



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

# SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC002024222806, 11 November 2024

## Pencipta

Nama : **Rismawati, Delfian Zaman dkk**  
Alamat : Perum Islmic Centre Blok A No 1, Kec. Wara Selatan Kota Palopo, Prov. Sulawesi Selatan, Wara Selatan, Palopo, Sulawesi Selatan, 91921  
Kewarganegaraan : Indonesia

## Pemegang Hak Cipta

Nama : **Rismawati, Delfian Zaman dkk**  
Alamat : Perum Islmic Centre Blok A No 1, Kec. Wara Selatan Kota Palopo, Prov. Sulawesi Selatan, Wara Selatan, Palopo, Sulawesi Selatan, 91921  
Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Buku**  
Judul Ciptaan : **AKUNTANSI KEUANGAN**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali : 8 November 2024, di Padang  
di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Nomor pencatatan : 000795238

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.  
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL  
u.b  
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

IGNATIUS M.T. SILALAH  
NIP. 196812301996031001

## Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

**LAMPIRAN PENCIPTA**

No	Nama	Alamat
1	Rismawati	Perum Islmic Centre Blok A No 1, Kec. Wara Selatan Kota Palopo, Prov.Sulawesi Selatan, Wara Selatan, Palopo
2	Delfian Zaman	Jl. Sidodadi Gang Sidodadi II No. 8, Tangkerang Utara Kec. Bukit Raya Kota Pekanbaru, Prov. Riau, Bukit Raya, Pekanbaru
3	Yoosita Aulia	JL. Jambangan I/9 Kec. Jambangan, Kota Surabaya, Prov. Jawa Timur, Jambangan, Surabaya
4	Avininda Dewi Nindiasari	Sambisari Blok B No 15 Rt 3/Rw 2, Purwomartani, Kec. Kalasan, Kab. Sleman, Prov. Yogyakarta, Kalasan, Sleman
5	Sparta	BSD, Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan, Prov. Banten, Serpong, Tangerang Selatan
6	Nur Ismanidar	Jl. Tgk. Usman Nafi, Perum Avina Blok E No.89, Kec. Langsa Baro, Kota Langsa, Prov. Aceh, Langsa Baro, Langsa
7	Sri Rahayuningsih	Jalan Margorejo II D Nomor 25, Kec. Wonocolo, Kota Surabaya, Prov. Jawa Timur, Wonocolo, Surabaya

**LAMPIRAN PEMEGANG**

No	Nama	Alamat
1	Rismawati	Perum Islmic Centre Blok A No 1, Kec. Wara Selatan Kota Palopo, Prov.Sulawesi Selatan, Wara Selatan, Palopo
2	Delfian Zaman	Jl. Sidodadi Gang Sidodadi II No. 8, Tangkerang Utara Kec. Bukit Raya Kota Pekanbaru, Prov. Riau, Bukit Raya, Pekanbaru
3	Yoosita Aulia	JL. Jambangan I/9 Kec. Jambangan, Kota Surabaya, Prov. Jawa Timur, Jambangan, Surabaya
4	Avininda Dewi Nindiasari	Sambisari Blok B No 15 Rt 3/Rw 2, Purwomartani, Kec. Kalasan, Kab. Sleman, Prov. Yogyakarta, Kalasan, Sleman
5	Sparta	BSD, Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan, Prov. Banten, Serpong, Tangerang Selatan
6	Nur Ismanidar	Jl. Tgk. Usman Nafi, Perum Avina Blok E No.89, Kec. Langsa Baro, Kota Langsa, Prov. Aceh, Langsa Baro, Langsa
7	Sri Rahayuningsih	Jalan Margorejo II D Nomor 25, Kec. Wonocolo, Kota Surabaya, Prov. Jawa Timur, Wonocolo, Surabaya



# SERTIFIKAT

AP.013/AK001/XI/2024

KAMI BERIKAN KEPADA :

**RISMAWATI**

Atas partisipasinya menjadi **PENULIS** di **PENERBIT AIKOMEDIA PRESS** dengan judul :

**AKUNTANSI KEUANGAN**

**ISBN : 978-623-10-4637-6**



**ARI YANTO**

Direktur CV.AIKOMEDIA PRESS

# SERTIFIKAT

AP.013/AK002/XI/2024

KAMI BERIKAN KEPADA :

DELFIAN ZAMAN

Atas partisipasinya menjadi **PENULIS** di **PENERBIT AIKOMEDIA PRESS** dengan judul :

**AKUNTANSI KEUANGAN**  
ISBN : 978-623-10-4637-6

 CV  
AIKOMEDIA PRESS  
ARI YANTO

Direktur CV.AIKOMEDIA PRESS

# SERTIFIKAT

AP.013/AK003/XI/2024

KAMI BERIKAN KEPADA :

YOOSTA AULIA

Atas partisipasinya menjadi **PENULIS** di **PENERBIT AIKOMEDIA PRESS** dengan judul :

**AKUNTANSI KEUANGAN**  
ISBN : 978-623-10-4637-6

AIKOMEDIA PRESS

  
ARI YANTO

Direktur CV.AIKOMEDIA PRESS

# SERTIFIKAT

AP.013/AK004/XI/2024

KAMI BERIKAN KEPADA :

AVININDA DN

Atas partisipasinya menjadi **PENULIS** di **PENERBIT AIKOMEDIA PRESS** dengan judul :

**AKUNTANSI KEUANGAN**  
ISBN : 978-623-10-4637-6

 CV  
AIKOMEDIA PRESS  
ARI YANTO

Direktur CV.AIKOMEDIA PRESS

# SERTIFIKAT

AP.013/AK001/XI/2024

KAMI BERIKAN KEPADA :

SPARTA

Atas partisipasinya menjadi **PENULIS** di **PENERBIT AIKOMEDIA PRESS** dengan judul :

**AKUNTANSI KEUANGAN**

**ISBN : 978-623-10-4637-6**

 CV  
AIKOMEDIA PRESS  
**ARI YANTO**

Direktur CV.AIKOMEDIA PRESS

# SERTIFIKAT

AP.013/AK001/XI/2024

KAMI BERIKAN KEPADA :

**NUR ISMANIDAR**

Atas partisipasinya menjadi **PENULIS** di **PENERBIT AIKOMEDIA PRESS** dengan judul :

**AKUNTANSI KEUANGAN**  
ISBN : 978-623-10-4637-6

AIKOMEDIA PRESS

  
ARI YANTO

Direktur CV.AIKOMEDIA PRESS

# SERTIFIKAT

AP.013/AK001/XI/2024

KAMI BERIKAN KEPADA :

**SRI RAHAYUNINGSIH**

Atas partisipasinya menjadi **PENULIS** di **PENERBIT AIKOMEDIA PRESS** dengan judul :

**AKUNTANSI KEUANGAN**  
**ISBN : 978-623-10-4637-6**

  
**ARI YANTO**

Direktur CV.AIKOMEDIA PRESS



# AKUNTANSI KEUANGAN

Penulis :

Rismawati

Delfian Zaman

Yoosita Aulia

Avininda DN

Sparta

Nur Ismanidar

Sri Rahayuningsih



# AKUNTANSI KEUANGAN

Rismawati  
Delfian Zaman  
Yoosita Aulia  
Avininda DN  
Sparta  
Nur Ismanidar  
Sri Rahayuningsih



**AIKOMEDIA PRESS**

# AKUNTANSI KEUANGAN

**Penulis :**

Rismawati  
Delfian Zaman  
Yoosita Aulia  
Avininda DN  
Sparta  
Nur Ismanidar  
Sri Rahayuningsih

**ISBN : 978-623-10-4637-6**

**Editor :** Ari Yanto, M.Pd.

**Penyunting :** Yuliatr Novita, M.Hum.

**Desain Sampul dan Tata Letak :** Dede Ahsani Aulia, S.T.

**Penerbit :** AIKOMEDIA PRESS

Anggota IKAPI No.056/SBA/2024

**Redaksi :**

Jln. Sungai Lareh No.26, Kel. Lubuk Minturun, Kec. Koto Tangah,  
Kota Padang, Sumatera Barat

Website : aikomedia.id

Email : aikomediapress@gmail.com

Cetakan pertama, Oktober 2024

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

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan hidayahNya, maka Penulisan Buku dengan judul Akuntansi Keuangan dapat diselesaikan. Buku ini membahas Tentang Akuntansi dan Standar Akuntansi Keuangan, Penyajian laporan keuangan, Pengenalan instrumen keuangan, Kas dan Piutang, Persediaan, Aset tetap, Aset tak berwujud.

Buku ini masih banyak kekurangan dalam penyusunannya. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan kritik dan saran demi perbaikan dan kesempurnaan buku ini selanjutnya. Kami mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam proses penyelesaian Buku ini. Semoga Buku ini dapat menjadi sumber referensi dan literatur yang mudah dipahami.

Padang, Oktober 2024

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB 1 AKUNTANSI DAN STANDAR</b>	
<b>AKUNTANSI KEUANGAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Pengantar Akuntansi.....	1
1.1.1 Definisi Akuntansi .....	1
1.1.2 Tujuan Akuntansi .....	2
1.2 Prinsip Dasar Akuntansi.....	3
1.3 Siklus Akuntansi .....	5
1.4 Laporan Keuangan.....	6
1.4.1 Jenis-jenis Laporan Keuangan.....	7
1.5 Standar Akuntansi Keuangan .....	8
1.5.1 Pengertian Standar Akuntansi Keuangan.....	8
1.5.2 Lembaga Penyusun Standar Akuntansi .....	9
1.5.3 Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia....	9
1.5.4 Konvergensi dengan <i>International Financial Reporting Standards</i> (IFRS).....	10
1.6 Etika dalam Akuntansi.....	10
1.6.1 Etika Profesi Akuntansi .....	10
1.6.2 Pentingnya Etika dalam Pelaporan Keuangan .....	11
1.7 Peran Teknologi dalam Akuntansi .....	12
1.7.1 Sistem Informasi Akuntansi (SIA) .....	12
1.8 Studi Kasus dan Contoh Praktis.....	13
1.8.1 Studi Kasus Implementasi Standar Akuntansi .	14
1.8.2 Contoh Praktis Penerapan Prinsip Akuntansi	14
1.9 Ringkasan Bab .....	15
1.9.1 Intisari dari Materi yang Dibahas.....	15
1.9.2 Poin-poin Penting dan Kesimpulan .....	15
DAFTAR PUSTAKA .....	17
<b>BAB 2 PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN .....</b>	<b>19</b>
2.1 Pengertian dan Tujuan Laporan Keuangan.....	20
2.1.1 Pengertian Laporan Keuangan .....	20

2.1.2 Tujuan Laporan Keuangan .....	21
2.3 Komponen Laporan Keuangan.....	22
2.2.1 Laporan Posisi Keuangan/Neraca ( <i>Statement of Financial Position</i> ).....	23
2.2.2 Laporan Perubahan Ekuitas ( <i>Statement of Changes in Equity</i> ) .....	28
2.2.3 Laporan Arus Kas ( <i>Statement of Cash Flow</i> ) .....	28
2.4 Karakteristik Umum.....	28
2.4.1 Penyajian Secara Wajah dan Kepatuhan Terhadap SAK.....	28
2.5 Kelangsungan Usaha ( <i>Going Concern</i> ).....	32
2.6 Dasar Akrual .....	34
2.7 Materialitas dan Penggabungan .....	34
2.8 Saling Hapus .....	36
2.9 Frekuensi Pelaporan .....	36
2.10 Informasi Komparatif .....	37
2.11 Reklasifikasi .....	38
2.12 Konsistensi Penyajian .....	39
2.13 Struktur Catatan atas Laporan Keuangan.....	41
2.14 Pengungkapan atas Informasi Kebijakan Akuntansi.....	42
2.15 Estimasi .....	43
2.16 Modal .....	45
2.17 Pengungkapan lainnya .....	45
2.18 Laporan Keuangan Interim .....	46
2.19 Format dan Isi Laporan Keuangan Interim .....	47
DAFTAR PUSTAKA .....	52
<b>BAB 3 PENGENALAN INSTRUMEN KEUANGAN.....</b>	<b>53</b>
3.1 Pengertian Instrumen Keuangan dan Sejarahnya.	53
3.2 Karakteristik Instrumen Keuangan .....	55
3.3 Klasifikasi Instrumen Keuangan .....	56
3.4 Jenis – jenis Instrumen Keuangan .....	61
3.5 Standar Akuntansi yang Mengetur Instrumen Keuangan.....	69
3.6 Tujuan Instrumen Keuangan .....	70

3.7 Pengakuan dan Pengukuran Instrumen	
Keuangan .....	71
3.8 Metode Pengukuran.....	73
3.9 Penyajian dan Pengungkapan .....	78
DAFTAR PUSTAKA .....	79
<b>BAB 4 OUTLINE KAS DAN PIUTANG.....</b>	<b>81</b>
4.1 Kas.....	81
4.2 Rekonsiliasi Bank.....	94
4.3 Piutang .....	98
4.4 Wesel Tagih .....	109
DAFTAR PUSTAKA .....	117
<b>BAB 5 PERSEDIAN.....</b>	<b>119</b>
5.1 Pendahuluan .....	119
5.2 Pengertian Persediaan .....	119
5.3 Akuntansi Persediaan & Sistem Pencatatan	
Persediaan .....	120
5.3.1 Sistem Pencatatan Persediaan Periodik .....	121
5.3.2 Sistem Pencatatan Persediaan Perpetual.....	123
5.4 Barang Dan Biaya Yang Masuk Persediaan .....	125
5.4.1 Barang yang masuk dalam Persediaan akhir... ..	125
5.4.2 Biaya Yang Masuk Dalam Persediaan.....	127
5.5 Metode Penentuan Harga Pokok Persediaan.....	128
5.5.1 Metode Identifikasi khusus .....	128
5.5.2 <i>First In First Out (FIFO)</i> .....	130
5.5.3 Metode Rata-rata Tertimbang .....	133
5.6 Penilaian Persediaan Di Laporan Posisi Keuangan	136
5.7 Penyajian Persediaan.....	137
5.8 Kesimpulan .....	138
DAFTAR PUSTAKA .....	139
<b>BAB 6 ASET TETAP.....</b>	<b>141</b>
6.1 Pendahuluan .....	141
6.2 Definisi Aset Tetap Berdasarkan PSAK 16 .....	142
6.3 Model Biaya dan Model Revaluasi.....	143
6.3.1 Model Biaya.....	143
6.3.2 Model Revaluasi .....	144
6.3.3 Pemilihan Model yang Tepat.....	145
6.4 Kapitalisasi Aset Tetap .....	146

6.5	Pengecualian Batas Minimal Kapitalisasi .....	147
6.6	Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP) .....	147
6.4.1	Contoh KDP dalam Pemerintahan: .....	147
6.4.2	Hubungan KDP dengan Pelaporan Keuangan.....	148
6.4.3	Proses Pencatatan KDP dalam Laporan Keuangan.....	149
6.7	Komponen Biaya Perolehan Aset Tetap.....	150
6.8	Pengakuan dan Pengukuran Aset Tetap Berdasarkan Jenisnya.....	150
6.8.1	Tanah.....	150
6.8.2	Biaya Prasarana:.....	151
6.8.3	Bangunan .....	152
6.8.4	Pembiayaan Tanah dan Bangunan oleh Pihak Ketiga .....	155
6.8.5	Peralatan .....	158
6.8.6	Penyusutan dan Pengakuan Biaya Peralatan	161
	DAFTAR PUSTAKA .....	166
<b>BAB 7</b>	<b>AKTIVA TETAP TIDAK BERWUJUD .....</b>	<b>167</b>
7.1	Pengertian .....	167
7.2	Pengelompokan Aktiva Tidak Berwujud :.....	167
7.3	Hak Paten .....	168
7.4	Hak Cipta ( <i>Copyright</i> ).....	169
7.5	Franchises .....	169
7.6	Cap dan Merk Dagang .....	170
	DAFTAR PUSTAKA .....	172
	<b>BIODATA PENULIS</b>	

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 4.1.</b> Ringkasan Piutang dan Wesel Tagih.....	104
<b>Tabel 5.1.</b> Pencatatan Sistem Periodik.....	123
<b>Tabel 5.2.</b> Pencatatan Sistem Prepetual .....	124
<b>Tabel 5.3.</b> Harga Pokok Penjualan & Persediaan Akhir Metode Identifikasi Khusus (unit dan Rp.)	129
<b>Tabel 5.4.</b> Harga Pokok Penjualan & Persediaan Akhir Metode FIFO – Sistem Periodik (unit dan Rp.) .....	131
<b>Tabel 5.5.</b> Perhitungan Hara pokok Penjualan dengan Metode FIFO – Sistem Periodik ...	132
<b>Tabel 5.6.</b> Harga Pokok Penjualan & Persediaan Akhir Metode FIFO – sistem prepetual (unit dan Rp.) .....	133
<b>Tabel 5.7.</b> Perhitungan Hara pokok Penjualan dengan Metode Rata-rata Tertimbang – Sistem Periodik.....	134
<b>Tabel 5.8.</b> Harga Pokok Penjualan & Persediaan Akhir Metode Rata-rata Tertimbang – sistem prepetual (unit dan Rp.).....	135

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 2.1.</b> Karakteristik Umum yang Melingkupi .....	38
<b>Gambar 3.1.</b> Klasifikasi Instrumen Keuangan .....	56



# BAB 1

## AKUNTANSI DAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN

Oleh Rismawati

### 1.1 Pengantar Akuntansi

#### 1.1.1 Definisi Akuntansi

Akuntansi merupakan disiplin ilmu yang mencakup pengukuran, pencatatan, pengklasifikasian, dan pelaporan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan. Proses ini bertujuan untuk menyediakan data yang akurat dan dapat diandalkan mengenai kondisi keuangan perusahaan sehingga para pengambil keputusan dapat membuat strategi yang efektif.

Menurut *American Accounting Association* (AAA), akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan keputusan yang tepat oleh pengguna informasi tersebut. Definisi ini menekankan peran akuntansi sebagai alat komunikasi informasi ekonomi yang penting bagi berbagai pihak yang berkepentingan, seperti investor, manajer, kreditor, dan regulator.

Sementara itu, Horngren (2012) mendefinisikan akuntansi sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan bagi pihak eksternal maupun internal untuk mengevaluasi kinerja perusahaan. Definisi ini menyoroti pentingnya sistem akuntansi dalam menyediakan informasi yang relevan tidak hanya untuk pengguna eksternal (misalnya, pemegang saham) tetapi juga untuk pengguna internal (seperti manajemen) dalam membuat keputusan strategis.

Selain itu, akuntansi juga sering disebut sebagai "bahasa bisnis" karena memungkinkan pemangku kepentingan untuk memahami kondisi dan kinerja suatu entitas ekonomi. Seperti

halnya bahasa digunakan untuk menyampaikan informasi antara orang-orang, akuntansi menyampaikan informasi tentang aktivitas ekonomi perusahaan. Dengan informasi yang dihasilkan, pemangku kepentingan dapat memahami bagaimana perusahaan mengelola sumber daya, menilai kinerja masa lalu, dan memproyeksikan masa depan.

Dalam konteks bisnis, akuntansi membantu perusahaan dalam mengukur keberhasilan strategi bisnis dan operasional, serta memastikan bahwa sumber daya digunakan secara efektif. Melalui laporan keuangan yang akurat dan komprehensif, perusahaan dapat melakukan analisis kinerja yang lebih baik dan merencanakan langkah strategis untuk pertumbuhan yang berkelanjutan.

### **1.1.2 Tujuan Akuntansi**

Tujuan akuntansi adalah untuk memberikan informasi yang relevan dan andal mengenai posisi keuangan, kinerja, dan arus kas suatu entitas ekonomi kepada berbagai pihak yang membutuhkan informasi tersebut untuk mendukung proses pengambilan keputusan. Secara lebih spesifik, tujuan akuntansi dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Penyediaan Informasi Keuangan Akuntansi bertujuan untuk menghasilkan laporan keuangan yang menyajikan informasi keuangan secara tepat waktu dan dapat dipercaya. Laporan ini mencakup informasi mengenai aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban yang diperlukan untuk menilai kondisi keuangan perusahaan. Informasi keuangan ini membantu pengguna, baik internal maupun eksternal, dalam memahami kinerja ekonomi perusahaan dan membuat keputusan yang tepat terkait aktivitas bisnis.
2. Bagi manajemen, informasi keuangan ini digunakan untuk merencanakan dan mengendalikan operasi perusahaan. Sementara bagi pemegang saham, kreditor, dan investor lainnya, laporan keuangan memberikan gambaran mengenai kesehatan keuangan perusahaan dan potensi pengembalian investasi. Laporan keuangan yang disusun berdasarkan standar akuntansi juga memungkinkan

perbandingan antara perusahaan yang berbeda, sehingga pengguna dapat menilai kinerja relatif dari berbagai entitas ekonomi.

3. Pengambilan Keputusan Bisnis Informasi yang dihasilkan oleh sistem akuntansi digunakan oleh berbagai pihak untuk membuat keputusan bisnis yang strategis. Misalnya, manajemen memanfaatkan data keuangan untuk menentukan strategi pertumbuhan, alokasi sumber daya, dan efisiensi operasional. Investor dan kreditor mengandalkan informasi akuntansi untuk mengevaluasi risiko dan prospek keuntungan sebelum melakukan investasi atau memberikan pinjaman.

Selain itu, pengambil kebijakan seperti regulator dan otoritas pajak menggunakan informasi akuntansi untuk mengawasi kepatuhan perusahaan terhadap peraturan yang berlaku, termasuk perpajakan dan regulasi keuangan lainnya. Dengan demikian, akuntansi memainkan peran penting dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam dunia bisnis, yang pada gilirannya mendukung stabilitas ekonomi secara keseluruhan.

## 1.2 Prinsip Dasar Akuntansi

Prinsip dasar akuntansi merupakan panduan yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan sehingga dapat diandalkan dan relevan bagi para pengguna informasi. Prinsip-prinsip ini membentuk kerangka konseptual yang menjadi dasar praktik akuntansi yang konsisten dan objektif. Beberapa prinsip dasar akuntansi yang penting meliputi:

### 1. Prinsip Kesatuan Usaha (*Entity Principle*)

Prinsip ini menyatakan bahwa bisnis atau entitas ekonomi dianggap sebagai satu kesatuan yang terpisah dari pemiliknya. Dalam penyusunan laporan keuangan, hanya transaksi dan kejadian yang terkait dengan entitas tersebut yang dicatat, sementara transaksi pribadi pemilik tidak termasuk. Prinsip ini penting untuk menjaga objektivitas dan kejelasan dalam pelaporan keuangan, memastikan

bahwa laporan keuangan benar-benar mencerminkan kondisi ekonomi entitas, bukan pemilik individu.

**2. Prinsip Kelangsungan Usaha (*Going Concern Principle*)**

Prinsip kelangsungan usaha berasumsi bahwa suatu entitas akan terus beroperasi dalam jangka panjang dan tidak akan dilikuidasi atau berhenti beroperasi dalam waktu dekat. Dengan asumsi ini, aset-aset dicatat berdasarkan nilai historisnya, bukan nilai likuidasi. Prinsip ini sangat penting untuk memberikan kepercayaan kepada pengguna laporan keuangan bahwa bisnis akan terus berjalan, sehingga keputusan yang diambil berdasarkan laporan keuangan dapat diandalkan untuk jangka panjang.

**3. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)**

Prinsip ini mengharuskan perusahaan untuk menerapkan metode akuntansi yang sama dari satu periode ke periode berikutnya. Konsistensi ini penting untuk memungkinkan perbandingan laporan keuangan dari waktu ke waktu, sehingga pengguna laporan keuangan dapat mengevaluasi kinerja perusahaan dengan lebih akurat. Jika ada perubahan dalam metode atau kebijakan akuntansi, perubahan tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam catatan laporan keuangan.

**4. Prinsip Materialitas (*Materiality Principle*)**

Prinsip materialitas menyatakan bahwa informasi keuangan harus diungkapkan secara penuh jika informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna laporan keuangan. Dalam konteks ini, "material" berarti bahwa suatu informasi dianggap signifikan jika ketidakhadirannya dapat mengubah persepsi atau keputusan pengguna laporan. Prinsip ini memungkinkan akuntan untuk mengabaikan informasi yang tidak signifikan atau terlalu kecil untuk mempengaruhi keputusan, sehingga fokus hanya pada informasi yang relevan.

**5. Prinsip Pengungkapan Penuh (*Full Disclosure Principle*)**

Prinsip pengungkapan penuh menuntut bahwa semua informasi yang relevan dan signifikan harus diungkapkan dalam laporan keuangan. Hal ini mencakup pengungkapan

terkait kebijakan akuntansi, transaksi yang tidak biasa, serta risiko yang dihadapi perusahaan. Pengungkapan ini diperlukan agar pengguna laporan keuangan dapat memahami kondisi keuangan perusahaan secara menyeluruh dan membuat keputusan yang tepat. Prinsip ini sangat penting dalam memastikan transparansi dalam pelaporan keuangan.

### **1.3 Siklus Akuntansi**

Siklus akuntansi merupakan rangkaian proses yang berulang dalam penyusunan laporan keuangan dari awal hingga akhir suatu periode akuntansi. Siklus ini menggambarkan alur sistematis dari identifikasi transaksi hingga penyusunan laporan keuangan. Berikut adalah langkah-langkah utama dalam siklus akuntansi:

#### **Langkah-langkah dalam Siklus Akuntansi**

1. Identifikasi Transaksi Langkah pertama dalam siklus akuntansi adalah mengidentifikasi dan menganalisis transaksi yang relevan untuk dicatat. Transaksi keuangan yang terjadi dalam suatu entitas bisnis, seperti penjualan, pembelian, pembayaran gaji, dan penerimaan kas, harus diidentifikasi untuk kemudian dicatat dalam sistem akuntansi. Penting bahwa hanya transaksi yang memiliki dampak keuangan pada entitas yang dicatat.
2. Pencatatan dalam Jurnal Setelah transaksi diidentifikasi, transaksi tersebut dicatat dalam jurnal umum atau jurnal khusus berdasarkan kronologi kejadiannya. Pencatatan ini dikenal dengan istilah penjurnalan. Setiap transaksi dicatat dalam bentuk debit dan kredit sesuai dengan prinsip dasar akuntansi double-entry, yang berarti setiap transaksi akan mempengaruhi setidaknya dua akun dalam laporan keuangan.
3. Pemindahan ke Buku Besar (Posting) Setelah transaksi dicatat dalam jurnal, langkah berikutnya adalah posting atau pemindahan catatan dari jurnal ke buku besar. Buku besar berisi kumpulan akun-akun perusahaan, seperti kas, piutang, utang, pendapatan, dan beban. Pemindahan ini

penting untuk mengelompokkan transaksi sejenis dalam satu akun, sehingga memudahkan pengelolaan dan pengecekan saldo pada akhir periode.

4. Penyusunan Neraca Saldo (*Trial Balance*) Setelah pemindahan ke buku besar selesai, langkah berikutnya adalah menyusun neraca saldo. Neraca saldo adalah daftar saldo akhir dari semua akun yang ada di buku besar pada suatu periode tertentu. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa jumlah total debit sama dengan jumlah total kredit. Jika saldo tidak seimbang, ini menandakan bahwa ada kesalahan dalam pencatatan transaksi yang harus diperbaiki sebelum melanjutkan ke langkah berikutnya.
5. Penyesuaian dan Penyusunan Laporan Keuangan Sebelum menyusun laporan keuangan, perlu dilakukan penyesuaian untuk mencatat transaksi yang belum dicatat atau transaksi yang perlu diperbarui (seperti penyusutan atau pendapatan yang masih harus diterima). Setelah semua penyesuaian dilakukan, laporan keuangan disusun berdasarkan data yang tersedia. Laporan ini meliputi laporan laba rugi, neraca, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas. Proses ini merupakan langkah akhir yang merangkum seluruh aktivitas keuangan perusahaan dalam satu periode untuk disajikan kepada pengguna eksternal maupun internal.

## 1.4 Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan ringkasan dari kegiatan keuangan suatu entitas selama periode tertentu dan digunakan untuk menilai kinerja, kondisi keuangan, dan arus kas perusahaan. Laporan ini disusun berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum dan menjadi alat penting bagi manajer, pemegang saham, kreditor, dan pengguna eksternal lainnya untuk pengambilan keputusan.

### 1.4.1 Jenis-jenis Laporan Keuangan

Neraca (*Balance Sheet*) Neraca adalah laporan keuangan yang memberikan gambaran mengenai posisi keuangan suatu entitas pada satu titik waktu tertentu. Neraca mencakup tiga elemen utama, yaitu aset, liabilitas, dan ekuitas. Aset mencerminkan sumber daya yang dimiliki perusahaan, liabilitas adalah kewajiban yang harus dilunasi, dan ekuitas merupakan hak pemilik atas sisa aset setelah dikurangi liabilitas. Neraca disusun dengan menggunakan persamaan dasar akuntansi:

$$\text{Aset} = \text{Liabilitas} + \text{Ekuitas}.$$

**Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)** Laporan laba rugi menyajikan pendapatan dan beban selama periode tertentu, serta hasil akhirnya yaitu laba atau rugi bersih. Laporan ini penting untuk menilai kinerja operasional perusahaan, karena mencerminkan seberapa efektif perusahaan menghasilkan keuntungan dari aktivitas utamanya. Laporan laba rugi umumnya dibagi menjadi dua bagian utama, yaitu pendapatan dari operasional dan non-operasional, serta beban operasional dan non-operasional.

**Laporan Arus Kas (*Cash Flow Statement*)** Laporan arus kas menggambarkan aliran masuk dan keluar kas dari kegiatan operasional, investasi, dan pembiayaan selama periode tertentu. Laporan ini memberikan informasi penting mengenai likuiditas perusahaan, yakni kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban jangka pendeknya. Dengan melihat arus kas, pengguna laporan keuangan dapat menilai sejauh mana perusahaan mampu menghasilkan kas dari operasinya dan bagaimana kas tersebut digunakan.

**Laporan Perubahan Ekuitas (*Statement of Changes in Equity*)** Laporan perubahan ekuitas menunjukkan perubahan dalam ekuitas pemilik selama periode tertentu. Laporan ini mencakup transaksi seperti laba bersih, pembayaran dividen, dan perubahan modal saham. Laporan perubahan ekuitas penting untuk memahami bagaimana laba yang dihasilkan perusahaan didistribusikan atau ditahan sebagai modal untuk pengembangan lebih lanjut.

### **1.4.2 Pentingnya Laporan Keuangan dalam Pengambilan Keputusan**

Laporan keuangan memainkan peran penting dalam proses pengambilan keputusan bisnis. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan membantu manajemen dalam merencanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi kinerja perusahaan. Bagi investor, laporan keuangan digunakan untuk mengevaluasi potensi keuntungan dan risiko investasi. Sementara itu, bagi kreditor, laporan keuangan digunakan untuk menilai kemampuan perusahaan dalam melunasi utang.

Keandalan dan transparansi laporan keuangan juga sangat penting bagi regulator dan otoritas pajak, yang menggunakannya untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan perpajakan. Dengan demikian, laporan keuangan tidak hanya berfungsi sebagai alat dokumentasi tetapi juga sebagai dasar untuk membangun kepercayaan antara perusahaan dan pemangku kepentingannya.

## **1.5 Standar Akuntansi Keuangan**

Standar akuntansi keuangan adalah pedoman yang ditetapkan untuk mengatur cara pencatatan, penyusunan, dan pelaporan informasi keuangan oleh entitas ekonomi. Standar ini bertujuan untuk memastikan bahwa laporan keuangan disajikan secara konsisten, transparan, dan dapat dipahami oleh berbagai pihak, baik di dalam negeri maupun internasional.

