliki standar akuntansi keuangan yang menetapkan prinsip dasar, beberapa perusahaan mungkin memiliki kebebasan untuk memilih metode yang sesuai dengan kebutuhan bisnis mereka.

G. Perubahan Harga Pasar:

Perubahan harga pasar persediaan dalam akuntansi keuangan mencerminkan situasi di mana nilai pasar aktual dari persediaan berubah seiring waktu. Perusahaan harus mempertimbangkan perubahan harga pasar untuk memastikan bahwa nilai persediaan yang tercatat di laporan keuangan mencerminkan nilai pasar yang aktual. Berikut adalah beberapa poin terkait perubahan harga pasar persediaan

1. Penyesuaian Nilai Persediaan

Jika harga pasar persediaan lebih tinggi daripada nilai buku yang tercatat, perusahaan mungkin perlu menyesuaikan nilai persediaan untuk mencerminkan nilai pasar yang lebih tinggi tersebut. Sebaliknya, jika harga pasar lebih rendah, perusahaan harus mempertimbangkan penyesuaian untuk mencerminkan nilai aktualnya.

2. Metode Penilaian

Beberapa perusahaan menggunakan metode penilaian persediaan yang memperhitungkan perubahan harga pasar secara teratur. Metode seperti LIFO (*Last In, First Out*) atau metode harga pokok tetap dapat memberikan refleksi yang lebih cepat terhadap perubahan harga.

3. Pengukuran Berulang

Perusahaan dapat memilih untuk secara berkala mengukur kembali persediaan mereka, memperbarui nilai persediaan berdasarkan harga pasar terkini. Proses ini dapat dilakukan pada akhir setiap periode akuntansi atau sesuai dengan kebijakan perusahaan.

4. Pengungkapan dalam Laporan Keuangan

Perusahaan harus mengungkapkan dalam catatan laporan keuangan apakah ada penyesuaian yang dilakukan terkait perubahan harga pasar persediaan. Hal ini mencakup metode yang digunakan untuk menilai perubahan tersebut dan dampaknya terhadap laporan keuangan.

5. Konsistensi dan Keberlanjutan

Penting bagi perusahaan untuk menjaga konsistensi dalam menerapkan metode penilaian persediaan terkait perubahan harga pasar. Selain itu, perusahaan harus memastikan bahwa keberlanjutan dan kepatuhan dengan prinsip akuntansi yang berlaku tetap terjaga.

6. Pengaruh pada Laba Bersih

Perubahan harga pasar dapat mempengaruhi laba bersih perusahaan. Jika terjadi penyesuaian nilai persediaan, hal ini dapat mengubah angka laba kotor dan, oleh karena itu, mempengaruhi laba bersih.

7. Manajemen Risiko

Perubahan harga pasar persediaan juga dapat dianggap sebagai indikator risiko. Manajemen perlu memantau perubahan harga pasar untuk mengidentifikasi potensi dampaknya pada kesehatan keuangan perusahaan.

Perubahan harga pasar persediaan menjadi faktor penting dalam menjaga akurasi laporan keuangan dan memberikan gambaran yang akurat tentang kondisi keuangan perusahaan pada saat tertentu. Oleh karena itu, pemantauan dan penilaian secara teratur terhadap perubahan harga pasar menjadi kegiatan yang penting dalam manajemen persediaan dan akuntansi keuangan.

H. Pengungkapan Persediaan:

Pengungkapan persediaan dalam laporan keuangan adalah suatu kewajiban untuk memberikan informasi yang transparan dan akurat kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) perusahaan. Pengungkapan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang mendalam tentang kebijakan, nilai, dan risiko yang terkait dengan persediaan. Berikut adalah beberapa aspek penting yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan terkait persediaan:

1. Kebijakan Akuntansi Persediaan

Perusahaan harus menjelaskan secara rinci kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menilai, mengukur, dan mengakui persediaan. Ini mencakup metode penilaian persediaan yang digunakan, seperti FIFO, LIFO, atau metode rata-rata.

2. Nilai Persediaan

Laporan keuangan harus mencakup nilai persediaan yang tercatat dalam neraca. Nilai ini mencerminkan biaya perolehan persediaan yang masih dapat diakui atau nilai realisasi yang terdapat pada harga pasar, yang lebih rendah.

3. Perubahan Metode Akuntansi

Jika terdapat perubahan metode akuntansi persediaan, perusahaan harus memberikan pengungkapan yang jelas dan rinci mengenai perubahan tersebut, alasan di baliknya, dan dampaknya terhadap laporan keuangan.

4. Penyesuaian Nilai Persediaan

Jika ada penyesuaian nilai persediaan karena penurunan nilai, perusahaan harus memberikan informasi tentang metode penilaian yang digunakan, jumlah penyesuaian yang dibuat, dan faktor-faktor yang mempengaruhi keputusan tersebut.

5. Harga Pokok Produksi

Pengungkapan mengenai komponen biaya yang membentuk harga pokok produksi persediaan. Ini mencakup biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya *overhead* pabrik yang terkait.

6. Risiko Persediaan

Pemberian informasi mengenai risiko-risiko yang terkait dengan persediaan, seperti risiko perubahan harga pasar, keberlanjutan rantai pasokan, atau obsolesensi barang.

7. Perubahan Signifikan dalam Persediaan

Jika terdapat perubahan signifikan dalam jumlah persediaan, perusahaan perlu memberikan penjelasan dan analisis terhadap penyebab perubahan tersebut.

8. Catatan Tambahan

Catatan tambahan atau pengungkapan terpisah dapat digunakan untuk memberikan informasi lebih lanjut atau menjelaskan aspek-aspek tertentu yang kompleks atau tidak dapat dijelaskan secara lengkap dalam laporan keuangan utama.

9. Ketidakpastian dan Estimasi

Memberikan informasi tentang ketidakpastian atau perkiraan yang mungkin terkait dengan nilai persediaan, terutama jika terdapat elemen-elemen yang sulit diukur secara pasti.

Pengungkapan yang cermat dan transparan terkait persediaan merupakan praktek terbaik dalam menyajikan laporan keuangan yang akurat dan dapat dipercaya. Ini membantu pemangku kepentingan untuk membuat keputusan yang informasional dan memahami posisi keuangan perusahaan secara lebih baik.

I. Pengaruh Persediaan terhadap Laporan Keuangan:

Persediaan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap laporan keuangan suatu perusahaan. Berikut adalah beberapa aspek penting tentang bagaimana persediaan dapat mempengaruhi laporan keuangan dalam konteks akuntansi keuangan:

1. Neraca (*Balance Sheet*):

Aset Lancar (*Current Assets*): Persediaan termasuk dalam aset lancar dan mempengaruhi jumlah total aset lancar yang tercantum di neraca.

Nilai Persediaan: Nilai persediaan yang tercatat dalam neraca mencerminkan biaya perolehan atau nilai realisasi yang lebih rendah. Nilai ini mempengaruhi jumlah total aset dan bersama-sama dengan aset lainnya membentuk total aset perusahaan.

2. Laba Rugi (*Income Statement*):

Laba Kotor (*Gross Profit*): Biaya persediaan mempengaruhi laba kotor perusahaan. Laba kotor dihitung dengan mengurangi biaya persediaan dari penjualan bersih.

Beban Operasional: Persediaan juga dapat mempengaruhi beban operasional, terutama jika terdapat biaya penyusutan atau amortisasi yang terkait dengan persediaan.

3. Laba Bersih (*Net Income*):

Pengaruh Laba Bersih: Laba bersih perusahaan dipengaruhi oleh nilai persediaan dan biaya yang terkait. Perubahan nilai persediaan atau biaya yang signifikan dapat mempengaruhi laba bersih secara keseluruhan.

4. Pajak Penghasilan:

Nilai persediaan dan biaya terkait mempengaruhi jumlah laba bersih yang digunakan sebagai dasar perhitungan pajak penghasilan. Perubahan dalam nilai persediaan dapat memengaruhi kewajiban pajak perusahaan.

5. Rasio Keuangan

Rasio Persediaan (*Inventory Turnover Ratio*): Rasio ini mengukur seberapa cepat persediaan dijual dan diganti. Rasio ini mempengaruhi likuiditas dan efisiensi operasional perusahaan.

Rasio Laba Kotor (*Gross Profit Margin*): Rasio ini mencerminkan efisiensi perusahaan dalam mengelola biaya persediaan dan dapat mempengaruhi margin laba bersih.

6. Pengungkapan Laporan Keuangan

Pengungkapan Persediaan: Perusahaan perlu memberikan pengungkapan yang memadai tentang nilai, metode penilaian, dan risiko yang terkait dengan persediaan. Pengungkapan ini memberikan pemahaman lebih lanjut kepada pemangku kepentingan tentang peranan persediaan dalam laporan keuangan.

7. Risiko Kegagalan Pasokan (*Supply Chain Risk*)

Risiko Persediaan: Ketergantungan pada persediaan yang signifikan dapat meningkatkan risiko terkait gangguan pasokan, yang dapat memengaruhi ketersediaan barang dan biaya produksi.

J. Penyesuaian Jurnal Persediaan:

Penyesuaian jurnal persediaan adalah proses pencatatan dan penyesuaian dalam akuntansi keuangan yang diperlukan pada akhir periode akuntansi untuk memastikan bahwa nilai persediaan mencerminkan kondisi aktual dan akurat. Berikut adalah beberapa situasi umum yang memerlukan penyesuaian jurnal persediaan:

1. Penyesuaian Penurunan Nilai (*Impairment*):

Jika nilai pasar persediaan lebih rendah dari nilai buku (nilai tercatat), perusahaan perlu mengakui penurunan nilai persediaan. Penyesuaian ini menciptakan cadangan penurunan nilai dan mengurangi nilai buku persediaan.

Contoh:

Persediaan Penurunan Nilai	xx
Cadangan Penurunan Nilai Persediaan	xx

2. Penyesuaian untuk Persediaan Kedaluwarsa atau Usang

Jika terdapat barang dalam persediaan yang sudah kedaluwarsa atau usang, perusahaan perlu menyesuaikan nilai persediaan dan mengurangi nilainya.

Contoh:

Beban Penyusutan Persediaan	xx
Persediaan	xx

3. Penyesuaian untuk Kekurangan Persediaan

Jika setelah inventarisasi ditemukan kekurangan persediaan (kurang dari yang dicatat dalam catatan akuntansi), maka perlu dilakukan penyesuaian.

Contoh:

Beban Persediaan yang Hilang	xx
Persediaan	xx

4. Penyesuaian untuk Persediaan yang Tidak Tercatat

Jika setelah inventarisasi ditemukan persediaan yang tidak tercatat dalam catatan akuntansi, maka perlu dilakukan penyesuaian.

Contoh:

Persediaan	xx
Pendapatan Persediaan	xx

5. Penyesuaian untuk Harga Pokok Barang yang Belum Terjual (COGS)

Jika harga pokok barang yang belum terjual terlalu rendah atau tinggi, perusahaan perlu menyesuaikan biaya persediaan yang diakui sebagai Harga Pokok Barang yang Belum Terjual.

Contoh:

Beban Persediaan yang Belum Terjual	xx
Persediaan	xx

PERTANYAAN

1. Pertanyaan: Apa definisi persediaan dalam konteks akuntansi keuangan?
2. Pertanyaan: Apa tujuan utama perusahaan memiliki persediaan?
3. Pertanyaan: Apa itu metode FIFO dalam penilaian persediaan?
4. Pertanyaan: Apa komponen biaya persediaan yang umum terjadi?
5. Pertanyaan: Apa yang dimaksud dengan penurunan nilai persediaan?
6. Pertanyaan: Apa itu metode pengukuran persediaan "LIFO"?
7. Pertanyaan: Mengapa pengungkapan persediaan dalam laporan keuangan penting?
8. Pertanyaan: Apa yang dimaksud dengan penyesuaian jurnal persediaan?
9. Pertanyaan: Bagaimana persediaan mempengaruhi laba bersih perusahaan?
10. Pertanyaan: Apa saja metode penilaian persediaan yang umum digunakan dalam akuntansi keuangan?