### **1.5.1 Pengertian Standar Akuntansi Keuangan**

Definisi dan Tujuan Standar Akuntansi Standar Akuntansi Keuangan adalah seperangkat prinsip, aturan, dan pedoman yang digunakan oleh entitas untuk menyusun laporan keuangan. Tujuan utama standar akuntansi adalah untuk menyediakan informasi keuangan yang dapat diandalkan dan konsisten, sehingga laporan keuangan dapat dibandingkan antara perusahaan yang berbeda atau antar periode waktu yang berbeda. Standar akuntansi juga bertujuan untuk memastikan bahwa laporan keuangan memberikan gambaran

yang wajar tentang kondisi keuangan perusahaan, serta mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam pelaporan keuangan.

### **1.5.2 Lembaga Penyusun Standar Akuntansi**

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Di Indonesia, lembaga yang bertanggung jawab untuk mengembangkan dan mengawasi penerapan standar akuntansi adalah Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). IAI merupakan organisasi profesi yang menaungi akuntan di Indonesia, dan memiliki peran penting dalam mengembangkan praktik-praktik akuntansi yang baik, serta memfasilitasi pengembangan profesional bagi akuntan di seluruh negeri.

Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK). Dalam IAI, Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK) adalah badan yang bertanggung jawab untuk menyusun dan mengesahkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK). DSAK juga berperan dalam menjaga standar akuntansi agar tetap relevan dengan perkembangan ekonomi dan globalisasi, serta melakukan konvergensi dengan standar internasional seperti IFRS (*International Financial Reporting Standards*).

### **1.5.3 Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia**

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK). PSAK merupakan pedoman utama dalam penyusunan laporan keuangan di Indonesia. PSAK mencakup berbagai aspek pelaporan keuangan seperti pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan transaksi ekonomi dan kejadian tertentu. PSAK ini diterapkan oleh berbagai entitas, baik entitas komersial, pemerintah, maupun non-profit.

Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK). ISAK adalah interpretasi yang dikeluarkan oleh DSAK untuk memberikan penjelasan lebih lanjut mengenai penerapan PSAK. ISAK dibuat untuk menjawab isu-isu yang belum diatur secara spesifik dalam PSAK atau untuk memberikan panduan dalam penerapan standar tertentu. ISAK bertujuan untuk

menghindari keraguan dalam pelaksanaan standar dan menjaga konsistensi dalam pelaporan keuangan.

#### **1.5.4 Konvergensi dengan *International Financial Reporting Standards* (IFRS)**

Pengaruh dan Implementasi IFRS di Indonesia Indonesia telah mengadopsi IFRS melalui proses konvergensi sejak beberapa tahun terakhir. IFRS adalah standar akuntansi internasional yang diadopsi oleh banyak negara di dunia. Tujuan konvergensi ini adalah untuk menyeragamkan laporan keuangan di tingkat global sehingga laporan keuangan perusahaan di Indonesia dapat dibandingkan secara internasional. Implementasi IFRS di Indonesia dilakukan secara bertahap, dengan beberapa PSAK disesuaikan untuk mengakomodasi perubahan yang diperlukan.

Pengaruh dari konvergensi IFRS adalah meningkatnya transparansi dan komparabilitas laporan keuangan Indonesia dengan perusahaan-perusahaan dari negara lain. Hal ini membantu meningkatkan kepercayaan investor internasional terhadap perusahaan-perusahaan di Indonesia, serta membuka peluang bagi perusahaan Indonesia untuk bersaing di pasar global.

### **1.6 Etika dalam Akuntansi**

Etika dalam akuntansi merupakan elemen penting yang mendasari praktik akuntansi yang bertanggung jawab dan dapat dipercaya. Akuntan profesional memiliki kewajiban moral untuk memastikan bahwa informasi keuangan yang mereka sediakan adalah akurat, transparan, dan sesuai dengan standar yang berlaku. Pelanggaran terhadap etika akuntansi dapat merusak kepercayaan publik dan menyebabkan kerugian besar bagi para pemangku kepentingan.

#### **1.6.1 Etika Profesi Akuntansi**

Kode Etik Akuntan Kode etik akuntan adalah panduan perilaku yang harus dipatuhi oleh setiap akuntan dalam melaksanakan tugasnya. Kode etik ini mencakup prinsip-prinsip

dasar seperti integritas, objektivitas, kerahasiaan, kompetensi profesional, dan sikap profesional. Akuntan diharuskan bertindak dengan integritas tinggi, tidak memihak, serta menjaga kerahasiaan informasi klien. Kode etik ini disusun oleh badan profesi seperti Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) untuk menjaga kualitas dan kredibilitas profesi akuntan.

Tanggung Jawab Profesional Akuntan memiliki tanggung jawab profesional yang luas, tidak hanya kepada klien atau perusahaan tempat mereka bekerja, tetapi juga kepada masyarakat secara umum. Tanggung jawab ini mencakup keharusan untuk mematuhi peraturan hukum dan standar akuntansi, serta bertindak dalam kepentingan publik. Akuntan diharapkan untuk memberikan laporan keuangan yang jujur dan transparan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan dapat membuat keputusan yang tepat berdasarkan informasi tersebut.

### **1.6.2 Pentingnya Etika dalam Pelaporan Keuangan**

Kepercayaan Publik Etika dalam akuntansi sangat penting dalam membangun dan mempertahankan kepercayaan publik. Laporan keuangan yang disusun oleh akuntan dipercaya oleh pemangku kepentingan seperti investor, kreditor, dan regulator untuk menilai kondisi keuangan suatu entitas. Jika akuntan tidak mematuhi prinsip-prinsip etika, kepercayaan publik terhadap laporan keuangan dan, secara lebih luas, terhadap sistem keuangan dapat runtuh. Kepercayaan yang hilang ini dapat menyebabkan krisis keuangan dan merugikan perekonomian.

Pencegahan Kecurangan Salah satu tujuan utama dari penerapan etika dalam akuntansi adalah untuk mencegah kecurangan dalam pelaporan keuangan. Pelanggaran etika, seperti manipulasi laporan keuangan atau menyembunyikan informasi penting, dapat merusak integritas laporan keuangan dan menyesatkan pengguna informasi tersebut. Dengan mengikuti kode etik yang ketat, akuntan dapat membantu mencegah terjadinya penipuan atau penyalahgunaan laporan

keuangan yang dapat merugikan pemegang saham dan masyarakat luas.

## **1.7 Peran Teknologi dalam Akuntansi**

Perkembangan teknologi telah membawa perubahan signifikan dalam cara akuntansi dilakukan di berbagai organisasi. Penerapan teknologi dalam akuntansi tidak hanya meningkatkan efisiensi operasional, tetapi juga memungkinkan akuntan untuk menganalisis data dalam skala yang lebih besar dan dengan cara yang lebih canggih. Teknologi seperti sistem informasi akuntansi, digitalisasi, otomatisasi, dan big data telah mengubah praktik akuntansi menjadi lebih dinamis dan terintegrasi.

### **1.7.1 Sistem Informasi Akuntansi (SIA)**

Komponen dan Fungsi SIA Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sistem terkomputerisasi yang mengumpulkan, menyimpan, dan memproses data keuangan, serta menyediakan informasi yang berguna bagi pengambil keputusan. SIA biasanya terdiri dari beberapa komponen utama, seperti perangkat keras, perangkat lunak, prosedur, basis data, dan personel. Fungsi utama SIA adalah untuk memfasilitasi pengolahan transaksi keuangan, pelaporan keuangan, dan pengendalian internal. Dengan SIA, transaksi bisnis dapat dicatat dan diproses dengan lebih cepat dan akurat, sehingga menghasilkan laporan keuangan yang lebih tepat waktu dan andal.

Komponen utama dalam SIA meliputi:

1. Perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan untuk mengoperasikan sistem.
2. Database yang menyimpan informasi keuangan.
3. Prosedur dan kebijakan yang mengatur bagaimana data diolah.
4. Personel yang terlibat dalam pengelolaan dan pengoperasian sistem.
5. Pengaruh Teknologi Terhadap Praktik Akuntansi

Digitalisasi dan Otomatisasi Teknologi telah membawa perubahan besar dalam digitalisasi dan otomatisasi tugas-tugas akuntansi. Proses manual yang dahulu memakan waktu, seperti penjurnalan, posting, dan penyusunan laporan keuangan, kini dapat diotomatisasi dengan perangkat lunak akuntansi yang canggih. Hal ini tidak hanya mengurangi kesalahan manusia, tetapi juga meningkatkan produktivitas dan akurasi dalam pencatatan transaksi. Selain itu, digitalisasi memungkinkan akuntan untuk mengakses dan menganalisis data secara real-time, memberikan kemampuan untuk menghasilkan laporan yang lebih cepat dan relevan.

Big Data dan Analitik dalam Akuntansi Big data dan analitik telah membuka peluang baru bagi profesi akuntansi. Dengan volume data yang semakin besar dan beragam, teknologi big data memungkinkan akuntan untuk memproses dan menganalisis sejumlah besar informasi keuangan dan non-keuangan dengan cepat. Data yang dihasilkan dari berbagai sumber, seperti transaksi pelanggan, pasar, dan media sosial, kini dapat diolah untuk menghasilkan wawasan yang lebih mendalam mengenai kinerja keuangan dan risiko bisnis.

Selain itu, analitik prediktif yang didukung oleh teknologi big data memungkinkan akuntan untuk membuat proyeksi yang lebih akurat tentang masa depan perusahaan, seperti tren pendapatan, perubahan biaya, dan potensi risiko. Dengan demikian, teknologi ini tidak hanya meningkatkan efisiensi pelaporan keuangan tetapi juga memperluas peran akuntan sebagai penasihat strategis yang mendukung pengambilan keputusan berbasis data.

## **1.8 Studi Kasus dan Contoh Praktis**

Studi kasus dan contoh praktis dalam akuntansi memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang bagaimana teori dan prinsip akuntansi diterapkan dalam situasi nyata. Dengan mempelajari contoh-contoh konkret, para pembelajar dapat melihat bagaimana konsep akuntansi digunakan dalam bisnis dan ekonomi serta bagaimana standar akuntansi diterapkan dalam penyusunan laporan keuangan.

### **1.8.1 Studi Kasus Implementasi Standar Akuntansi**

Analisis Laporan Keuangan dari Perusahaan Terkemuka  
Dalam bagian ini, kita akan membahas studi kasus implementasi standar akuntansi yang diterapkan oleh perusahaan terkemuka. Misalnya, kita dapat mengambil contoh laporan keuangan dari perusahaan yang terdaftar di bursa efek, seperti PT ABC, yang menyusun laporan keuangannya sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK). Dalam analisis ini, kita dapat mengevaluasi bagaimana standar-standar seperti pengakuan pendapatan, penilaian aset, dan penyajian kewajiban diterapkan dalam laporan keuangan perusahaan.

Analisis laporan keuangan ini akan mencakup penilaian terhadap laporan laba rugi, neraca, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas. Hal ini membantu dalam memahami penerapan standar akuntansi secara praktis dan bagaimana laporan keuangan dapat diinterpretasikan untuk menilai kinerja dan posisi keuangan perusahaan.

### **1.8.2 Contoh Praktis Penerapan Prinsip Akuntansi**

Penyusunan Laporan Keuangan Sederhana Untuk memberikan gambaran yang lebih konkret tentang penerapan prinsip akuntansi, kita dapat melakukan penyusunan laporan keuangan sederhana. Contoh ini bisa berupa laporan keuangan dari usaha kecil, seperti toko retail atau restoran, yang menunjukkan bagaimana transaksi harian seperti penjualan, pembelian, dan pembayaran dicatat dalam jurnal, dipindahkan ke buku besar, dan kemudian disusun menjadi laporan keuangan.

Sebagai contoh, mari kita anggap sebuah toko "Toko XYZ" dengan transaksi sederhana sebagai berikut:

1. Penjualan barang dagangan senilai Rp 10.000.000 secara tunai.
2. Pembelian persediaan barang sebesar Rp 5.000.000 secara kredit.
3. Pembayaran gaji pegawai sebesar Rp 2.000.000.

Berdasarkan transaksi tersebut, kita akan menyusun jurnal, memindahkan transaksi ke buku besar, dan kemudian menyusun laporan laba rugi dan neraca untuk Toko XYZ. Contoh ini menunjukkan penerapan prinsip double-entry, di mana setiap transaksi dicatat dengan debit dan kredit yang seimbang.

## **1.9 Ringkasan Bab**

### **1.9.1 Intisari dari Materi yang Dibahas**

Bab ini membahas dasar-dasar akuntansi, dimulai dengan definisi akuntansi dan tujuan utamanya, yaitu menyediakan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan bisnis. Kita juga telah mengeksplorasi prinsip dasar akuntansi, yang meliputi prinsip kesatuan usaha, kelangsungan usaha, konsistensi, materialitas, dan pengungkapan penuh, yang semuanya berfungsi sebagai landasan bagi praktik akuntansi.

Siklus akuntansi dijelaskan secara rinci, dari identifikasi transaksi hingga penyusunan laporan keuangan. Jenis-jenis laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas juga dibahas secara komprehensif, termasuk peran pentingnya dalam pengambilan keputusan. Bab ini juga menyoroti standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia, peran lembaga-lembaga penyusunnya, serta pengaruh konvergensi dengan IFRS. Di bagian akhir, kita juga melihat peran etika dalam akuntansi, serta pengaruh teknologi yang semakin berkembang dalam praktik akuntansi modern.

### **1.9.2 Poin-poin Penting dan Kesimpulan**

1. Akuntansi merupakan bahasa bisnis yang memainkan peran penting dalam menyediakan informasi keuangan bagi para pemangku kepentingan untuk mendukung pengambilan keputusan.
2. Prinsip dasar akuntansi seperti kesatuan usaha, kelangsungan usaha, konsistensi, materialitas, dan

pengungkapan penuh sangat penting dalam menciptakan laporan keuangan yang andal dan konsisten.

3. Siklus akuntansi mencakup langkah-langkah mulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan laporan keuangan, yang memastikan bahwa semua transaksi bisnis dicatat dan dilaporkan dengan benar.
4. Laporan keuangan adalah alat utama dalam menilai kinerja dan posisi keuangan perusahaan, yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas.
5. Standar akuntansi keuangan, termasuk PSAK dan ISAK di Indonesia, mengatur bagaimana laporan keuangan disusun sesuai dengan pedoman internasional, seperti IFRS.
6. Etika adalah elemen krusial dalam akuntansi, memastikan integritas dan transparansi dalam pelaporan keuangan.
7. Teknologi, termasuk digitalisasi, otomatisasi, big data, dan analitik, semakin memainkan peran besar dalam modernisasi praktik akuntansi, memungkinkan efisiensi yang lebih tinggi dan pengambilan keputusan berbasis data.

Kesimpulannya, bab ini memberikan landasan yang kuat bagi pemahaman tentang akuntansi dan perannya dalam bisnis modern, sambil menekankan pentingnya standar, etika, dan teknologi dalam menjaga keandalan dan relevansi pelaporan keuangan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agrawal, S., & Rao, K. (2023). The Impact of Automation on Management Accounting: Efficiency and Decision-Making in Manufacturing Firms. *Management Accounting Research*, 54, 101-120.
- Ahmed, A., & Kachelmeier, S. (2023). Professional Judgment in Accounting: The Role of Ethical Principles in Complex Financial Reporting. *Contemporary Accounting Research*, 40(3), 230-245.
- Alexander, D., Britton, A., & Jorissen, A. (2021). *International Financial Reporting and Analysis* (8th ed.). Cengage Learning.
- Barker, R., & Mayer, C. (2022). The Future of Financial Reporting: Integrated Reporting and Its Challenges. *Accounting Horizons*, 36(2), 99-123.
- Basu, S. (1997). The Conservatism Principle and the Asymmetric Timeliness of Earnings. *Journal of Accounting and Economics*, 24(1), 3-37.
- Belkaoui, A. R. (2019). *Accounting Theory* (7th ed.). Cengage Learning.
- Chua, Y. L., & Taylor, S. L. (2020). International Financial Reporting Standards (IFRS) and Accounting Quality: The Impact of IFRS Adoption on Accounting Quality in Developing Countries. *Journal of International Accounting Research*, 19(1), 75-99.
- Davis, M., & Schwartz, R. (2021). Accounting Standards and Financial Performance: A Study of Post-IFRS Adoption in Asia. *Pacific Accounting Review*, 33(2), 89-110.
- Deegan, C. (2019). *Financial Accounting Theory* (5th ed.). McGraw-Hill Education.
- Deegan, C. (2022). *An Introduction to Accounting: Accountability in Organisations and Society* (5th ed.). McGraw-Hill Education.
- Elliott, B., & Elliott, J. (2020). *Financial Accounting and Reporting* (19th ed.). Pearson Education.

- Huang, Z., & Yang, M. (2020). Digital Transformation in Accounting: The Future of Financial Reporting and Auditing. *Journal of Accounting Information Systems*, 39, 100-115.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). (2020). *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)*.
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2021). *Intermediate Accounting* (17th ed.). Wiley.
- Li, W., & Zhou, J. (2023). The Effect of Artificial Intelligence on Financial Accounting and Auditing: Opportunities and Challenges. *Journal of Accounting and Public Policy*, 42(1), 65-88.
- Mulyadi, M., & Anwar, Y. (2021). The Role of Ethics in Financial Reporting: Evidence from Emerging Markets. *Journal of Business Ethics*, 164(2), 255-274.
- Nobes, C., & Parker, R. (2020). *Comparative International Accounting* (14th ed.). Pearson.
- Rezaee, Z. (2021). *Business Sustainability, Corporate Governance, and Organizational Ethics* (2nd ed.). Wiley.
- Scott, W. R. (2020). *Financial Accounting Theory* (8th ed.). Pearson Canada.
- Sun, J., & Zhang, Y. (2019). Big Data Analytics and its Impact on Accounting: A Case Study of Predictive Analytics in Financial Reporting. *Accounting, Organizations, and Society*, 77, 101-115.
- Tsalavoutas, I., & André, P. (2022). IFRS Compliance and the Role of Corporate Governance: Evidence from Europe. *European Accounting Review*, 31(4), 425-450.

# BAB 2

## PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

Oleh Delfian Zaman

Penyajian laporan keuangan merupakan salah satu aspek penting dalam manajemen keuangan perusahaan. Laporan keuangan yang disusun dengan baik memberikan gambaran yang jelas tentang kinerja keuangan, posisi keuangan, serta arus kas perusahaan.

Penyajian laporan keuangan adalah proses penyajian informasi keuangan yang baik dan benar sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku untuk kepentingan berbagai pihak. Penyajian laporan keuangan yang tepat sangat penting karena laporan keuangan memberikan gambaran kinerja perusahaan dan menjadi dasar dalam pengambilan keputusan oleh manajemen, investor, dan kreditor.

Menurut (Hery, 2015) dalam bukunya "Analisis Laporan Keuangan," laporan keuangan harus disajikan dengan cara yang memberikan informasi yang relevan, andal, dapat dibandingkan, dan mudah dipahami oleh para pengguna. Selain itu, Indonesian Accounting Standards Board (2015) menegaskan bahwa penyajian laporan keuangan harus mencerminkan penerapan prinsip akuntansi yang konsisten dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dalam hal ini, penyajian yang baik akan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas keuangan perusahaan. Penyajian laporan keuangan yang efektif juga melibatkan berbagai elemen seperti laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Menurut Rahayu.,M (2022) dalam "Book Chapter: Dalam "Teori Akuntansi Suatu Pendekatan Konsep" Bab 8, disebutkan bahwa penyusunan laporan keuangan harus memperhatikan kelengkapan dan manfaat informasi bagi para pengguna. Selain itu, situs resmi Institut Akuntan Indonesia

([www.iaiglobal.or.id](http://www.iaiglobal.or.id)) menekankan pentingnya kepatuhan terhadap standar akuntansi internasional agar laporan keuangan dapat diakui secara global. Oleh karena itu, penyajian laporan keuangan yang tepat sangat penting untuk menghasilkan informasi keuangan yang andal dan bermanfaat bagi semua pihak terkait.

## **2.1 Pengertian dan Tujuan Laporan Keuangan**

### **2.1.1 Pengertian Laporan Keuangan**

Laporan keuangan menggambarkan kinerja keuangan dari setiap lembaga, baik itu lembaga keuangan syariah maupun konvensional. Laporan ini mencakup berbagai elemen seperti neraca, laporan laba rugi, laba ditahan, dan laporan lainnya, yang berfungsi sebagai alat untuk menilai kondisi bisnis. Lembaga keuangan memanfaatkan laporan ini untuk menunjukkan kinerja dan posisi arus kas, yang berguna bagi berbagai pihak dalam meninjau, mempertimbangkan, membuat keputusan, dan melaporkannya kepada manajemen. (Razak and Firmansyah, 2021)

Selain itu, laporan keuangan juga menggambarkan proses penilaian kesehatan suatu perusahaan dengan memanfaatkan neraca, laporan laba rugi, ikhtisar laba ditahan, serta posisi keuangan yang disajikan. Seperti diketahui, salah satu tanggung jawab manajemen terhadap sumber daya yang dipercayakan kepadanya adalah menyusun laporan keuangan. Dengan demikian, berbagai pihak dapat menilai efektivitas manajemen dan kinerja keuangan perusahaan, terutama melalui penggunaan laporan keuangan tersebut. (Habibah, 2020).

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2015:4), laporan keuangan didefinisikan sebagai bagian dari proses pelaporan keuangan. Secara umum, laporan keuangan yang lengkap mencakup neraca, laporan laba rugi, laporan posisi keuangan (yang bisa disajikan dalam berbagai bentuk seperti laporan arus kas atau laporan arus dana), catatan, serta laporan dan materi penjelasan lain yang menjadi bagian tak terpisahkan dari laporan keuangan.

Dalam buku *Principles of Accounting – Indonesia* Adaption Definisi Laporan Keuangan adalah laporan yang disiapkan untuk para pengguna setelah transaksi-transaksi dicatat dan dirangkum. Zaki Baridwan, laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan, merupakan suatu ringkasan transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan.

Dari beberapa pernyataan tersebut, dapat disimpulkan definisi laporan keuangan merupakan ringkasan suatu proses pencatatan transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan.

### **2.1.2 Tujuan Laporan Keuangan**

Penyajian laporan keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi yang relevan dan terpercaya bagi para pemangku kepentingan, guna mendukung pengambilan keputusan yang tepat.

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, dan arus kas suatu entitas yang berguna bagi sebagian besar pengguna dalam membuat keputusan ekonomi. Selain itu, laporan keuangan juga mencerminkan tanggung jawab manajemen atas pengelolaan sumber daya yang telah dipercayakan kepada mereka. Oleh karena itu, laporan keuangan tidak disusun untuk tujuan khusus, seperti likuidasi entitas atau penentuan nilai wajar untuk keperluan merger dan akuisisi, dan juga tidak dirancang hanya untuk memenuhi kepentingan pihak tertentu, seperti pemilik mayoritas. Pemilik sendiri adalah pemegang instrumen yang diklasifikasikan sebagai ekuitas.

Untuk memenuhi tujuan tersebut di atas, laporan keuangan menyediakan informasi tentang suatu entitas yang terdiri dari: asset, liabilitas, ekuitas, penghasilan, dan beban, serta kontribusi dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik, dan arus kas. Informasi tersebut beserta informasi lain yang terdapat dalam catatan atas laporan keuangan membantu pengguna laporan keuangan dalam memprediksi arus kas masa depan dan kinerja entitas.

## 2.3 Komponen Laporan Keuangan

Menurut (Hans, Rosita, Lianny, Merliyana, Sylvia, 2019) Untuk mencapai tujuan tersebut di atas, laporan keuangan yang lengkap terdiri dari komponen berikut :

PSAK 1 memperkenalkan istilah laporan posisi keuangan yang sebelumnya lebih dikenal dengan nama Neraca (*Balance Sheet*). Penggunaan judul laporan tidak diharuskan sama dengan yang disebutkan dalam PSAK 1, artinya jika entitas masih ingin menggunakan istilah neraca, maka hal tersebut masih diperkenankan. Contoh judul lain yang dapat digunakan adalah laporan penghasilan komprehensif, sebagai pengganti laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain dapat disajikan dalam satu laporan Tunggal maupun dalam dua laporan, yaitu laporan laba rugi untuk menyajikan bagian laba rugi dan laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain untuk melanjutkan laba atau rugi dengan penghasilan komprehensif lain.

Manajemen diwajibkan untuk menyajikan semua komponen laporan keuangan lengkap dengan tingkat keutamaan yang sama. Tidak ada komponen laporan keuangan yang lebih penting daripada komponen lainnya.

Masing masing komponen laporan keuangan tersebut akan dibahas lebih lanjut pada masing masing bab tersendiri. Dalam bab ini hanya diberikan pengenalan pendahuluan tentang laporan posisi keuangan, Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Entitas mengidentifikasi laporan keuangan secara jelas dan membedakannya dengan informasi lain dalam dokumen yang dipublikasikan bersama sama. Misalnya dalam Laporan Tahunan, terdapat banyak informasi yang disajikan, termasuk juga laporan keuangan entitas.

Entitas diminta untuk menyajikan informasi berikut dalam laporan keuangan secara jelas dan mengulanginya dalam setiap halaman jika perlu.

1. Nama entitas pembuat laporan keuangan atau identitas lain.
2. Apakah merupakan laporan keuangan satu entitas? Atau suatu kelompok entitas.
3. Tanggal akhir periode pelaporan. Atau periode yang dicakup.
4. Mata uang pelaporan yang digunakan. Dan.
5. Angka pembulatan yang digunakan dalam penyajian jumlah.

**Ilustrasi 2-1** Contoh identifikasi Laporan Keuangan

PT. MAKMUR Tbk DAN ENTITAS ANAK  
 LAPORAN POSISI KEUANGAN KONSOLIDASIAN CONSOLIDATED STATEMENTS OF FINANCIAL POSITION  
 31 DESEMBER 2022 DAN 2021

	Catatan/ Notes	31 Desember/ December 31, 2022, Rp Juta Rp' Million	31 Desember/ 31 December, 2021, Rp Juta Rp' Millio
<b>ASET</b>			<b>ASET</b>
<b>ASET LANCAR</b>			<b>CURRENT ASSETS</b>
Nama Entitas	:	PT Makmur Tbk	
Nama laporan	:	Laporan Posisi Keuangan	
Jenis laporan	:	Laporan Konsolidasian	
Periode pelaporan	:	31 Desember 2022 dan 2021	
Mata uang pelaporan	:	Rupiah	
Angka Pembulatan	:	Jutaan	

### 2.2.1 Laporan Posisi Keuangan/Neraca (*Statement of Financial Position*)

Laporan Posisi Keuangan atau Neraca merupakan daftar yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas, mencakup komposisi dan jumlah aset, liabilitas, serta ekuitas pada tanggal tertentu.

PSAK I memperkenalkan komponen keenam dalam laporan keuangan, yaitu laporan posisi keuangan pada awal periode komparatif, yang disajikan ketika entitas menerapkan penyesuaian retrospektif atau melakukan reklasifikasi pos-pos laporan keuangan.

Sebagai contoh, jika entitas menyusun laporan keuangan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan menerapkan kebijakan akuntansi secara retrospektif dalam

periode tersebut, maka entitas akan menyajikan laporan posisi keuangan per 31 Desember 2022 dengan membandingkannya dengan posisi keuangan pada 31 Desember 2021 dan 1 Januari 2021.

Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain (*Statement of Profit or Loss and Other Comprehensive Income*):

6. PSAK 1 memperkenalkan laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, yaitu laporan yang menyajikan informasi mengenai kinerja entitas yang menyebabkan perubahan jumlah ekuitas, yang tidak berasal dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik, seperti setoran modal atau pembagian dividen. Laba rugi dan penghasilan komprehensif lain terdiri dari:
  - a. Laba rugi ; dan
  - b. Penghasilan komprehensif lain

### **Laba Rugi**

Laba rugi memberikan informasi mengenai penghasilan, beban, dan laba rugi suatu entitas selama suatu periode tertentu. Laporan ini memberikan informasi mengenai hasil bersih entitas, sama dengan jumlah laba bersih yang dilaporkan dalam Laporan Laba Rugi yang selama ini dikenal.

**Ilustrasi 2-2** Laporan Posisi Keuangan untuk Entitas ABC

**PT. ABC**  
**Laporan Posisi Keuangan**  
**31 Desember 2022, 2021, dan 1 Januari 2021**  
 (dalam jutaan rupiah)

	Catatan	31 Desember 2022	31 Desember 2021	1 Januari 2021
<b>ASET</b>				
<b>ASET LANCAR</b>				
Kas dan Setara Kas	4	2.800	2.100	750
Piutang usaha	5	105.000	90.000	18.000
Uang muka	6	9.600	8.000	4.500
Persediaan	7	76.500	45.000	35.000
Aset lancar lainnya	8	1.200	1.000	1.250
Jumlah Aset Lancar		195.100	146.100	59.500
<b>ASET TIDAK LANCAR</b>				
Aset tetap, setelah dikurangi	9	450.000	400.000	59.500
Investasi saham	10	75.000	45.000	45.000
Aset tidak lancar lainnya		6.400	4.800	4.500
Jumlah Aset Tidak Lancar		531.400	449.800	391.500
<b>JUMLAH ASET</b>		<b>726.500</b>	<b>595.900</b>	<b>451.000</b>
<b>LIABILITAS DAN EKUITAS</b>				
<b>LIABILITAS JANGKA PENDEK</b>				
Utang usaha	11	56.000	65.000	60.000
Utang lain-lain	12	6.500	6.700	7.500
Biaya yg msh hrs dibayar		4.500	5.000	2.500
Jumlah Liabilitas Jk Pendek		67.000	76.700	70.000

<b>LIABILITAS JK PANJANG</b>				
Utang bank	13	208.000	150.000	100.000
Liabilitas imbalan kerja	14	14.500	12.500	11.000
Jumlah Liabilitas JK Panjang		222.500	162.500	111.000
<b>JUMLAH LIABILITAS</b>		289.500	239.200	181.000
(Lanjutan)				
<b>EKUITAS</b>				
Modal saham	15	200.000	200.000	200.000
Saldo laba		172.800	96.500	35.000
Komponen ekuitas lain	16	64.200	60.200	35.000
<b>JUMLAH EKUITAS</b>		437.000	356.700	270.000
<b>JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS</b>		726.500	595.900	451.000

**Ilustrasi 2-3** Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Entitas ABC

**PT. ABC**

Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain  
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2022 dan 2021  
(dalam jutaan rupiah)

	Catatan	2022	2023
<b>PENDAPATAN</b>			
Penjualan Barang	17	518.000	480.000
Pendapan Jasa		123.000	115.000
Jumlah Pendapatan		641.000	595.000
<b>BEBAN LANSUNG</b>	<b>18</b>	425.000	395.000
<b>LABA KOTOR</b>		216.000	200.000
Beban Umum dan administrasi	<b>19</b>	(95.000)	(91.500)
Beban Keuangan	<b>20</b>	(25.000)	(35.000)
Penghasilan bunga		9.800	8.500
LABA SEBELUM PAJAK		105.800	82.000
BEBAN PAJAK	<b>21</b>	29.500	20.500
LABA BERSIH TAHUN BERJALAN		76.300	61.500
<b>PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN</b>			
Pos-pos yang akan direklasifikasi ke laba rugi			
Selisih translasi laporan keuangan	<b>22</b>	12.500	12.700
Pos-pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi			
Surplus revaluasi asset tetap	<b>23</b>	(8.500)	12.500
Jumlah penghasilan komprehensif lain		4.000	25.200
<b>JUMLAH PENGHASILAN KOMPREHENSIF</b>		80.300	86.700

### **2.2.2 Laporan Perubahan Ekuitas (*Statement of Changes in Equity*)**

Bagi entitas usaha berbentuk perseroan terbatas (PT), laba yang belum atau tidak dibagikan sebagai dividen disajikan dalam neraca sebagai bagian dari ekuitas. Selain itu, berbagai transaksi dan kejadian sering menyebabkan perubahan saldo awal ekuitas hingga mencapai saldo akhir. Untuk memastikan para pemangku kepentingan dapat memantau perubahan setiap komponen ekuitas secara transparan dari waktu ke waktu, disusunlah Laporan Perubahan Ekuitas. Laporan ini dibuat dengan menganalisis kelompok akun ekuitas serta dokumen dan catatan terkait, seperti keputusan Rapat Umum Pemegang Saham mengenai pembagian dividen, koreksi laba rugi tahun sebelumnya, perubahan struktur modal, dan perubahan komponen ekuitas lainnya, termasuk penghasilan komprehensif lain.

### **2.2.3 Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flow*)**

Informasi mengenai kas, setara kas, serta arus masuk dan keluar dana merupakan data yang sangat penting dan bermanfaat bagi para pemangku kepentingan. Laporan arus kas dapat disusun menggunakan metode langsung atau tidak langsung. Metode langsung didasarkan pada jurnal penerimaan kas dan bank, serta data pendukung lainnya. Sementara itu, metode tidak langsung menyusun laporan arus kas dengan membandingkan neraca awal dan akhir, laporan laba rugi, serta data pendukung lainnya. Laporan arus kas diatur dalam PSAK 2: Laporan Arus Kas.

## **2.4 Karakteristik Umum**

### **2.4.1 Penyajian Secara Wajar dan Kepatuhan Terhadap SAK**

Penyajian secara wajar (*present fairly*) adalah konsep yang krusial untuk menentukan apakah laporan keuangan dapat diandalkan dalam pengambilan keputusan ekonomi. Pemahaman mengenai penyajian secara wajar sangat penting, terutama bagi auditor eksternal yang diberi tanggung jawab untuk melakukan audit dan memberikan opini mengenai laporan keuangan.

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) didefinisikan dalam PSAK 1 sebagai:

*"Pernyataan dan Interpretasi yang diterbitkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia dan Dewan Standar Akuntansi Syariah Ikatan Akuntan Indonesia serta peraturan regulator pasar modal untuk entitas yang berada di bawah pengawasannya."*

Manajemen entitas diwajibkan untuk menyatakan kepatuhan terhadap SAK tanpa pengecualian dalam penyajian laporan keuangan. Pernyataan kepatuhan ini harus dinyatakan secara eksplisit dalam catatan laporan keuangan. Laporan keuangan tidak dapat diklaim patuh terhadap SAK kecuali disusun sesuai dengan seluruh peraturan yang ditetapkan dalam SAK.

PSAK I paragraf 15:

*"Laporan keuangan menyajikan secara wajar posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas. Penyajian yang wajar memerlukan representasi yang akurat terhadap dampak transaksi, peristiwa, dan kondisi lain sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, liabilitas, penghasilan, dan beban yang tercantum dalam Kerangka Konseptual Pelaporan Keuangan. Penerapan SAK, bersama dengan pengungkapan tambahan jika diperlukan, dianggap menghasilkan penyajian laporan keuangan yang wajar."*

PSAK I paragraf 16:

*Entitas yang laporannya telah mematuhi SAK harus membuat pernyataan eksplisit dan tanpa pengecualian mengenai kepatuhan terhadap SAK dalam catatan laporan keuangan. Entitas tidak dapat mengklaim bahwa laporan keuangan mematuhi SAK kecuali laporan tersebut telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan dalam SAK.*

Berdasarkan perumusan di atas, penyajian laporan keuangan dapat dianggap wajar jika memenuhi kriteria berikut, dengan mempertimbangkan juga ketentuan dalam PSAK 25: Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Kesalahan:

1. Mematuhi semua ketentuan dalam PSAK serta peraturan dari regulator pasar modal, terutama untuk entitas publik.
2. Mematuhi semua Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK).
3. Jika tidak ada SAK yang secara khusus mengatur transaksi tersebut, maka:
  - a. Mengacu pada persyaratan dan panduan dalam SAK yang relevan dengan masalah serupa;
  - b. Mengacu pada Kerangka Konseptual Pelaporan Keuangan; dan
  - c. Mempertimbangkan standar akuntansi terkini yang dikeluarkan oleh badan penyusun standar akuntansi lain yang menggunakan kerangka dasar yang sama untuk mengembangkan standar akuntansi, literatur akuntansi lain, dan praktik akuntansi industri yang berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan SAK dan kerangka Konseptual.

**PT. MAKMUR Tbk DAN ENTITAS ANAK CATATAN ATAS  
LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN 31 DESEMBER 2002  
DAN 2021 DAN UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR  
PADA TANGGAL TERSEBUT (Lanjutan)**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI**

**Pernyataan Kepatuhan**

a. Laporan keuangan konsolidasian Grup disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

**b. Dasar Penyusunan**

Dasar Penyusunan laporan keuangan konsolidasian adalah biaya historis, kecuali instrument keuangan tertentu yang diukur pada nilai wajar pada setiap akhir periode pelaporan, yang dijelaskan dalam kebijakan akuntansi di bawah ini.

Biaya historis umumnya didasarkan pada nilai wajar dari imbalan yang diberikan dalam pertukaran barang dan jasa.

Nilai wajar adalah harga yang akan diterima untuk menjual suatu asset atau harga yang akan dibayar untuk mengalihkan suatu liabilitas dalam suatu transaksi teratur antara pelaku pasar pada tanggal pengukuran.

Penyajian laporan keuangan secara wajar dapat dicapai dengan memenuhi semua SAK yang terkait. Penyajian secara wajar mewajibkan entitas untuk:

1. Memilih kebijakan akuntansi secara tepat sesuai dengan hirarki yang diatur dalam PSAK 25 tersebut di atas;
2. Menyajikan informasi, termasuk kebijakan akuntansi yang digunakan sedemikian sehingga dapat memberikan informasi yang relevan, andal, dapat dipertanggungjawabkan dan dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan; dan
3. Memberikan informasi tambahan jika pengaturan dalam suatu SAK belum mencukupi untuk memberikan pemahaman bagi pengguna laporan keuangan dalam menentukan dampak suatu transaksi, kejadian atau kondisi

tertentu terhadap posisi keuangan dan kinerja keuangan entitas.

Pernyataan kepatuhan manajemen biasanya disajikan dalam catatan atas laporan keuangan, dapat merupakan satu catatan tersendiri atau sebagai bagian dari catatan kebijakan akuntansi.

Selanjutnya PSAK I juga mengatur, bahwa dalam keadaan yang sangat jarang terjadi, mungkin saja manajemen menemukan bahwa pengaturan dalam SAK dapat memberikan pemahaman yang salah dan bertentangan dengan tujuan laporan keuangan yang diatur dalam Kerangka Konseptual, maka PSAK I mengharuskan entitas untuk membuat pengungkapan berikut, sehingga dapat secara maksimal mengurangi kesalahpahaman.

Pengungkapan tersebut adalah:

1. Nama SAK terkait, sifat ketentuan, dan penjelasan manajemen mengapa bila diterapkan akan berdampak negatif dan bertentangan dengan tujuan laporan keuangan yang diatur dalam Kerangka Konseptual; dan
2. Untuk masing-masing periode yang disajikan, diungkapkan penyesuaian atas pospos terkait yang dipandang perlu oleh manajemen sehingga tercapai penyajian wajar.

## **2.5 Kelangsungan Usaha (*Going Concern*)**

PSAK I mengharuskan manajemen untuk melakukan analisis mengenai kelangsungan usaha entitas. Laporan keuangan yang disusun berdasarkan SAK harus berdasarkan kelangsungan usaha, dan tidak tampak adanya risiko yang mengancam kelangsungan usahanya, dan entitas tidak dalam status likuidasi atau akan dilikuidasi.

PSAK I tidak memberikan definisi apa yang dimaksud dengan kelangsungan usaha, namun jika melihat penjelasan dalam Kerangka Konseptual, dikatakan bahwa laporan keuangan yang disusun dengan asumsi kelangsungan usaha memberikan pengertian bahwa entitas akan tetap beroperasi dalam jangka waktu yang tidak dapat diperkirakan.

Berikut adalah beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh manajemen dalam melakukan analisis atas kelangsungan usaha entitas:

1. Mempertimbangkan peristiwa masa depan setelah tanggal pelaporan. Laporan keuangan tidak disusun dengan dasar kelangsungan usaha, jika manajemen telah menentukan bahwa setelah tanggal pelaporan, manajemen memiliki intensi melikuidasi entitas atau menghentikan kegiatan operasi entitas, atau dengan kondisi yang ada saat ini manajemen tidak lagi memiliki alternatif lain yang realistis daripada likuidasi atau penghentian kegiatan operasional entitas.
2. Manajemen harus mempertimbangkan semua informasi masa depan, paling tidak mencakup periode 12 bulan setelah tanggal pelaporan, walaupun tidak membatasi hanya pada periode tersebut saja.
3. Pertimbangan manajemen dapat bervariasi tergantung pada situasi dan fakta yang dihadapi oleh manajemen. Jika entitas menghasilkan laba operasi secara berkelanjutan dan memiliki akses ke sumber pendanaan, maka dapat disimpulkan bahwa entitas memiliki kelangsungan usaha tanpa harus melakukan analisis yang terperinci.
4. Jika entitas mengalami rugi operasi, maka manajemen harus mempertimbangkan faktor-faktor yang mempengaruhi laba operasi masa kini dan masa datang, jadwal pembayaran utang, maupun sumber potensial pendanaan sebelum manajemen menyimpulkan bahwa entitas memiliki kelangsungan usaha.

Suatu entitas mungkin mengalami kerugian operasional selama beberapa tahun berturut-turut, namun jika mempertimbangkan jumlah dana yang dimiliki saat ini dan potensi sumber pendanaan yang tersedia, entitas masih dapat membiayai kegiatan operasi rasionalnya untuk beberapa waktu mendatang, paling tidak untuk periode 12 bulan ke depan, dan terdapat prospek laba masa depan, maka manajemen entitas tersebut dapat saja menyimpulkan bahwa entitas masih dapat

menggunakan asumsi kelangsungan usaha dalam laporan keuangannya.

Jika dalam membuat pertimbangan kelangsungan usaha, manajemen menemukan bahwa terdapat tingkat ketidakpastian yang tinggi mengenai kejadian atau kondisi yang dapat menimbulkan keraguan atas kelangsungan usaha entitas, maka ketidakpastian tersebut harus diungkapkan dalam laporan keuangan.

## 2.6 Dasar Akruai

Entitas menyusun laporan keuangan atas dasar akrual, kecuali laporan arus kas. PSAK 1 mengharuskan laporan keuangan, selain daripada informasi terkait arus kas, untuk disajikan menggunakan dasar akrual. Aset, liabilitas, ekuitas, penghasilan, dan beban diakui pada saat memenuhi kriteria definisi dan pengakuan sesuai pengaturan dalam Kerangka Konseptual dan SAK terkait.

## 2.7 Materialitas dan Penggabungan

PSAK 1 paragraf 29 menyebutkan:

*"Entitas menyajikan secara tersendiri setiap kelas pos serupa yang material. Entitas menyajikan secara tersendiri pos yang memiliki sifat atau fungsi tidak serupa pos tersebut tidak material".*

Informasi akuntansi sangat sarat dengan masalah pengelompokan dan pemisahan unsur-unsur aset, liabilitas, ekuitas, penghasilan, dan beban yang harus dilaporkan. Bagaimana mengelompokkan aset untuk disajikan dalam laporan posisi keuangan, atau beban untuk dilaporkan dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain memerlukan pemahaman tersendiri. Kesalahan dalam pengelompokan dapat mengakibatkan kesalahan perhitungan dan penyajian. Pengelompokan unsur haruslah berdasarkan sifat atau fungsi. Misalnya apakah aset berupa mobil harus dikelompokkan, dibukukan, dan dilaporkan sebagai

persediaan, alat kendaraan kantor, atau alat produksi haruslah dilihat dari sifat dan fungsi mobil tersebut pada entitas pelapor, apakah sebagai barang dagangan (dealer mobil), alat transport staf (entitas pada umumnya), atau alat operasi usaha (perusahaan taksi).

Agar laporan tidak menjadi terlalu rumit dan tidak efisien, tentunya dalam melakukan pengelompokan harus diperhatikan prinsip materialitas. Suatu hal dianggap material, bila dapat mempengaruhi suatu pengambilan keputusan ekonomi, atau dapat berdampak suatu keputusan menjadi bias. Materialitas berkaitan erat dengan agregasi. Sesuatu yang semula bersifat tidak material, tapi bila dikumpulkan (aggregate) dapat menjadi material.

Peraturan Bapepam dan LK VIII.G.7 mengatur untuk pos-pos yang material wajib disajikan secara terpisah, dirinci, dan dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Materialitas untuk tujuan agregasi dalam peraturan tersebut adalah sebagai berikut:

1. 5% dari jumlah aset untuk pos-pos aset;
2. 5% dari jumlah liabilitas untuk pos-pos liabilitas;
3. 5% dari jumlah ekuitas untuk pos-pos ekuitas;
4. 10% dari jumlah pendapatan untuk pos-pos laba rugi dan penghasilan komprehensif lain; dan
5. 10% dari jumlah laba operasi yang dilanjutkan setelah pajak untuk pengaruh suatu peristiwa atau transaksi.

PSAK I mengatur bahwa pengungkapan yang spesifik yang diatur dalam suatu SAK tidak perlu dilakukan jika informasi tersebut tidak material.

Selanjutnya PSAK 1 mendefinisikan material sebagai:

*Informasi adalah material jika penghilangan, salah saji, atau pengaburan informasi tersebut diperkirakan cukup dapat memengaruhi keputusan yang dibuat oleh penggtama laporan keuangan bertujuan umum atas dasar laporan keuangan tersebut, Yang memberikan informasi keuangan tentang entitas pelapor tertentu.*

Dengan demikian, dalam menentukan apakah perlu melakukan pengungkapan secara terpisah atau tidak, manajemen juga perlu untuk mempertimbangkan karakteristik dari Pengguna laporan keuangan, bagaimana dampak suatu informasi akan mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan keuangan.

## **2.8 Saling Hapus**

Pada dasarnya setiap unsur harus dilaporkan dalam laporan keuangan secara berdiri sendiri sesuai dengan identitas, sifat, dan fungsi masing-masing, dan tidak dapat Saling hapus. Penting untuk menyajikan aset dan liabilitas, penghasilan, dan beban terpisah. Saling hapus hanya diperkenankan jika merupakan refleksi dari transaksi.

Misalnya: Entitas A mempunyai piutang usaha kepada Entitas B sejumlah Rp. 10 juta dan sebaliknya Entitas A mempunyai utang usaha kepada Entitas B sejumlah Rp. 8 juta. Dalam neraca Entitas A, piutang usaha dan utang usaha masing-masing harus disajikan sebesar Rp. 10 juta dan Rp. 8 juta. Masing-masing piutang dan utang terkait dengan hak dan kewajiban tersendiri, kecuali bila terdapat persetujuan antara kedua pihak untuk melakukan penyelesaian secara saling hapus. Saling hapus yang tidak pada tempatnya akan membuat laporan keuangan menjadi kurang informatif dan dapat menjadi bias.

Penyajian suatu aset pada jumlah bersih setelah penyisihan, misalnya persediaan atau piutang usaha, tidak termasuk dalam definisi saling hapus sebagaimana dijelaskan di atas.

## **2.9 Frekuensi Pelaporan**

PSAK I mewajibkan entitas untuk menyajikan laporan keuangan lengkap, termasuk informasi komparatifnya setidaknya secara tahunan, mencakup periode 12 bulan. Namun, masih dimungkinkan bahwa laporan keuangan

mencakup periode yang lebih pendek atau lebih panjang dari 12 bulan. Kondisi tersebut mungkin terjadi karena misalnya terjadi perubahan akhir periode pelaporan atau entitas menyajikan laporan keuangan yang pertama, atau entitas melakukan penghentian penyajian laporan keuangan.

Jika entitas menggunakan periode pelaporan yang lebih pendek atau lebih panjang dari 12 bulan, maka entitas harus mengungkapkan: alasan penggunaan periode tersebut serta fakta bahwa jumlah yang disajikan tidak dapat diperbandingkan secara keseluruhan.

Entitas tertentu, misalnya Perusahaan public atau bank, diwajibkan untuk Menyusun laporan keuangan interim, yaitu laporan keuangan yang disusun secara periodik yang mencakup periode yang lebih pendek dari 12 bulan. Penjelasan lebih lanjut mengenai laporan keuangan interim dapat dilihat pada bagian akhir bab ini.

## **2.10 Informasi Komparatif**

Agar laporan keuangan lebih berdayaguna khususnya untuk memberikan gambaran atas kemajuan atau kemunduran posisi keuangan, kinerja, dan arus kas suatu entitas dari waktu ke waktu, laporan keuangan harus disajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya untuk seluruh jumlah yang dilaporkan dalam laporan keuangan peri berjalan, kecuali dinyatakan lain oleh SAK.

Paling tidak, entitas harus menyajikan masing-masing 2 (dua) posisi atau periode laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas. Informasi komparatif yang bersifat naratif dan deskriptif dari laporan keuangan periode sebelumnya diungkapkan jika relevan untuk pemahaman laporan keuangan periode berjalan.

Namun, jika entitas menerapkan kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali secara retrospektif atau melakukan reklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan, maka entitas menyajikan minimal laporan posisi

keuangan untuk 3(tiga) posisi. Dalam hal ini, laporan posisi keuangan yang wajib disajikan adalah pada:

1. Akhir periode berjalan;
2. Akhir periode sebelumnya; dan
3. Permulaan dari periode komparatif terawal (biasa disebut laporan posisi keuangan ketiga).



**Gambar 2.1.** Karakteristik Umum yang Melingkupi

## 2.11 Reklasifikasi

Jika suatu entitas melakukan perubahan kebijakan atas penyajian atau pengklasifikasian pos-pos dalam laporan keuangan (reklasifikasi), maka entitas perlu juga melakukan

reklasifikasi jumlah komparatif, kecuali bila tidak praktis untuk dilakukan. Bila entitas melakukan reklasifikasi, maka perlu mengungkapkan sifat, alasan, dan jumlah masing-masing pos atau gabungan beberapa pos yang direklasifikasi.

Penerapan suatu persyaratan dianggap tidak praktis jika entitas tidak dapat menerapkannya setelah melakukan segala Upaya yang rasional. Jika reklasifikasi jumlah komparatif tidak praktis untuk dilakukan, maka entitas mengungkapkan: alasan tidak dapat dilakukannya reklasifikasi jumlah komparatif dan sifat penyesuaian yang akan dilakukan jika jumlah tersebut direklasifikasi.

Reklasifikasi yang dimaksud pada paragraph di atas, maupun reklasifikasi yang mengharuskan dibuatnya laporan posisi keuangan ketiga, bukan reklasifikasi yang dilakukan karena tunduk pada ketentuan suatu SAK yang berlaku, atau reklasifikasi karena berlalunya waktu atau karena perubahan kondisi atau sifat pos-pos tersebut. Misalnya :

1. Reklasifikasi dari liabilitas jangka Panjang, mejnjadi liabilitas jangka pendek, karena berlalunya waktu;
2. Reklasifikasi dari investasi property ke persediaan atau sebaliknya karena berubahnya peruntukan dari property yang sebelumnya disewa-operasikan sekarang menjadi persediaan yang tersedia untuk dijual.

## **2.12 Konsistensi Penyajian**

Konsistensi penyajian laporan keuangan adalah merupakan syarat mutlak agar laporan keuangan dapat diperbandingkan sesuai sifat umum informasi komparatif diuraikan di atas.

Pada umumnya penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode dilakukan secara konsisten, atau setelah mengkaji ulang atas laporan keuangan, dianggap perlu diadakan perubahan atas penyajian atau pengklasifikasian pos-pos laporan keuangan agar laporan keuangan lebih informatif dan andal. Perubahan tersebut harus mempertimbangkan kriteria untuk penentuan penerapan kebijakan akuntansi sesuai PSAK 25: *Kebijakan Akuntansi*,

*Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Kesalahan.* Suatu perubahan juga dimungkinkan bila diperkenankan oleh suatu PSAK.

**a. Catatan atas  
Laporan  
Keuangan**

**PSAK I** memberikan definisi sebagai berikut:

*Catatan atas laporan keuangan berisi informasi tambahan atas apa yang disajikan dalam laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas. Catatan atas laporan keuangan memberikan deskripsi naratif atau pemisahan pos-pos yang disajikan dalam laporan keuangan tersebut dan informasi mengenai pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan tersebut.*

Peran catatan atas laporan keuangan telah berkembang menjadi sangat penting. Hal tersebut disebabkan karena beberapa hal yang saling terkait:

1. Tidak semua informasi keuangan yang relevan dapat tersaji secara memuaskan dan lengkap di laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas. Karena di samping informasi kuantitatif, juga diperlukan informasi kualitatif sebagai pelengkap.
2. Terdapat unsur yang belum memenuhi kriteria untuk dapat diakui dan dilaporkan dalam laporan posisi keuangan yang terikat pada satu tanggal, atau laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain yang disusun untuk batasan suatu Periode tertentu, padahal unsur tersebut sebenarnya sangat relevan untuk diketahui bagi pengambil keputusan. Misalnya terjadinya peristiwa penting setelah tanggal neraca dan berdampak signifikan terhadap informasi laporan keuangan: pabrik terbakar, devaluasi mata uang, dan lain-lain. Kejadian tersebut perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

3. Dalam era globalisasi, tuntutan dan kebutuhan informasi para *stakeholders* semakin meningkat.

## 2.13 Struktur Catatan atas Laporan Keuangan

Pada dasarnya catatan atas laporan keuangan seharusnya memuat informasi sebagai berikut:

1. Dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu yang digunakan.
2. Informasi yang tidak disajikan di bagian manapun dalam laporan keuangan namun disyaratkan oleh SAK.
3. Memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan di bagian manapun dalam laporan keuangan namun relevan untuk memahami setiap pos-pos laporan keuangan.

Penyusunan catatan atas laporan keuangan sepanjang praktis haruslah dilakukan secara sistematis, dan untuk informasi yang berhubungan dibuatkan referensi silang atas setiap pos terkait antar komponen laporan keuangan. Item dalam catatan atas laporan keuangan disajikan secara berurutan mulai dari pos-pos yang terdapat dalam:

1. Laporan posisi keuangan;
2. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain;
3. Laporan perubahan ekuitas; dan
4. Laporan arus kas.

Agar memudahkan pengguna memahami dan membandingkan dengan laporan keuangan entitas lainnya, telah menjadi kelaziman sistematika penyajian catatan atas laporan keuangan

1. Pernyataan atas kepatuhan atas SAK

*Entitas yang laporan keuangannya telah patuh terhadap SAK membuat pernyataan secara eksplisit dan tanpa kecuali tentang kepatuhan terhadap SAK dalam catatan atas laporan keuangan. Entitas tidak dapat mendeskripsikan bahwa laporan keuangan telah patuh terhadap SAK kecuali laporan keuangan tersebut telah patuh terhadap seluruh persyaratan dalam SAK.*

2. Informasi kebijakan akuntansi material yang diterapkan PSAK I, Paragraf 117 menyatakan entitas mengungkapkan informasi kebijakan akuntansi material. Informasi kebijakan akuntansi adalah material jika informasi tersebut memengaruhi keputusan yang dibuat oleh pengguna laporan keuangan.
3. Informasi tambahan untuk pos-pos yang disajikan dalam setiap komponen laporan keuangan sesuai dengan urutan penyajian laporan dan penyajian masing-masing pos.
4. Pengungkapan lainnya, termasuk tapi tidak terbatas pada:
  - a. Liabilitas kontinjensi (PSAK 57) dan komitmen kontraktual yang belum diakui;
  - b. Pengungkapan informasi nonakuntan, misalnya tujuan dan kebijakan manajemen risiko keuangan (PSAK 60).

## **2.14 Pengungkapan atas Informasi Kebijakan Akuntansi**

Informasi kebijakan akuntansi memberikan informasi spesifik mengenai entitas. Pengungkapan informasi ini tidak hanya menduplikasi atau meringkas persyaratan dalam SAK, namun memberikan informasi bagi pengguna laporan keuangan mengenai bagaimana entitas menerapkan persyaratan dalam SAK.

Informasi kebijakan akuntansi yang harus diungkapkan adalah informasi kebijakan akuntansi yang diperkirakan cukup dapat mempengaruhi keputusan yang dibuat oleh pengguna utama laporan keuangan bertujuan umum atas dasar laporan keuangan tersebut. Dengan kata lain, informasi kebijakan akuntansi yang harus diungkapkan adalah informasi kebijakan akuntansi yang material. Pemahaman material mengacu kepada definisi material yang sudah diuraikan sebelumnya. Materialitas ditentukan oleh sifat atau besaran informasi, atau keduanya.

Suatu informasi kebijakan akuntansi adalah material jika diperlukan pengguna laporan keuangan untuk dapat

memahami informasi material lainnya dalam laporan keuangan.

Biasanya informasi tersebut berkaitan dengan transaksi, peristiwa, atau kondisi lain yang material dan:

1. Perubahan kebijakan akuntansi yang dampaknya material terhadap informasi laporan keuangan;
2. Pemilihan opsi kebijakan akuntansi yang diperkenankan;
3. Pengembangan kebijakan akuntansi dalam hal tidak ada psak yang dapat diterapkan khusus untuk transaksi, peristiwa, atau kondisi tersebut;
4. Penerapan kebijakan akuntansi yang melibatkan pertimbangan atau asumsi; atau
5. Aplikasi akuntansi yang kompleks.

Dalam pengungkapan informasi kebijakan akuntansi yang material, entitas juga mengungkapkan pertimbangan yang dibuat manajemen dalam proses penerapan kebijakan akuntansi dengan dampak yang paling signifikan terhadap jumlah yang diakui dalam laporan keuangan.

Contoh pertimbangan manajemen :

1. Pertimbangan manajemen sehingga mengatakan bahwa seluruh risiko dan manfaat terkait dengan kepemilikan suatu aset telah berpindah secara signifikan kepada pihak lain.
2. Pertimbangan manajemen bahwa penjualan barang sebenarnya merupakan perjanjian pendanaan sehingga seharusnya tidak menimbulkan pendapatan
3. Pertimbangan manajemen bahwa persyaratan kontraktual dari suatu aset keuangan menghasilkan arus kas pada saat tertentu yang terdiri dari hanya pembayaran pokok dan bunga atas pokok yang terutang.

## **2.15 Estimasi**

Estimasi akuntansi dalam PSAK 25 didefinisikan sebagai jumlah moneter dalam laporan keuangan yang dipengaruhi oleh ketidakpastian pengukuran. Akibat ketidakpastian pengukuran ini, potensi timbul penyesuaian material atas nilai

tercatat aset atau liabilitas pada periode pelaporan masa depan.

Manajemen mengembangkan estimasi akuntansi dengan menggunakan pertimbangan atau asumsi. Dalam hal ini, entitas harus mengungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:

1. Informasi mengenai asumsi masa depan;
2. Sumber ketidakpastian estimasi lainnya pada akhir periode pelaporan

Berikut adalah beberapa contoh estimasi:

1. Jumlah yang dapat dipulihkan dari aset tetap
2. Nilai wajar aset atau liabilitas keuangan
3. Penyisihan kerugian kredit ekspektasian
4. Dampak dari keusangan teknologi atas persediaan
5. Provisi terkait kewajiban garansi
6. Liabilitas manfaat karyawan jangka panjang.

Estimasi-estimasi tersebut membutuhkan asumsi seperti : penyesuaian risiko arus kas, tingkat diskonto masa depan, perubahan tingkat gaji, perubahan tingkat inflasi, perubahan permintaan pasar, dan sebagainya.

Pengungkapan harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat membantu pengguna laporan keuangan memahami pertimbangan yang dibuat oleh manajemen mengenai masa depan dan sumber ketidakpastian estimasi. Sifat dan luasnya informasi yang diungkapkan dapat bervariasi tergantung pada sifat asumsi yang digunakan dan kondisi lainnya. Contoh pengungkapan yang perlu dibuat :

1. Sifat dari ketidakpastian asumsi yang digunakan.
2. Tingkat sensitivitas nilai tercatat terhadap perubahan metode, asumsi, dan estimasi termasuk alasan sensitivitasnya.
3. Penyelesaian yang diharapkan dari ketidakpastian dan cakupan hasil yang mungkin terjadi di tahun depan terkait dengan nilai tercatat aset atau liabilitas.

## 2.16 Modal

Entitas diminta untuk mengungkapkan informasi mengenai tujuan, kebijakan, dan proses manajemen dalam mengelola permodalannya. Untuk itu, entitas harus mengungkapkan :

1. Uraian tentang apa yang dikelola sebagai modal, dapat termasuk liabilitas keuangan dan sumber pendanaan lainnya;
2. Ketika entitas diharuskan memenuhi persyaratan modal tertentu, sifat persyaratan, dan bagaimana persyaratan tersebut dijalankan dalam pengelolaan modal entitas dan apakah entitas telah memenuhi persyaratan tersebut;
3. Jika entitas tidak memenuhi persyaratan modal yang ditetapkan oleh pihak eksternal, apa yang menjadi konsekuensinya dan bagaimana entitas mengatasinya; dan
4. Ringkasan kuantitatif tentang modal, termasuk perubahan dari periode sebelumnya.

## 2.17 Pengungkapan lainnya

### 5. Penjelasan mengenai entitas

Hal-Hal berikut harus diungkapkan, jika tidak diungkapkan dalam bagian lain laporan keuangan:

- a. Domisili dan bentuk hukum entitas, negara tempat pendirian, alamat kantor pusat entitas atau lokasi utama dari kegiatan operasional entitas;
- b. Keterangan mengenai sifat operasi dan kegiatan utamanya;
- c. Nama entitas induk dan nama entitas induk terakhir dalam kelompok usaha;
- d. Dan informasi tentang lama umur entitas, bagi entitas yang mempunyai umur terbatas.

### 6. Dividen

Entitas diharuskan untuk mengungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:

- a. Jumlah dividen yang diusulkan atau yang telah diumumkan sebelum laporan keuangan disetujui untuk diterbitkan, namun belum diakui sebagai distribusi kepada pemilik pada periode pelaporan;
- b. Jumlah dividen per saham; dan
- c. Jumlah dividen kumulatif yang tidak diakui.

## 2.18 Laporan Keuangan Interim

Jika PSAK 1 mengatur mengenai penyajian laporan keuangan tahunan, maka PSAK 3: *Laporan Keuangan Interim*, selanjutnya disebut PSAK 3, mengatur mengenai penyajian laporan keuangan interim. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan lengkap yang disajikan untuk suatu periode interim. Yang dimaksud dengan periode interim adalah suatu periode pelaporan keuangan yang lebih pendek daripada periode satu tahun buku penuh.

Dengan semakin dinamisnya keadaan ekonomi dan bisnis, para pemangku kepentingan (*stakeholders*), khususnya para pelaku di pasar modal memerlukan informasi keuangan yang semutakhir mungkin. Sehubungan dengan itu di samping laporan keuangan tahunan, entitas yang terdaftar di bursa efek diwajibkan untuk menyusun laporan keuangan interim. PSAK 3 mengatur tentang standar penyusunan laporan keuangan interim untuk entitas yang diwajibkan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, misalnya pasar modal dan bursa efek. Sedangkan untuk jenis usaha tertentu, sering kali diatur cara penyusunan dan pelaporan laporan interim tersendiri oleh regulator di bidang usaha tersebut, misalnya perbankan yang harus tunduk pada peraturan yang ditentukan oleh Bank Indonesia selaku bank sentral di Indonesia.