BAB IX

AKTIVA TETAP

TUJUAN CAPAIAN PEMBELAJARAN:

1. Memahami konsep dan karakteristik aktiva tetap berwujud dalam akuntansi keuangan.
2. Mampu mengidentifikasi, mengukur, dan mengakui aktiva tetap berwujud dalam laporan keuangan.
3. Memahami biaya-biaya yang terkait dengan aktiva tetap berwujud serta proses penyusutan, penurunan nilai, perubahan, pemeliharaan, dan penghapusan yang terkait.
4. Mampu mengidentifikasi jenis-jenis aktiva tetap tak berwujud dan memahami pengelolaannya dalam laporan keuangan perusahaan.
5. Memiliki pemahaman yang cukup tentang risiko dan ketidakpastian yang terkait dengan aset tetap tak berwujud serta bagaimana informasi tersebut diungkapkan dalam laporan keuangan.
6. Dapat menerapkan pengetahuan tentang aktiva tetap tak berwujud dalam analisis keuangan dan pengambilan keputusan bisnis.

A. Aktiva Tetap Berwujud

1. Definisi Aktiva Tetap Berwujud

Definisi aktiva berwujud dalam akuntansi keuangan adalah aset yang memiliki bentuk fisik, dapat diraba, dan diharapkan memberikan manfaat ekonomi di masa depan kepada suatu entitas. Aset ini memiliki substansi yang dapat diukur dan digunakan dalam operasional perusahaan.

Contoh dari aktiva berwujud meliputi tanah, bangunan, peralatan, kendaraan, mesin, dan barang-barang inventaris. Pengukuran nilai aktiva berwujud biasanya mencakup biaya perolehan (cost) dikurangi dengan akumulasi penyusutan atau amortisasi, jika berlaku.

Aktiva berwujud merupakan bagian integral dalam penyusunan laporan keuangan suatu perusahaan, dan nilai mereka dapat tercermin dalam neraca. Penyusutan atau amortisasi dilakukan untuk mencerminkan penggunaan atau depresiasi nilai aktiva berwujud seiring berjalannya waktu.

Perusahaan dapat memiliki kebijakan tertentu terkait dengan pengukuran dan penilaian aktiva berwujud, dan informasi terkait dengan aktiva berwujud akan diungkapkan dengan rinci dalam catatan laporan keuangan.

2. Pengakuan Aktiva Tetap Berwujud

Pengakuan aktiva tetap berwujud dalam akuntansi keuangan terjadi ketika suatu entitas mengakui adanya aset tetap berwujud dalam laporan keuangannya. Pengakuan ini mencakup mencatat aset tetap berwujud dalam catatan akuntansi sebagai bagian dari penyusunan laporan keuangan. Proses pengakuan ini melibatkan penilaian dan dokumentasi yang cermat sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku.

Berikut adalah langkah-langkah umum yang terlibat dalam pengakuan aktiva tetap berwujud:

a. Identifikasi Aset Tetap Berwujud

Entitas harus mengidentifikasi aset tetap berwujud yang memenuhi kriteria pengakuan. Aset tetap berwujud mencakup tanah, bangunan, peralatan, kendaraan, dan aset fisik lainnya yang memiliki manfaat ekonomi di masa depan.

b. Ukur Nilai Biaya Perolehan

Nilai biaya perolehan aset tetap berwujud harus diukur dengan cermat. Biaya perolehan mencakup biaya akuisisi, biaya peningkatan, dan biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa aset ke kondisi penggunaan yang diinginkan.

c. Tentukan Umur Manfaat dan Metode Penyusutan

Aset tetap berwujud memiliki umur manfaat terbatas. Entitas harus menentukan estimasi umur manfaat dan memilih metode penyusutan yang sesuai, seperti metode garis lurus atau metode penyusutan saldo menurun.

d. Catat Pengakuan Aset Tetap Berwujud

Aset tetap berwujud diakui dalam catatan akuntansi sebagai aset di neraca. Nilai biaya perolehan awal dicatat, dan akumulasi penyusutan juga dicatat seiring berjalannya waktu.

Contoh:

Aset Tetap Berwujud	xx
Kas atau Utang (pembelian)	xx

e. Ungkapkan dalam Laporan Keuangan

Pengakuan aset tetap berwujud mencakup penyajian informasi terkait dalam laporan keuangan, seperti neraca. Nilai aset tetap berwujud dan akumulasi penyusutannya biasanya diungkapkan dalam catatan laporan keuangan.

f. Pemantauan dan Penilaian

Entitas perlu terus memantau kondisi dan nilai aset tetap berwujud. Jika ada perubahan nilai, perlu dilakukan penyesuaian dan pengungkapan yang sesuai dalam laporan keuangan.

3. Biaya Aktiva Tetap Berwujud

Biaya Aktiva Tetap Berwujud (*Cost of Tangible Fixed Assets*) dalam konteks akuntansi keuangan mencakup semua biaya yang terkait dengan akuisisi, pengadaan, dan persiapan suatu aset tetap berwujud. Ini mencakup berbagai komponen biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh dan mempersiapkan aset tetap tersebut agar dapat digunakan dalam operasional perusahaan. Berikut adalah beberapa komponen biaya yang termasuk dalam biaya aktiva tetap berwujud:

a. Biaya Akuisisi

Biaya pembelian aset tetap berwujud, termasuk harga beli, pajak yang tidak dapat dikembalikan, ongkos pengiriman, dan biaya-biaya langsung terkait akuisisi.

b. Biaya Pemasangan dan Pengaturan

Biaya pemasangan, instalasi, dan pengaturan aset tetap agar siap digunakan.

c. Biaya Peningkatan dan Perbaikan

Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk meningkatkan, memperbaiki, atau memodifikasi aset tetap setelah akuisisi.

d. Biaya Pengujian dan Uji Coba

Biaya pengujian dan uji coba untuk memastikan bahwa aset tetap berwujud berfungsi dengan baik dan sesuai dengan spesifikasi.

e. Biaya Pemeliharaan

Biaya-biaya rutin yang dikeluarkan untuk pemeliharaan dan perawatan aset tetap agar tetap dalam kondisi yang baik.

f. Biaya Penghapusan dan Dismantling

Biaya-biaya yang terkait dengan penghapusan, pelepasan, atau pelelangan aset tetap berwujud.

g. Bunga selama Periode Konstruksi

h. Bunga yang dikeluarkan selama periode konstruksi jika perusahaan menggunakan pinjaman untuk membiayai pembangunan atau pengadaan aset tetap.

i. Biaya Teknologi Informasi (TI) dan Software

Biaya-biaya yang terkait dengan perangkat lunak, sistem TI, atau teknologi informasi lainnya yang merupakan bagian dari aset tetap.

4. Penyusutan Aktiva Tetap Berwujud

Penyusutan aktiva tetap berwujud adalah proses mengurangi nilai aset tetap berwujud dari nilai awalnya selama masa umur manfaatnya. Tujuan dari penyusutan ini adalah mencerminkan pengurangan nilai aset tetap berwujud yang terjadi seiring berjalannya waktu atau penggunaan. Proses penyusutan ini dilakukan secara sistematis dan direkam dalam catatan akuntansi perusahaan. Berikut adalah beberapa poin yang terkait dengan penyusutan aktiva tetap berwujud dalam akuntansi keuangan,

a. Metode Penyusutan

Perusahaan dapat menggunakan berbagai metode penyusutan, seperti metode garis lurus, metode saldo menurun, atau metode produksi. Metode garis lurus mengalokasikan biaya penyusutan secara merata selama umur manfaat, sedangkan metode saldo menurun mengalokasikan jumlah penyusutan yang tetap setiap tahun berdasarkan nilai buku aset.

b. Umur Manfaat

Umur manfaat adalah perkiraan waktu atau jumlah kegiatan yang diharapkan aset tetap berwujud akan memberikan manfaat ekonomi kepada perusahaan. Umur manfaat digunakan untuk menghitung jumlah penyusutan yang akan diakui setiap tahun.

c. Perhitungan Jumlah Penyusutan

Jumlah penyusutan dihitung berdasarkan metode penyusutan yang dipilih dan umur manfaat aset tetap berwujud

d. Nilai Residu

Nilai residu adalah estimasi nilai yang diharapkan dari aset tetap berwujud setelah mencapai akhir umur manfaatnya. Nilai residu digunakan dalam perhitungan jumlah penyusutan.

e. Catatan Akuntansi

Jumlah penyusutan dicatat dalam catatan akuntansi sebagai beban atau pengurangan nilai buku aset tetap. Proses pencatatan ini memastikan bahwa laporan keuangan mencerminkan nilai aktual aset tetap berwujud setelah penyusutan.

f. Perubahan Metode Penyusutan

Jika perusahaan mengubah metode penyusutan, perubahan tersebut harus diperlakukan sebagai perubahan perkiraan akuntansi dan diakui secara prospektif.

g. Pengungkapan dalam Laporan Keuangan

Perusahaan diharuskan untuk mengungkapkan kebijakan akuntansi mereka terkait dengan metode penyusutan, umur manfaat, dan nilai residu dalam catatan laporan keuangan.

5. Penurunan Nilai Aktiva Tetap Berwujud

Penurunan nilai aktiva tetap berwujud (*impairment of tangible assets*) terjadi ketika nilai tercatat dari suatu aset tetap melebihi nilai yang dapat dipulihkan atau nilai wajar yang dapat direalisasikan dari aset tersebut. Proses penurunan nilai ini mencerminkan kondisi atau perubahan dalam lingkungan bisnis yang membuat nilai aset tersebut tidak sebanding lagi dengan nilai yang diharapkan di masa mendatang. Berikut adalah beberapa poin terkait penurunan nilai aktiva tetap berwujud dalam akuntansi keuangan:

a. Penilaian Nilai Pemulihan

Sebelum mengakui penurunan nilai, perusahaan harus menilai nilai pemulihan aktiva tersebut. Nilai pemulihan adalah nilai tertinggi antara nilai wajar dikurangi biaya penjualan dan nilai yang dapat dipulihkan.

b. Nilai yang Dapat Dipulihkan (*Recoverable Amount*)

Nilai yang dapat dipulihkan adalah nilai terkini dari nilai pemulihan aktiva tetap. Jika nilai buku aktiva tetap melebihi nilai yang dapat dipulihkan, maka aktiva tersebut dianggap mengalami penurunan nilai.

c. Pengakuan Penurunan Nilai

Penurunan nilai diakui jika nilai tercatat aktiva tetap melebihi nilai yang dapat dipulihkan. Selisih antara nilai tercatat dan nilai yang dapat dipulihkan diakui sebagai beban penurunan nilai dalam laporan laba rugi.

d. Perhitungan Penurunan Nilai

Jumlah penurunan nilai dihitung sebagai selisih antara nilai tercatat aktiva dan nilai yang dapat dipulihkan, atau sebagai selisih antara nilai tercatat dan nilai wajar dikurangi biaya penjualan.

e. Pencatatan Akuntansi

Penurunan nilai dicatat dalam catatan akuntansi sebagai beban penurunan nilai aktiva tetap. Proses ini membantu perusahaan mencerminkan nilai aktual yang dapat diharapkan dari aktiva tersebut.

f. Pencatatan Transaksi Terkait

Selain pencatatan penurunan nilai, perusahaan juga mencatat transaksi terkait seperti penghapusan akumulasi penyusutan dan penyesuaian nilai buku aktiva.

g. Ungkapan dalam Laporan Keuangan

Perusahaan diharuskan untuk mengungkapkan penurunan nilai aktiva tetap dalam catatan laporan keuangannya. Ini mencakup informasi tentang jenis aset, nilai buku sebelum penurunan nilai, nilai penurunan, dan alasan penurunan nilai.