Konsep yang memandang bahwa laporan keuangan interim adalah bagian integral atau tak terpisahkan dari laporan tahunan, berarti prinsip, metode pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan laporan keuangan interim haruslah sesuai dan berkesinambungan dengan laporan keuangan tahunan.

Dalam menerapkan konsep ini entitas tetap perlu memperhatikan ketentuan ISAK 17: Laporan Keuangan Interim dan Penurunan Nilai, yang mengatur secara khusus bahwa entitas tidak diperkenankan untuk membalik rugi penurunan nilai yang diakui pada periode interim sebelumnya berkaitan dengan goodwill. Hal ini berarti, jika suatu PSAK tidak memperkenankan suatu pemulihan atas kerugian yang sebelumnya sudah diakui pada periode pelaporan sebelumnya maka ketentuan ini juga berlaku untuk periode interim.

### **Siapa yang Menyusun Laporan Keuangan Interim?**

PSAK 3 tidak mengatur mana yang harus menyusun laporan keuangan interim. Jika suatu entitas memilih untuk menyajikan laporan keuangan interim sesuai dengan SAK, maka manajemen entitas tersebut harus tunduk pada pengaturan mengenai penyajian laporan keuangan interim dalam PSAK 3 ini.

Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sebagai regulator pasar modal, melalui Peraturan OJK No. 14/POJK.04/2022 tanggal 18 Agustus 2022 tentang Penyampaian Laporan Keuangan Berkala Emiten atau Perusahaan Publik, menetapkan bahwa setiap emiten atau perusahaan public wajib menyampaikan Laporan Keuangan Tengah Tahunan (LKTT) atau laporan keuangan interim kepada OJK.

## **2.19 Format dan Isi Laporan Keuangan Interim**

Terdapat 2 pilihan bagi entitas dalam menyajikan laporan keuangan interim, yaitu:

### **1. Laporan keuangan interim lengkap**

Jika entitas menerbitkan laporan keuangan interim lengkap, maka format dan isi laporan keuangan interim harus disusun sesuai dengan ketentuan dalam PSAK 1, sebagaimana telah dijelaskan pada bagian awal bab ini.

Peraturan OJK No. 14/2022 menetapkan bahwa dalam menyajikan LKTT, emiten wajib menyajikan laporan keuangan interim secara lengkap. Dengan demikian format dan isi laporan keuangan interim tersebut harus sesuai

dengan pengaturan dalam PSAK 1, kecuali terkait dengan periode perbandingan mengikuti pengaturan dalam PSAK 3 sebagaimana dijelaskan setelah bagian ini. Peraturan OJK ini juga mengatur pengecualian bahwa emiten skala kecil dapat menyusun dan menyajikan laporan keuangan interimnya menggunakan SAK ETAP

## 2. Laporan keuangan interim ringkas

Jika entitas memilih menerbitkan laporan keuangan interim ringkas, maka PSAK 3 mengatur komponen minimum laporan keuangan interim sebagai berikut:

- a. Laporan posisi keuangan ringkas;
- b. Laporan laba rugi dan penghasilan kornprehensif lain ringkas;
- c. Laporan perubahan ekuitas ringkas;
- d. Laporan arus kas ringkas; dan
- e. Catatan penjelasan tertentu.

Dalam hal laporan keuangan interim disajikan secara ringkas, maka minimum harus mencakup setiap judul dan subjumlah yang dilaporkan dalam laporan keuangan tahunan terkini dan catatan penjelasan tertentu. Pos atau catatan tambahan dimasukkan agar laporan keuangan interim tidak menyesatkan.

Beberapa perubahan penting yang perlu dipahami adalah: (a) istilah "*Balance Sheet*" telah diganti dengan "*Statement of Financial Position*", (b) Perubahan "*Income Statement*" menjadi "*Statement of Profit or Loss and Other Comprehensive Income*", serta perubahan cara penyajian penghasilan dan beban. PSAK I merupakan adopsi dari IAS 1.

1. PSAK I nientapkan dasar-dasar bagi penyajian laporan keuangan bertujuan umum (*general purpose financial statements*), yaitu untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan, agar dapat diperbandingkan antar periode atau dengan entitas lain. PSAK ini mengatur persyaratan penyajian, struktür, dan komponen minimal isi laporan keuangan.
2. Beberapa definisi istilah akuntansi yang perlu dipahami:

- a. Standar Akuntansi Keuangan (SAK), adalah Pernyataan dan Interpretasi yang diterbitkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntansi Indonesia dan Dewan Standar Akuntansi Syariah Ikatan Akuntan Indonesia serta peraturan regulator pasar modal untuk entitas yang berada di bawah pengawasannya.
  - b. Laporan keuangan bertujuan umum, adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan.
  - c. Material, dapat dijelaskan bahwa informasi adalah material jika penghilangan, salah saji, atau pengaburan informasi tersebut cukup dapat memengaruhi keputusan yang dibuat oleh pengguna utama laporan keuangan bertujuan umum atas dasar laporan keuangan tersebut, yang memberikan informasi keuangan tentang entitas pelapor tertentu.
  - d. Tidak praktis, penerapan suatu persyaratan dianggap tidak praktis jika entitas tidak dapat menerapkannya setelah melakukan segala upaya yang rasional.
3. Tujuan Laporan Keuangan
- Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas, yang bertujuan memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi, serta menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.
4. Komponen Laporan Keuangan lengkap terdiri atas:
- a. Laporan Posisi Keuangan pada akhir periode;
  - b. Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain selama periode;
  - c. Laporan Perubahan Ekuitas selama periode;
  - d. Laporan Arus Kas selama periode;

- e. Catatan atas Laporan Keuangan, berisi informasi kebijakan akuntansi yang material dan informasi penjelasan lain; serta
  - f. Laporan Posisi Keuangan pada awal periode komparatif yang disajikan Ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospek atau membuat penyajian Kembali pos-pos laporan keuangan, atau Ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.
5. Karakteristik umum Laporan Keuangan meliputi:
- a. Penyajian secara wajar dan kepatuhan terhadap SAK;
  - b. Kelangsungan usaha;
  - c. Pasar akrual;
  - d. Materialitas dan penggabungan;
  - e. Saling hapus;
  - f. Frekuensi pelaporan;
  - g. Informasi komparatif; dan
  - h. Konsistensi penyajian.
6. Karena dibutuhkan informasi keuangan yang lebih mutakhir maka perlu disusun laporan keuangan interim.  
Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang disusun di antara dua laporan keuangan tahunan, dapat berupa bulanan, kuartalan, atau periode lainnya, dan merupakan bagian yang integral dengan periode tahunan. Konsep yang memandang bahwa laporan interim adalah bagian integral atau tidak terpisahkan dari laporan tahunan, berarti prinsip, metode pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan laporan keuangan interim haruslah sesuai dan berkesinambungan dengan laporan keuangan tahunan, dengan tetap memperhatikan pengaturan ISAK 17: *Laporan Keuangan Interim dan Penurunan Nilai*, yang mengatur secara khusus bahwa entitas tidak diperkenankan untuk membalik rugi penurunan nilai yang diakui pada periode interim sebelumnya berkaitan dengan *goodwill*.

7. Untuk suatu entitas dalam tahap pembangunan dan kegiatan utama belum dimulai atau telah dimulai tapi belum menghasilkan pendapatan dalam jumlah yang material tetap harus menyusun laporan keuangan, termasuk laporan laba rugi dan Penghasilan komprehensif lain. Prinsip akuntansi yang berlaku umum untuk suatu entitas yang telah beroperasi normal, tetap berlaku bagi entitas dalam tahap pengembangan termasuk pengakuan penghasilan dan beban.
8. Terdapat beberapa perbedaan antara PSAK I dan IAS 1, yaitu PSAK I menambahkan ketentuan siapa yang bertanggung jawab atas penyajian Laporan Keuangan dan tidak mengadopsi pengaturan di IAS 1 yang memperkenankan manajemen entitas tidak mengikuti pengaturan dalam SAK.

## DAFTAR PUSTAKA

- Habibah, M. (2020) 'Implementasi Maqashid Syariah Dalam Merumuskan Tujuan Laporan Keuangan Bank Syariah', *AKTSAR: Jurnal Akuntansi Syariah* [Preprint]. Available at:  
<https://journal.iainkudus.ac.id/index.php/aktsar/article/view/8414>.
- Hans, Rosita, Lianny, Merliyana, Sylvia, E. (2019) 'Akuntansi keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS (IAI)', pp. 978-979-9020-57-4. Available at:  
[https://web.iaiglobal.or.id/Berita-IAI/detail/akuntansi\\_keuangan\\_berdasarkan\\_sak\\_berbasis\\_ifrsedisike-4#gsc.tab=0](https://web.iaiglobal.or.id/Berita-IAI/detail/akuntansi_keuangan_berdasarkan_sak_berbasis_ifrsedisike-4#gsc.tab=0).
- Hery, S.E. (2015) *Analisis laporan keuangan*. books.google.com. Available at:  
<https://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=Yja4EAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA1&dq=penyajian+laporan+keuangan&ots=OYe47ET8rw&sig=SRkB06955tuPkI4kOIBjsbjWxOw>.
- Razak, N.A. and Firmansyah, A. (2021) 'Penyajian Laporan Keuangan Bank Syariah Di Indonesia: Sudah Sesuai dengan PSAK 101?', *Syiar Iqtishadi: Journal of Islamic ...* [Preprint]. Available at:  
<https://jurnal.untirta.ac.id/index.php/JIEc/article/view/10290>.
- Rahayu, M., 2022. Book Chapter: Teori Akuntansi Suatu Pendekatan Konsep Chapter 8 Penyajian Laporan Posisi Keuangan.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). (2020). Standar Akuntansi Keuangan (SAK).
- Otoritas Jasa Keuangan (OJK). (2020). Peraturan OJK tentang Pelaporan Keuangan. Retrieved from OJK Website.
- International Accounting Standards Board (IASB). (2020). International Financial Reporting Standards (IFRS).

# BAB 3

## Pengenalan Instrumen Keuangan

Oleh Yoosita Aulia

### 3.1 Pengertian Instrumen Keuangan dan Sejarahnya

Husni, Apriliani, & Idayu (2022) mengemukakan bahwa menurut PSAK No. 71, instrumen keuangan merupakan aset keuangan yang mempunyai manfaat bagi suatu entitas, yaitu untuk mendapatkan arus kas masa mendatang atau sebagai suatu perangkat lindung nilai (IAI,2020). Definisi tersebut menggantikan PSAK No. 55 yang menyatakan instrumen keuangan adalah setiap kontrak yang menambah nilai dari aset keuangan entitas dan di sisi lain menambah nilai dari liabilitas keuangan atau instrumen ekuitas lain (IAI,2014).

Latar belakang penerapan PSAK No. 71 ini adalah bentuk komitmen Indonesia sebagai anggota G20 untuk mengaplikasikan IFRS 9 yang telah ditetapkan oleh IASB. Dewan Standar Akuntansi Keuangan-Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK-IAI) menekankan bahwa PSAK No. 71 merupakan konvergensi dari IFRS No. 9 terhitung tanggal 26 Juli 2017 yang pada pemberlakuannya telah dimulai sejak tanggal 1 Januari 2020. Aset keuangan dapat berupa dokumen kontrak atau dana tunai dengan adanya penyertaan hak untuk menerima instrumen finansial pada waktu tertentu. Contoh-contoh instrumen keuangan adalah cek, reksa dana, saham, ETF, obligasi dan instrumen derivatif. Aset tersebut dapat dijual kembali dan memberikan akses bagi pemilik baru untuk mendapatkan sejumlah uang darinya.

Dalam PSAK 50 (revisi 2010) par. 07, instrumen keuangan didefinisikan sebagai setiap kontrak yang menambah nilai aset keuangan entitas dan liabilitas keuangan atau instrumen ekuitas entitas lain. Begitu pula IAS 32 (2009) par. 11

mendefinisikan " *a financial instrument is any contract that gives rise to a financial asset of one entity and a financial liability or equity instrument of another entity*". Sebelum mengadopsi IAS 39, istilah instrumen keuangan dalam PSAK 50 (1998) par. 06 disebut sebagai „efek" yang memiliki definisi surat berharga, yaitu surat pengakuan hutang, surat berharga komersial, saham, obligasi, tanda bukti utang, dan unit penyertaan kontrak investasi kolektif.

Selain itu, kontrak berjangka atas efek dan setiap derivatif dari efek termasuk dalam definisi instrumen keuangan atau dalam PSAK 50 (1998) disebut sebagai efek. Dalam PSAK 50 (1998) dan PSAK 55 (1998) instrumen keuangan lebih mengacu pada jenisnya, seperti surat pengakuan hutang, saham, obligasi dan sebagainya, sedangkan instrumen keuangan dalam PSAK 50 (revisi 2010) menekankan pada „kontrak" sehingga memiliki cakupan yang lebih luas. Dimana PSAK 50 (revisi 2010) par. 09, „kontrak" dan „kontraktual" mengacu pada suatu kesepakatan antara dua pihak atau lebih, yang memiliki konsekuensi ekonomi yang jelas dan kecil peluangnya akan diabaikan oleh pihak-pihak yang terlibat, umumnya karena pemenuhan kesepakatan ini dapat dipaksakan secara hukum.

Dengan demikian instrument keuangan merupakan asset yang dapat dipertukarkan, yang menyediakan aliran dan transfer modal yang efisien di antara para investor di belahan dunia, yang dapat berupa uang tunai, hak kontraktual untuk menerima atau menyerahkan uang tunai maupun jenis instrument keuangan lainnya, atau bukti kepemilikan suatu entitas. Secara umum instrumen keuangan merujuk pada berbagai macam dokumen yang memiliki nilai ekonomis dan dapat diperjualbelikan di pasar keuangan.

Berikut adalah standar akuntansi yang mengatur instrumen keuangan:

1. PSAK 50: Instrumen Keuangan: Penyajian (Revisi 2010) adopsi dari IAS 32: *Financial Instrument: Presentation*

2. PSAK 55: Instrumen Keuangan: Pengakuan dan Penilaian (Revisi 2013) adopsi dari IAS 39: *Financial Instrument: Recognition and Valuation*
3. PSAK 60: Instrumen Keuangan: Pengungkapan (Revisi 2013) adopsi dari IFRS 7: *Financial Instrument: Disclosure*.

Konvergensi PSAK dengan IFRS menyebabkan semua standar yang berkaitan dengan instrumen keuangan dicabut dan diganti dengan tiga standar diatas. Beberapa standar terkait instrumen keuangan yang diganti dan dicabut diantaranya berikut ini:

1. PSAK 41: Akuntansi Waran
2. PSAK 43: Akuntansi Anjak Piutang
3. PSAK 54: Rekturisasi Utang Piutang Bermasalah
4. PSAK 30: Akuntansi Perbankan
5. PSAK 42: Akuntansi Perusahaan Efek
6. PSAK 49: Akuntansi Reksa Dana

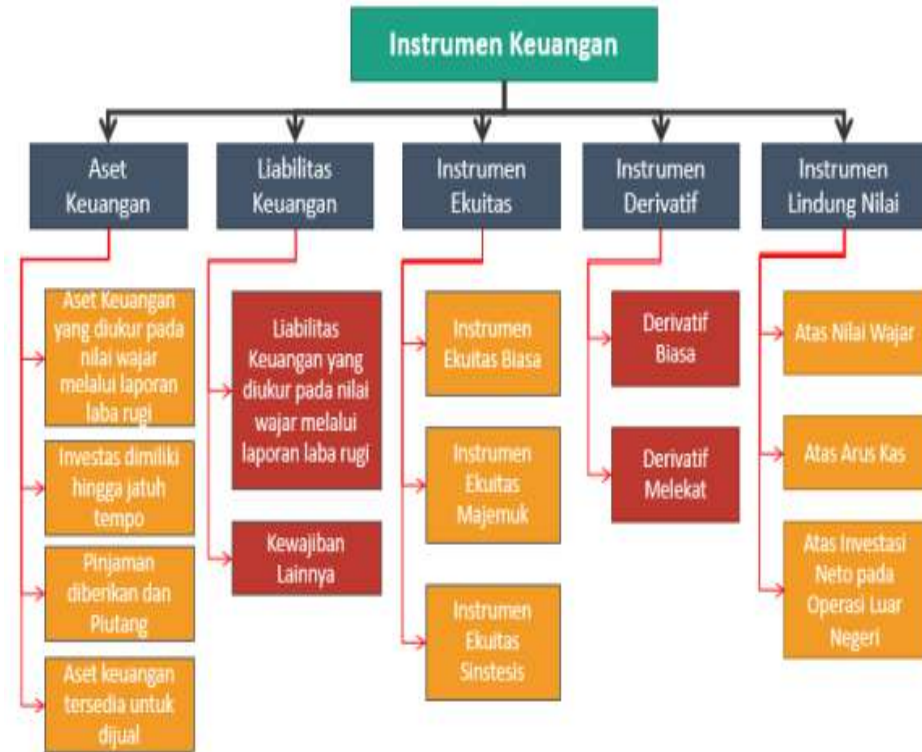
### 3.2 Karakteristik Instrumen Keuangan

Beberapa karakteristik yang dimiliki oleh instrument keuangan yang membedakan satu dengan lainnya, dalam hal berikut ini:

1. Denominasi. Setiap sekuritas mempunyai denominasi tertentu. Contohnya, obligasi mempunyai nilai nominal misal 1 juta rupiah, 10 juta rupiah, dan sebagainya.
2. Jangka Waktu. Sekuritas mempunyai jangka waktu yang berbeda-beda. Contohnya obligasi mempunyai jangka waktu diatas satu tahun, saham mempunyai jangka waktu yang praktis tidak terbatas, sepanjang perusahaan yang mengeluarkan saham tersebut masih ada.
3. Tipe Klaim. Secara umum ada dua jenis sekuritas berdasarkan klaimnya yaitu klaim kepemilikan (saham) dan klaim pinjaman (untung dan obligasi).
4. Likuiditas. Di perusahaan memiliki instrument keuangan yang berbeda-beda dalam hal kemudahan memperjualbelikan (*marketability* atau *liquidity*). Pada

umumnya saham mempunyai tingkat likuiditas yang lebih tinggi dibandingkan obligasi.

### 3.3 Klasifikasi Instrumen Keuangan



**Gambar 3.1.** Klasifikasi Instrumen Keuangan

Instrumen keuangan dapat diklasifikasikan ke dalam kategori berikut:

1. Aset Keuangan
  - a. Aset keuangan diukur dengan nilai wajar melalui laba rugi

Aset keuangan diukur dengan nilai wajar melalui laba rugi adalah aset keuangan yang diperuntukkan dijual atau dibeli kembali dalam waktu dekat, yang merupakan komponen utama aset perusahaan. Aset keuangan ini merupakan bentuk investasi sementara untuk memanfaatkan kelebihan likuiditas perusahaan

bagi entitas lainnya. Entitas dapat memanfaatkan kelebihan kas yang dimilikinya untuk membeli saham atau obligasi dengan harapan dapat memperoleh dividen, bunga, atau kenaikan nilai investasi (*capital gain*). Asset keuangan yang dikelompokkan sebagai asset keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laba rugi merupakan asset yang nilainya sangat fluktuatif. Perubahan nilai wajar akan langsung memberikan pengaruh terhadap laba rugi perusahaan. Contoh: saham yang diperdagangkan untuk tujuan jangka pendek. Menurut PSAK 55 (Revisi 2013) aset keuangan diklasifikasikan jika memenuhi salah satu dari kondisi berikut:

- 1) Diklasifikasikan dalam kelompok diperdagangkan
- 2) Pada saat pengakuan awal telah diukur pada nilai wajar melalui laba rugi.

b. Investasi dimiliki hingga jatuh tempo

Investasi dimiliki hingga jatuh tempo (*held to maturity-HTM*) adalah aset non keuangan non derivatif dengan pembayaran tetap atau telah ditentukan, jatuh temponya telah ditetapkan dan dimiliki hingga jatuh tempo. Hal ini mengandung pengertian bahwa investor bermaksud untuk memegang investasi tersebut hingga tanggal pelunasan utang atau obligasi tersebut. Investasi ini diukur pada biaya perolehan dikurangi cadangan penurunan nilai. Investasi tersebut termasuk obligasi pemerintah, obligasi perusahaan dengan peringkat kredit sangat baik, dan investasi dalam komersial tagihan, catatan, dan surat utang. Investasi pada *hold-to-maturity* ini mengecualikan investasi yang:

- 1) Ditetapkan sebagai pada nilai wajar melalui laba atau rugi
- 2) Ditetapkan entitas sebagai tersedia untuk dijual
- 3) Memenuhi definisi pinjaman yang diberikan dan piutang.

c. Pinjaman yang diberikan atau piutang

Pinjaman dan piutang adalah aset keuangan non-derivatif dengan pembayaran tetap atau dapat dipastikan yang tidak dikutip dalam pasar aktif. Pinjaman yang diberikan atau piutang merupakan klaim suatu entitas terhadap pihak lain untuk menerima sejumlah uang tertentu di masa yang akan datang, yang terjadi karena adanya transaksi di waktu lalu, seperti penjualan barang atau jasa secara kredit.

Kategori ini mencakup piutang dan pinjaman kepada entitas lain, tetapi tidak termasuk pinjaman dan piutang yang:

- 1) Entitas bermaksud untuk menjual dalam waktu dekat dalam hal ini, pinjaman dan piutang harus diklasifikasikan sebagai dimiliki untuk diperdagangkan dan diakui sebagai aset keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laba rugi.
- 2) Pinjaman tersedia untuk dijual.
- 3) Pemegang tidak dapat memulihkan secara substansial semua investasi awal, selain karena kemerosotan kredit. Dalam hal ini, pinjaman dan piutang harus diklasifikasikan sebagai tersedia untuk dijual.

d. Aset keuangan tersedia untuk dijual

Aset keuangan tersedia untuk dijual adalah aset keuangan non-derivatif yang ditetapkan sebagai tersedia untuk dijual dan tidak dikelompokkan sebagai salah satu kategori instrumen keuangan seperti aset keuangan pada nilai wajar melalui laba rugi (*Financial assets at fair value through profit or loss*) investasi yang ditahan sampai jatuh tempo (*Held-to-maturity investments*) dan Pinjaman dan Piutang (*Loans and receivables*). Kategori ini termasuk investasi dalam saham biasa, saham preferensi dan efek konversi yang tidak ditetapkan sebagai nilai wajar melalui laba atau rugi, saham perusahaan lain yang tidak dikendalikan, reksadana, obligasi yang tidak

ditetapkan sebagai investasi yang dimiliki hingga jatuh tempo.

- e. Asset keuangan yang diukur pada Biaya Perolehan Diamortisasi.

Asset keuangan yang diukur pada Biaya Perolehan Diamortisasi adalah jenis asset keuangan yang nilainya diukur berdasarkan biaya perolehan awal, kemudian dilakukan penyesuaian secara berkala dengan amortisasi, amortisasi dihitung dengan metode bunga efektif. Metode ini cocok digunakan untuk asset keuangan yang memiliki arus kas yang dapat diprediksi dan tujuan kepemilikan yang jelas. Contoh: obligasi pemerintah, obligasi perusahaan terutama dengan pembayaran bunga tetap, pinjaman kepada anak perusahaan.

## 2. Liabilitas Keuangan

Liabilitas keuangan adalah kewajiban atau hutang yang harus dibayar oleh suatu entitas kepada pihak lain, biasanya dalam bentuk uang, barang, dan jasa. Contoh liabilitas keuangan adalah utang, obligasi, pinjaman yang harus dibayar kembali kepada kreditor.

- a. Liabilitas Keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laba rugi

Liabilitas Keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laba rugi adalah liabilitas yang nilainya pada laporan keuangan diakui berdasarkan nilai pasar saat pelaporan. Nilai akan berubah sesuai dengan volatilitas pasar dan perubahan kondisi ekonomi. Biasanya digunakan untuk liabilitas yang ditukan untuk diperdagangkan. Contoh: instrument derivatif (kontrak opsi dan *swap*).

- b. Kewajiban Keuangan Lainnya

Paragraf 48 dari AASB mewajibkan liabilitas keuangan, selain yang pada nilai wajar melalui laba rugi, diakui pada awalnya pada nilai wajar ditambah biaya transaksi, Paragraf 47 dari AASB 139

mensyaratkan bahwa, setelah pengakuan awal, liabilitas keuangan, selain yang ditetapkan sebagai pada nilai wajar melalui laba rugi, harus diukur pada biaya perolehan diamortisasi dengan menggunakan metode bunga efektif.

### 3. Instrument ekuitas

#### a. Instrument ekuitas biasa (saham biasa)

Instrumen ekuitas biasa adalah salah satu bentuk kepemilikan dalam suatu perusahaan. Pemegang instrumen ini secara langsung memiliki bagian dari perusahaan dan berhak atas keuntungan yang dihasilkan. Contohnya: saham-saham yang diperdagangkan di bursa efek.

#### b. Instrumen ekuitas majemuk adalah jenis instrumen keuangan yang memiliki karakteristik ganda, yakni mengandung unsur baik ekuitas (saham) maupun liabilitas (utang). Ini berarti instrumen ini memberikan hak kepada pemegangnya atas bagian residual aset perusahaan setelah dikurangi seluruh liabilitasnya, namun juga mengandung kewajiban tertentu, seperti pembayaran bunga atau konversi menjadi saham biasa. Contohnya: saham preferen konversi, obligasi konversi, obligasi dengan warrant.

#### c. Instrument keuangan Sintesis

Instrument keuangan sintesis adalah jenis instrumen keuangan yang diciptakan melalui kombinasi dari berbagai instrumen dasar, seperti saham, obligasi, derivatif (opsi, futures), atau kombinasi dari semuanya. Instrumen ini seringkali dirancang untuk mencapai tujuan investasi tertentu yang sulit dicapai dengan menggunakan instrumen dasar saja. contoh: structured note, ETF, CDO, CDS

### 4. Instrument Derivatif

Instrument derivative adalah adalah kontrak keuangan yang nilainya diturunkan atau berasal dari aset dasar

(*underlying asset*). Aset dasar ini bisa berupa saham, indeks pasar, mata uang, komoditas, atau bahkan suku bunga. Nilai instrumen derivatif ini "berasal" atau "diturunkan" dari pergerakan harga aset dasar tersebut.

a. Derivatif Biasa (derivatif Vanilla)

Derivatif Biasa adalah derivatif yang memiliki struktur yang sederhana, dan paling umum diperdagangkan, seperti opsi panggilan (*call option*) dan opsi penjualan (*put option*) standar.

b. Derivatif Melekat

Derivatif Melekat adalah derivatif yang memiliki struktur yang kompleks dan disesuaikan dengan kebutuhan investor. Instrumen ini memiliki karakteristik yang mirip dengan derivatif mandiri (seperti opsi atau *futures*). Namun, derivatif melekat ini tidak diperdagangkan secara terpisah dari instrumen utamanya. Contoh: obligasi dikonversi, saham dengan opsi pembelian, kontrak sewa dengan opsi pembelian.

### 3.4 Jenis – jenis Instrumen Keuangan

Instrumen keuangan terdiri dari beberapa jenis, yaitu:

1. Aset keuangan, terdiri atas :

- a. Kas baik dalam bentuk kas di dalam perusahaan dalam bentuk uang tunai maupun kas yang di simpan di dalam bank.
- b. Instrumen ekuitas yang diterbitkan entitas lain. Dalam sebuah entitas, aset ini merupakan bentuk investasi dalam saham. Investasi dalam saham yang termasuk dalam investasi keuangan adalah investasi yang akan di jual dalam jangka waktu dekat dan tidak ditujukan untuk penyertaan saham dalam jangka panjang seperti diatur dalam PSAK 15: Investasi Asosiasi atau PSAK 12: Bagian Partisipasi dalam Ventura Bersama atau investasi di anak perusahaan yang diatur dalam PSAK 4: Laporan Keuangan Konsolidasian dan Laporan Keuangan Tersendiri.

c. Hak kontraktual

- 1) Untuk menerima kas atau aset keuangan lainnya dari entitas lain.

Bentuk hak kontraktual ini dapat berbentuk klaim entitas terhadap entitas lain untuk mendapatkan kas atau aset keuangan, contohnya piutang, investasi dalam obligasi, dan pemberian pinjaman. Kontraktual tersebut dapat berbentuk perjanjian formal seperti perjanjian kredit yang dikeluarkan oleh perbankan dan perjanjian kredit pembelian aset tetap. Namun dapat juga tanpa perjanjian formal dan hanya didasarkan pada bukti pengiriman barang dan faktur penagihan. Contohnya piutang dagang jarang menggunakan bentuk perjanjian formal dan hanya didasarkan pada faktur atau bukti pengiriman barang atau penyelesaian jasa.

- 2) Untuk pertukaran aset keuangan dengan entitas lain dengan kondisi berpotensi untung.

Contoh bentuk kontrak ini dapat berupa forward, future, atau bentuk opsi untuk mempertukarkan aset keuangan.

d. Kontrak yang akan atau mungkin diselesaikan dengan menggunakan instrumen ekuitas yang diterbitkan oleh entitas dan merupakan:

- 1) Nonderivatif dimana entitas harus atau mungkin diwajibkan untuk menerima sejumlah yang bervariasi dari instrumen yang diterbitkan entitas atau
- 2) Derivatif yang akan atau mungkin diselesaikan selain mempertukarkan sejumlah tertentu kas atau aset keuangan lain dengan sejumlah tertentu instrumen ekuitas yang diterbitkan entitas. Tidak termasuk instrumen keuangan yang mempunyai opsi jual (*puttable financial instruments*). Kontrak bukan instrumen ekuitas walaupun diselesaikan dengan penerimaan instrumen

ekuitas yang diterbitkan karena nilai ekuitasnya bervariasi. Opsi saham atau warrant yang memberikan hak untuk membeli saham dalam jumlah yang ditetapkan merupakan instrumen ekuitas.

2. Liabilitas keuangan terdiri atas:

a. Liabilitas kontraktual

- 1) Untuk menyerahkan kas atau aset keuangan biasanya muncul dalam bentuk utang entitas pada pihak lain. Utang dapat berupa kontrak formal seperti utang bank atau utang obligasi. Namun utang dapat juga muncul tanpa kontrak formal, hanya didasarkan faktor pembelian atau dokumen pengiriman/ penerimaan barang.
- 2) Untuk mempertukarkan aset keuangan atau liabilitas keuangan dengan entitas lain dengan kondisi yang berpotensi tidak menguntungkan entitas. Entitas dapat membuat kontrak untuk mempertukarkan aset keuangan, jika dalam kontrak tersebut berpotensi tidak menguntungkan, maka potensi tidak menguntungkan tersebut akan diakui sebagai liabilitas keuangan dan kerugian pada sisi lain.

b. Kontrak yang akan atau mungkin diselesaikan dengan menggunakan instrumen ekuitas yang diterbitkan entitas dan merupakan suatu:

- 1) Nonderivatif dimana entitas harus atau mungkin diwajibkan untuk menyerahkan sejumlah yang bervariasi dari instrumen ekuitas yang diterbitkan entitas atau
- 2) Derivatif yang akan atau mungkin diselesaikan selain dengan mempertukarkan kas dalam jumlah tertentu atau aset keuangan lain dengan jumlah tertentu dengan instrumen ekuitas yang diterbitkan entitas. Contoh (1) kontrak untuk

menyerahkan instrumen ekuitas senilai 10 ons emas, karena jumlah instrumen ekuitas yang diterbitkan tergantung harga emas dan harga saham. (2) kontrak untuk menyerahkan instrumen ekuitas senilai 100 lembar instrumen ekuitas sebagai pengganti kas yang setara dengan 100 ons emas, karena nilai instrumen ekuitasnya tergantung dari harga emas, sehingga jumlahnya bervariasi

Selain klasifikasi di atas, Instrumen Keuangan juga dapat dikelompokkan berdasarkan:

### **1. Instrumen pasar uang (Instrumen Tunai/Kas)**

Pasar uang adalah bagian dari sistem keuangan yang bersangkutan dengan kegiatan perdagangan, pinjam-meminjam, atau pendanaan berjangka pendek sampai dengan 1 (satu) tahun dalam mata uang Rupiah dan valuta asing, yang berperan dalam transmisi kebijakan moneter, pencapaian stabilitas sistem keuangan, dan kelancaran sistem pembayaran. Berikut adalah beberapa instrumen pasar uang yang bisa dipergunakan :

- a. Sertifikat Bank Indonesia (SBI). SBI atau Sertifikat Bank Indonesia merupakan salah satu produk pasar uang yang berbentuk surat berharga keluaran Bank Indonesia sebagai pengakuan utang berjangka 1-3 bulan menggunakan sistem diskonto, bunga untuk imbalannya. Di samping itu, SBI umumnya digunakan BI dalam mengontrol kestabilan nilai rupiah. Melalui penjualan SBI, maka Bank Indonesia bisa menyerap kelebihan uang primer yang beredar.
- b. Surat Berharga Pasar Uang (SBPU). Selain SBI, ada juga SBPU yang merupakan surat berharga terbitan bank yang ditandatangani nasabah sebagai surat jaminan pelunasan utang. Pada dunia perdagangan SBPU, umumnya melibatkan bank komersial dengan Bank Indonesia atau lembaga keuangan lainnya dengan menerapkan sistem diskonto.

- c. Surat Berharga Komersial (CPs). Surat berharga komersial adalah surat utang jangka pendek yang diterbitkan oleh pihak perusahaan bertujuan untuk membayar kewajiban jangka pendeknya, seperti utang dagang. Surat berharga ini biasanya diterbitkan tanpa jaminan.
  - d. Sertifikat Deposito. Sertifikat deposito merupakan salah satu produk pasar uang yang bisa digunakan oleh pihak bank untuk meningkatkan modalnya. Sertifikat deposito juga memiliki fungsi yang sama seperti rekening tabungan.
  - e. *Banker's Acceptance* (BA). *Banker's Acceptance* (BA) adalah produk pasar uang yang kemunculannya dikarenakan adanya perdagangan luar negeri, baik itu ekspor atau impor. BA biasanya berbentuk wesel berjangka dengan cap *accepted* yang bisa diperjualbelikan di pasar uang.
  - f. Surat Perbendaharaan Negara (SPN). Surat Utang Negara (SUN) adalah produk pasar uang yang berbentuk surat berharga dan berupa surat pengakuan utang dalam mata uang Rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran bunga dan pokoknya oleh Negara Republik
- b. Indonesia, sesuai dengan masa berlakunya. Instrumen pasar uang ini memiliki sejumlah kelebihan dan kekurangan. Adapun kelebihan dan kekurangan instrument pasar uang sebagai berikut:

**Kelebihan-kelebihan instrumen pasar uang:**

- a. Pergerakan nilai cukup stabil
- b. Menawarkan tingkat likuiditas tinggi
- c. Bisa berinvestasi di mana saja
- d. Investasi awal dimulai dari Rp10.000
- e. Bebas dari biaya pembelian maupun penjualan

**Kekurangan-kekurangan instrumen pasar uang:**

- a. Risiko pasar (*Market Risk*)

- b. Risiko manajer investasi
- c. Risiko gagal bayar
- d. Risiko Inflasi
- e. Risiko Valuta (*Currency risk*)
- f. Risiko Politik

## 2. Instrumen pasar modal

Instrumen pasar modal adalah keseluruhan surat berharga (efek) yang terdiri dari saham, obligasi dan derivatif atau turunan dari saham dan atau obligasi. Menurut Undang-undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal, efek merupakan setiap surat pengakuan utang, surat berharga komersial, saham, obligasi, sekuritas kredit, tanda bukti utang, setiap right, warran, opsi, atau derivatif dari efek, atau setiap instrumen yang ditetapkan sebagai efek. Pasar modal biasa dikenal dengan istilah bursa efek. Pada pasar modal, dapat ditemukan berbagai jenis surat berharga yang setiap hari diperdagangkan atau diperjualbelikan. Jenis-jenis surat berharga tersebut di antaranya adalah saham, obligasi, reksadana, ETF (*Exchange Traded Fund*), derivatif dan Efek Beragun Aset (EBA).

Seperti halnya pasar uang, pasar modal memiliki sejumlah kelebihan dan kekurangan. Adapun kelebihan-kelebihan dan kekurangan-kekurangan tersebut adalah sebagai berikut:

### Kelebihan instrumen pasar modal

- a. Sumber pendanaan bagi perusahaan  
Perusahaan yang mempunyai keinginan untuk mengembangkan usaha namun mempunyai kendala dari segi pendanaan biasanya akan menawarkan untuk berinteraksi di pasar modal agar memperoleh sumber pendanaan yang cepat dan banyak bagi perusahaan. Sumber dana di sini dapat dikembangkan untuk memperoleh keuntungan yang lebih besar pula di kemudian hari. Karena merupakan sumber pendanaan yang baik bagi perusahaan yang membutuhkan dana.

- b. Sebagai indikator perkembangan ekonomi suatu negara

Dalam menghitung pendapatan nasional, investasi adalah salah satu indikator yang diperhitungkan. Bangsa yang aktif kegiatan investasinya, bisa dikatakan baik pula perkembangan perekonomiannya.

- c. Sarana investasi masyarakat untuk mendapatkan keuntungan

Apabila masyarakat melakukan investasi dan ternyata perusahaan tempat ditanamkan investasi tersebut mendapatkan untung yang banyak, maka hal ini akan memperbesar kemungkinan untuk memperoleh keuntungan pula. Instrumen pasar modal juga merangsang pergerakan uang di lapisan masyarakat agar tidak berputar di dalam perusahaan saja.

### **Kekurangan instrumen pasar modal**

- a. Belum bisa menyentuh ke seluruh lapisan masyarakat. Pasar modal baru dikenal di lapangan masyarakat menengah ke atas. Masyarakat menengah ke bawah umumnya masih awam mengenai istilah, cara kerja, maupun prosedur untuk terlibat. Kondisi ini menyebabkan perputaran uang yang terjadi cenderung di masyarakat lapisan atas saja. Hal ini bisa jadi menyebabkan pertumbuhan ekonomi yang naik secara nominal, namun tidak menggambarkan peningkatan kualitas kehidupan bagi masyarakat dengan keadaan ekonomi kelas bawah.
- b. Ketidakstabilan kurs sangat berpengaruh kepada harga saham. Harga saham tentunya sangat bergantung kepada pergerakan kurs. Hal ini disebabkan oleh banyak hal, diantaranya adalah nilai suatu mata uang terhadap nilai mata uang negara lain. Nilai kurs yang tidak stabil, membuat investor menjadi takut untuk berinvestasi di perusahaan negara tersebut atau bahkan dapat mengalami kerugian.

- c. Tidak seluruh investasi berujung manis. Berinvestasi di pasar modal merupakan hal yang penuh risiko. Karena ada kalanya suatu investasi dapat menghasilkan keuntungan dan bahkan menimbulkan capital gain, atau dapat menimbulkan kerugian karena ternyata usaha yang dilakukan tidak menghasilkan keuntungan sesuai dengan ekspektasi di awal. Oleh karena itu, dalam melakukan investasi, harus siap untuk menghadapi setiap kemungkinan yang akan ada. Baik itu untung maupun rugi.

### 3. Instrumen Keuangan Berdasarkan Kelas Aset

#### a. Instrumen Berbasis Utang (Debt Securities):

- 1) **Obligasi:** Surat utang yang diterbitkan oleh perusahaan atau pemerintah untuk mendapatkan dana. Pemilik obligasi akan menerima bunga secara berkala dan pengembalian pokok utang pada jatuh tempo.
- 2) **Surat utang jangka pendek:** Instrumen utang dengan jatuh tempo kurang dari satu tahun, seperti *commercial paper*.

#### b. Instrumen Berbasis Ekuitas (Equity Securities):

- 1) **Saham:** Representasi kepemilikan sebagian dari suatu perusahaan. Pemilik saham berhak atas dividen dan keuntungan perusahaan.
- 2) **Reksa dana:** Investasi kolektif yang dikelola oleh manajer investasi. Dana yang terkumpul dari investor akan diinvestasikan ke berbagai jenis instrumen keuangan.
- 3) **ETF (*Exchange Traded Fund*):** Reksa dana yang diperdagangkan di bursa seperti saham.

#### c. Instrumen Valuta Asing:

- 1) **Mata uang asing:** Mata uang yang diterbitkan oleh negara lain.
- 2) **Derivatif valuta asing:** Instrumen derivatif yang nilainya didasarkan pada kurs pertukaran mata uang asing.

### 3.5 Standar Akuntansi yang Mengetur Instrumen Keuangan

Adapun standar akuntansi yang mengatur instrumen keuangan adalah sebagai berikut :

1. PSAK No. 50 (revisi 2010) memiliki tujuan sebagai berikut:
  - a. Menetapkan prinsip penyajian instrumen keuangan sebagai liabilitas atau ekuitas dan saling hapus aset keuangan dan liabilitas keuangan.
  - b. Melengkapi prinsip pengakuan dan pengukuran aset keuangan dan liabilitas keuangan dalam PSAK 55 (revisi 2006): Instrumen Keuangan: Pengakuan dan Pengukuran, dan pengungkapan informasi mengenai prinsip-prinsip tersebut dalam PSAK 60: Instrumen Keuangan: Pengungkapan.
2. PSAK 55 (revisi 2010) memiliki tujuan sebagai berikut :

Mengatur prinsip-prinsip dasar pengakuan dan pengukuran aset keuangan, liabilitas keuangan, dan kontrak pembelian atau penjualan item nonkeuangan. Persyaratan penyajian informasi instrumen keuangan diatur dalam PSAK 50 (revisi 2010): Instrumen Keuangan: Penyajian. Persyaratan pengungkapan informasi instrumen keuangan diatur dalam PSAK 60: Instrumen Keuangan: Pengungkapan.
3. PSAK 60 memiliki tujuan sebagai berikut :
  - a. Mensyaratkan entitas untuk menyediakan pengungkapan dalam laporan keuangan yang memungkinkan para pengguna untuk mengevaluasi:
    - 1) Signifikansi instrumen keuangan atas posisi dan kinerja keuangan entitas; dan
    - 2) Jenis dan besarnya risiko yang timbul dari instrumen keuangan yang mana entitas terekspos selama periode dan pada akhir periode pelaporan, dan bagaimana entitas mengelola risiko-risiko tersebut.

- b. Melengkapi prinsip-prinsip untuk pengakuan, pengukuran dan penyajian aset keuangan dan liabilitas keuangan dalam PSAK 50 dan PSAK 55.

### 3.6 Tujuan Instrumen Keuangan

Instrumen keuangan adalah alat yang sangat penting dalam perekonomian modern. Instrumen ini memungkinkan aliran dana yang lancar, mendorong pertumbuhan ekonomi, dan membantu individu serta entitas bisnis mencapai tujuan keuangan mereka. Instrumen keuangan memiliki peran yang sangat krusial dalam sistem ekonomi.

Secara garis besar, tujuan utama dari instrumen keuangan adalah untuk memfasilitasi pergerakan dana dari pihak yang memiliki kelebihan dana (investor) kepada pihak yang membutuhkan dana (perusahaan, pemerintah, atau individu). Selain tujuan secara umum, instrumen keuangan memiliki tujuan secara khusus. Adapapun tujuan secara khusus tersebut yaitu:

1. **Mobilisasi Dana:** Instrumen keuangan memungkinkan pengumpulan dana dari berbagai sumber untuk diinvestasikan dalam proyek-proyek produktif. Misalnya, perusahaan menerbitkan saham atau obligasi untuk mendapatkan dana guna memperluas bisnisnya.
2. **Alokasi Sumber Daya:** Instrumen keuangan membantu mengalokasikan sumber daya secara efisien. Dana yang terkumpul dari investor akan dialokasikan ke sektor-sektor ekonomi yang dianggap paling menjanjikan.
3. **Manajemen Risiko:** Instrumen derivatif seperti opsi dan futures dapat digunakan untuk mengelola risiko yang terkait dengan fluktuasi harga aset.
4. **Transfer Nilai:** Instrumen keuangan memfasilitasi transfer nilai dari masa kini ke masa depan melalui investasi.
5. **Pembayaran:** Instrumen tunai seperti uang tunai, cek, dan transfer bank digunakan sebagai alat pembayaran untuk transaksi sehari-hari.
6. **Hedging:** Instrumen keuangan dapat digunakan untuk melindungi nilai aset dari penurunan harga.

7. *Speculation*: Instrumen keuangan juga dapat digunakan untuk memperoleh keuntungan dari pergerakan harga aset di masa depan.
8. *Financing*: Untuk memperoleh dana untuk membiayai kegiatan usaha atau proyek.

Contoh Penerapan Instrumen Keuangan dalam Kehidupan Sehari-hari:

1. Individu: Menabung di bank, membeli saham, atau berinvestasi di reksa dana.
2. Perusahaan: Menerbitkan saham untuk mendapatkan modal, meminjam uang dari bank, atau menggunakan surat utang untuk membiayai proyek.
3. Pemerintah: Menerbitkan obligasi negara untuk membiayai pembangunan infrastruktur.

### 3.7 Pengakuan dan Pengukuran Instrumen Keuangan

#### 1. Pengakuan Instrumen Keuangan

**Pengakuan instrumen keuangan** adalah proses memasukkan suatu instrumen keuangan ke dalam laporan keuangan suatu entitas. Hal ini mengandung pengertian bahwa adanya pengakuan terhadap keberadaan instrumen tersebut dan pengukuran nilainya sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

Pengakuan instrument keuangan menjadi suatu hal yang penting, dikarenakan pengakuan tersebut memungkinkan adanya transparansi, yaitu upaya untuk memberikan gambaran yang jelas dan akurat tentang posisi keuangan suatu entitas. Selain itu pengakuan tersebut memungkinkan adanya perbandingan kinerja keuangan antar entitas. Dan memberikan informasi yang relevan bagi pengguna laporan keuangan dalam membuat keputusan ekonomi.

Suatu instrument keuangan, diakui sebagai intrumen keuangan jika memenuhi kriteria-kriteria berikut ini, yaitu:

(i) Kontrak yang Mengikat: Entitas menjadi pihak dalam kontrak yang mengikat secara hukum. (ii) Hak dan Kewajiban: Entitas memiliki hak dan kewajiban yang timbul dari kontrak tersebut. (iii) Aset atau Liabilitas: Kontrak tersebut akan menghasilkan aset atau liabilitas.

## 2. Pengukuran Instrumen Keuangan

Pengukuran aset dan liabilitas keuangan dibedakan menjadi dua, yaitu:

### a. Pengukuran pada saat pengakuan awal

Pengukuran pada saat pengakuan awal adalah prinsip akuntansi yang menetapkan bagaimana suatu aset atau liabilitas harus diukur dan dicatat pada saat pertama kali diakui dalam laporan keuangan. Pengukuran ini biasanya dilakukan berdasarkan nilai wajar atau biaya perolehan tergantung pada jenis transaksi dan standar akuntansi yang berlaku. Tujuan dari pengukuran ini adalah untuk memastikan bahwa aset dan liabilitas dicatat secara akurat sesuai dengan nilai ekonomisnya pada saat transaksi terjadi, yang kemudian akan memengaruhi pengakuan pendapatan, beban, dan ekuitas di masa mendatang.

### b. Pengukuran setelah pengakuan awal

Pengukuran setelah pengakuan awal adalah proses penilaian ulang aset dan liabilitas yang sudah diakui dalam laporan keuangan, sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku, setelah transaksi awal terjadi. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa nilai yang tercatat mencerminkan kondisi aktual atau perubahan nilai ekonomis dari aset atau liabilitas tersebut selama masa kepemilikan.

#### 1) Pengukuran awal

Pada saat pengakuan awal, aset keuangan dan liabilitas keuangan diukur pada nilai wajar. Nilai wajar aset atau kewajiban keuangan berbeda dengan nilai transaksinya maka pengakuan awal instrument keuangan diukur berdasarkan nilai

wajarnya. Selisih antara nilai wajar dan nilai transaksinya merupakan biaya atau penghasilan kecuali jika memenuhi kriteria pengakuan sebagai aset.

Pengukuran awal bertujuan untuk menentukan nilai yang tepat untuk dicatat, dan metode yang digunakan biasanya bergantung pada jenis aset atau liabilitas serta standar akuntansi yang berlaku. Pengukuran awal yang tepat sangat penting karena akan menentukan nilai yang tercatat dalam laporan keuangan, mempengaruhi analisis kinerja keuangan, dan memberikan informasi yang relevan bagi pengguna laporan keuangan.

## 2) Biaya transaksi

Biaya transaksi adalah biaya tambahan yang dapat didistribusikan secara langsung pada perolehan, penerbitan, atau pelepasan aset keuangan atau liabilitas keuangan. Biaya transaksi merupakan biaya tambahan (*incremental cost*) karena biaya tersebut merupakan biaya yang tidak akan terjadi apabila entitas tidak memperoleh atau menerbitkan instrument keuangan. Biaya ini mencakup biaya tambahan yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu transaksi, seperti komisi, biaya hukum, biaya pendaftaran, atau biaya profesional lain yang berhubungan langsung dengan transaksi tersebut. Dalam konteks akuntansi, biaya transaksi ini biasanya dicatat sebagai bagian dari aset atau liabilitas yang diperoleh atau diterbitkan, tergantung pada standar akuntansi yang berlaku.

## 3.8 Metode Pengukuran

### 1. Nilai wajar (*fair value*)

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 68, nilai wajar (*fair value*) harga yang akan diterima untuk menjual suatu aset atau harga yang akan dibayarkan untuk mengalihkan suatu liabilitas dalam

transaksi tertur antara pelaku pasar pada tanggal pengukuran. Harga wajar (*fair value*) sendiri menjadi estimasi nilai suatu aset atau liabilitas yang mencerminkan harga yang akan diterima untuk menjual aset tersebut atau dibayarkan untuk mengalihkan liabilitas dalam transaksi yang wajar antara pihak-pihak yang berkeinginan dan memiliki pengetahuan yang memadai, dalam kondisi pasar yang normal.

Harga wajar sering digunakan dalam laporan keuangan untuk memberikan informasi yang lebih relevan dan transparan mengenai nilai terkini dari aset dan liabilitas. Penilaian harga wajar dapat dilakukan melalui berbagai metode, termasuk analisis pasar, teknik penilaian, atau model diskonto, dan harus mematuhi standar akuntansi yang berlaku. Penggunaan harga wajar membantu investor dan pemangku kepentingan lainnya untuk memahami potensi risiko dan imbal hasil yang terkait dengan investasi atau kewajiban yang dimiliki perusahaan.

## 2. Penentuan nilai wajar

### a. Pasar aktif-harga kuotasi

Pasar aktif-harga kuotasi merujuk pada pasar di mana transaksi untuk aset atau liabilitas terjadi secara rutin dan dalam volume yang cukup besar, sehingga terdapat informasi harga yang dapat diandalkan dan selalu tersedia. Harga kuotasi dalam pasar aktif mencerminkan nilai terkini dari suatu aset atau liabilitas berdasarkan transaksi pasar nyata, yang memberikan acuan yang jelas untuk penentuan harga wajar.

Contoh pasar aktif adalah bursa saham, di mana harga saham ditentukan oleh penawaran dan permintaan secara transparan dan terus diperbarui. Dalam akuntansi, harga kuotasi dari pasar aktif sering digunakan untuk mengukur nilai wajar suatu aset atau liabilitas karena dianggap paling akurat dan relevan.

b. Pasar aktif

Pasar aktif adalah pasar di mana transaksi untuk suatu aset atau liabilitas terjadi secara teratur dan dalam volume yang signifikan. Ciri utama pasar aktif adalah tersedianya informasi harga yang mudah diakses, sehingga harga yang dihasilkan dianggap mencerminkan nilai wajar dari aset atau liabilitas tersebut.

c. Harga kuotaasi

Harga kuotaasi adalah harga yang ditawarkan atau diminta untuk membeli atau menjual suatu aset atau sekuritas di pasar, yang biasanya diperoleh dari bursa atau platform perdagangan. Harga ini mencerminkan nilai yang bersedia dibayar oleh pembeli (*bid price*) atau diterima oleh penjual (*ask price*) dalam transaksi pada saat itu.

Harga kuotaasi sering kali diperbarui secara real-time di pasar aktif, seperti pasar saham atau pasar komoditas, sehingga mencerminkan kondisi pasar terkini. Dalam konteks akuntansi dan penilaian, harga kuotaasi dari pasar aktif sering digunakan sebagai acuan untuk menentukan nilai wajar suatu aset atau liabilitas.

d. Pasar aktif-harga transaksi terkini

Harga transaksi terkini adalah harga yang digunakan entitas instrument keuangan yang tidak memiliki harga penawaran dan harga permintaan, sepanjang kondisi ekonomi tidak mengalami perubahan yang signifikan sejak transaksi tersebut terjadi. Pasar aktif-harga transaksi terkini secara langsung merujuk pada kondisi di mana suatu aset atau instrumen keuangan diperdagangkan dengan volume yang tinggi dan frekuensi transaksi yang tinggi, sehingga harga yang terbentuk mencerminkan nilai pasar yang akurat dan terkini.

Dalam pasar aktif, banyak pembeli dan penjual terlibat, yang menghasilkan harga yang lebih likuid dan stabil. Hal ini memungkinkan para pelaku pasar untuk

melakukan transaksi dengan cepat dan efisien, sehingga harga mencerminkan informasi terbaru dan permintaan serta penawaran yang ada.

e. Pasar aktif tidak tersedia-teknik penilaian

Instrumen yang tidak memiliki pasar aktif maka entitas dapat menggunakan metode penilaian dengan memperhatikan beberapa hal berikut:

- 1) Menggabungkan semua faktor yang akan digunakan oleh pelaku pasar dalam menetapkan harga. Menggabungkan semua faktor yang akan digunakan oleh pelaku pasar dalam menetapkan harga berarti mempertimbangkan berbagai elemen yang mempengaruhi nilai suatu aset atau instrumen keuangan. Pelaku pasar, seperti investor atau pedagang, mengevaluasi faktor-faktor ekonomi, keuangan, politik, serta kondisi spesifik aset, seperti kinerja perusahaan, tingkat suku bunga, inflasi, dan sentimen pasar. Semua faktor ini diproses secara simultan oleh pelaku pasar untuk menentukan harga yang adil atau wajar. Proses ini melibatkan analisis informasi yang tersedia dan ekspektasi terhadap pergerakan harga di masa depan, sehingga harga yang ditetapkan mencerminkan penilaian kolektif dari semua faktor yang relevan.
- 2) Menggunakan metodologi harga ekonomi yang dapat diterima dalam penetapan harga dengan konsisten. Menggunakan metodologi harga ekonomi yang dapat diterima dalam penetapan harga dengan konsisten berarti menerapkan pendekatan atau metode yang diakui secara umum dalam ekonomi untuk menentukan harga suatu barang atau aset. Metodologi ini melibatkan prinsip-prinsip ekonomi yang mempertimbangkan faktor-faktor seperti permintaan dan penawaran, biaya produksi, dan kondisi pasar. Dengan menggunakan metode yang konsisten, harga yang

ditetapkan mencerminkan nilai ekonomi yang wajar dan dapat diprediksi. Hal ini memastikan bahwa proses penetapan harga dilakukan secara objektif, transparan, dan dapat diterima oleh pelaku pasar, sehingga menciptakan stabilitas dan keadilan dalam transaksi.

f. Tidak memiliki pasar aktif-instrumen ekuitas

Tidak memiliki pasar aktif-instrumen ekuitas berarti suatu instrumen ekuitas, seperti saham, tidak diperdagangkan di pasar yang memiliki likuiditas tinggi atau volume transaksi yang signifikan. Dalam kondisi ini, instrumen tersebut sulit untuk dibeli atau dijual dengan cepat, karena jumlah pembeli dan penjual di pasar sangat terbatas. Akibatnya, harga yang tercatat mungkin tidak selalu mencerminkan nilai pasar yang sebenarnya atau terkini, karena kurangnya transaksi yang cukup untuk menetapkan harga secara akurat. Pasar yang tidak aktif seringkali menciptakan tantangan dalam penilaian aset dan pengambilan keputusan investasi.

3. Biaya perolehan diamortisasi

Biaya perolehan demortisasi adalah nilai aset atau liabilitas keuangan yang diukur pada saat pengakuan awal dikurangi pembayaran pokok, ditambah atau dikurangi dengan amortisasi kumulatif dengan menggunakan metode suku bunga efektif yang dihitung dari selisih antara nilai awal dan nilai jatuh temponya, dan dikurangi penurunan (baik secara langsung maupun perkiraan cadangan) untuk penurunan nilai atau nilai yang tidak dapat ditagih. Tujuan dari penggunaa biaya perolehan yang diamortisasi sendiri adalah untuk menyebarkan biaya awal perolehan aset atau kewajiban finansial secara sistematis selama umur ekonomisnya. Dalam konteks aset, ini membantu mencerminkan nilai buku aset yang berkurang seiring waktu akibat penggunaan, kerusakan, atau penurunan nilai. Sedangkan untuk kewajiban, amortisasi

mencerminkan pengurangan utang secara bertahap melalui pembayaran cicilan. Prinsip ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih akurat tentang nilai aset atau kewajiban dari waktu ke waktu dan menghindari lonjakan besar dalam laporan keuangan, sehingga lebih mencerminkan kondisi ekonomi sebenarnya.

### **3.9 Penyajian dan Pengungkapan**

Penyajian aset keuangan dalam laporan keuangan diatur dalam cara umum prinsip penyajian instrument keuangan sebagai liabilitas atau ekuitas dan saling hapus aset keuangan dan liabilitas keuangan. Prinsip penyajian berlaku terhadap kategori instrumen keuangan dari perspektif penerbit dalam aset keuangan, liabilitas keuangan, dan instrumen ekuitas.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bahri, Syaiful, Wahyuningsih sulistya dewi, Muslichah. 2021. *Akuntansi Keuangan Menengah*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Husni, Apriliani dan Idayu. 2022. Analisis penerapan PSAK 71 terkait cadangan kerugian penurunan nilai pada perusahaan sektor perbankan bumh yang terdaftar di BEI. *Jurnal Valuasi: Ippmbinabangsa*. <https://doi.org/10.46306/vls.v2i1.69>
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *PSAK 71: Instrumen Keuangan*. Jakarta: Ikatan Akuntansi Indonesia.
- Wardiyah, Mia Lasmi. (2016). *Akuntansi keuangan Menengah*. Bandung: Cv Pustaka Setia
- <https://www.investopedia.com/terms/f/financialinstrument.asp>
- <https://www.ifrs.org/issued-standards/list-of-standards/ias-32-financial-instruments-presentation>
- <https://dokumen.tips/documents/akkeuangan-bab-18-instrumen-keuangan-penyajian-dan-pengungkapan.html>
- <https://www.slideshare.net/rieandha/instrumen-keuangankasdan-piutang>
- <http://stanty.staff.gunadarma.ac.id/Downloads/files/55706/M6Instrumen+Keuangan.pptx>



# BAB 4

## OUTLINE KAS DAN PIUTANG

Oleh Avininda DN

### 4.1 Kas

Kas adalah aset yang paling likuid dan diterima secara umum sebagai alat pembayaran dalam transaksi bisnis. Dalam konteks akuntansi, kas mencakup uang tunai yang tersedia, seperti uang logam, uang kertas, cek yang siap diuangkan, giro, dan saldo rekening bank yang dapat digunakan setiap saat. Kas juga mencakup item lain yang secara umum diterima sebagai setara dengan uang tunai, seperti kas kecil dan money order.

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 2, kas meliputi uang tunai dan setara kas, yang merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid, mudah dikonversi menjadi sejumlah kas tertentu, dan memiliki risiko perubahan nilai yang tidak signifikan. Contohnya termasuk deposito jangka pendek dan surat berharga jangka pendek seperti treasury bills yang jatuh tempo dalam waktu kurang dari tiga bulan.

Kas merupakan elemen krusial dalam perusahaan karena menjadi sumber utama likuiditas yang memungkinkan perusahaan untuk memenuhi kewajiban jangka pendek, seperti pembayaran utang, gaji, dan biaya operasional lainnya. Tanpa kas yang cukup, perusahaan akan kesulitan menjalankan operasional sehari-hari dan berpotensi mengalami gangguan kelangsungan bisnis. Kas juga memberikan fleksibilitas bagi perusahaan untuk mengambil peluang investasi, memperluas operasi, dan menghadapi tantangan ekonomi. Pentingnya kas juga tercermin dalam penilaian kinerja keuangan, di mana kas sering dijadikan indikator kesehatan finansial oleh investor dan kreditor.

Selain itu, pengelolaan kas yang baik sangat penting untuk menjaga keseimbangan antara likuiditas dan

profitabilitas. Manajemen kas yang efisien memastikan bahwa perusahaan memiliki kas yang cukup untuk kebutuhan operasional sambil meminimalkan jumlah kas yang menganggur. Ini membantu mengurangi risiko kebangkrutan, ketergantungan pada pembiayaan eksternal, serta meningkatkan kemampuan perusahaan untuk merespons perubahan pasar secara cepat. Oleh karena itu, manajemen kas yang efektif adalah kunci dalam menjaga kelancaran operasional, stabilitas keuangan, dan pertumbuhan perusahaan.

### **Pengakuan Kas dan Setara Kas**

Pengakuan kas adalah proses pencatatan kas dalam laporan keuangan perusahaan. Pengakuan kas dilakukan ketika perusahaan menerima atau memiliki kendali atas uang tunai atau setara kas, yang dapat segera digunakan untuk mendanai operasi atau membayar kewajiban. Pengakuan kas dilakukan berdasarkan **basis kas**, artinya transaksi dicatat pada saat penerimaan atau pengeluaran kas terjadi, bukan pada saat transaksi disepakati.

### **Kriteria Pengakuan Kas**

- 1. Tersedia untuk Digunakan:** Kas diakui dalam laporan keuangan ketika perusahaan memiliki hak atau akses penuh atas uang tunai tersebut dan dapat menggunakannya untuk operasi sehari-hari tanpa ada pembatasan.
- 2. Tidak Ada Pembatasan Penggunaan:** Kas harus bebas dari pembatasan atau syarat yang menghalangi perusahaan untuk menggunakannya. Jika terdapat pembatasan, kas tersebut tidak dapat diakui sebagai kas yang tersedia untuk operasional, melainkan dilaporkan sebagai aset lain yang terikat, seperti “kas yang dibatasi penggunaannya”.
- 3. Dikendalikan oleh Perusahaan:** Kas yang diakui adalah kas yang secara hukum atau kontrak berada di bawah pengendalian perusahaan, sehingga perusahaan memiliki kekuasaan untuk menentukan penggunaannya.