6. Perubahan dan Pemeliharaan Aktiva Tetap Berwujud

Perubahan dan pemeliharaan aktiva tetap berwujud dalam konteks akuntansi keuangan mencakup kegiatan yang dilakukan perusahaan untuk meningkatkan, memperbaiki, atau menjaga kondisi dan nilai aset tetap yang memiliki bentuk fisik. Berikut adalah beberapa poin terkait perubahan dan pemeliharaan aktiva tetap berwujud dalam akuntansi keuangan:

a. Peningkatan dan Perbaikan

Peningkatan adalah kegiatan yang bertujuan meningkatkan kapasitas, efisiensi, atau umur manfaat aset tetap. Perbaikan mencakup pemulihan atau penggantian bagian-bagian tertentu dari aset tetap yang mengalami kerusakan atau keausan.

b. Pencatatan Biaya Peningkatan dan Perbaikan

Biaya yang terkait dengan peningkatan atau perbaikan aset tetap harus dicatat dalam catatan akuntansi. Ini melibatkan biaya material, biaya tenaga kerja, dan biaya overhead yang terkait dengan kegiatan tersebut.

c. Pengaktifan Biaya atau Pencatatan sebagai Beban

Pertanyaan apakah biaya peningkatan atau perbaikan diaktifkan sebagai bagian dari nilai aset tetap atau dicatat sebagai beban tergantung pada signifikansinya. Jika perubahan meningkatkan nilai atau umur manfaat aset secara signifikan, biaya dapat diaktifkan. Jika tidak, biaya tersebut dicatat sebagai beban dalam periode di mana terjadi.

d. Pemeliharaan Rutin

Pemeliharaan rutin mencakup kegiatan perawatan dan pemeliharaan yang dilakukan secara berkala untuk menjaga kondisi dan kinerja aset tetap. Pemeliharaan ini mencakup biaya-biaya seperti perawatan rutin, perbaikan kecil, dan penggantian suku cadang.

e. Pencatatan Biaya Pemeliharaan

Biaya pemeliharaan dicatat sebagai beban dalam periode di mana biaya tersebut dikeluarkan. Ini mencakup biaya-biaya untuk pekerjaan pemeliharaan, suku cadang, dan biaya-biaya kecil terkait dengan menjaga aset tetap dalam kondisi yang baik.

f. Ungkapan dalam Laporan Keuangan

Perusahaan diharuskan untuk mengungkapkan perubahan signifikan atau pemeliharaan yang dapat mempengaruhi nilai atau umur manfaat aset tetap dalam laporan keuangannya. Ini memberikan pemahaman yang lebih baik kepada pihak luar tentang keadaan dan kondisi aset tetap.

g. Pemeriksaan dan Pemantauan

Perusahaan perlu melakukan pemeriksaan dan pemantauan secara berkala terhadap aset tetap untuk mengidentifikasi kebutuhan perubahan atau pemeliharaan. Tindakan perbaikan atau peningkatan yang diperlukan harus direncanakan dan dilaksanakan dengan cermat.

7. Penghapusan Aktiva Tetap Berwujud

Penghapusan aktiva tetap dalam akuntansi keuangan merujuk pada proses mengakui bahwa suatu aset tetap tidak lagi digunakan atau memiliki nilai ekonomi yang dapat dipulihkan. Penghapusan ini mencerminkan situasi di mana aset tetap telah mencapai akhir umur manfaatnya atau tidak dapat memberikan manfaat ekonomi yang diharapkan. Berikut adalah beberapa poin terkait penghapusan aktiva tetap dalam konteks akuntansi keuangan:

a. Identifikasi Kondisi Penghapusan

Penghapusan aktiva tetap dapat terjadi karena beberapa kondisi, termasuk akhir umur manfaat, kerusakan yang tidak dapat diperbaiki, atau keputusan perusahaan untuk menghentikan penggunaan aset tersebut.

b. Penyusutan Penuh

Jika aset tetap telah mencapai akhir umur manfaatnya, perusahaan harus mengakui penyusutan penuh atau nilai residu yang telah ditentukan sebelumnya.

c. Penilaian Nilai Wajar

Sebelum penghapusan, perusahaan dapat melakukan penilaian nilai wajar aset tetap yang akan dihapuskan. Penilaian ini berguna untuk menentukan apakah ada nilai pulih yang dapat direalisasikan.

d. Akumulasi Penyusutan

Akumulasi penyusutan aset tetap harus dihitung dan diakui pada saat penghapusan. Akumulasi penyusutan mencerminkan total penyusutan yang telah diakui selama umur manfaat aset tersebut.

e. Pencatatan Penghapusan

Penghapusan aktiva tetap dicatat dalam catatan akuntansi sebagai pengurangan nilai buku aset tetap. Jumlah penghapusan dihitung sebagai selisih antara nilai buku aset dan nilai residu atau nilai wajar.

f. Pengakuan Beban Penghapusan

Beban penghapusan diakui dalam laporan laba rugi perusahaan pada saat aset tetap dihapuskan. Beban ini mencerminkan pengurangan nilai aset dan dapat mempengaruhi laba bersih perusahaan.

g. Pencatatan Transaksi Terkait

Selain pencatatan penghapusan, perusahaan juga harus mencatat transaksi terkait seperti penjualan atau pelepasan aset tetap. Jika aset tetap dijual, perusahaan perlu mencatat penerimaan kas atau piutang yang terkait.

h. Ungkapan dalam Laporan Keuangan

Perusahaan harus mengungkapkan penghapusan aset tetap dalam catatan laporan keuangannya. Ini mencakup informasi tentang jenis aset, nilai buku sebelum penghapusan, nilai penghapusan, dan alasan penghapusan.

8. Pengukuran Nilai Wajar Aktiva Tetap Berwujud

Pengukuran nilai wajar aktiva tetap berwujud dalam akuntansi keuangan adalah suatu proses untuk menentukan nilai yang dapat direalisasikan atau diperoleh dari penjualan suatu aset tetap jika dijual atau dipertukarkan di antara pihak yang berkepentingan yang bersedia membayar atau menerima aset tersebut. Berikut adalah beberapa poin terkait pengukuran nilai wajar aktiva tetap berwujud:

a. Penentuan Nilai Wajar

Pengukuran nilai wajar aktiva tetap berwujud melibatkan penilaian objektif terhadap nilai pasar yang dapat diperoleh dari transaksi pasar yang aktif atau informasi pasar yang dapat diandalkan.

b. Penggunaan Metode Penilaian

Beberapa metode penilaian yang umum digunakan untuk menentukan nilai wajar aktiva tetap meliputi metode perbandingan pasar, biaya penggantian, dan pendekatan pendapatan.

c. Penilaian Independen

Penilaian nilai wajar dapat dilakukan oleh pihak internal perusahaan atau pihak independen seperti penilai profesional yang memiliki kualifikasi dan keahlian dalam menilai nilai wajar aktiva tetap.

d. Perubahan Nilai Wajar

Nilai wajar aktiva tetap dapat berubah seiring waktu karena perubahan dalam kondisi pasar, permintaan, atau faktor-faktor ekonomi lainnya. Perusahaan perlu melakukan penilaian ulang secara berkala untuk memastikan nilai wajar yang akurat.

e. Pengungkapan Nilai Wajar

Perusahaan diharuskan untuk mengungkapkan penggunaan metode penilaian dan parameter yang digunakan dalam menentukan nilai wajar aktiva tetap dalam catatan laporan keuangannya.

f. Ketidakpastian Nilai Wajar

Jika terdapat ketidakpastian dalam menentukan nilai wajar, perusahaan perlu mengungkapkan ketidakpastian tersebut. Hal ini dapat mencakup ketidakpastian yang disebabkan oleh kurangnya data pasar yang dapat diandalkan atau perubahan signifikan dalam kondisi pasar.

g. Perubahan Kondisi Bisnis

Perusahaan perlu mempertimbangkan perubahan dalam kondisi bisnis yang dapat mempengaruhi nilai wajar aktiva tetap, seperti perubahan dalam permintaan pasar atau teknologi yang dapat memengaruhi nilai aset.

h. Ungkapan dalam Laporan Keuangan

Informasi tentang nilai wajar aktiva tetap harus diungkapkan dengan jelas dalam laporan keuangan, termasuk pemahaman terhadap metode penilaian yang digunakan dan faktor-faktor yang mempengaruhi nilai tersebut.

9. Pengungkapan Aktiva Tetap Berwujud

Pengungkapan aktiva tetap berwujud dalam akuntansi keuangan mencakup informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk memberikan pemahaman yang memadai kepada pemangku kepentingan (stakeholders) mengenai aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan. Berikut adalah beberapa poin yang biasanya diungkapkan terkait aktiva tetap berwujud:

a. Deskripsi Aset Tetap

Penjelasan rinci mengenai jenis, lokasi, dan kondisi fisik dari aktiva tetap yang dimiliki oleh perusahaan.

b. Metode Penyusutan

Pengungkapan tentang metode yang digunakan perusahaan untuk menghitung penyusutan aktiva tetap. Metode ini dapat mencakup metode garis lurus, saldo menurun, atau metode lainnya.

c. Harga Perolehan

Nilai asal atau harga perolehan dari aktiva tetap yang mencakup biaya akuisisi, biaya pengiriman, instalasi, dan biaya-biaya lain yang terkait dengan pengadaan.

d. Akumulasi Penyusutan

Jumlah total penyusutan yang telah diakui hingga tanggal laporan keuangan. Hal ini memberikan gambaran mengenai seberapa lama aset tersebut telah dimiliki dan digunakan.

e. Nilai Buku

Nilai buku saat ini dari aktiva tetap, yang merupakan selisih antara nilai asal dan akumulasi penyusutan. Nilai buku mencerminkan nilai yang masih diakui pada laporan keuangan.

f. Perubahan Signifikan

Pengungkapan mengenai perubahan signifikan pada aktiva tetap, termasuk perubahan dalam nilai buku, perbaikan atau peningkatan, atau pemilihan metode penyusutan baru.

g. Penyusutan Tahunan

Nilai penyusutan yang diakui selama periode laporan keuangan. Informasi ini membantu dalam memahami beban penyusutan yang terkait dengan aktiva tetap.

h. Nilai Wajar

Jika nilai wajar aktiva tetap berwujud signifikan dan dapat diukur dengan andal, perusahaan dapat mengungkapkan informasi terkait dengan penilaian nilai wajar dan metode penilaian yang digunakan.

i. Pencatatan Perubahan atau Peningkatan

Jika terdapat perubahan signifikan atau kegiatan peningkatan yang dilakukan pada aktiva tetap, informasi mengenai biaya dan dampaknya terhadap nilai aset perlu diungkapkan.

j. Informasi Tambahan

Informasi tambahan yang relevan dengan aset tetap, seperti jadwal penggantian, pemeliharaan rutin, atau risiko-risiko yang terkait.

k. Ketidakpastian dan Estimasi

Jika terdapat ketidakpastian atau estimasi yang signifikan dalam nilai aset tetap, perusahaan perlu memberikan pengungkapan yang mencukupi untuk memberikan pemahaman kepada pemangku kepentingan.

B. Aktiva Tetap Tak Berwujud

1. Definisi Aktiva Tetap Tak Berwujud

Aktiva tetap tak berwujud adalah aset yang dimiliki oleh suatu perusahaan yang tidak memiliki substansi fisik tetapi memberikan nilai ekonomis jangka panjang kepada perusahaan. Jenis aset ini mencakup hak-hak atau keberlanjutan yang memiliki nilai, tetapi tidak dapat dilihat atau disentuh secara fisik.

2. Pengakuan Aktiva Tetap Tak Berwujud

Pengakuan aktiva tetap tak berwujud dalam akuntansi keuangan melibatkan langkah-langkah yang diperlukan untuk mencatat aset tersebut secara resmi dalam laporan keuangan perusahaan. Berikut adalah beberapa poin terkait dengan pengakuan aktiva tetap tak berwujud:

a. Identifikasi dan Pengukuran

Sebelum pengakuan, perusahaan harus mengidentifikasi dan mengukur nilai aktiva tetap tak berwujud dengan cara yang memadai. Ini mencakup penilaian nilai wajar atau nilai pasar jika memungkinkan.

b. Kriteria Pengakuan

Aktiva tetap tak berwujud diakui dalam laporan keuangan jika memenuhi kriteria pengakuan, seperti dapat diukur dengan andal dan manfaat ekonomis dari aset tersebut akan mengalir ke perusahaan.

c. Biaya Awal

Biaya awal yang terkait dengan perolehan atau penciptaan aktiva tetap tak berwujud harus diakui pada saat terjadi. Ini mencakup biaya-biaya seperti biaya perolehan lisensi, biaya penciptaan, atau biaya-biaya lain yang dapat diatribusikan secara langsung ke aset tersebut.

d. Umur Manfaat

Aktiva tetap tak berwujud yang dapat diukur harus memiliki umur manfaat yang dapat diestimasi. Umur manfaat ini akan digunakan untuk menentukan metode penyusutan atau metode pengakuan lain yang sesuai.

e. Pencatatan Akuntansi

Aktiva tetap tak berwujud diakui dengan mencatatnya dalam catatan akuntansi. Pencatatan ini mencakup pengakuan nilai tercatat, umur manfaat, dan metode pengukuran yang digunakan.

f. Penyusutan

Beberapa aktiva tetap tak berwujud, seperti goodwill, dapat mengalami penyusutan jika memiliki umur manfaat terbatas. Penyusutan diakui secara berkala sesuai dengan metode yang telah ditetapkan.

g. Pengujian Penurunan Nilai

Aktiva tetap tak berwujud diuji secara berkala untuk menilai apakah ada indikasi penurunan nilai. Jika terdapat indikasi, nilai tercatat dapat disesuaikan sesuai dengan nilai wajar.

h. Pengungkapan

Laporan keuangan perusahaan harus mencakup pengungkapan yang memadai terkait dengan aktiva tetap tak berwujud. Ini mencakup informasi tentang nilai tercatat, metode pengukuran, dan pengungkapan lain yang relevan.

i. Pemisahan dari Akuisisi

Jika aktiva tetap tak berwujud muncul sebagai bagian dari akuisisi perusahaan, perusahaan harus memisahkan dan mengidentifikasi nilai aset tersebut secara terpisah.

3. Biaya Aktiva Tetap Tak Berwujud

Biaya aktiva tetap tak berwujud dalam akuntansi keuangan merujuk pada biaya-biaya yang terkait dengan perolehan, pembuatan, atau pengembangan aset tetap tak berwujud. Aset tetap tak berwujud ini mencakup elemen-elemen seperti goodwill, hak cipta, paten, merek dagang, dan lisensi. Berikut adalah beberapa poin terkait biaya aktiva tetap tak berwujud:

a. Biaya Perolehan

Biaya aktiva tetap tak berwujud mencakup biaya-biaya yang secara langsung terkait dengan perolehan atau pembuatan aset tersebut. Ini dapat mencakup biaya akuisisi, biaya legal, biaya notaris, dan biaya-biaya lain yang diperlukan untuk mendapatkan aset tersebut.

b. Biaya Penciptaan

Jika aset tetap tak berwujud hasil dari penciptaan atau pengembangan internal oleh perusahaan, biaya yang terkait dengan proses penciptaan, riset, dan pengembangan yang dapat diatribusikan secara langsung ke aset tersebut dapat dianggap sebagai biaya aktiva.

c. Biaya Pengembangan

Biaya-biaya yang terkait dengan pengembangan atau perbaikan aset tetap tak berwujud juga dapat dianggap sebagai biaya aktiva. Ini mencakup biaya pengembangan yang meningkatkan nilai ekonomis atau usia manfaat aset.

d. Biaya Legal dan Registrasi

Biaya-biaya hukum yang diperlukan untuk memproteksi atau mengamankan hak atas aset tetap tak berwujud, seperti biaya pendaftaran merek dagang atau paten, juga dapat dianggap sebagai biaya aktiva.

e. Biaya Pemeliharaan dan Perbaikan

Biaya pemeliharaan dan perbaikan yang diperlukan untuk menjaga atau memulihkan nilai ekonomis aset tetap tak berwujud dapat dianggap sebagai biaya aktiva jika memenuhi kriteria tertentu.

f. Biaya Konsultasi dan Penilaian

Biaya-biaya konsultasi profesional atau penilaian independen yang diperlukan untuk menentukan nilai wajar atau nilai ekonomis aset tetap tak berwujud dapat dianggap sebagai biaya aktiva.

g. Biaya Peningkatan atau Perbaikan

Jika terdapat biaya-biaya yang meningkatkan nilai atau manfaat ekonomis dari aset tetap tak berwujud, biaya tersebut dapat dianggap sebagai biaya aktiva.

h. Biaya Amortisasi atau Penyusutan

Biaya amortisasi atau penyusutan yang terkait dengan aset tetap tak berwujud yang memiliki umur manfaat terbatas juga dapat dianggap sebagai biaya aktiva dan diakui selama periode yang relevan.

4. Amortisasi Aktiva Tetap Tak Berwujud

Amortisasi aktiva tetap tak berwujud dalam akuntansi keuangan merujuk pada proses pengakuan dan alokasi biaya aset tetap tak berwujud yang memiliki umur manfaat terbatas. Umur manfaat ini bisa berupa periode waktu tertentu atau terkait dengan pencapaian tujuan tertentu. Amortisasi dilakukan untuk mencerminkan secara sistematis dan rasional pengurangan nilai aset tersebut selama periode waktu tertentu. Berikut adalah beberapa poin terkait amortisasi aktiva tetap tak berwujud:

a. Umur Manfaat

Sebelum memulai proses amortisasi, perusahaan harus menentukan umur manfaat aset tetap tak berwujud. Umur manfaat ini mencerminkan perkiraan periode waktu yang dapat diambil manfaat dari aset tersebut.

b. Metode Amortisasi

Perusahaan dapat menggunakan berbagai metode amortisasi, termasuk metode garis lurus (*straight-line*), saldo menurun (*declining balance*), atau metode lainnya yang dianggap paling sesuai dengan sifat dan umur manfaat aset.

c. Pengakuan Biaya

Biaya amortisasi diakui secara periodik dalam laporan laba rugi perusahaan. Ini mencerminkan alokasi sebagian dari nilai aset tetap tak berwujud yang dimiliki perusahaan selama periode waktu tertentu.

d. Jurnal Amortisasi

Jurnal amortisasi mencatat pengakuan biaya amortisasi. Pada setiap periode akuntansi, perusahaan membuat *entri* jurnal untuk mencatat jumlah biaya amortisasi yang diakui. Jurnal ini mencakup debit pada akun biaya amortisasi dan kredit pada akun aktiva tetap tak berwujud.

e. Perhitungan Amortisasi

Perhitungan biaya amortisasi dilakukan dengan menggunakan rumus yang sesuai dengan metode yang dipilih. Misalnya, rumus untuk metode garis lurus adalah $(\text{Nilai Aktiva} - \text{Nilai Residu}) / \text{Umur Manfaat}$.

f. Nilai Residu

Nilai residu adalah nilai perkiraan dari aset tetap tak berwujud pada akhir umur manfaatnya. Nilai residu ini dapat digunakan dalam perhitungan amortisasi, terutama jika aset tetap tak berwujud diharapkan memiliki nilai ekonomis pada akhir umur manfaatnya.

g. Revaluasi dan Perubahan Umur Manfaat

Jika terdapat revaluasi atau perubahan signifikan dalam umur manfaat aset tetap tak berwujud, perusahaan perlu menyesuaikan metode amortisasi dan nilai aset sesuai dengan perubahan tersebut.

h. Pengungkapan dalam Laporan Keuangan

Laporan keuangan perusahaan harus mencakup pengungkapan yang memadai mengenai biaya amortisasi, metode yang digunakan, dan informasi lain yang relevan terkait aktiva tetap tak berwujud.

5. Penurunan Nilai Aktiva Tetap Tak Berwujud

Penurunan nilai aktiva tetap tak berwujud (*impairment*) dalam akuntansi keuangan adalah proses mengakui bahwa nilai tercatat suatu aset melebihi nilai yang dapat direalisasikan di pasar atau nilai manfaat ekonomis yang dapat diperoleh dari aset tersebut. Pada saat terjadi penurunan nilai, perusahaan harus menyesuaikan nilai tercatat aset dalam laporan keuangannya. Berikut adalah beberapa poin terkait penurunan nilai aktiva tetap tak berwujud:

a. Indikasi Penurunan Nilai

Penurunan nilai harus diakui ketika terdapat indikasi objektif bahwa nilai tercatat suatu aset tetap tak berwujud tidak dapat dipertahankan. Indikasi tersebut dapat berupa perubahan kondisi pasar, perubahan regulasi, atau kinerja bisnis yang buruk.

b. Uji Penurunan Nilai

Perusahaan harus secara berkala melakukan uji penurunan nilai untuk menilai apakah terdapat indikasi penurunan nilai pada aset tetap tak berwujud. Jika ada indikasi, perusahaan harus melakukan perhitungan untuk menentukan apakah nilai tercatat lebih tinggi daripada nilai yang dapat direalisasikan.

c. Nilai yang Dapat Direalisasikan

Nilai yang dapat direalisasikan adalah nilai yang diharapkan dapat diperoleh dari penjualan atau penggunaan aset tetap tak berwujud. Penilaian ini dapat melibatkan perhitungan nilai wajar, estimasi aliran kas masa depan, atau nilai manfaat ekonomis yang diharapkan.

d. Penyesuaian Nilai

Jika nilai tercatat suatu aset tetap tak berwujud melebihi nilai yang dapat direalisasikan, perusahaan harus menyesuaikan nilai tercatat tersebut dan mencatat kerugian penurunan nilai dalam laporan laba rugi.

e. Pemulihan Nilai

Jika terdapat tanda-tanda perbaikan dalam nilai pasar atau prospek ekonomi yang mendukung, perusahaan dapat mempertimbangkan pemulihan nilai aset tetap tak berwujud yang sebelumnya diakui sebagai kerugian penurunan nilai.

f. Pengungkapan dalam Laporan Keuangan

Laporan keuangan perusahaan harus mencakup pengungkapan yang memadai mengenai kerugian penurunan nilai, metode perhitungan, aset yang terkena, dan faktor-faktor yang digunakan dalam uji penurunan nilai.

g. Pemantauan Terus-Menerus

Manajemen perusahaan harus melakukan pemantauan terus-menerus terhadap faktor-faktor yang dapat mempengaruhi nilai tercatat aset tetap tak berwujud. Jika terdapat perubahan signifikan, perusahaan harus segera menilai apakah ada indikasi penurunan nilai.