## **Penyajian dalam Laporan Keuangan**

Kas diakui dan disajikan dalam laporan posisi keuangan (neraca) sebagai bagian dari aset lancar. Selain itu, dalam laporan arus kas (berdasarkan PSAK 2), kas dilaporkan bersama dengan setara kas untuk memberikan informasi tentang arus kas masuk dan keluar selama periode tertentu. Laporan ini menggambarkan bagaimana kas digunakan atau dihasilkan dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

## **Pembatasan Pengakuan Kas**

Jika ada pembatasan penggunaan kas (misalnya, kas yang dialokasikan untuk pelunasan utang obligasi atau kas yang dijamin), perusahaan harus mengungkapkan hal ini dalam catatan atas laporan keuangan, dan kas tersebut tidak dapat disajikan sebagai bagian dari aset lancar.

## **Setara Kas**

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid, yang dengan mudah dapat dikonversi menjadi kas dalam jumlah tertentu dan memiliki risiko perubahan nilai yang tidak signifikan. Setara kas biasanya memiliki jangka waktu jatuh tempo yang pendek, umumnya kurang dari tiga bulan sejak tanggal perolehannya. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa investasi tersebut dapat dengan cepat dijadikan kas guna memenuhi kebutuhan likuiditas jangka pendek perusahaan.

Setara kas mencakup berbagai bentuk instrumen keuangan yang memenuhi dua kriteria utama: (1) investasi tersebut sangat likuid, artinya dapat segera dijual atau dikonversi menjadi kas, dan (2) investasi tersebut memiliki risiko perubahan nilai yang sangat rendah. Contoh umum dari setara kas termasuk treasury bills, deposito berjangka dengan jangka waktu kurang dari tiga bulan, dan instrumen pasar uang seperti commercial paper. Dalam PSAK 2: Laporan Arus Kas, setara kas didefinisikan sebagai aset yang memenuhi syarat likuiditas tinggi dan stabilitas nilai, yang ditujukan untuk

memberikan informasi yang relevan tentang likuiditas dan manajemen kas perusahaan.

### **Pengakuan Setara Kas**

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid, mudah dikonversi menjadi kas dalam jumlah tertentu, dan memiliki risiko perubahan nilai yang tidak signifikan. Pengakuan setara kas dalam laporan keuangan mengikuti prinsip yang diatur dalam PSAK 2 (Laporan Arus Kas), di mana setara kas harus memenuhi dua syarat utama: (1) sangat likuid dan (2) memiliki risiko nilai yang tidak signifikan.

#### **Kriteria Pengakuan Setara Kas:**

##### **1. Investasi Jangka Pendek yang Sangat Likuid**

Setara kas harus berupa investasi yang dapat dikonversi menjadi kas dalam jangka waktu yang sangat pendek, umumnya kurang dari tiga bulan sejak tanggal perolehan. Contoh instrumen setara kas termasuk deposito berjangka pendek (kurang dari tiga bulan), treasury bills, surat berharga jangka pendek, dan commercial paper.

##### **2. Risiko Perubahan Nilai yang Tidak Signifikan**

Investasi tersebut harus memiliki risiko perubahan nilai yang sangat kecil atau tidak ada sama sekali. Artinya, nilai investasi tidak akan banyak terpengaruh oleh perubahan tingkat bunga atau fluktuasi pasar.

##### **3. Dapat Dikonversi Menjadi Kas dengan Mudah**

Investasi setara kas harus dapat dijual atau dikonversi menjadi kas dengan segera tanpa menghadapi hambatan signifikan. Jika investasi tersebut memerlukan waktu lebih dari tiga bulan untuk dikonversi atau memiliki batasan penggunaan, maka investasi itu tidak dapat diakui sebagai setara kas.

#### **Contoh Investasi yang Tidak Dikategorikan sebagai Setara Kas:**

1. Investasi saham, karena saham dapat berfluktuasi nilainya.
2. Deposito berjangka dengan jatuh tempo lebih dari tiga bulan.

3. Surat berharga dengan tingkat likuiditas rendah atau yang terkait dengan risiko pasar yang signifikan.

#### **Penyajian dalam Laporan Keuangan:**

1. Setara kas diakui dalam laporan posisi keuangan (neraca) bersama dengan kas di bawah kategori aset lancar, karena sifatnya yang sangat likuid.
2. Dalam laporan arus kas (berdasarkan PSAK 2), setara kas disajikan sebagai bagian dari “kas dan setara kas”. Penggabungan ini membantu memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai sumber daya yang dapat segera digunakan oleh perusahaan untuk memenuhi kewajiban jangka pendeknya.

#### **Pengungkapan dalam Laporan Keuangan:**

Jika terdapat investasi jangka pendek yang tidak memenuhi kriteria likuiditas atau memiliki risiko nilai signifikan, investasi tersebut harus diungkapkan secara terpisah dari setara kas. Misalnya, jika ada investasi dengan risiko nilai yang signifikan atau investasi jangka panjang, ini akan diklasifikasikan sebagai aset keuangan lain dan tidak sebagai setara kas.

#### **Penyajian Laporan Arus Kas**

Laporan arus kas adalah salah satu komponen penting dalam laporan keuangan yang memberikan informasi mengenai arus kas masuk dan keluar perusahaan selama periode tertentu. Penyajian laporan arus kas membantu manajemen, investor, kreditor, dan pemangku kepentingan lainnya untuk memahami bagaimana perusahaan menghasilkan dan menggunakan kas dalam tiga aktivitas utama: operasional, investasi, dan pendanaan. Standar akuntansi yang digunakan untuk menyusun laporan arus kas di Indonesia adalah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 2.

Berikut adalah penjelasan penyajian laporan arus kas berdasarkan tiga aktivitas utama:

## 1. Arus Kas dari Aktivitas Operasi

Arus kas dari aktivitas operasi mencerminkan kas yang dihasilkan atau digunakan oleh kegiatan utama perusahaan yang menghasilkan pendapatan. Ini mencakup kas yang diterima dari pelanggan dan kas yang dibayarkan kepada pemasok dan karyawan.

### **Komponen Utama:**

- a. Penerimaan kas dari penjualan barang dan jasa.
- b. Pembayaran kas untuk pembelian bahan baku dan biaya operasional.
- c. Pembayaran gaji karyawan.
- d. Pembayaran pajak.
- e. Penerimaan kas dari royalti, komisi, dan pendapatan operasional lainnya.

## 2. Arus Kas dari Aktivitas Investasi

Arus kas dari aktivitas investasi menunjukkan kas yang digunakan atau dihasilkan dari pembelian dan penjualan aset tetap atau investasi jangka panjang lainnya. Aktivitas investasi mencerminkan penggunaan kas untuk investasi jangka panjang dalam aset fisik dan instrumen keuangan. Aktivitas investasi memberikan informasi mengenai strategi investasi perusahaan dan dampaknya terhadap arus kas perusahaan.

### **Komponen Utama:**

- a. Pembelian aset tetap seperti properti, pabrik, dan peralatan.
- b. Penjualan aset tetap.
- c. Pembelian dan penjualan surat berharga jangka panjang atau investasi lain.
- d. Pemberian pinjaman kepada pihak lain atau penerimaan pembayaran pinjaman.

## 3. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan

Arus kas dari aktivitas pendanaan melibatkan kas yang diterima atau dibayarkan untuk memperoleh atau melunasi pendanaan perusahaan, baik melalui ekuitas maupun

utang. Aktivitas pendanaan memberikan gambaran tentang bagaimana perusahaan memperoleh modal untuk menjalankan bisnisnya dan membayar kewajiban utang.

**Komponen Utama:**

- a. Penerimaan kas dari penerbitan saham atau instrumen ekuitas lainnya.
- b. Pembayaran kas untuk pembelian kembali saham (*treasury stock*).
- c. Penerimaan kas dari penerbitan obligasi atau pinjaman jangka panjang.
- d. Pembayaran kas untuk pelunasan utang, baik jangka panjang maupun jangka pendek.
- e. Pembayaran dividen kepada pemegang saham.

**Rekonsiliasi Saldo Kas Awal dan Akhir**

- a. Laporan arus kas harus menyajikan rekonsiliasi antara saldo kas awal dan saldo kas akhir. Informasi ini menunjukkan perubahan total kas dan setara kas selama periode pelaporan.
- b. Komponen ini membantu pengguna laporan keuangan untuk memahami sumber utama dari perubahan kas perusahaan, baik itu berasal dari aktivitas operasi, investasi, atau pendanaan.

**5. Penyajian Informasi Tambahan**

PSAK 2 juga mengatur bahwa perusahaan harus menyajikan informasi tambahan dalam laporan arus kas.

Ini mencakup pengungkapan mengenai:

- a. Transaksi yang tidak melibatkan arus kas, seperti akuisisi aset melalui utang atau penyelesaian kewajiban dengan ekuitas.
- b. Pengaruh perubahan kurs terhadap kas dan setara kas yang dimiliki dalam mata uang asing.

**Tujuan Laporan Arus Kas**

Laporan arus kas memberikan beberapa manfaat penting, pertama menilai likuiditas dan solvabilitas perusahaan:

Laporan ini membantu menilai kemampuan perusahaan untuk menghasilkan arus kas yang cukup untuk membiayai kegiatan operasional dan membayar kewajiban jangka pendek. Kedua, mengevaluasi perubahan dalam posisi keuangan perusahaan: Arus kas dari berbagai aktivitas menunjukkan bagaimana perusahaan memperoleh dan menggunakan kas selama periode tertentu. Ketiga, membantu dalam pengambilan keputusan: Informasi dari laporan arus kas mendukung investor, kreditor, dan manajemen untuk membuat keputusan yang lebih baik terkait investasi, pendanaan, dan operasi bisnis.

## Metode Penyajian Laporan Arus Kas

### 1. Metode Langsung:

Dalam metode ini, pelaporan diungkapkan secara terperinci semua arus masuk dan keluar kas dari aktivitas operasional. Contoh: penerimaan kas dari penjualan barang dan pembayaran kas kepada pemasok. Berikut adalah bagian aktivitas operasi menggunakan metode langsung.

(dalam ribuan rupiah)

Arus kas dari aktivitas operasi:	
Penerimaan kas dari pelanggan	185.000.000
Pembayaran kas kepada pemasok	(50.000.000)
Pembayaran kas kepada karyawan	(24.000.000)
Pembayaran bunga	( 7.000.000)
Pembayaran pajak	<u>( 5.000.000)</u>
Arus kas neto dari aktivitas operasi	99.000.000

### 2. Metode Tidak Langsung:

Memulai dengan laba bersih, kemudian menyesuaikan dengan item non-kas dan perubahan dalam aset serta kewajiban lancar untuk menghitung arus kas operasional. Berikut adalah bagian aktivitas operasi menggunakan metode tidak langsung.

(dalam ribuan rupiah)

Arus kas dari aktivitas operasi:	
Laba Sebelum pajak	35.000.000
Penyesuaian:	
Depresiasi	60.000.000
Kenaikan piutang usaha	( 12.000.000)
Kenaikan utang usaha	20.000.000
Penurunan liabilitas pajak tangguhan	(15.000.000)
Keuntungan menjual aset tetap	<u>(29.000.000)</u>
Kas yang dihasilkan dari aktivitas operasi	111.000.000
Pembayaran bunga	( 7.000.000)
Pembayaran pajak	<u>( 5.000.000)</u>
Arus kas neto dari aktivitas operasi	99.000.000

### Sistem Dana Kas Kecil

**Dana Kas Kecil** adalah sejumlah uang tunai yang disediakan oleh perusahaan untuk membiayai pengeluaran rutin yang sifatnya kecil dan mendesak, yang tidak praktis jika dilakukan melalui cek atau transfer bank. Dana kas kecil digunakan untuk transaksi yang jumlahnya relatif kecil, seperti pembelian alat tulis, ongkos kirim, atau penggantian biaya perjalanan. Dana ini disimpan secara fisik di perusahaan dan dikelola oleh seorang kasir atau petugas yang bertanggung jawab.

### Fungsi Dana Kas Kecil

1. **Mempermudah Transaksi Kecil:** Dana kas kecil dibuat untuk menutupi pengeluaran-pengeluaran kecil yang rutin, sehingga perusahaan tidak perlu melakukan pembayaran melalui cek atau sistem pembayaran yang lebih rumit setiap kali melakukan transaksi kecil.
2. **Mempercepat Pengeluaran:** Dalam beberapa situasi, transaksi kecil harus diselesaikan dengan segera. Dana kas kecil memungkinkan perusahaan untuk segera menyelesaikan pembayaran tanpa menunggu proses pencairan melalui metode formal seperti cek.

3. **Pengendalian Pengeluaran:** Walaupun jumlahnya kecil, penggunaan dana kas kecil tetap harus dikelola dan dicatat dengan baik. Dengan adanya sistem pencatatan, perusahaan dapat memantau pengeluaran kecil dan memastikan bahwa semua pengeluaran tersebut sah.

### **Sistem Pengelolaan Dana Kas Kecil**

Pengelolaan dana kas kecil umumnya menggunakan dua metode, yaitu Sistem Dana Tetap dan Sistem Dana Berfluktuasi:

#### **1. Sistem Dana Tetap (*Imprest Fund System*)**

Dalam sistem ini, dana kas kecil ditetapkan dalam jumlah tertentu dan jumlah ini tidak berubah sepanjang periode akuntansi. Setiap kali ada pengeluaran, kasir kas kecil mencatat pengeluaran tersebut dan mengumpulkan bukti transaksi. Pada saat dana kas kecil habis atau mencapai jumlah tertentu, dana ini diisi ulang sebesar jumlah yang telah digunakan. Pengisian kembali dilakukan berdasarkan bukti pengeluaran yang terkumpul selama periode tersebut, dan pengisian dicatat dalam buku jurnal.

#### **Contoh Pencatatan:**

Ketika dana kas kecil dibentuk:

**Debit:** Kas Kecil

**Kredit:** Kas/Bank

Ketika mengisi ulang:

**Debit:** Beban (Berdasarkan bukti pengeluaran)

**Kredit:** Kas/Bank

### **Contoh Penerapan Dana Kas Kecil**

Sahara Co. memiliki kasir dalam mengelola pengeluaran kas untuk operasional perusahaan. Perusahaan telah menetapkan kas kecil berjumlah Rp 10.000.000 dengan nilai minimal Rp 1.000.000. Kas kecil tersebut digunakan untuk beberapa keperluan berikut:

1. Membayar konsumsi pada 1 Desember 2020 sebesar Rp 250.000
2. Membayar biaya honor tenaga harian lepas 12 Desember 2020 sebesar Rp 1.750.000

3. Membayar ongkos kirim untuk pengiriman barang pada 15 Desember 2020 Rp 2.500.000
4. Membayar biaya maintenance 15 Desember 2020 sebesar Rp 1.500.000

Pada saat pengeluaran tersebut, perusahaan tidak membuat jurnal, namun akan membuat bukti pengeluaran dan daftar pengeluaran dalam catatan perusahaan.

Pada 25 Desember 2020 dilakukan penggantian uang kas kecil. Jumlah dana yang terpakai yaitu Rp 6.000.000, sisa dana menjadi Rp 4.000.000. Sehingga dibuatlah cek untuk mengganti kas kecil.

### Jurnal pengisian kas kecil

	Rp 10.000.000
Kas Kecil	Rp 10.000.000
Kas/Bank	Rp 10.000.000
Jurnal pengeluaran kas	
Beban konsumsi	Rp 250.000
Beban honor THL	Rp 1.750.000
Beban Ongkos kirim	Rp 2.500.000
Beban maintenance	Rp 1.500.000
Kas/Bank	Rp 6.000.000

*Setelah jurnal disamping maka semua pengeluaran akan dicatatkan menjadi beban. Saldo kas kecil akan kembali sebesar dana kas kecil yang dibentuk awal Rp 10.000.000*

## 2. Sistem Dana Berfluktuasi (*Fluctuating Fund System*)

Dalam sistem ini, jumlah dana kas kecil dapat berubah-ubah sesuai kebutuhan. Setiap kali ada pengeluaran dari dana kas kecil, pencatatannya langsung dilakukan pada saat transaksi terjadi. Tidak ada pengisian ulang secara rutin seperti pada sistem dana tetap. Jumlah kas kecil dapat ditambah atau dikurangi tergantung kebutuhan perusahaan.

### Contoh Pencatatan:

Ketika pengeluaran dilakukan:

**Debit:** Beban (sesuai pengeluaran)

**Kredit:** Kas Kecil

Pengisian kembali dilakukan dengan mencatat sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan.

### Contoh Penerapan Dana Kas Kecil

Sahara Co. menetapkan kas kecil berjumlah Rp 10.000.000. Pada 31 Desember 2020 saldo kas kecil Rp 8.000.000. Terdapat bon pengeluaran untuk membayar konsumsi sebesar Rp 250.000 dan honor tenaga harian lepas Rp 1.750.000. Belum ada pergantian sampai akhir periode sehingga diperlukan penyesuaian untuk mencatat pengeluaran dan menyesuaikan jumlah kas kecil yang akan disajikan di laporan keuangan.

Beban konsumsi	Rp	250.000
Beban honor THL	Rp	1.750.000
Kas/Bank		Rp 2.000.000

Kas kecil tersebut digunakan untuk beberapa keperluan berikut:

1. Membayar konsumsi pada 1 Desember 2020 sebesar Rp 250.000
2. Membayar biaya honor tenaga harian lepas 12 Desember 2020 sebesar Rp 1.750.000
3. Membayar ongkos kirim untuk pengiriman barang pada 15 Desember 2020 Rp 2.500.000
4. Membayar biaya maintenance 15 Desember 2020 sebesar Rp 1.500.000

Pada saat pengeluaran tersebut, perusahaan tidak membuat jurnal, namun akan membuat bukti pengeluaran dan daftar pengeluaran dalam catatan perusahaan.

Pada 25 Desember 2020 dilakukan penggantian uang kas kecil. Jumlah dana yang terpakai yaitu Rp 6.000.000, sisa dana menjadi Rp 4.000.000. Sehingga dibuatlah cek untuk mengganti kas kecil.

## **Pengendalian dan Pengawasan Dana Kas Kecil**

Karena dana kas kecil merupakan uang tunai yang mudah disalahgunakan, pengelolaannya memerlukan kontrol yang baik. Beberapa prosedur yang umum dilakukan untuk memastikan keamanan dan ketertiban pengelolaan kas kecil antara lain:

1. **Pemisahan Tugas:** Kasir yang bertanggung jawab atas dana kas kecil sebaiknya tidak bertanggung jawab atas pencatatan akuntansi untuk mencegah penyelewengan.
2. **Bukti Pengeluaran:** Setiap pengeluaran dari dana kas kecil harus disertai dengan bukti transaksi yang sah, seperti kwitansi atau faktur.
3. **Penghitungan Fisik:** Dana kas kecil harus diperiksa secara berkala untuk memastikan bahwa saldo fisik kas sesuai dengan catatan kas kecil.
4. **Penyusunan Laporan:** Petugas yang bertanggung jawab atas dana kas kecil harus melaporkan penggunaan dana secara berkala, dengan mencatat setiap pengeluaran dan meminta pengisian ulang jika dana hampir habis.

## **Kelebihan dan Kekurangan Dana Kas Kecil**

### **Kelebihan:**

1. Mempermudah dan mempercepat proses pengeluaran rutin yang jumlahnya kecil.
2. Menghindari pengeluaran biaya tambahan yang terkait dengan proses pencairan cek atau transfer bank untuk jumlah yang relatif kecil.

### **Kekurangan:**

1. Potensi penyalahgunaan atau penggelapan dana jika pengawasan kurang ketat.
2. Memerlukan pencatatan dan pengawasan yang lebih intensif untuk memastikan bahwa dana tersebut dikelola dengan benar.

## 4.2 Rekonsiliasi Bank

Rekonsiliasi bank adalah proses perbandingan dan penyesuaian antara catatan saldo kas menurut buku besar perusahaan dengan laporan bank yang diberikan oleh bank (rekening koran) pada suatu periode tertentu. Rekonsiliasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa saldo kas yang tercatat di buku perusahaan sesuai dengan saldo kas yang tercatat di bank, serta untuk mengidentifikasi dan mengoreksi perbedaan yang mungkin timbul antara kedua catatan tersebut. Rekonsiliasi bank sangat penting dalam menjaga keakuratan laporan keuangan, karena adanya perbedaan waktu pencatatan, kesalahan pencatatan, atau transaksi yang belum tercatat bisa menyebabkan perbedaan antara saldo buku perusahaan dan saldo bank. Proses ini membantu manajemen dalam mengelola kas dengan lebih efektif dan memastikan catatan keuangan yang tepat.

### Penyebab Perbedaan antara Saldo Buku Perusahaan dan Laporan Bank:

1. **Setoran dalam Perjalanan (*Deposit in Transit*):**  
Setoran yang telah dicatat oleh perusahaan tetapi belum tercatat oleh bank pada akhir periode. Biasanya ini terjadi ketika setoran dilakukan di akhir periode tetapi bank belum memprosesnya hingga periode berikutnya.
2. **Cek Beredar (*Outstanding Checks*):**  
Cek yang telah dikeluarkan oleh perusahaan dan dicatat sebagai pengeluaran, tetapi belum dicairkan atau diproses oleh penerima cek di bank. Cek beredar menyebabkan saldo di bank lebih besar daripada saldo di buku perusahaan.
3. **Biaya Bank (*Bank Charges*):**  
Biaya administrasi, biaya cetak cek, atau biaya layanan lain yang dibebankan oleh bank tetapi belum dicatat oleh perusahaan hingga laporan bank diterima.
4. **Pendapatan Bunga (*Interest Income*):**  
Bunga atas saldo di bank yang belum dicatat oleh perusahaan hingga laporan bank diterima.

5. **Cek Kosong (*Not Sufficient Funds* - NSF):**

Cek yang diterima perusahaan dari pelanggan tetapi ditolak oleh bank karena dana pelanggan tidak mencukupi. Cek ini biasanya dicatat sebagai penerimaan kas oleh perusahaan tetapi kemudian perlu dikoreksi karena ditolak oleh bank.

6. **Kesalahan Pencatatan:**

Kesalahan yang terjadi baik di catatan perusahaan maupun catatan bank, seperti salah memasukkan jumlah atau mencatat transaksi ganda.

### **Langkah-Langkah Melakukan Rekonsiliasi Bank**

Rekonsiliasi bank biasanya dilakukan secara berkala, seperti bulanan, untuk memastikan saldo kas yang tepat dalam laporan keuangan perusahaan. Berikut adalah langkah-langkah yang umum dilakukan dalam proses rekonsiliasi bank:

1. **Mendapatkan Saldo dari Buku Perusahaan dan Laporan Bank:** mulailah dengan mencatat saldo kas yang tercatat dalam buku perusahaan (buku besar) dan saldo yang tercantum dalam laporan bank (rekening koran).
2. **Menambahkan Setoran dalam Perjalanan (Deposit in Transit):** tambahkan setoran dalam perjalanan pada saldo bank. Setoran ini telah dicatat di buku perusahaan tetapi belum tercatat oleh bank hingga akhir periode.
3. **Mengurangi Cek Beredar (Outstanding Checks):** kurangi jumlah cek yang beredar dari saldo bank. Cek-cek ini sudah dicatat di buku perusahaan sebagai pengeluaran kas tetapi belum dicairkan di bank.
4. **Mencatat Biaya Bank dan Pendapatan Bunga:** sesuaikan saldo buku perusahaan dengan biaya-biaya bank yang tercatat dalam laporan bank, tetapi belum dicatat di buku perusahaan, seperti biaya administrasi atau biaya cetak cek. Tambahkan pendapatan bunga yang diperoleh dari saldo bank tetapi belum dicatat oleh perusahaan.
5. **Mencatat Cek Kosong (Not Sufficient Funds - NSF):** jika ada cek kosong yang ditolak oleh bank, sesuaikan catatan

di buku perusahaan dengan mengurangi saldo penerimaan kas.

6. **Mengoreksi Kesalahan Pencatatan:** periksa apakah ada kesalahan pencatatan di buku perusahaan atau laporan bank. Jika ada kesalahan pencatatan, sesuaikan catatan yang salah agar sesuai.
7. **Menyesuaikan Saldo Akhir:** setelah semua penyesuaian dilakukan, hitung kembali saldo akhir di buku perusahaan dan saldo di bank. Keduanya harus sesuai setelah penyesuaian.

### Format Rekonsiliasi Bank

Rekonsiliasi bank biasanya disusun dalam bentuk laporan sederhana yang menunjukkan perbedaan antara saldo bank dan saldo di buku perusahaan serta penyesuaian yang diperlukan. Formatnya biasanya seperti berikut:

| Rekonsiliasi Bank - Tanggal: 31 Desember 20XX |

Saldo menurut laporan <b>bank</b>	Rp XXX.XXX
Tambah: Setoran dalam perjalanan	Rp XXX.XXX
Kurang: Cek beredar	(Rp XXX.XXX)
-----	
<b>Saldo yang disesuaikan (Bank)</b>	<b>Rp XXX.XXX  </b>
Saldo menurut <b>buku perusahaan</b>	Rp XXX.XXX
Tambah: Pendapatan bunga	Rp XXX.XXX
Kurang: Biaya bank	(Rp XXX.XXX)
Kurang: Cek kosong	(Rp XXX.XXX)
-----	
<b>Saldo yang disesuaikan (Buku Perusahaan)</b>	<b>Rp XXX.XXX  </b>

### Manfaat Rekonsiliasi Bank

#### 1. Memastikan Akurasi Pencatatan Keuangan:

Rekonsiliasi bank membantu mendeteksi kesalahan pencatatan, baik di sisi perusahaan maupun di sisi bank,

sehingga catatan keuangan menjadi lebih akurat dan dapat diandalkan.

2. **Mencegah dan Mendeteksi Penipuan:**

Dengan memverifikasi transaksi kas secara berkala, rekonsiliasi bank dapat membantu perusahaan mendeteksi transaksi mencurigakan, seperti penyelewengan dana atau transaksi yang tidak sah.

3. **Meningkatkan Pengendalian Internal:**

Proses rekonsiliasi bank adalah bagian dari pengendalian internal yang baik, yang memastikan bahwa kas perusahaan dikelola dengan hati-hati dan tercatat dengan benar.

4. **Memperkuat Kepercayaan Manajemen dan Pemangku Kepentingan:**

Keakuratan laporan keuangan yang dihasilkan dari rekonsiliasi bank yang baik meningkatkan kepercayaan manajemen, investor, kreditor, dan pemangku kepentingan lainnya terhadap stabilitas dan kesehatan keuangan perusahaan.

### Contoh Rekonsiliasi Bank

Misalnya, saldo kas menurut catatan perusahaan pada 31 Desember 2023 adalah Rp 50.000.000, sementara saldo menurut laporan bank adalah Rp 55.000.000. Setelah dilakukan rekonsiliasi, ditemukan bahwa ada cek beredar sebesar Rp 9.000.000 dan setoran dalam perjalanan sebesar Rp 3.000.000, serta biaya bank sebesar Rp 1.000.000 yang belum dicatat oleh perusahaan. Setelah penyesuaian, saldo yang disesuaikan antara catatan perusahaan dan laporan bank akan menjadi sama.

| Rekonsiliasi Bank - Tanggal: 31 Desember 2023 |

Saldo menurut laporan <b>bank</b>	Rp 55.000.000
Tambah: Setoran dalam perjalanan	Rp 3.000.000
Kurang: Cek beredar	(Rp 9.000.000)
-----	

Saldo yang disesuaikan (Bank)	Rp 49.000.000
Saldo menurut buku perusahaan	Rp 50.000.000
Kurang: Biaya bank	( Rp 1.000.000)
-----	
Saldo yang disesuaikan (Buku Perusahaan)	Rp 49.000.000

Jurnal penyesuaian:

Beban administrasi bank	Rp 1.000.000
Kas	Rp 1.000.000

### Sumber Referensi:

1. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 2: Laporan Arus Kas – Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).
2. Harahap, Sofyan Syafri. (2011). *Teori Akuntansi*. PT RajaGrafindo Persada
3. Mulford, C. W., & Comiskey, E. E. (2002). *The Financial Numbers Game: Detecting Creative Accounting Practices*. John Wiley & Sons.
4. Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2013). *Intermediate Accounting* (14th Edition). John Wiley & Sons.
5. Wild, J. J., Subramanyam, K. R., & Halsey, R. F. (2007). *Financial Statement Analysis* (10th Edition). McGraw-Hill.

## 4.3 Piutang

### Definisi dan Jenis

PSAK 55 mendefinisikan piutang sebagai hak kontraktual entitas untuk menerima arus kas dari entitas lain atau hak untuk menukar instrumen keuangan dengan entitas lain pada kondisi yang berpotensi menguntungkan. Dalam IFRS 9, piutang didefinisikan sebagai aset keuangan yang timbul ketika entitas memberikan barang atau jasa kepada pelanggan dan memperoleh hak kontraktual untuk menerima pembayaran. Secara umum, piutang merupakan aset keuangan yang timbul dari transaksi kredit, di mana perusahaan atau individu memiliki hak untuk menerima pembayaran dari pihak lain di

masa mendatang. Pengertian ini berlaku dalam konteks akuntansi, keuangan, dan hukum.

Piutang ini diakui, diukur, dan disajikan dalam laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku (PSAK atau IFRS). Piutang Usaha (*Accounts Receivable*) adalah klaim atau hak perusahaan terhadap pelanggan yang timbul dari penjualan barang atau jasa secara kredit. Biasanya, piutang usaha timbul dalam operasi bisnis sehari-hari, dan memiliki jangka waktu pengembalian yang relatif pendek, biasanya antara 30 hingga 90 hari. Contoh: Penjualan produk kepada pelanggan dengan syarat pembayaran dalam 30 hari.

Piutang Wesel (*Notes Receivable*) adalah piutang yang didukung oleh dokumen formal berupa wesel tagih (*promissory note*) yang menyebutkan adanya janji tertulis dari debitur untuk membayar sejumlah uang tertentu pada waktu yang ditentukan. Biasanya, piutang ini memiliki jatuh tempo lebih lama dan sering kali mencantumkan bunga. Contoh: Perusahaan menerima janji tertulis dari pelanggan untuk membayar utang sebesar Rp50 juta dalam waktu 6 bulan disertai bunga.

Piutang Pegawai (*Employee Receivables*) adalah pinjaman atau klaim yang diberikan perusahaan kepada karyawan atau pegawainya. Piutang ini biasanya muncul ketika perusahaan memberikan pinjaman pribadi kepada karyawan atau melakukan pembayaran di muka atas beban tertentu. Contoh: Pinjaman yang diberikan perusahaan kepada karyawan yang harus dilunasi dalam beberapa bulan atau tahun.

Piutang Sewa (*Rent Receivable*) adalah piutang yang timbul dari kontrak sewa, di mana penyewa berjanji untuk membayar sewa di masa mendatang. Jika pembayaran sewa tertunda atau dilakukan dalam beberapa kali angsuran, pemilik properti akan memiliki piutang sewa terhadap penyewa. Contoh: Piutang yang dimiliki oleh pemilik bangunan yang menyewakan gedungnya kepada perusahaan lain dengan pembayaran tertunda.

Piutang Royalti (*Royalty Receivable*) adalah hak untuk menerima pembayaran royalti di masa mendatang berdasarkan perjanjian lisensi atau hak penggunaan. Piutang ini biasanya timbul ketika entitas telah mengizinkan pihak lain menggunakan properti intelektualnya (patent, hak cipta, merek dagang, dll.), dan pembayaran royalti dilakukan dalam waktu tertentu. Contoh: Perusahaan penerbit yang memiliki hak untuk menerima royalti dari penjualan buku oleh penulis. Piutang Dividen (*Dividends Receivable*) adalah hak perusahaan untuk menerima dividen dari investasi saham di perusahaan lain. Piutang ini timbul ketika perusahaan telah menyatakan pembayaran dividen tetapi belum diterima. Contoh: Perusahaan A memiliki saham di Perusahaan B, dan telah diumumkan dividen yang akan diterima di masa mendatang. Piutang Pajak (*Tax Receivable*) adalah klaim perusahaan terhadap pemerintah terkait pembayaran pajak yang dilakukan secara berlebihan atau pajak yang telah dibayar di muka tetapi belum direalisasi sebagai kewajiban pajak. Contoh: Perusahaan melakukan pembayaran pajak lebih dari yang seharusnya, sehingga berhak mendapatkan pengembalian (*refund*) dari otoritas pajak.