6. Penghapusan Aktiva Tetap Tak Berwujud

Penghapusan aktiva tetap tak berwujud dalam akuntansi keuangan merujuk pada proses menghilangkan atau mencatatkan bahwa suatu aset tetap tak berwujud tidak lagi ada dalam buku-buku akuntansi perusahaan. Penghapusan dapat terjadi karena beberapa alasan, termasuk penjualan, pencabutan lisensi, atau akhir umur manfaat aset tersebut. Berikut adalah beberapa poin terkait penghapusan aktiva tetap tak berwujud:

a. Penjualan atau Pindahtanganan

Jika aset tetap tak berwujud dijual atau dipindahtangankan, perusahaan harus mencatat transaksi tersebut dan menghapus aset tersebut dari buku-buku akuntansi.

Penghapusan ini mencakup pembebanan nilai tercatat aset yang dijual atau dipindahtangankan.

b. Pencabutan Lisensi

Jika aset tetap tak berwujud berupa hak cipta, paten, atau lisensi, dan lisensi tersebut dicabut atau tidak diperpanjang, perusahaan harus mencatat penghapusan aset tersebut dari catatan akuntansi.

c. Akhir Umur Manfaat

Jika suatu aset tetap tak berwujud telah mencapai akhir umur manfaatnya, perusahaan harus menghapusnya dari buku-buku akuntansi dan mencatat penurunan nilai yang sesuai selama umur manfaat aset tersebut.

d. *Entri* Jurnal Penghapusan

Proses penghapusan melibatkan entri jurnal yang mencatat pengurangan atau penghilangan nilai aset. Entri ini mencakup debit pada akun akumulasi amortisasi (jika ada) dan debit atau kredit pada akun kerugian atau keuntungan dari penghapusan.

e. Pengungkapan dalam Laporan Keuangan

Laporan keuangan perusahaan harus mencakup pengungkapan yang memadai mengenai penghapusan aktiva tetap tak berwujud. Ini dapat mencakup jumlah penghapusan, alasan penghapusan, dan dampaknya terhadap laporan keuangan.

f. Pemantauan dan Evaluasi Kembali

Perusahaan harus melakukan pemantauan terus-menerus terhadap aset tetap tak berwujud dan mengevaluasi apakah ada perubahan kondisi atau faktor yang dapat mempengaruhi nilai atau status aset tersebut.

g. Pemulihan Nilai

Jika terdapat pemulihan nilai atau perubahan kondisi yang mendukung, perusahaan harus mempertimbangkan apakah aset yang sebelumnya dihapus dari buku-buku akuntansi dapat direstorasi.

7. Pengukuran Nilai Wajar Aktiva Tetap Tak Berwujud

Pengukuran nilai wajar aktiva tetap tak berwujud dalam akuntansi keuangan melibatkan penentuan nilai yang dapat diperoleh dari penjualan atau transfer aset tersebut antara pihak yang berkepentingan yang terlibat dalam transaksi pasar yang sama. Pengukuran nilai wajar ini merupakan langkah penting dalam menentukan apakah terdapat penurunan nilai aset tetap tak berwujud atau untuk tujuan penilaian kembali aset. Berikut adalah beberapa poin terkait pengukuran nilai wajar aktiva tetap tak berwujud:

a. Metode Penilaian

Terdapat beberapa metode yang dapat digunakan untuk menilai nilai wajar aktiva tetap tak berwujud, termasuk metode perbandingan pasar, metode pendapatan, dan metode biaya. Pilihan metode ini dapat bergantung pada jenis aset dan ketersediaan data yang relevan.

b. Pendekatan Perbandingan Pasar

Metode ini melibatkan perbandingan nilai wajar aset dengan transaksi serupa yang terjadi di pasar. Ini dapat mencakup perbandingan dengan penjualan atau transfer lisensi yang serupa.

c. Pendekatan Pendapatan

Pendekatan ini mempertimbangkan potensi arus kas masa depan yang dapat dihasilkan oleh aset tersebut. Penilaian dilakukan dengan memproyeksikan pendapatan masa depan dan menghitung nilai sekarang dari arus kas tersebut.

d. Pendekatan Biaya

Pendekatan biaya melibatkan penilaian nilai wajar dengan mempertimbangkan biaya yang akan dikeluarkan untuk menggantikan atau menghasilkan aset yang serupa. Ini mencakup biaya untuk mengembangkan atau mendapatkan kembali hak atau lisensi.

e. Keterbatasan Informasi

Keterbatasan informasi dapat mempengaruhi kemampuan untuk menilai nilai wajar dengan tepat. Dalam situasi di mana data pasar tidak tersedia atau kurang, perusahaan mungkin harus menggunakan perkiraan atau asumsi yang lebih kompleks.

f. Faktor Risiko

Faktor risiko, seperti ketidakpastian dalam kondisi pasar atau regulasi, juga dapat memengaruhi nilai wajar. Penilaian harus memperhitungkan risiko-risiko yang terkait dengan aset tetap tak berwujud.

g. Penyesuaian Nilai Wajar

Jika nilai wajar lebih rendah daripada nilai tercatat, perusahaan harus mempertimbangkan apakah ada indikasi penurunan nilai dan apakah perlu dilakukan penyesuaian pada nilai tercatat aset.

h. Pengungkapan dalam Laporan Keuangan

Laporan keuangan perusahaan harus mencakup pengungkapan yang memadai mengenai pengukuran nilai wajar aset tetap tak berwujud, metode yang digunakan, asumsi yang dibuat, serta dampaknya terhadap laporan keuangan.

8. Pengungkapan Aktiva Tetap Tak Berwujud

Pengungkapan aktiva tetap tak berwujud dalam akuntansi keuangan adalah proses menyajikan informasi terperinci mengenai aset tetap tak berwujud dalam laporan keuangan perusahaan. Pengungkapan ini memberikan transparansi kepada pemangku kepentingan tentang sifat, nilai, dan pengelolaan aset tetap tak berwujud

yang dimiliki oleh perusahaan. Berikut adalah beberapa poin terkait pengungkapan aktiva tetap tak berwujud:

a. Deskripsi Aktiva Tetap Tak Berwujud

Laporan keuangan harus mencakup deskripsi yang jelas mengenai jenis-jenis aktiva tetap tak berwujud yang dimiliki perusahaan, seperti hak cipta, paten, goodwill, atau lisensi.

b. Metode Penilaian

Perusahaan harus mengungkapkan metode yang digunakan untuk menilai aktiva tetap tak berwujud, apakah menggunakan metode biaya, nilai wajar, atau metode lainnya. Hal ini menciptakan pemahaman tentang dasar penilaian aset tersebut.

c. Umur Manfaat

Pengungkapan harus mencakup informasi mengenai perkiraan umur manfaat dari setiap jenis aset tetap tak berwujud. Hal ini membantu pemangku kepentingan memahami durasi perkiraan manfaat dari aset tersebut.

d. Nilai Buku dan Nilai Wajar

Perusahaan harus mengungkapkan nilai tercatat (nilai buku) dan nilai wajar dari aktiva tetap tak berwujud. Ini menciptakan transparansi mengenai nilai ekonomis aktual aset tersebut.

e. Penurunan Nilai

Jika ada indikasi penurunan nilai, perusahaan harus mengungkapkan informasi mengenai metode dan asumsi yang digunakan dalam menghitung potensi penurunan nilai serta jumlah penyesuaian yang telah dilakukan.

f. Transaksi yang Signifikan

Jika terdapat transaksi yang signifikan yang melibatkan aktiva tetap tak berwujud, seperti penjualan atau akuisisi, perusahaan harus memberikan rincian mengenai transaksi tersebut dan dampaknya terhadap laporan keuangan.

g. Pengukuran Ulang

Jika terjadi pengukuran ulang aktiva tetap tak berwujud, misalnya setelah akuisisi, perusahaan harus mengungkapkan dasar-dasar dan metode yang digunakan untuk pengukuran ulang tersebut.

h. Informasi Pemulihan Nilai

Jika terdapat tanda-tanda pemulihan nilai, perusahaan seharusnya memberikan informasi mengenai dasar-dasar dan faktor-faktor yang mendukung asumsi tersebut.

i. Risiko dan Ketidakpastian

Pengungkapan harus mencakup risiko dan ketidakpastian yang terkait dengan aset tetap tak berwujud, seperti perubahan kondisi pasar, perubahan regulasi, atau faktor-faktor eksternal lainnya yang dapat mempengaruhi nilai aset.

j. Catatan Kaki

Informasi tambahan atau penjelasan yang relevan dapat diberikan dalam catatan kaki laporan keuangan untuk memberikan konteks lebih lanjut mengenai aktiva tetap tak berwujud.

SOAL

1. Apa yang dimaksud dengan aktiva tetap berwujud dalam akuntansi keuangan?
2. Jelaskan proses pengakuan aktiva tetap berwujud dalam akuntansi keuangan!
3. Apa saja komponen biaya aktiva tetap berwujud dalam akuntansi keuangan?
4. Bagaimana proses penyusutan aktiva tetap berwujud dilakukan dalam akuntansi keuangan?
5. Apa yang dimaksud dengan penurunan nilai aktiva tetap berwujud, dan bagaimana pengakuan serta pencatatan akuntansinya?
6. Apa yang dimaksud dengan aktiva tetap tak berwujud dalam akuntansi keuangan?
7. Mengapa pengakuan aktiva tetap tak berwujud penting dalam akuntansi keuangan?
8. Apa yang dimaksud dengan biaya aktiva tetap tak berwujud?
9. Bagaimana proses amortisasi aktiva tetap tak berwujud dilakukan dalam akuntansi keuangan?
10. Mengapa pengukuran nilai wajar aktiva tetap tak berwujud penting dalam akuntansi keuangan?

DAFTAR PUSTAKA

- Alhalik. 2015. *PSAK Terkini Berbasis IFRS terkait OCI vs SAK ETAP*. Ikatan Akuntan Indonesia, Jakarta
- Afriyanto 2014. *Akuntansi Keuangan Lanjutan I*. Rokan Huli.
- A. Beams, Floyd, dan Amir Abadi Yusuf. 1999. "Akuntansi Keuangan Lanjutan Di Indonesia". Buku I. Salemba Empat: Jakarta.
- Belkaoui, Ahmed Riahi. 2004. *Accounting Theory*. 5th Edition. London: Thomson Learning.
- Birton., M, Iwan Triyuwono, Aji Dedi, Aulia Fuad. (2015). *Theory of Shariahization on Conceptual Accounting Framework: A Substantive Theory*. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 211, p.723-730.
<https://doi.org/10.1016/j.sbspro.2015.11.093>
- Bergstresser, D., & Philippon, T. (2006). *CEO Incentives and Earnings Management*. *Journal of Financial Economics*, 80 (3).
<https://doi.org/https://doi.org/10.1016/j.jfineco.2004.10.011>
- Barth, M.E., Landsman, W.R., & Lang, M.H. 2008. *Internasional accounting standards and accounting quality*. *Journal of Accounting Research*, 46, 467- 498
- Carl S. Warren, J. M. (2014). *Pengantar Akuntansi (25 ed.)*. Salemba Empat.
- Carl S. Warren, James M Reeve, Philip E Feess (2014), *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia (Berbasis PSAK terbaru)*, Edisi 25. Salemba Empat. Jakarta.

- Donald E. Kieso, Jerry J. Weygandt, Terry D. Warfield (2017), *Intermediate Accounting: IFRS Edition*. John Wiley & Sons, New York , NY 10158.
- Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia. 2022. *Draf Eksposur Pilar Standar Akuntansi Keuangan*. DSAK-IAI. Jakarta.
- Dinh, T., & Schultze, W. (2022). *Accounting for R&D on The Income Statement? Evidence on Non-discretionary vs. Discretionary R&D Capitalization under IFRS in Germany*. Journal of International Accounting, Auditing and Taxation, 46. <https://doi.org/10.1016/j.intaccudtax.2022.100446>
- Djongkang, F., & Rita, M. R. (2014). *Manfaat Laba dan Arus Kas Untuk Memprediksi Kondisi Financial Distress*. Seminar Nasional Dan Call of Paper, 247–255. <http://hdl.handle.net/11617/4657>
- FASB (1989). *Accounting Standard Original Pronouncement, "Statement of Financial Accounting Concept No. 1-6."* Homewood Illinois: Richard D. Irwin Inc., Homewood.
- Harnanto, H. Y. (2010). *Akuntansi Keuangan Lanjutan (Vol. 1)*. YOGYAKARTA: BPFE Yogyakarta.
- Halim 2015 *Akuntansi Keuangan Lanjutan*. Bogor: Mitra Wacana Media.
- Hernanto 2015. *Akuntansi keuangan lanjutan*. Yogyakarta : BPFE
- Harnanto. 2002. "Akuntansi Keuangan Intermediate". Liberty: Yogyakarta.
- Hans, K. (2016). *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS (2nd ed.)*. Ikatan Akuntan Indonesia.
- Hery. 2016. *Akuntansi Dasar 1 & 2: Edisi National Best Seller*. Jakarta: PT Grasindo

Hamel, Gery. 2013. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Piutang. Jurnal EMBA; Jurnal Riset, Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi. Vol (1) No. (3)

Hans Kartikahadi, Rosita Uli Sinaga, Lianny Leo, Merliyana Syamsul, Sylvia Veronica Siregar, Ersya Tri Wahyuni, (2023), *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS*. Buku 1 Edisi keempat. Ikatan Akuntan Indonesia. Graha Akuntan, Jl. Sindanglaya No. 1, Menteng, Jakarta 10310.

<https://www.stanakuntansi.com/2018/03/ccontoh-pengalihan-piutang-dagang.html>

<https://dotedu.id/piutang-sebagai-sumber-kas-account-receivable-as-a-source-of-cash/>

Ikatan Akuntan Indonesia. SAK ETAP. 2009. DSAK-IAI. Jakarta.

Ikatan Akuntan Indonesia. (2009). *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.

Indrayani, N. P. A. (2013). *Penerapan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dalam Penyusunan Laporan Keuangan di PT Komugi Bali*. Universitas Pendidikan Ganesha, 1(1), 1–11. <https://doi.org/https://doi.org/10.23887/jjpe.v1i1.390>

International Accounting Standard Board Committee Foundation. (2009). *IFRS. International Accounting Reporting Standards*. IASB, United Kingdom

Kieso, Weygandt, & Warfield. (2022). *Intermediate Accounting Volume 1 - IFRS Edition* (18th ed.). Wiley Loose.

Kieso, Weygandt, dan Warfield. 2011. *Akuntansi Intermediate*. Jakarta: Erlangga.

Lucia, Giovanelli & Federico, Rotondo. (2020). *A Conceptual Framework for Accountability of the Airport Industry in the Transition from ex-ante Regulation to ex-post Regulation* (37). <https://doi.org/10.1016/j.rtbm.2020.100542>

- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Munawir, S. (2010). *Analisa Laporan Keuangan* (4 ed.). Liberty.
- Mowen, H., & Heitger, L. (2021). *Cost Management* (5th ed.). Cengage Learning.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55 /POJK.04/2015 Tahun 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksana Kerja Komite Audit. Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan.
- Purwaji; Agus, Wibowo, Lastanti; Hexana Sri. 2023. *Pengantar Akuntansi 2 Edisi ke 3*. Jakarta: Salemba Empat
- R. Drebin, Allan. 1996. "Akuntansi Keuangan Lanjutan". Edisi Kelima. Erlangga: Jakarta.
- Scott, W. R. (2015). *Financial Accounting Theory* (5th ed.). Pearson Prentice Hall.
- Suparwoto. 1997. "Akuntansi Keuangan Lanjutan". Edisi Ketiga. BPFE: Yogyakarta.
- Suardjono. 2008. *Teori Akuntansi Perencanaan Pelaporan Keuangan*. Edisi Ketiga. Cetakan Ketiga. BPFE: Yogyakarta.
- Sonny Warsono & Irene Nathalia, *Akuntansi pengantar 1: Sistem penghasil informasi keuangan*, AB Publisher, Yogyakarta, 2011
- Tjahjono. A., & Sulastiningsih. (2020). *Akuntansi Pengantar (Pendekatan Terpadu) Buku 1 (1st Ed)*: UPP AMP YKPN.
- Tazkiya, H., & Sulastiningsih. (2020). *Pengaruh Growth Opportunity, Financial Distress, CEO Retirement Terhadap Konservatisme Akuntansi*. *Kajian Bisnis STIE Widya Wiwaha*, 28(1), 13–34. <https://doi.org/10.32477/jkb.v28i1.375>
- Tjahjono, A., & Sulastiningsih. (2003). *Akuntansi Pengantar (Pendekatan Terpadu) Buku 1 (1st ed.)*. UPP AMP YKPN.

Warren S. Carl., James M. Reeve., Philip E. Fees. 2005. Pengantar Akuntansi. Edisi 2. Salemba Empat. Jakarta.

Warren.C.S., Reeve, J.M, dan Duchac, 2012. Accounting Principles. 24th Edition. South Western, Thomson,USA

Weygandt, Jerry J. 2015. Financial accounting. IFRS edition. 03. John Wiley & Sons: Inc. Hoboken.

Yunus, Hadori dan Hananto. 1981. "Akuntansi Keuangan Lanjutan". Edisi I. BPFE: Yogyakarta.

DUMINY

GLOSARIUM

Account Receivable: Piutang usaha adalah piutang yang timbul karena kegiatan penjualan barang atau jasa dalam rangka kegiatan bisnis Perusahaan.

Aktiva: Aset berupa fisik, non-fisik, atau nominal yang termasuk dalam kekayaan Perusahaan.

Akun Kontra: akun yang tata letak saldonya mempunyai perbedaan, atau akun yang memiliki posisi yang berlawanan dalam debit dan juga kredit di dalam satu golongan akun.

Akuntansi Keuangan: Akuntansi keuangan adalah suatu aktivitas jasa yang fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, mengenai satuan-satuan ekonomi dengan maksud untuk dipergunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi yaitu dalam menetapkan pilihan yang tepat di antara beberapa alternatif tindakan.

Allowance Method: Metode Cadangan yang pencatatan kerugian piutang tidak menunggu sampai debitur dinyatakan benar-benar tidak mampu membayar dan dilakukan estimasi jumlah piutang yang kemungkinan tidak akan dapat dibayar oleh debitur pada akhir periode akuntansi.

Assets: Manfaat sumber daya ekonomis yang mungkin terjadi di masa mendatang yang dikendalikan oleh sebuah entitas sebagai akibar dari transaksi atau kejadian di masa lalu.

Assignment of Account: Pengalihan piutang dengan cara menjaminkan piutang kepada Bank atau Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB).

Assignor: Pemberi tugas.

Biaya Prepaid: Biaya yang harus dibayar oleh perusahaan dalam periode tertentu

Capital Expenditure: Biaya modal merupakan investasi yang dilakukan oleh suatu entitas bisnis yang dapat memberikan nilai dan manfaat jangka panjang selama lebih dari satu tahun.

Cash Dividends: Dividen dalam bentuk kas yang dapat dirupiahkan.

Catatan Atas Laporan Keuangan: menyajikan penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu rekening (akun) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan.

Comparability: Suatu informasi yang dapat dibandingkan.

Comprehensive Income: Perubahan ekuitas sebuah entitas selama suatu periode yang diakibatkan oleh transaksi dan kejadian lain yang bukan besumber dari pemilik.

Conservatism: Sikap kehati-hatian dalam menghadapi ketidakpastian oleh suatu entitas bisnis tertentu dengan cara meminimalisir risiko yang akan muncul.

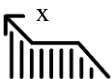
Consistency: Suatu entitas bisnis konsisten dalam menggunakan standar akuntansi dalam proses bisnisnya.

Decision Usefulness: Suatu informasi yang berguna bagi pemakai informasi.

Direct Method: Penyusunan arus kas metode langsung, menitikberatkan kepada pencatatan langsung terhadap kas masuk dan keluar.

Disclosure: Pengungkapan laporan keuangan mengenai transaksi, peristiwa, estimasi, kebijakan, dan pertimbangan.

Earning Management: Tindakan intervensi yang dilakukan oleh manajemen dalam mengelola laba.



Equity: Kepentingan residual terhadap aktiva sebuah entitas setelah dikurangi dengan kewajibannya.

Expense: Penurunan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus kas keluar yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada pemegang saham.

Expenses: Arus kas keluar atau penggunaan lainnya atas aktiva sebuah entitas atau terjadinya kewajiban selama satu periode dari pengiriman atau produksi barang, penyediaan jasa, atau aktivitas lain yang merupakan operasi utama atau operasi sentral perusahaan.

Feedback Value: Suatu informasi yang dapat mengoreksi harapan sebelumnya.

Financial Policy: Kebijakan keuangan sebuah Perusahaan.

Format Neraca: Penyajiannya dalam bentuk *Staffel* (Report Form) dan *Skontro* (Account Form).

Gains: Kenaikan aset bersih sebuah perusahaan yang ditimbulkan oleh transaksi *peripheral* atau insidental dan dari semua transaksi atau kejadian lainnya dan situasi yang mempengaruhi perusahaan selama suatu periode kecuali yang berasal dari pendapatan atau investasi oleh pemilik.

Gains: Keuntungan atau kenaikan ekuitas atau aset bersih perusahaan dari transaksi sampingan atau insidental kecuali yang dihasilkan dari pendapatan atau investasi oleh pemilik.

Goodwill: Selisih angka yang berasal dari kelebihan harga beli di atas harga pasar atas pembelian atau pembayaran sebuah transaksi perusahaan dan akan disajikan di laporan posisi keuangan.

IAI: Ikatan Akuntan Indonesia adalah organisasi profesi yang menaungi seluruh Akuntan Indonesia.

IFRS: *International Financial Accounting Standards* yaitu sebuah panduan dan prosedur dalam menyajikan laporan keuangan dengan berstandar Internasional.

Impairment: Penurunan nilai.

Income Statement: Ikhtisar dari seluruh pendapatan dan beban dari suatu kesatuan usaha pada satu periode tertentu yang menunjukkan posisi perusahaan apakah mengalami laba atau kerugian.

Indirect Method: Penyusunan arus kas metode tidak langsung, menitikberatkan pencatatan berbasis pendapatan bersih dari laporan laba-rugi.

Investment by and Disribution Owner's: Penurunan ekuitas akibat transfer aset dari perusahaan kepada pemilik.

Investor: Pihak yang menginvestasikan dana pada suatu entitas bisnis dengan tujuan memperoleh dividen, bunga, atau valuasi saham.

Jenis Standar Akuntansi Keuangan: Di Indonesia, terdapat enam jenis standar akuntansi keuangan yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, yaitu SAK Internasional, SAK Indonesia, SAK-ETAP/SAK-EP, SAK Syariah, Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), SAK-EMKM.