Piutang Lain-Lain (*Other Receivables*) adalah semua jenis piutang yang tidak dapat dikategorikan dalam piutang usaha, piutang wesel, atau piutang yang disebutkan di atas. Piutang ini dapat timbul dari berbagai transaksi selain penjualan barang atau jasa secara kredit. Contoh: Klaim perusahaan terhadap pihak ketiga untuk kompensasi atas kerugian atau klaim asuransi. Piutang Non-Usaha (*Non-Trade Receivables*) mencakup piutang yang tidak timbul dari kegiatan utama operasional perusahaan, seperti piutang dividen, piutang pajak, atau pinjaman pribadi kepada pihak ketiga. Contoh: Perusahaan memberikan pinjaman kepada perusahaan afiliasi atau entitas terkait di luar transaksi bisnis inti.

### **Piutang VS Wesel Tagih**

Piutang (*Accounts Receivable*) merupakan hak perusahaan untuk menerima pembayaran dari pelanggan

sebagai hasil penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang timbul dari transaksi bisnis sehari-hari dan biasanya tidak didukung oleh perjanjian formal yang spesifik sedangkan Wesel Tagih (*Notes Receivable*) merupakan piutang yang didukung oleh dokumen formal berupa wesel (*promissory note*), yang merupakan janji tertulis dari debitur (pihak yang berutang) untuk membayar sejumlah uang tertentu kepada kreditur (pihak yang memberikan pinjaman) pada tanggal jatuh tempo yang telah disepakati. Biasanya disertai dengan perjanjian bunga. Piutang tidak ada dokumen formal yang spesifik selain faktur (*invoice*). Transaksi yang menciptakan piutang biasanya berbasis pada penjualan barang atau jasa yang ditagih melalui faktur. Sedangkan wesel tagih memiliki dokumen formal yang berupa wesel atau *promissory note*, yang secara tertulis menyatakan kewajiban debitur untuk membayar dalam jumlah dan waktu yang telah ditentukan. Dokumen ini menjadi bukti kuat secara hukum.

Jangka waktu piutang biasanya memiliki jangka waktu pendek, sering kali antara 30 hingga 90 hari, tergantung pada syarat pembayaran yang diberikan kepada pelanggan. Sedangkan wesel tagih biasanya memiliki jangka waktu lebih lama dibandingkan piutang, bisa dalam beberapa bulan hingga beberapa tahun. Jangka waktu wesel tagih ditentukan berdasarkan kesepakatan antara kedua pihak. Piutang tidak dikenakan bunga. Transaksi piutang biasanya bersifat murni klaim atas penjualan barang atau jasa, di mana pembayaran dilakukan tanpa ada tambahan bunga, kecuali jika terdapat keterlambatan pembayaran yang dikenai denda. Sedangkan wesel tagih biasanya dikenakan bunga. Pemberian bunga adalah umum dalam wesel tagih, dan besaran bunga sudah tercantum dalam perjanjian awal antara kedua pihak. Hal ini memberikan kompensasi kepada pemberi pinjaman untuk waktu tunggu atas pembayaran.

Piutang dicatat sebagai aset lancar dalam laporan keuangan karena jangka waktu pembayarannya yang relatif pendek, dan tidak dikenai bunga. Piutang diukur pada nilai nominal atau biaya perolehan yang diamortisasi. Wesel tagih

dicatat sebagai aset lancar jika jatuh temponya kurang dari satu tahun, atau sebagai aset tidak lancar jika jatuh temponya lebih dari satu tahun. Wesel tagih diukur pada nilai nominal atau biaya perolehan yang diamortisasi, tergantung pada suku bunga dan durasi.

Piutang tidak memiliki kekuatan hukum sekuat wesel tagih. Jika terjadi perselisihan mengenai piutang, proses penegakan hak melalui pengadilan bisa lebih rumit karena piutang tidak selalu didukung oleh perjanjian yang spesifik. Untuk wesel tagih merupakan dokumen formal yang diakui secara hukum. Jika debitur gagal memenuhi kewajibannya, kreditur dapat menuntut berdasarkan dokumen wesel tersebut. Dalam hal ini, penegakan hukum lebih mudah dilakukan karena ada bukti tertulis dan formal.

Dalam Piutang tidak ada jaminan pembayaran yang jelas selain kepercayaan antara penjual dan pembeli. Karena tidak ada dokumen formal yang kuat seperti wesel, terdapat risiko lebih tinggi jika pembeli tidak mampu membayar tepat waktu. Namun pada wesel tagih karena didukung oleh dokumen resmi dengan perjanjian yang jelas, wesel tagih memberikan jaminan yang lebih kuat mengenai pembayaran dibandingkan piutang biasa. Jika debitur gagal membayar, kreditur memiliki dasar hukum yang lebih kuat untuk menuntut.

**Tabel 4.1.** Ringkasan Piutang dan Wesel Tagih

Aspek	Piutang (Account Receivable)	Wesel Tagih (Notes Receivable)
Dokumen pendukung	Faktur/invoice	Wesel/promissory note
Jangka waktu	Pendek (30-90 hari)	Lebih Panjang (bisa beberapa bulan/tahun)
Bunga	Tidak dikenakan	Biasanya dikenakan
Kekuatan hukum	Lebih lemah	Lebih kuat (ada bukti tertulis formal)

Aspek	Piutang (Account Receivable)	Wesel Tagih (Notes Receivable)
Pengakuan akuntansi	Aset Lancar	Aset lancar/tidak lancar (tergantung waktu jatuh tempo)
Risiko pembayaran	Lebih tinggi	Lebih rendah (karena didukung oleh dokumen)
Penggunaan	Penjualan kredit biasa	Kredit dengan jangka waktu lebih panjang atau formal

### Piutang Usaha

Piutang usaha adalah klaim perusahaan terhadap pelanggan yang timbul dari penjualan barang atau jasa secara kredit dalam kegiatan operasional sehari-hari. Pengakuan piutang usaha dilakukan ketika entitas telah memenuhi kewajiban pengiriman barang atau penyediaan jasa kepada pelanggan, dan entitas memperoleh hak untuk menagih pembayaran dari pelanggan.

#### A. Pengakuan Piutang Usaha

Berdasarkan PSAK 72 (Pendapatan dari Kontrak dengan Pelanggan) piutang usaha diakui ketika hak untuk menerima pembayaran telah muncul setelah entitas menyelesaikan kewajiban pelaksanaan. Artinya, piutang dicatat setelah barang atau jasa telah diberikan kepada pelanggan, dan tidak ada syarat tambahan yang signifikan untuk mengklaim pembayaran.

#### B. Penyajian Piutang Usaha

Piutang usaha biasanya disajikan sebagai aset lancar di dalam neraca karena jatuh temponya biasanya dalam waktu satu tahun atau kurang. Piutang usaha disajikan berdasarkan PSAK 1 (Penyajian Laporan Keuangan). Piutang usaha yang berumur kurang dari 12 bulan disajikan sebagai aset lancar. Jika terdapat piutang yang tidak diperkirakan akan tertagih

dalam jangka pendek, maka harus dilakukan penyisihan penurunan nilai.

### C. Pengungkapan Piutang Usaha

PSAK 60 mengharuskan perusahaan untuk mengungkapkan risiko yang terkait dengan piutang, termasuk eksposur terhadap risiko kredit, umur piutang, serta kebijakan penurunan nilai piutang.

### D. Penghapusan Piutang (*Write-off*)

Penghapusan piutang terjadi ketika perusahaan menilai bahwa piutang tertentu tidak lagi bisa ditagih karena alasan tertentu, seperti kebangkrutan pelanggan atau ketidakmampuan debitur untuk membayar. Pada saat ini, piutang yang tidak tertagih dihapus dari pembukuan perusahaan. Menurut PSAK 71 (Instrumen Keuangan), piutang yang dinilai tidak tertagih dicatat sebagai kerugian penurunan nilai melalui penyisihan piutang tak tertagih, dan ketika tidak ada harapan untuk menagihnya, piutang tersebut dihapus secara langsung.

Piutang tak tertagih diakui untuk mencerminkan nilai yang lebih realistis dari aset piutang usaha dalam laporan keuangan. Akuntansi untuk piutang tak tertagih dilakukan dengan menggunakan metode penyisihan piutang tak tertagih (*allowance method*) atau metode penghapusan langsung (*direct write-off method*). Metode penyisihan lebih umum digunakan karena sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (GAAP) dan PSAK 71.

Metode penghapusan piutang dapat menggunakan:

1. **Metode langsung (*Direct Write-off Method*):** Piutang yang tidak tertagih langsung dihapuskan pada saat dinilai tidak bisa tertagih.

Jurnal:

Kerugian Piutang (Debit)  
Piutang Usaha (Kredit)

2. **Metode cadangan (Allowance Method):** Perusahaan membentuk cadangan penurunan nilai untuk piutang tak tertagih. Ketika piutang benar-benar tidak tertagih, jumlah piutang tersebut dihapus dari cadangan yang telah dibentuk sebelumnya.

Jurnal:

Cadangan Piutang Tak Tertagih (Debit)  
Piutang Usaha (Kredit)

**Contoh Ilustratif Penerapannya**

- a. **Pengakuan Piutang:** Sebuah perusahaan menjual barang kepada pelanggan senilai Rp100 juta secara kredit dengan syarat pembayaran 30 hari. Ketika barang diserahkan, perusahaan mencatat:

Piutang Usaha (Debit)	Rp100 juta
Pendapatan (Kredit)	Rp100 juta

- b. **Penyisihan Penurunan Nilai Piutang:** Perusahaan memprediksi bahwa 5% dari piutang mungkin tidak tertagih, sehingga membuat cadangan:

Kerugian Piutang (Debit)	Rp5 juta
Cadangan Piutang Tak Tertagih (Kredit)	

- c. **Penghapusan Piutang:** Setelah beberapa bulan, pelanggan dinyatakan bangkrut, dan piutang senilai Rp10 juta dinilai tidak dapat tertagih:

Cadangan Piutang Tak Tertagih (Debit)	Rp10 juta
Piutang Usaha (Kredit)	

- d. **Penerimaan Kembali Piutang yang Dihapuskan:** Jika pelanggan tersebut kemudian membayar Rp5 juta dari utang yang telah dihapuskan, perusahaan mencatat penerimaan tersebut:

Kas (Debit)	Rp5 juta
Pemulihan Kerugian Piutang (Kredit)	Rp5 juta

### E. Metode Penentuan Taksiran Piutang Tak Tertagih

Ada beberapa metode yang digunakan untuk menaksir piutang tak tertagih:

#### 1. Metode Persentase Penjualan (*Percentage of Sales Method*)

Dalam metode ini, perusahaan menaksir besarnya piutang tak tertagih berdasarkan persentase tertentu dari penjualan kredit selama periode tertentu. Persentase ini biasanya diperoleh dari pengalaman historis perusahaan atau dari industri yang sejenis.

##### Langkah-langkah:

- Menentukan total penjualan kredit selama periode akuntansi.
- Menetapkan persentase dari penjualan kredit yang diperkirakan tidak tertagih.
- Mengalikan persentase ini dengan jumlah penjualan kredit untuk menentukan taksiran piutang tak tertagih.

##### Contoh:

Penjualan kredit: Rp 1.000.000.000

Persentase piutang tak tertagih berdasarkan data historis: 2%

Taksiran piutang tak tertagih:  $\text{Rp } 1.000.000.000 \times 2\% = \text{Rp } 20.000.000$

##### Pencatatan jurnal:

Kerugian Piutang (Debit)	Rp 20.000.000
Cadangan Piutang Tak Tertagih (Kredit)	Rp 20.000.000

## 2. Metode Persentase Piutang (*Percentage of Receivables Method*)

Dalam metode ini, perusahaan menaksir piutang tak tertagih berdasarkan persentase tertentu dari **saldo piutang usaha** pada akhir periode. Persentase biasanya didasarkan pada analisis historis tentang persentase piutang yang tidak tertagih.

### Langkah-langkah:

- a. Menentukan saldo akhir piutang usaha
- b. Menetapkan persentase piutang yang diperkirakan tidak tertagih
- c. Mengalikan persentase ini dengan saldo akhir piutang untuk menentukan taksiran piutang tak tertagih.

### Contoh:

Saldo piutang usaha pada akhir periode: Rp 500.000.000  
Persentase piutang tak tertagih berdasarkan pengalaman historis: 4%

Taksiran piutang tak tertagih:  $\text{Rp } 500.000.000 \times 4\% = \text{Rp } 20.000.000$

### Pencatatan jurnal:

Kerugian Piutang (Debit)	Rp 20.000.000
Cadangan Piutang Tak Tertagih (Kredit)	Rp 20.000.000

## 3. Metode Umur Piutang (*Aging of Accounts Receivable Method*)

Metode ini menilai taksiran piutang tak tertagih berdasarkan umur piutang. Piutang yang lebih lama tertunda pembayarannya biasanya memiliki risiko lebih tinggi untuk menjadi tak tertagih. Semakin lama umur piutang, semakin tinggi persentase piutang yang diperkirakan tak tertagih. Piutang dikelompokkan berdasarkan periode waktu sejak faktur diterbitkan, misalnya Piutang belum jatuh tempo (0-30 hari), Piutang jatuh tempo 31-60 hari, Piutang jatuh tempo 61-90 hari dan Piutang lebih dari 90 hari

### Langkah-langkah:

- Mengelompokkan piutang berdasarkan umur (aging).
- Menetapkan persentase taksiran piutang tak tertagih untuk setiap kelompok umur.
- Mengalikan saldo piutang di setiap kelompok umur dengan persentase taksiran tak tertagih yang sesuai.

### Contoh:

**Tabel Perhitungan Taksiran Piutang Tak Tertagih Menggunakan Metode Umur Piutang**

Umur Piutang	Saldo Piutang	Persentase Tak Tertagih	Taksiran Piutang Tak Tertagih
0-30 hari (belum jatuh tempo)	Rp 300.000.000	1%	Rp 3.000.000
31-60 hari	Rp 100.000.000	5%	Rp 5.000.000
61-90 hari	Rp 50.000.000	10%	Rp 5.000.000
>90 hari	Rp 50.000.000	20%	Rp 10.000.000
Total	Rp 500.000.000		Rp 23.000.000

Jadi, berdasarkan analisis umur piutang, total taksiran piutang tak tertagih adalah Rp 23.000.000.

### Pencatatan jurnal:

Kerugian Piutang (Debit) Rp 23.000.000  
Cadangan Piutang Tak Tertagih (Kredit) Rp 23.000.000

### F. Penyisihan Piutang Tak Tertagih dalam Laporan Keuangan

Taksiran piutang tak tertagih disajikan dalam laporan keuangan sebagai cadangan piutang tak tertagih (*allowance for doubtful accounts*), yang merupakan akun kontra terhadap akun piutang usaha. Ini berarti bahwa nilai piutang dalam laporan keuangan adalah nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

### **Pengaruhnya dalam neraca:**

Piutang Usaha	Rp 500.000.000
(-) Cadangan Piutang Tak Tertagih	<u>Rp 23.000.000</u>
<b>Piutang Bersih</b>	<b>Rp 477.000.000</b>

### **Contoh Kasus Penentuan Taksiran Piutang Tak Tertagih**

Studi Kasus PT XYZ memiliki saldo piutang usaha sebesar Rp 600.000.000 pada akhir tahun. Berdasarkan pengalaman sebelumnya, perusahaan menilai bahwa 5% dari saldo piutang tidak akan tertagih. Oleh karena itu, PT XYZ ingin menentukan taksiran piutang tak tertagih untuk periode tersebut.

#### **Langkah 1:** Menghitung persentase piutang tak tertagih

Persentase piutang tak tertagih = 5% dari Rp 600.000.000

**Taksiran Piutang Tak Tertagih = Rp 30.000.000**

#### **Langkah 2:** Membuat jurnal penyisihan piutang tak tertagih

Kerugian Piutang (Debit)	Rp 30.000.000
Cadangan Piutang Tak Tertagih (Kredit)	

#### **Langkah 3:** Menghitung piutang bersih dalam laporan keuangan:

Piutang Usaha	Rp 600.000.000
(-) Cadangan Piutang Tak Tertagih	<u>Rp 30.000.000</u>
<b>Piutang Bersih</b>	<b>Rp 570.000.000</b>

Dengan cara ini, perusahaan dapat mencatat dan menyajikan piutang berdasarkan perkiraan realistis mengenai berapa banyak piutang yang mungkin tidak tertagih.

## **4.4 Wesel Tagih**

Wesel tagih (*notes receivable*) adalah instrumen utang formal yang ditandatangani oleh debitur (pihak yang berutang) dan diserahkan kepada kreditur (pihak yang memberi pinjaman). Wesel ini menyatakan jumlah yang harus dibayar



jatuh temponya dalam satu tahun atau kurang atau Aset Tidak Lancar jika jatuh temponya lebih dari satu tahun. Pada saat penyajian dalam neraca, wesel tagih dicatat pada nilai tercatat bersih, yaitu jumlah pokok wesel ditambah bunga yang sudah diakui tetapi belum dibayar, dikurangi dengan penyisihan penurunan nilai, jika ada.

### C. Pengungkapan Berdasarkan PSAK 60 (Pengungkapan Instrumen Keuangan)

Wesel tagih merupakan instrumen keuangan, dan perusahaan wajib mengungkapkan:

1. Risiko kredit terkait dengan wesel tagih.
2. Informasi terkait eksposur risiko pasar atau risiko lainnya.
3. Penurunan nilai, jika ada.

### D. Penghitungan Wesel Tagih

Berikut ini adalah ilustrasi penghitungan wesel tagih dari mulai penerbitan, pengakuan bunga, hingga penyelesaian atau pelunasannya.

#### Ilustrasi Kasus 1

Perusahaan A menjual barang kepada Pelanggan B senilai Rp 100.000.000 pada tanggal 1 Januari 2024, dan Pelanggan B menerbitkan wesel tagih senilai Rp 100.000.000 yang berbunga 10% per tahun, jatuh tempo dalam 2 tahun. Pembayaran bunga dilakukan setiap akhir tahun.

#### Langkah-langkah Penghitungan dan Pencatatan

##### 1. Pengakuan Awal Wesel Tagih

Pada saat wesel tagih diterima (1 Januari 2024), perusahaan A mencatat wesel tagih sebesar Rp 100.000.000:

Wesel Tagih (Debit)	Rp 100.000.000
Penjualan atau Piutang Usaha (Kredit)	R p 100.000.000

## 2. Pengakuan Pendapatan Bunga Tahun Pertama

Pada akhir tahun pertama (31 Desember 2024), bunga sebesar 10% dari Rp 100.000.000, yaitu Rp 10.000.000, diakui sebagai pendapatan bunga:

Kas atau Piutang Bunga (Debit)	Rp 10.000.000
Pendapatan Bunga (Kredit)	Rp 10.000.000

## 3. Pengakuan Pendapatan Bunga Tahun Kedua

Pada akhir tahun kedua (31 Desember 2025), bunga sebesar Rp 10.000.000 kembali diakui:

Kas atau Piutang Bunga (Debit)	Rp 10.000.000
Pendapatan Bunga (Kredit)	Rp 10.000.000

## 4. Penerimaan Pelunasan Wesel Tagih

Pada tanggal jatuh tempo (31 Desember 2025), Perusahaan A menerima pelunasan wesel tagih dari Pelanggan B sebesar Rp 100.000.000. Maka, perusahaan mencatat penerimaan tersebut sebagai berikut:

Kas (Debit)	Rp 100.000.000
Wesel Tagih (Kredit)	Rp 100.000.000

Dengan demikian, total pendapatan bunga yang diperoleh perusahaan selama dua tahun adalah Rp 20.000.000, dan nilai pokok wesel sebesar Rp 100.000.000 telah dilunasi pada akhir periode.

## 5. Penghapusan Wesel Tagih

Jika pada saat jatuh tempo wesel tagih tidak dapat ditagih karena debitur tidak mampu membayar, perusahaan dapat menghapus wesel tersebut dengan mencatat kerugian penurunan nilai. Contoh, jika pada akhir jatuh tempo (31 Desember 2025), Pelanggan B tidak mampu membayar wesel senilai Rp 100.000.000, perusahaan mencatat penghapusan wesel tagih sebagai berikut:

Kerugian Piutang (Debit)	Rp 100.000.000
Wesel Tagih (Kredit)	Rp 100.000.000

Penghapusan wesel harus diungkapkan dalam catatan laporan keuangan, dan akan memengaruhi laporan laba rugi perusahaan.

#### E. Penyajian Wesel Tagih dalam Laporan Keuangan

Berdasarkan **PSAK 1**, wesel tagih disajikan di neraca sebagai **aset lancar** atau **aset tidak lancar**, tergantung pada jangka waktu jatuh temponya. Dalam laporan keuangan, wesel tagih yang berbunga dapat dicatat pada **nilai nominal** dan harus mencerminkan nilai yang dapat direalisasikan.

#### Contoh Penyajian dalam Neraca:

##### Aset Lancar:

Wesel Tagih:	Rp 100.000.000
Piutang Bunga:	Rp 10.000.000
	<i>(jika bunga sudah diakui namun belum dibayar)</i>

Jika wesel tersebut jatuh tempo lebih dari satu tahun, maka disajikan sebagai **aset tidak lancar**.

#### F. Wesel Tagih dengan Angsuran

Wesel tagih dengan angsuran adalah wesel yang pembayarannya dilakukan secara bertahap (angsuran), baik itu pokok wesel maupun bunganya, hingga pada akhir periode, seluruh jumlah pinjaman beserta bunganya dilunasi. Dalam metode ini, wesel ditagih secara berkala dengan jumlah pembayaran tertentu, yang terdiri atas pokok dan bunga. Setiap kali pembayaran dilakukan, saldo pokok wesel berkurang secara bertahap.

Dalam akuntansi, proses ini disebut amortisasi wesel tagih. Amortisasi merupakan metode untuk mengalokasikan pembayaran secara bertahap dalam periode tertentu, sehingga wesel akan terselesaikan dalam beberapa periode pembayaran.

## 1. Komponen Utama dalam Penghitungan Wesel Tagih dengan Angsuran

Beberapa komponen utama dalam perhitungan wesel tagih dengan amortisasi adalah:

- a. Jumlah pokok pinjaman: Nilai pokok yang dipinjam (misalnya, Rp 100.000.000).
- b. Tingkat bunga: Suku bunga yang diterapkan pada wesel (misalnya, 10% per tahun).
- c. Periode angsuran: Jumlah waktu atau periode pelunasan wesel (misalnya, 5 tahun).
- d. Metode amortisasi: Bisa menggunakan metode garis lurus atau efektif untuk menghitung bunga yang akan dibayar.

## 2. Metode Amortisasi Wesel Tagih

### a. Metode Garis Lurus

Dalam metode ini, jumlah bunga dihitung secara proporsional berdasarkan saldo pokok pinjaman awal dan dibagi secara merata ke dalam setiap periode.

### b. Metode Efektif (*Effective Interest Method*)

Dalam metode efektif, bunga dihitung berdasarkan saldo pokok pinjaman yang belum dilunasi. Karena pokok pinjaman berkurang seiring pembayaran angsuran, jumlah bunga yang dibayar setiap periode juga akan berkurang.

## 3. Ilustrasi Penghitungan Wesel Tagih dengan Angsuran

PT XYZ mengeluarkan wesel tagih kepada Pelanggan A senilai Rp 100.000.000 pada 1 Januari 2024. Wesel tersebut memiliki suku bunga 10% per tahun dan akan dilunasi dalam 5 kali angsuran tahunan (setiap akhir tahun) yang mencakup bunga dan sebagian dari pokok wesel.

## A. Langkah-Langkah Penghitungan

### 1) Tentukan Total Angsuran Tahunan

Untuk menghitung jumlah angsuran tahunan, kita bisa menggunakan rumus anuitas atau tabel amortisasi. Rumus anuitas adalah sebagai berikut:

$$A = \frac{P \times r}{1 - (1 + r)^{-n}}$$

Di mana:

A = Jumlah angsuran tahunan

P = Pokok pinjaman (Rp 100.000.000)

r = Suku bunga tahunan (10% atau 0,10)

n = Jumlah periode angsuran (5 tahun)

Substitusi angka ke dalam rumus:

$$A = \frac{100.000.000 \times 0,1}{1 - (1 + 0,1)^{-5}} = 26.380.000$$

### 2) Penyusunan Tabel Amortisasi

Berikut ini adalah tabel amortisasi untuk 5 tahun:

Tahun	Angsuran (Rp)	Bunga (Rp)	Pembayaran Pokok (Rp)	Saldo Awal (Rp)	Saldo Akhir (Rp)
2024	26.380.000	10.000.000	16.380.000	100.000.000	83.620.000
2025	26.380.000	8.362.000	18.018.000	83.620.000	65.602.000
2026	26.380.000	6.560.200	19.819.800	65.602.000	45.782.200
2027	26.380.000	4.578.220	21.801.780	45.782.200	23.980.420
2028	26.380.000	2.398.042	23.980.420	23.980.420	0

### Jurnal:

#### a. Pengakuan awal wesel tagih 1 Januari 2024

Wesel Tagih (Debit) Rp 100.000.000

Piutang atau Penjualan (Kredit) Rp 100.000.000

#### b. Pendapatan bunga tahun pertama (akhir tahun 2024)

Kas (Debit) Rp 26.380.000

Pendapatan Bunga (Kredit) Rp 10.000.000

Wesel Tagih (Kredit) Rp 16.380.000

- c. Pendapatan bunga tahun kedua (akhir tahun 2025)
- |                           |               |               |
|---------------------------|---------------|---------------|
| Kas (Debit)               | Rp 26.380.000 |               |
| Pendapatan Bunga (Kredit) |               | Rp 8.362.000  |
| Wesel Tagih (Kredit)      |               | Rp 18.018.000 |

## DAFTAR PUSTAKA



# BAB 5

## PERSEDIAN

*Oleh Sparta*

### 5.1 Pendahuluan

Persediaan merupakan aset yang sangat diperlukan oleh perusahaan dagang dan *manufacturing* untuk operasi utama perusahaan. Tanpa persediaan dagang perusahaan dipastikan tidak dapat beroperasi. Sehingga perlu adanya pelaksanaan kegiatan dari mulai perencanaan persediaan sampai dengan pemakaian persediaan dan persediaan barang yang tersisa. Dalam konteks akuntansi keuangan, kita akan jelaskan konsep persediaan, sistem pencatatnya, pegakuan persediaan, pengukuran persediaan, penilaian dan pelaporannya.

### 5.2 Pengertian Persediaan

Persediaan adalah adalah aset yang dikuasai oleh perusahaan yang dapat memberikan manfaat ekonomis dimasa datang yang digunakan secara langsung dalam operasional oleh perusahaan kurang dari satu tahun dan ia termasuk dalam kelompok aset lancar di laporan posisi keuangan perusahaan, aset ini tersedia untuk dijual atau tersedia untuk dipakai dalam kegiatan operasional perusahaan. Dikuasai disini maksudnya adalah persediaan tersebut dimiliki dan dikuasai oleh perusahaan. Manfaat ekonomi dari persediaan oleh perusahaan melalui hasil penjualan dan pemakaian dalam proses produksi, serta digunakan untuk membantu kegiatan operasi atau produksi perusahaan.

Dalam PSAK No.14, Persediaan adalah aset yang memiliki kriteria sebagai berikut: 1). tersedia untuk dijual; 2). dalam proses produksi untuk penjualan tersebut dan 3). dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Persediaan bagi perusahaan dagang terdiri dari persediaan barang dagang yang diperdagangkan sebagai prosuk utama perusahaan. Persediaan ini diperoleh melalui pembelian dari perusahaan lain dan dijual kembali tanpa merubah bentuk kepada pelanggan dengan mendapatkan marjin. Persediaan bagi perusahaan manufaktur terdiri dari persediaan bahan baku langsung, persediaan barang dalam proses dan persediaan barang jadi. Terdapat persediaan lain yang digunakan untuk operasional yang tidak tersedia untuk dijual yaitu supplies.

## 5.3 Akuntansi Persediaan & Sistem Pencatatan

### Persediaan

Transaksi ekonomi yang terkait dengan persediaan adalah transaksi pembelian, transaksi penjualan, transaksi pengembalian barang dan transaksi pemotongan harga barang. Sedangkan peristiwa ekonomi yang terkait dengan persediaan adalah persediaan rusak dan persediaan hilang. Transaksi penjualan akan berdampak pada berkurangnya nilai persediaan. Transaksi pembelian akan berdampak pada kenaikan nilai persediaan. Transaksi pengembalian barang akan berdampak pada penurunan nilai persediaan, Transaksi pemotongan harga karena adanya *allowance* menyebabkan nilai persediaan mengalami penurunan. Peristiwa ekonomi yang menyebabkan hilangnya persediaan menyebabkan nilai persediaan akan turun. Peristiwa ekonomi karena hilangnya persediaan menyebabkan adanya penurunan nilai persediaan.

Dalam akuntansi persediaan akan melakukan pencatatan transaksi persediaan tersebut apabila sudah dipenuhi hal-hal sebagai berikut:

1. Transaksi dan peristiwa terkait persediaan tersebut mempengaruhi prosisi keuangan perusahaan
2. Item tersebut telah memenuhi definisi persediaan
3. Transaksi tersebut telah menunjukkan jumlah dari persediaan yang bertambah atau berkurang
4. Persediaan dapat dilaporkan sebagai aset lancar dalam laporan posisi keuangan pada tanggal tertentu.

Dalam pencatatan persediaan terdapat dua sistem pencatatan yang digunakan oleh perusahaan yaitu sistem pencatatan persediaan periodik dan kedua adalah sistem pencatatan persediaan perpetual.

### **5.3.1 Sistem Pencatatan Persediaan Periodik**

Sistem pencatatan periodik adalah sistem pencatatan persediaan yang digunakan perusahaan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Saat pembelian, Akun “Pembelian” dicatat di Debet dan Akun “kas atau Hutang Dagang” dicatat di debit.
2. Ongkos angkut pembelian dicatat sebelah Debet akun “Ongkos angkut Pembelian” dan di Kredit akun “Kas atau Hutang Dagang”
3. Apabila terjadinya pengembalian barang atau barang cacat yang tidak dikembalikan oleh pelanggan tetapi pelanggannya minta potongan harga, maka dicatat di debet akun “Hutang” dan di Kredit akun “return and Allowance”
4. Apabila terdapat potong pembelian maka dicatat di Debet “Hutang Dagang” dan di kredit akun “ Potongan Pembelian”
5. Pada saat terjadi penjualan persediaan maka akan dicatat di debet akun “Kas atau Piutang dagang” dan kredit akun “penjualan”.
6. Pada saat akhir periode dilakukan cek persediaan untuk menentukan berapa barang yang tersisa pada akhir periode. Kemudian dilakukan jurnal penyesuaian untuk mengakui adanya persediaan akhir dengan men- Debet akun Persediaan (akhir), kemudian akun persediaan awal di nolkan dengan mengkredit akun persediaan (akhir), dan mengakui Harga pokok penjualan dengan mendebet akun Harga pokok penjualan dan menghapus akun pembelian dengan men-Debet akun tsb. Kemudian Untuk menentukan berapa harga pokok penjualan dan harga pokok persediaan akhir, maka hasilnya tergantung pada metode harga pokok persediaan yang digunakan. Nanti akan dijelaskan metode

harga pokok persediaan yang digunakan dalam menentukan harga pokok penjualan dan harga pokok persediaan akhir.