Judgement: Pertimbangan akuntan secara profesional.

Judgement: Pertimbangan akuntan secara profesional.

Keterbatasan Neraca: hanya menyajikan posisi keuangan: aset, kewajiban (utang) dan ekuitas pada saat disajikan atau ditampilkan pada periode tertentu, sehingga para pengguna perlu melakukan antisipasi kinerja keuangan entitas pada periode berikutnya.

Komponen Neraca: terdiri dari Aset, Kewajiban dan Ekuitas.

Kreditur: Pihak yang meminjamkan dana kepada suatu entitas bisnis atau klien perorangan yang membutuhkan dana.

Liabilities: Pengorbanan sumber daya ekonomis yang mungkin terjadi di masa datang yang timbul dari kewajiban saat ini.

Lingkungan Akuntansi: Akuntansi berkembang dalam suatu lingkungan sosial, ekonomi, politik, budaya, hukum, dan teknologi. Oleh sebab itu struktur dasar akuntansi dipengaruhi faktor-faktor tersebut. Selain itu akuntansi juga dipengaruhi oleh karakteristik dan aktivitas suatu entitas.

Loss: Kerugian atau penurunan ekuitas atau aset bersih dari transaksi sampingan atau insidental kecuali yang dihasilkan dari beban atau distribusi kepada pemilik.

Losses: Penurunan aset bersih sebuah perusahaan yang ditimbulkan oleh transaksi *peripheral* atau insidental dan dari semua transaksi serta kejadian lainnya dan situasi yang mempengaruhi perusahaan selama suatu periode kecuali yang berasal dari beban atau distribusi kepada pemilik.

Manfaat Neraca: memberikan informasi kepada pengguna tentang posisi keuangan entitas (Perusahaan).

Matching Concept: Konsep pencocokan merupakan konsep yang menyatakan bahwa biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan pendapatan yang diakui harus dicatat dalam periode yang sama.

Materiality: Besarnya informasi yang dapat mempengaruhi pertimbangan apabila terdapat penghilangan atau salah saji.

Measurement: Penentuan jumlah (rupiah) yang harus dilekatkan pada suatu elemen yang akan dilaporkan.

Mismatched Expenses: Biaya yang tidak sesuai atau biaya yang tidak seharusnya dibebankan pada pos tertentu.

Multiple Step: Bentuk laporan laba rugi yang memiliki 3 bagian utama yaitu bagian pendapatan dan bagian beban operasi serta dan bagian pendapatan dan bagian beban di luar operasi.

Net Income: Laba bersih setelah dikurangi dengan laba setelah pajak penghasilan.

Net Loss: Rugi bersih setelah dikurangi dengan laba setelah pajak penghasilan.

Net realizable value: Nilai bersih yang dapat direalisasikan.

Neutrality: Suatu informasi yang tidak boleh memihak kebutuhan sekelompok tertentu.

Non-profit Organization: Organisasi atau entitas yang bekerja sama mencapai tujuan tanpa maksud mencari laba atau keuntungan.

Notes Receivable: Piutang wesel adalah piutang yang didukung oleh perjanjian tertulis atau kesanggupan untuk membayar yang diatur secara tertulis.

Notes to Financial Statement: Informasi yang tidak dapat diungkapkan dalam laporan keuangan yang seperti informasi yang berkaitan mengenai seluruh prinsip, prosedur, metode, dan teknik yang diterapkan dalam laporan keuangan.

Operational Expense: Biaya yang dikeluarkan untuk menjalankan operasi perusahaan sehari-hari.

Others Receivable: Piutang lain-lain adalah piutang yang tidak termasuk dalam kategori piutang usaha maupun piutang wesel. Contohnya piutang kepada karyawan, piutang bunga dan lain-lain.

Otorisasi: Fungsi atau bagian yang memiliki kewenangan untuk memberikan akses terhadap data atau sumber daya tertentu.

PCI DSS: *Payment Card Industry Data Security Standard* merupakan standar keamanan untuk melindungi informasi sensitif pelanggan yang terkait dengan pembayaran dengan kartu kredit.

Pengguna Akuntansi Keuangan: Akuntansi keuangan menyediakan informasi yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan. Pengguna laporan keuangan, yang dihasilkan dari proses akuntansi tersebut tidak hanya meliputi pihak-pihak perusahaan saja (manajemen dan pemilik), namun ada beberapa pihak lain yang juga menjadi pengguna dari laporan keuangan, seperti investor, kreditor, pemasok, pelanggan, pemerintah, dan masyarakat.

Peripheral: Suatu transaksi seperti penjualan investasi dalam surat berharga, penjualan aset tetap.

Peristiwa Setelah Tanggal Neraca: ada yang memerlukan penyesuaian dan tidak memerlukan penyesuaian.

Pilar Standar Akuntansi Keuangan (SAK): Pilar Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia ada 4 (empat), yaitu: Pilar 1 Standar Akuntansi Keuangan Internasional; Pilar 2 Standar Akuntansi Keuangan Indonesia; Pilar 3 Standar Akuntansi Keuangan Indonesia untuk Entitas Privat/Standar Akuntansi Keuangan Indonesia untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik; dan Pilar 4 Standar Akuntansi Keuangan Indonesia untuk Entitas Mikro Kecil dan Menengah.

Predictive Value: Suatu informasi yang dapat membantu pemakai informasi dalam meningkatkan kemungkinan nilai peramalan hasil kejadian masa lalu atau sekarang.

Profit Organization: Entitas bisnis yang bertujuan untuk mendapatkan keuntungan melalui operasionalnya dan hanya mementingkan kepentingan pribadi bukan untuk kepentingan publik.

Promissory Notes: Surat perjanjian piutang yang ditulis secara formal dalam sebuah surat wesel atau surat promes.

Receivable Assignee: Pihak yang menerima hak kepemilikan.

Recognition: Penentuan jumlah rupiah yang dicatat pada saat transaksi pertama kali terjadi sehingga jumlah tersebut terefleksikan dalam laporan keuangan.

Relevance: Suatu informasi yang mempengaruhi dalam proses pengambilan keputusan.

Reliability: Suatu informasi yang valid dan bebas dari kesalahan, bias serta penyimpangan.

Representation Faithfulness: Suatu informasi yang menggambarkan keadaan sebenarnya dengan tingkat kewajaran tinggi.

Retained Earnings: Laba ditahan atau laba perusahaan dimana pembagian kepada para pemegang saham dilakukan penundaan atau penahanan.

Revenue: Arus kas masuk atau pelunasan kewajiban selama satu periode dari pengiriman atau produksi barang, penyediaan jasa, atau aktivitas-aktivitas lain yang merupakan operasi utama atau operasi sentral perusahaan.

Revenue: Kenaikan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus kas masuk yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi pemegang saham.

SAK ETAP: Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) pada 17 Juli 2019. SAK ini ditujukan untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan badan usaha yang tidak mempunyai kewajiban mempublikasikan laporannya kepada publik. Contohnya seperti pelaku UMKM.

Sector Public: Organisasi atau entitas yang menyediakan berbagai pelayanan pemerintah kepada masyarakat.

Share Dividends: Pembagian dividen kepada para pemegang saham.

Single Step: Bentuk laporan laba rugi yang memiliki 2 bagian yaitu pendapatan dan beban.

Stakeholders: Segenap pihak yang memiliki kepentingan atau peran dalam suatu perusahaan atau organisasi yang saling berhubungan dan terikat.

Standar Akuntansi Keuangan (SAK): SAK adalah seperangkat pedoman, prinsip, dan prosedur yang mengatur bagaimana entitas harus mengukur, mengungkapkan, dan melaporkan informasi keuangan. Setiap entitas dengan ukuran dan prinsip yang berbeda, akan mengadopsi jenis SAK yang beda juga. Tujuan utama SAK adalah untuk menciptakan keseragaman, konsistensi, dan transparansi dalam pelaporan keuangan sehingga informasi keuangan yang disajikan dapat dipahami dan digunakan dengan baik oleh para pemangku kepentingan seperti pemegang saham, kreditur, investor, dan pihak terkait lainnya.

Standar Akuntansi Keuangan Syariah (SAK Syariah): SAK Syariah diterapkan pada entitas syariah maupun entitas nonsyariah yang melakukan akad atau transaksi berbasis syariah. SAK Syariah memiliki karakteristik khas yang tidak sepenuhnya sesuai dengan konsep yang digunakan pada SAK Umum.

Statement of Cash Flow: Laporan yang berisi seluruh penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan yang bersumber dari 3 aktivitas yaitu aktivitas operasional, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan.

Statement of Changes in Equity: Laporan perubahan modal suatu kesatuan usaha selama satu periode tertentu yang meliputi laba komprehensif, investasi, dan distribusi dari dan kepada pemilik.

Statement of Financial Position: Menggambarkan posisi keseimbangan antara aktiva (*asset*), hutang perusahaan.

Timeliness: Suatu informasi yang disajikan tepat waktu.

Understandability: Suatu informasi yang tidak rancu dan dapat dipahami dengan baik oleh pemakai informasi.

Understatement: Pernyataan yang terlalu rendah terjadi ketika jumlah atau nilai dalam laporan keuangan dinyatakan lebih rendah dari seharusnya. Dapat terjadi akibat kesalahan dalam pencatatan, estimasi yang konservatif, atau penilaian yang tidak akurat.

Verifiability: Suatu informasi yang dapat diuji kebenarannya secara independen.

DUMNIA

TENTANG PENULIS



Hasina Tazkiya, S.Ak., M.Ak

Hasina Tazkiya merupakan kelahiran Yogyakarta, tercatat sebagai lulusan sarjana Akuntansi dan telah menyelesaikan studi Magister Akuntansi dengan konsentrasi Akuntansi Syariah di Universitas Islam Indonesia. Berprofesi sebagai praktisi di bidang Akuntansi Keuangan dan berpengalaman menjadi konsultan keuangan di perusahaan jasa di Malang. Penulis juga membuka jasa konsultasi perpajakan khususnya UMKM.

Mari, jalin kerja sama dengan penulis melalui

E-mail: Hasina_hasinatazkiya@gmail.com

Kontribusi Penulisan Buku: Bab 3



Dr. Aminul Amin, MM., CPA, CTA

Aminul Amin lahir di Jombang Jawa Timur. Penulis adalah seorang akademisi, peneliti, dan praktisi bidang akuntansi, keuangan, auditing dan perpajakan. Penulis saat ini bekerja di STIE Malangkeucewara (ABM) Malang sebagai dosen tetap Program Studi Akuntansi dengan jabatan Lektor Kepala. Penulis menyelesaikan studi S1 Jurusan Administrasi Bisnis, S1 Jurusan Akuntansi, S2

Jurusan Magister Manajemen Keuangan, S3 Jurusan Akuntansi Keuangan. Penulis pernah menempuh Pendidikan Profesi Penilai Bisnis dan Profesi Akuntan Publik yang bergelar CPA (non AP). Selain sebagai dosen, penulis aktif menulis artikel di beberapa jurnal ilmiah baik nasional maupun internasional serta menulis beberapa buku. Penulis juga aktif sebagai konsultan individu bidang akuntansi, keuangan, perpajakan, pengelolaan aset, dan investasi di beberapa entitas bisnis dan Pemerintah Daerah. Saat ini masih tercatat sebagai Auditor di KAP DBSDA Cabang Malang. Penulis juga dipercaya sebagai Tenaga Ahli Pendamping BUMD di salah satu Pemerintah Kota di Jawa Timur. Mari, jalin kerja sama dengan penulis melalui E-mail: aminul@stie-mce.ac.id

Kontribusi Penulisan Buku: Bab 1



Dra. Sulastiningsih, M.Si.

Dra. Sulastiningsih adalah dosen tetap PS Akuntansi di STIE Widya Wiwaha Yogyakarta. Menyelesaikan S1 dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha Yogyakarta. Gelar Magister Sain (M.Si.) diperoleh dari Program Pasca Sarjana Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.

Saat ini menjadi redaksi Jurnal Riset Akuntansi dan Bisnis Indonesia serta Asesor BKD. Sebagai peneliti, publikasi hasil penelitiannya dimuat di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional terindeks Scopus.

Hasil karya berupa buku yang telah dipublikasikan secara luas adalah (1) Buku Lab/Praktikum Akuntansi Pengantar 1 dan 2 (bersama Drs. Achmad Tjahjono, M.M., Akt), (2) Akuntansi Biaya Dilengkapi Dengan Isu-isu Kontemporer (bersama Zulkifli, SE., M.M.), (3) Akuntansi Pengantar Pendekatan Terpadu Buku 1 (bersama Drs.

Achmad Tjahjono, M.M., Akt.); (4) Akuntansi Pengantar Pendekatan Terpadu Buku 2 (bersama Drs. Achmad Tjahjono, M.M., Akt.) (5) Akuntansi Manajemen (bersama Prof Hadri Kusuma dan Zulkifli SE, MM), (6) Sistem Pengendalian Manajemen (bersama Prof Hadri Kusuma dan Zulkifli SE, MM), (7) Cerdas Mengelola Keuangan Keluarga.

Selain sebagai dosen juga sebagai trainer bidang Akuntansi dan Keuangan serta aktif dalam pembinaan UMKM. Mari, jalin kerja sama dengan penulis melalui E-mail: sulastiningsih@stieww.ac.id

Kontribusi Penulisan Buku: Bab 2



Zulkifli, S.E., M.M.

Zulkifli adalah Dosen Tetap di STIE Widya Wiwaha Yogyakarta. Penulis memiliki sertifikat Pendidik No.101236415620112, Keputusan Mendiknas Nomor:108/P/2009 dengan NIDN 0515036601. Penulis juga menjadi Dosen Tidak Tetap di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia. Menyelesaikan Prodi Akuntansi S1 di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia Yogyakarta pada tahun 1991, penulis melanjutkan studinya ke Prodi Magister Manajemen Universitas Gadjah Mada tahun 1994 dan selesai tahun 1996. Selain mengajar, beliau aktif melakukan penelitian dan hasilnya dimuat di Jurnal Kajian Bisnis (JKB) dan Jurnal Riset Manajemen (JRM) terbitan STIE Widya Wiwaha, dan Jurnal Akuntansi dan Auditing Indonesia (JAAI) terbitan FE UII. Kesibukan lain penulis adalah sebagai anggota Forum Dosen Akuntansi Publik (FDAP) hingga sekarang dan pemerhati Akuntansi Publik. Beliau juga sebagai pemateri pada Bimbingan Teknis yang merupakan bentuk Pengabdian Masyarakat untuk Organisasi

Perangkat Daerah di berbagai Pemda. Buku yang pernah ditulis adalah Akuntansi Biaya: dilengkapi Isu-Isu Kontemporer bersama Dra. Sulastiningsih, M.Si; Manajemen Biaya bersama Drs. Harnanto, M.Soc., Ak.; dan Sistem Pengendalian Manajemen bersama Prof. Hadri Kusuma, M.B.A., Ak. dan Dra. Sulastiningsih, M.Si. Mari, jalin kerja sama dengan penulis melalui
E-mail: zulstieww@gmail.com.

Kontribusi Penulisan Buku: Bab 4.



Wukuf Dilvan Rafa, M.Ak.,

Wukuf Dilvan Rafa lahir di Pontianak, 26 September 1996, menyelesaikan studi dari MIN Bangka Belitung Pontianak, SMPN 6 Pontianak, SMA Muhammadiyah 1 Pontianak dan S1 di Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tanjungpura Pontianak, dan Magister Akuntansi di Universitas Tanjungpura Pontianak. Saat ini, penulis merupakan dosen Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tanjungpura dengan bidang keahlian pada Sistem Informasi Akuntansi. Beberapa mata kuliah yang pernah diampunya, antara lain adalah Statistik Ekonomi dan Bisnis Lanjutan, Sistem Informasi Akuntansi, Sistem Informasi Manajemen, E-Audit, Analisis Big Data dan Analisis dan Perancangan Sistem Informasi. Selain aktif melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, penulis juga aktif di organisasi Ikatan Cendekiawan Muda Akuntansi (ICMA) sebagai kepala bidang media dan IT. Mari, jalin kerja sama dengan penulis melalui
E-mail: wukuf.dilvan@ekonomi.untan.ac.id

Kontribusi Penulisan Buku: Bab 5



Nelly Patria, S.E., M.S.Ak,

Nelly Patria, lahir di Kerinci pada tanggal 3 Mei 1990, Lulus S1 Sarjana Ekonomi Universitas Jambi tahun 2013, Lulus S2 di Magister Ilmu Akuntansi Universitas Jambi tahun 2016. Saat ini sebagai dosen tetap pada jurusan Perbankan Syariah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci. Pengampu Mata kuliah Pengantar akuntansi, Akuntansi Keuangan, Akuntansi Keuangan syariah,

Auditing, Perpajakan dan Analisis Laporan Keuangan. Sebagai dosen pada bidang akuntansi, hasil penelitian penulis dipublikasikan pada jurnal nasional dan internasional. Mari, jalin Kerjasama dengan penulis melalui

E-mail : nellypatria1@gmail.com

Kontribusi penulisan Buku : Bab 6



Yasmi Yasmi, S.E., M.Si., Ak.

Yasmi Lahir di Kota Ujung Pandang pada tanggal 25 Oktober 1978. menempuh perguruan tinggi di Universitas Hasanuddin, Program Studi Akuntansi dan lulus S1 pada tahun 2002. Pendidikan S2 lulus pada tahun 2010 bidang keilmuan

Manajemen Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin. Saat ini ia tercatat sebagai mahasiswa Program Doktor Ilmu Akuntansi Universitas Hasanuddin. Sebagai dosen tetap pada Program Studi S1

Akuntansi Universitas Fajar, selain mengajar, ia juga aktif dalam kegiatan tridharma lainnya diantaranya penelitian dan pengabdian. sebagai Tenaga Ahli Pendamping BUMD di

salah satu Pemerintah Kota di Jawa Timur. Mari, jalin kerja sama dengan penulis melalui

E-mail: yasmi@unifa.ac.id

Kontribusi Penulisan Buku: Bab 7



Marjono, S.E, M.M.

Marjono adalah seorang penulis dan dosen PNS Dpk di Prodi Akuntansi Institut Bisnis dan Ekonomi Indonesia Pontianak. Lahir di Kecamatan Tamban Kabupaten Barito Kuala Kalimantan Selatan pada tanggal 14 Januari 1976. Penulis menyelesaikan pendidikan S1 dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Banjarmasin jurusan Akuntansi pada tahun 2001 dan menyelesaikan pendidikan S2 di

Program Magister Manajemen Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin dengan konsentrasi Manajemen Keuangan pada tahun 2010. Buku dan Modul ajar yang telah ditulis diantaranya adalah Belajar Mudah Komputer Akuntansi Menggunakan MYOB Versi 19 Right Plus, Chapter Book Manajemen Keuangan II, Modul Praktikum Akuntansi dan Modul Praktikum Aplikasi Komputer Akuntansi. Selain itu penulis juga telah menulis dan menerbitkan beberapa artikel tentang Akuntansi dan Keuangan yang diterbitkan di beberapa jurnal nasional. Mari, jalin kerja sama dengan penulis melalui E-mail: Marjono_mar70n0.azza@gmail.com

Kontribusi Penulisan Buku: Bab 9



Ikhyanuddin, S.Si., S.Akun., M.Acc.

Ikhyanuddin lahir di Banda Aceh tanggal 25 September 1972. Penulis adalah dosen pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Malikussaleh. Menyelesaikan pendidikan S1 pada Jurusan Kimia Fakultas MIPA Universitas Gadjah Mada pada Tahun 1998 dengan gelar S.Si. dan S1 pada Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Terbuka pada Tahun 2022 dengan gelar

S.Akun. serta melanjutkan S2 pada Prodi Magister Akuntansi (MAKSI) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Gadjah Mada pada tahun 2011 dengan gelar M.Acc. Sejak Tahun 2016 menjadi dosen tetap PNS pada Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Malikussaleh, Lhokseumawe, Aceh. Penulis menekuni bidang Penelitian dan Pendidikan dengan konsentrasi Akuntansi Sektor Publik. Penulis mengampu Mata Kuliah sebagai Akuntansi Sektor Publik, Manajemen Keuangan Daerah, Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah, Akuntansi Entitas Mikro kecil dan Menengah, Pengantar Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi. Mari, jalin kerja sama dengan penulis melalui

E-mail: Ikhyanudin_Ikhyanuddin@unimal.ac.id

Kontribusi Penulisan Buku: Bab 8

AKUNTANSI KEUANGAN MENENGAH 1 (BERBASIS IFRS)

Negara Indonesia telah mengadopsi *International Financial Reporting Standard* (IFRS) dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK). Dengan adanya suatu standar yang diterima secara internasional seperti IFRS maka akan memberikan informasi berkualitas pada pasar modal internasional dan mempengaruhi terhadap daya banding laporan yang semakin meningkat. Proses tersebut akan berdampak besar bagi dunia bisnis terutama dalam penyusunan dan pelaporan keuangan. Buku Akuntansi Keuangan Menengah 1 Berbasis IFRS ini merupakan sebuah panduan komprehensif yang dirancang sesuai dengan materi perkuliahan. Dalam buku ini telah menggabungkan konsep dasar akuntansi, prinsip akuntansi, penerapan akuntansi, dan pelaporan keuangan sesuai dengan PSAK. Pembahasan yang dipaparkan dalam buku ini telah disertai contoh-contoh soal latihan yang bertujuan untuk mengukur tingkat ketercapaian dan ketuntasan peserta didik. Penekanan dalam buku ini adalah terletak pada pengaplikasian PSAK berbasis IFRS dengan memberikan contoh ataupun ilustrasi nyata yang ada dalam praktik dunia bisnis. Buku ini juga didukung oleh referensi jurnal penelitian terbaru sehingga diharapkan materi yang diajarkan akan tetap *up to date*.

Dengan membaca buku ini diharapkan dapat memberikan suatu pemahaman yang mendalam kepada para peserta didik atas konsep dan penerapan PSAK dalam pengaplikasian akuntansi keuangan ke dalam praktik lapangan. Selain itu, buku ini dapat digunakan sebagai sumber pengetahuan bagi para praktisi maupun akademisi, khususnya pengajar yang terkait dengan akuntansi keuangan sebagai referensi penting dalam proses pengajaran, baik sebagai buku wajib maupun buku pendukung. Materi yang dibahas dalam buku ini mencakup 9 Bab diantaranya; Bab 1 ruang lingkup akuntansi keuangan, Bab 2 kerangka konseptual yang mendasari akuntansi keuangan, Bab 3 laporan laba rugi dan laba ditahan, Bab 4 neraca dan catatan laporan keuangan, Bab 5 laporan arus kas, Bab 6 kas dan investasi jangka pendek, Bab 7 piutang, Bab 8 persediaan, dan Bab 9 aktiva tetap yang meliputi aktiva tetap berwujud dan aktiva tetap tak berwujud.