Untuk memahami bagaimana pencatatan persediaan menggunakan sistem pencatatan persediaan periodik, berikut ini diberikan contoh sebagai berikut.

**Contoh 7.1:** PT Omar Trading adalah perusahaan dagang yang mulai beroperasi pada tanggal 1 Januari 2024 . Berikut ini transaksi terkait dengan persediaan selama bulan September 2024.

1. Pada tanggal 1 September 2024 persediaan awal adalah 1.000 unit dengan harga per unit Rp1.000,- atau totalnya Rp1.000.000
2. Tanggal 3 September 2024 dibeli persediaan barang dagang sebanyak 4.000 unit @Rp1.100 dengan termin 2/10,n/30
3. Tanggal 5 September dibeli 3.000 unit persediaan seharga Rp1.300 per unit dengan termin 2/10, n/30
4. Tanggal 9 September 2024 Dijual barang dagang sebanyak 4.500 unit dengan harga jual Rp1.800 per unit secara kredit, 3/10, n/10
5. Pada tanggal 11 September 2024 dibayar hutang dagang atas pembelian tanggal 3 September 2024
6. Pada tanggal 15 September 2024 terdapat barang rusak dan dikembalikan kepada supliernya atas pembelian tanggal 5 September 2024 sebanyak 100 unit.
7. Pada tanggal 19 September 2024 dijual barang dagangan secara tunai sebanyak 3.100 unit dengan harga jual Rp1.800 per unit.
8. Pada tanggal 25 September 2024 dibeli barang dagang sebesar 3.200 unit seharga Rp1.400 per unit, tambah ongkos angkut sebesar Rp12.000 , termin 2/10, n/30
9. Pada tanggal 29 September 2024 dijual barang dagang secara tunai sebanyak 3.000 unit seharga Rp1.800 per unit ditambah ongkos angkut Rp50.000.

Catatlah transaksi tersebut pada jurnal umum dengan menggunakan sistem pencatatan persediaan periodik. Pencatatan secara periodik dapat dilihat pada tabel 5.1.’

**Tabel 5.1. Pencatatan Sistem Periodik**

TGL	TRANSAKSI	AKUN	DEBET	KREDIT
01-09-24	Persediaan 1.000 @Rp1.000	Tidak dicatat	-	-
03-09-24	Pembelian, 4.000 @Rp1.100, 2/10.n/30	Pembelian Hutang usaha	4.400.000	4.400.000
05-09-24	Pembelian, 3.000 @Rp1.300, 2/10, n/30	Pembelian Hutang Usaha	3.900.000	3.900.000
09-09-24	Penjualan, 4.500 @Rp1.800 3/10, n/30	Piutang Usaha Penjualan	8.100.000	8.100.000
11-09-24	Pembayaran hutang dagang atas pembelian tgl 3-09-2024	Hutang Dagang Kas Diskon Pembelian	4.400.000	4.312.000 88.000
15-09-24	Return Barang rusak, 100 unit atas pembelian tgl 5-09-24	Hutang Usaha Purchase Return & Allowance	130.000	130.00
19-09-24	Penjualan, 3.100 @Rp1.800, tunai	Kas Penjualan	5.580.000	5.580.00
25-09-24	Pembelian, 3.200 @Rp1.400, 2/10,n/30	Pembelian Hutang Usaha	5.760.000	5.760.000
29-09-24	Penjualan , 3.000 , ongkos 50.000, @Rp1.800, tunai	Kas Beban Transport Penjualan	5.350.000 50.000	5.400.000

### 5.3.2 Sistem Pencatatan Persediaan Perpetual

Sistem pencatatan perpetual adalah sistem pencatatan persediaan yang digunakan perusahaan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Saat pembelian, Akun “Persediaan” dicatat di Debet dan Akun “kas atau Hutang Dagang” dicatat di debit.

2. Ongkos angkut pembelian dicatat Debet akun “Persediaan” dan di Debet akun “Kas atau Hutang Dagang”
3. Apabila terjadinya pengembalian barang atau barang cacat yang tidak dikembalikan oleh pelanggan tetapi pelanggannya minta potongan harga, maka dicatat di debet akun “Hutang” dan di Kredit akun “Persediaan”
4. Kalo terdapat potong pembelian dari supplier maka dicatat di Debet “Hutang Dagang” dan di kredit akun “Persediaan”
5. Pada sat terjadi penjualan maka akan dicatat di debet akun “Kas atau Piutang dagang” dan kredit akun “penjualan”. Kemudian jurnal kedua untuk mencatat Debet akun “harga pokok penjualan “ dan di kredit akun “Persediaan”
6. Pada saat akhir periode dilakukan cek pisik persediaan. Kemudian tidak ada jurnal untuk mengakui persediaan akhir dan harga pokok penjualan. Karena secara otomatis saldo akhir rekening harga pokok menunjukkan jumlah harga pokok penjualan yang diakui selama periode laporan. Dan juga saldo persediaan pada akhir periode menunjukkan harga pokok dari persediaan akhir.

Contoh transaksi yang digunakan untuk pencatatan persediaan menggunakan sistem perpetual digunakan contoh 5.1 diatas dengan kondisi pencatatan secara perpetual, hasilnya dapat lihat pada tabel 5.2, di bawah ini:

**Tabel 5.2. Pencatatan Sistem Prepetual**

TGL	TRANSAKSI	AKUN	DEBET	KREDIT
01-09-24	Persediaan 1.000 @Rp1.000	Tidak dicatat	-	-
03-09-24	Pembelian, 4.000 @Rp1.100, 2/10.n/30	<b>Persediaan</b> Hutang usaha	4.400.000	4.400.000
05-09-24	Pembelian, 3.000 @Rp1.300, 2/10, n/30	<b>Persediaan</b> Hutang Usaha	3.900.000	3.900.000
09-09-24	Penjualan, @Rp1.800 3/10, n/30. Asumsi: dari	Piutang Usaha Penjualan <b>Harga Pokok Penjualan</b>	8.100.000 4.850.000	8.100.000

TGL	TRANSAKSI	AKUN	DEBET	KREDIT
	pembelian tgl.1 dan tgl 3. (1.000.000+3500@Rp1.100	<b>Persediaan</b>		4.850.000
11-09-24	Pembayaran hutang dagang atas pembelian tgl 3-09-2024	Hutang Dagang <b>Persediaan</b> Kas	4.400.000	88.000 4.312.000
15-09-24	Return Barang rusak, 100 unit atas pembelian tgl 5-09-24	Hutang Usaha <b>Persediaan</b>	130.000	130.000
19-09-24	Penjualan, 3.100 @Rp1.800, tunai Asumsi dari: pembelian tgl. 3 dan tgl. 5 (500@Rp1.100 + 2.600@Rp1.300)	Kas Penjualan <b>Harga Pokok Penjualan</b> <b>Persediaan</b>	5.580.000 3.930.000	5.580.000 3.930.000
25-09-24	Pembelian, 3.200 @Rp1.400, 2/10,n/30	<b>Persediaan</b> Hutang Usaha	5.760.000	5.760.000
29-09-24	Penjualan , 3.000 , ongkos 50.000, @Rp1.800, tunai. Asumsi dari pembelian tgl. 25 sep (3000@Rp1.400)	Kas Beban Transport Penjualan <b>Harga Pokok Penjualan</b> <b>Persediaan</b>	5.350.000 50.000 4.200.000	5.400.000 4.200.000

## 5.4 Barang Dan Biaya Yang Masuk Persediaan

### 5.4.1 Barang yang masuk dalam Persediaan akhir

Pada akhir periode pelaporan persediaan yang jadi masalah adalah barang-barang mana yang masuk dalam persediaan akhir, untuk itu, berikutnya dijelaskan barang yang mana yang akan masuk dalam persediaan akhir.

#### 1. Barang Dalam Perjalanan

Barang dalam perjalanan adalah barang yang dibeli dari supplier tetapi pada tanggal laporan belum sampai di gudang perusahaan. Timbul pertanyaan apakah barang dalam perjalanan ini masuk kedalam laporan keuangan sebagai persediaan barang atau tidak? Jawabannya bisa iya bisa tidak. Hal ini sangat tergantung pada persyaratan pembelian tersebut. Ada dua persyaratan pembelian antara pembeli dan suplier yaitu persyaratannya *FOB shipping*

*point* atau *FOB distingnation*. Dalam *FOB shipping point*, biaya angkut dan asuransi dibayar oleh si pembeli sehingga kepemilikan barang sudah berpindah di gudang penjual. Risiko yang terjadi selama perjalanan itu ditanggung oleh si pembeli. Dengan kondisi ini maka barang dalam perjalanan adalah milik si pembeli sehingga perusahaan sebagai pembeli harus mengakui barang tersebut dalam persediaan di dalam laporan posisi keuangan pada tanggal laporan. Sehingga pada tanggal laporan tersebut, perusahaan harus membuat jurnal penyesuaian untuk mengakui barang dalam perjalanan sebagai persediaan dengan mencatat Debet akun Persediaan (dalam perjalanan) dan kredit akun hutang usaha atau kredit akun uang muka pembelian.

Apabila persyaratan pembelian barang tersebut dengan suplier adalah *FOB disticnation* maka ongkos angkut dan asuransi perjalanan ditanggung oleh sipenjual. Kepemilikan barang berpindah ketangan si pembeli pada saat barang sampai di gudang pembeli. Pada tanggal laporan keuangan, barang dalam perjalanan belum sampai di gudang pembeli sehingga perusahaan pembeli tidak dapat mengakui barang tersebut sebagai persediannya karena barang masih dimiliki oleh si penjual. Sehingga dalam laporan posisi keuangan akhir periode, persediaan dalam perjalanan tidak masuk sebagai persediaan. Tidak ada jurnal yang dibuat untuk mengakui persediaan atas barang dalam perjalanan tersebut.

## **2. Barang Konsiyasi**

Barang konsiyasi atau dengan kata lain disebut juga dengan barang titipan adalah penjualan yang dilakukan berdasarkan pernjanjian konsiyasi. Dalam pernjanjian konsiyasi, terdapat dua pihak yaitu consignor dan consignee. Consignor adalah pemilik barang dan consignee adalah pihak penjual.

Pada saat barang diterima oleh consignee, tidak ada ayat jurnal yang dicatat oleh consignee. Status barang

sebelum terjual masih milik consignor. Sedangkan dari sisi pembukuan pemilik barang, saat barang diterima oleh consignee, maka consignor akan mencatat Debet akun Persediaan Konsinyasi dan kredit akun persediaan. Pada saat penjualan melaporkan terjadinya penjualan barang konsinyasi, consignee akan mencatat Debet akun Piutang konsinyasi dan debet akun Persediaan Konsinyasi. Pada akhir periode pada saat penyajian laporan keuangan, perusahaan sebagai consignor akan melaporkan persediaan konsinyasi sebagai persediaan di bagian aset lancar. Dari sisi consignee tidak ada pengakuan persediaan konsinyasi yang belum terjual sebagai aset lancar sebagai persediaan.

#### 5.4.2 Biaya Yang Masuk Dalam Persediaan

Apa saja biaya yang masuk dalam persediaan yang akan di carry forward untuk periode berikutnya? Untuk menjawab ini sebelum dijelaskan, perlu mengetahui bahwa terdapat jenis-jenis biaya terkait dengan persediaan. Biaya ini merupakan biaya perolehan persediaan. Biaya perolehan Persediaan barang dagang adalah semua biaya-biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan barang tersebut misalnya harga pembelian, ongkos angkut, pajak import atau pajak lainnya, potongan harga, *handling cost* terkait dengan persediaan, biaya lain-lain terkait dengan peroleh persediaan tersebut.

Pada perusahaan manufacturing, biaya peroleh persediaan tersebut adalah biaya peroleh bahan baku, biaya tenaga kerja langsung dan biaya overhead pabrik. Termasuk biaya-biaya yang dikeluarkan setelah produksi selesai seperti biaya pengemasan produk.

Terdapat dua jenis biaya yaitu product cost dan period cost. Product cost adalah biaya-biaya yang terjadi terkait dengan peroleh persediaan. Biaya produk ini akan masuk kedalam biaya persediaan akhir dan harga pokok penjualan. Harga pokok penjualan adalah biaya produk atas barang yang terjual selama period laporan. Sedangkan persediaan merupakan biaya produk pada barang yang belum terjual atau tersedia untuk dijual.

Period cost atau biaya periode adalah biaya yang terjadi yang tidak langsung berkaitan dengan persediaan barang, namun biaya-biaya ini terkait dengan operasional perusahaan dalam mengelola operasional perusahaan. Biaya-biaya periode ini misalnya beban Administrasi dan umum, beban penjualan dan marketing. Beban bunga dan beban-beban lainnya (diantaranya adalah beban Bunga dan beban keuangan lainnya) yang tidak terkait langsung dengan persediaan.

## **5.5 Metode Penentuan Harga Pokok Persediaan**

Penentuan harga pokok persediaan adalah proses kapitalisasi perhitungan biaya produk persediaan. Biaya produk persediaan atau disebut juga harga pokok persediaan merupakan biaya yang masuk kedalam barang terjual dan barang tersedia untuk dijual atau persediaan akhir. Biaya produk atas barang yang terjual disebut dengan harga pokok penjualan dan biaya produk pada persediaan akhir disebut dengan harga pokok persediaan akhir. Terdapat tiga metode penentuan harga pokok persediaan yaitu metode identifikasi khusus, metode asumsi cash flow yaitu metode First In First Out (FIFO) dan Average. Berikut akan dijelaskan ketiga metode tersebut. Tujuan ketiga metode ini adalah untuk menghitung jumlah harga pokok penjualan dan harga pokok persediaan akhir.

### **5.5.1 Metode Identifikasi khusus**

Metode identifikasi khusus adalah metode penentuan harga pokok persediaan dengan mengidentifikasi harga pokok dari barang yang dijual melalui data pembelian dan code yang ada dalam barang tersebut. Setiap barang meskipun sama akan memiliki harga beli yang berbeda. Hal ini karena setiap tanggal pembelian yang berbeda maka akan terjadi perubahan harga beli.

Dari contoh 5.1 di atas dapat kita berikan data transaksi sebagai berikut dengan menggunakan metode identifikasi khusus. Dari tabel 5.1. ini dapat kita hitung Harga pokok penjualan dan persediaan akhir dengan menggunakan formula:

Persediaan awal + pembelian bersih – persediaan akhir = harga pokok penjualan.

Pembelian bersih = pembelian bruto + ongkos angkut pembelian – diskon pembelian – retun and allowance.

**Tabel 5.3. Harga Pokok Penjualan & Persediaan Akhir Metode Identifikasi Khusus (unit dan Rp.)**

No.	Tanggal	Transaksi	Pembelian	HP.Penjualan	Persediaan
1	1/9/24	Persediaan awal	-	-	1000@1.000
2	3/9/24	pembelian	4.000@1.100		<u>1000@1.000</u> 4.000@1.100
3	5/9/24	pembelian	3.000@1.300		<u>1000@1.000</u> <u>4.000@1.100</u> 3.000@1.300
4	9/9/24	Penjualan		<u>1000@1.000</u> 3.500@1.100	<u>500@1.100</u> 3.000@1.300
5	11/9/24	Diskon, pbl 3/9	(Rp88.000)	-	<u>500@1.100</u> 3.000@1.300
6	15/9/24	Return, pbl 5/9	(100@1.300)	-	<u>500@1.100</u> 2.900@1.300
7	19/9/24	Penjualan		<u>500@1.100</u> 2.600@1.300	300@1.300
8	25/9/24	pembelian	3.200@1.400		<u>300@1.300</u> 3.200@1.400
9	29/9/24	Penjualan		3000@1.400	<u>300@1.300</u> 200@1.400

Dari data di atas kita dapat menghitung harga pokok penjualan dan persediaan akhir sebagai berikut:

- Persediaan Awal 1.000@1.000 = Rp1.000.000
- Pembelian: 4.000@1.100 = Rp 4.400.000
- 3.000@1.300 = 3.900.000
- 3.200@1.400 = 4.480.000
- 12.780.000
- Diskon pembelian ( 88.000)
- Return & allowance (100 unit) ( 130.000)
- Pembelian bersih 10.100 unit Rp12.562.000
- Persediaan tersedia dijual 11.100 unit **Rp13.562.000**
- Harga Pokok Penjualan 1000@1.000 = Rp1.000.000
- 3.500@1.100 = 3.850.000

$$\begin{array}{r}
 500@1.100 = 550.000 \\
 2.600@1.300 = 3.380.000 \\
 \underline{3000@1.400 = 4.200.000}
 \end{array}$$

Jumlah harga pokok penjualan (10.600 unit).....  
**(Rp12.980.000)**

- Harga Pokok Persediaan akhir 500 unit.....  
Rp 582.000

### 5.5.2 *First In First Out (FIFO)*

Metode FIFO digunakan untuk menentukan harga pokok persediaan akhir dan harga pokok penjualan dengan asumsi aliran biaya, dimana biaya dari persediaan yang pertama masuk itu yang digunakan sebagai dasar perhitungan harga pokok dari barang yang dijual. Pada saat harga selalu naik terus maka harga pokok penjualan dalam suatu periode, harga nya berasal dari harga masa lalu. Harga pembelian terakhir dari barang yang masuk digunakan pada persediaan akhir.

Aliran biaya menggunakan metode FIFO bisa diterapkan pada sistem pencatatan persediaan periodik dan bisa juga diterapkan pada sistem pencatatan perpetual. Hasilnya bisa sama atau berbeda. Apabila unit persediaan akhir lebih tinggi dari unit persediaan awal, maka hasilnya akan berbeda. Tetapi apabila unit persediaan akhir lebih rendah dari unit persediaan awal, maka hasilnya akan sama.

Contoh 5.1 diterapkan untuk metode FIFO menggunakan catatan periode dan perpetual.

**Metode FIFO – Sistem Periodik**

**Tabel 5.4.** Harga Pokok Penjualan & Persediaan Akhir  
Metode FIFO – Sistem Periodik (unit dan Rp.)

No.	Tanggal	Transaksi	Pembelian	Penjualan (unit)
1	1/9/24	Persediaan awal	1.000@Rp1.000	-
2	3/9/24	pembelian	4.000@Rp1.100	
3	5/9/24	pembelian	3.000@Rp1.300	
4	9/9/24	Penjualan		4.500
5	11/9/24	Diskon, pbl 3/9	(Rp88.000)	-
6	15/9/24	Return, pbl 5/9	(100@Rp1.300)	-
7	19/9/24	Penjualan		3.100
8	25/9/24	pembelian	3.200@Rp1.400	
9	29/9/24	Penjualan		3.000
	Total unit penjualan			10.600

Dalam penentuan Harga pokok penjualan dan persediaan akhir menggunakan Metode FIFO sistem Periodik, kita menggunakan perhitungan di akhir periode dengan menggunakan formulasi persamaan dari aliran persediaan yaitu barang tersedia dijual dikurangi dengan persediaan akhir yang berasal dari pembelian terakhir sama dengan harga pokok penjualan. Dari data di atas kita dapat menghitung harga pokok penjualan dan persediaan akhir dengan menggunakan metode FIFO – sistem periodik adalah sebagai berikut:

**Tabel 5.5.** Perhitungan Hara pokok Penjualan dengan Metode FIFO – Sistem Periodik:

- Persediaan Awal	<u>1.000@1.000</u>	= Rp1.000.000
- Pembelian:	<u>4.000@1.100</u>	= Rp4.400.000
	<u>3.000@1.300</u>	= 3.900.000
	<u>3.200@1.400</u>	= 4.480.000
		12.780.000
Diskon pembelian		( 88.000)
Return & allowance -100 unit		( 130.000)
Pembelian bersih 10.100 unit		<u>Rp12.562.000</u>
Persediaan tersedia dijual 11.100 unit		<b>Rp13.562.000</b>
<b>(-) Persediaan Akhir:</b>		
<b>1. Pembelian tgl.25/9 = 500 unit @1.400 = (Rp 700.000)</b>		
<b>Harga Pokok Penjualan .....</b>		<b><u>Rp13.062.000</u></b>

Dengan metode FIFO sistem periodik, diperoleh harga pokok penjualan sebesar Rp13.062.000. Hasil diatas diperoleh nilai persediaan akhir sebanyak 500 unit (unit tersedia dijual 11.1000 unit dikurangi dengan unit yang terjual 10.600 unit diperoleh persediaan akhir 500 unit). Harga pokok dari persediaan 500 unit ini berasal dari pembelian terakhir yaitu pembelian pada tanggal 25 September 2024 dengan cost per unit adalah Rp1.400. sehingga total persediaan akhir adalah sebesar Rp700.000. Sehingga harga pokok penjualan diperoleh dari hasil pengurangan barang tersedia dijual Rp13.562.000 dengan nilai persediaan akhir Rp700,000 diperolehlah angka Rp13.062.000.

**Metode FIFO – Sistem Perpetual**

Dari contoh 5.1 di atas kita dapat menentukan harga Pokok Penjualan dan harga pokok persediaan akhir dengan menggunakan metode FIFO – Sistem Perpetual dengan menggunakan tabel moving average setiap perubahan persediaan, kemudian harga pokok penjualan nya berasal dari yang masuk pertama menjadi yang masuk berikutnya. Tabel

Moving FIFO – perpetual dapat dilihat pada tabel 5.6 di bawah ini.

**Tabel 5.6.** Harga Pokok Penjualan & Persediaan Akhir Metode FIFO – sistem perpetual (unit dan Rp.)

No.	Tanggal	Transaksi	Pembelian	HP.Penjualan	Persediaan
1	1/9/24	Persediaan awal	-	-	1.000@1.000
2	3/9/24	pembelian	4.000@1.100		<u>1.000@1.000</u> 4.000@1.100
3	5/9/24	pembelian	3.000@1.300		<u>1.000@1.000</u> <u>4.000@1.100</u> 3.000@1.300
4	9/9/24	Penjualan		<u>1000@1.000+</u> <u>3.500@1.100</u> = Rp4.850.000	<u>500@1.100</u> 3.000@1.300
5	11/9/24	Diskon, pbl 3/9	(Rp88.000)	-	<u>500@1.100</u> 3.000@1.300
6	15/9/24	Return, pbl 5/9	(100@1.300)	-	<u>500@1.100</u> 2.900@1.300
7	19/9/24	Penjualan		<u>500@1.100+</u> <u>2.600@1.300</u> =Rp3.930.000	300@1.300
8	25/9/24	pembelian	3.200@1.400		<u>300@1.300</u> 3.200@1.400
9	29/9/24	Penjualan		<u>300@1.300+</u> <u>2.700@1.400</u> =Rp4.170.00	<u>500@1.400</u> = <b>Rp700.000</b>
	<b>total</b>		<b>Rp12.562.000</b>	<b>Rp12.950.000</b>	

Dari perhitungan harga pokok penjualan dan persediaan akhir pada tabel di atas diperoleh hasil harga pokok penjualan Rp12.950.00 dan persediaan akhir Rp700.000 hasilnya sama dengan metode FIFO –sistem Periodik. Hal ini karena unit persediaan akhir lebih rendah dari persediaan awal yaitu 500 unit < 1.00 unit.

### 5.5.3 Metode Rata-rata Tertimbang

Metode rata-rata dapat digunakan pada sistem periodik dan perpetual atau rata-rata tertimbang. Berikut dijelaskan masing-masing metode tersebut.

### Metode Rata-rata tertimbang – Sistem Periodik

Dalam metode rata-rata tertimbang, harga pokok rata-rata tertimbang dihitung pada akhir periode laporan. Rata-rata harga pokok tertimbang diperoleh dari total pembelian bersih dibagi dengan total unit bersih yang dibeli. Berikut contoh 5.1 di atas yang digunakan untuk implementasi metode rata-rata tertimbang sistem periodik pada tabel 5.7.

**Tabel 5.7.** Perhitungan Hara pokok Penjualan dengan Metode Rata-rata Tertimbang – Sistem Periodik:

- Persediaan Awal	<u>1.000@1.000</u>	= Rp1.000.000
- Pembelian:	<u>4.000@1.100</u>	= Rp4.400.000
	<u>3.000@1.300</u>	= 3.900.000
	<u>3.200@1.400</u>	= 4.480.000
		12.780.000
Diskon pembelian		( 88.000)
Return & allowance -100 unit		( 130.000)
Pembelian bersih 10.100 unit		Rp12.562.000
Persediaan tersedia dijual 11.100 unit		<b>Rp13.562.000</b>
<b>Harga Pokok Persidan rata-rata Tertimbang=</b>		
= Jumlah Rupiah tersedia dijual / Unit tersedia dijual		
= Rp13.562.000 / 11.100 unit		
= Rp1.221,80 per unit		
<b>(-) Persedian Akhir:</b>		
	= 500 unit @1.221,80 = .....	<b>(Rp 610.900)</b>
<b>Harga Pokok Penjualan .....</b>		<b>Rp12.951.100</b>

### Metode Rata-rata tertimbang – Sistem Perpetual

Pada metode rata-rata tertimbang – sistem perpetual, diman harga rata-rata tertimbang persediaan dihitung setiap ada perubahan pembelian yang baru. Pada saat terjadi penjualan , harga pokok penjualannya digunakan harga pokok rata-rata terimbang yang terakhir. Setelah penjualan terjadi maka posisi harga rata-rata tertimbang masih sama sebelum penjualan terjadi. Saat pembelian baru terjadi setelah penjualan, maka

dihitung lagi rata-rata tertimbang harga pokok persediaan. Harga rata-rata tertimbang pokok barang dihitung dari jumlah rupiah persediaan tersedia dijual pada posisi terakhir dibagi dengan unit persediaan posisi terakhir.

Berikut disajikan implementasi metode rata-rata tertimbang dengan sistem perpetual, dengan masih menggunakan contoh 5.1 di atas. Hasilnya dapat dilihat pada tabel 5.8 di bawah ini.

**Tabel 5.8.** Harga Pokok Penjualan & Persediaan Akhir Metode Rata-rata Tertimbang – sistem perpetual (unit dan Rp.)

No.	Tanggal	Transaksi	Pembelian	HR.Penjualan	Persediaan
1	1/9/24	Persediaan awal	-	-	1.000@1.000
2	3/9/24	pembelian	4.000@1.100		<u>1.000@1.000</u> <u>4.000@1.100</u> rata-rata= 5.400.000/5.000= <b>5000@1.080</b>
3	5/9/24	pembelian	3.000@1.300		<u>1.000@1.000</u> <u>4.000@1.100</u> <u>3.000@1.300</u> Rata-rata= 9.300.000/8000= <b>8.000@1.162,5</b>
4	9/9/24	Penjualan		<u>4.500@1.162,5</u> = 5.231.250	3.500@1.162,5
5	11/9/24	Diskon, pbl 3/9	(Rp88.000)	-	<b>3.500@1.162,5</b>
6	15/9/24	Return, pbl 5/9	(100@1.300)	-	<b>3.400@1.162,5</b>
7	19/9/24	Penjualan		<u>3.100@1.162,5</u> =Rp3.603,750	<b>300@1.162,5</b>
8	25/9/24	pembelian	3.200@1.400		<u>300@1.162,5</u> <u>3.200@1.400</u> Rata-rata= 4.828.750/3.500= <b>3.500@1.379,64</b>
9	29/9/24	Penjualan		<u>3.000@1.379,64</u> =Rp4.138.920	<b>500@1.379,64</b> = Rp689.820
<b>total</b>			<b>Rp12.562.000</b>	<b>Rp12.973.920</b>	

Dari hasil perhitungan metode rata-rata tertimbang sistem perpetual diperoleh bahwa barang tersedia dijual hasilnya tidak berubah baik menggunakan metode identifikasi khusus, FIFO ataupun rata-rata, yaitu tetap Rp13.562.000. Harga pokok Penjualan Rp12.973.920 lebih tinggi dari Metode Rata-rata tertimbang sistem periodik. Nilai persediaan akhir dari Metode rata-rata perpetual adalah Rp689.820 lebih rendah dari hasil persediaan akhir menggunakan metode rata-rata tertimbang sistem periodik.

## 5.6 Penilaian Persediaan Di Laporan Posisi Keuangan

Berapa nilai persediaan yang harus dicantumkan di laporan posisi keuangan? Dalam penentuan nilai persediaan di neraca sesuai standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia atau Standar Akuntansi Keuangan Indonesia dalam PSAK No.14 menyatakan bahwa persediaan dilaporkan di laporan posisi keuangan menggunakan konsep penilaani *lower cost or Net realizable value* (LCNRV). *Net realizable value* adalah nilai yang dapat direalisasikan yang diperoleh dari nilai atau harga jual persediaan yang belum selesai dikurangi dengan biaya yang akan dikeluarkan untuk menyelesaikan persediaan tersebut dikurangi lagi dengan biaya yang diperkirakan akan dikeluarkan untuk menjual persediaan tersebut.

LCNRV mencantumkan nilai persediaan di laporan keuangan berdasarkan harga terendah antara cost dan NRV. Apabila nilai terendah adalah cost maka nilai yang dicantumkan di laporan keuangan adalah nilai cost sehingga tidak ada jurnal koreksi yang dibutuhkan. Sebaliknya apabila nilai terendah adalah NRV maka nilai yang akan dicantumkan dalam laporan keuangan adalah nilai NRV. Apabila ini terjadi maka diperlukan jurnal koreksi yaitu dengan mendebet akun kerugian penurunan nilai persediaan (nilai selisih NRV dan Costnya) meng-kredit pada akun persediaan atau cadangan penurunan nilai persediaan.

Misalkan PT Iman Raya memiliki nilai atau harga jual persediaan yang belum selesai sebesar Rp120.000. Untuk menyelesaikan persediaan tersebut dibutuhkan biaya Rp10.500.



- Persediaan	Rpxxxxx
- Uang Muka Sewa	Rpxxxxx
- Aset lancar lainnya	<u>Rpxxxxx</u>
Jumlah Aset Lancar	Rpxxxxx

Investasi Jagka Panjang .....	Rpxxxxx
Property, Tanah dan Peralatan .....	Rpxxxxx
Aset Lainnya .....	<u>Rpxxxxx</u>
TOTAL ASET .....	<u>Rpxxxxx</u>

## 5.8 Kesimpulan

Persediaan adalah adalah aset yang dikuasai oleh perusahaan yang dapat memberikan manfaat ekonomis dimasa datang yang digunakan secara langsung dalam operasional oleh perusahaan selama kurang dari satu tahun dan ia termasuk dalam kelompok aset lancar di laporan posisi keuangan perusahaan, asset ini tersedia untuk dijual atau tersedia untuk dipakai dalam kegiatan operasional perusahaan.

Dalam pencatatan persediaan terdapat dua sistem pencatatan yang digunakan oleh perusahaan yaitu sistem pencatatan persediaan periodik dan kedua adalah sistem pencatatan persediaan perpetual.

Terdapat tiga metode penentuan harga pokok persediaan yaitu metode identifikasi khusus, metode asumsi cash flow yaitu metode *First In First Out* (FIFO) dan *Average*. Tujuan ketiga metode ini adalah untuk menghitung jumlah harga pokok penjualan dan harga pokok persdian akhir.

LCNRV mencantumkan nilai persediaan di laporan keuangan berdasarkan harga terendah antara cost dan NRV

## DAFTAR PUSTAKA

- Epstein, Bary, J., Abbas Ali Mirza (2009), *IFRS 2009: Interpretation and Application of International Accounting and Financial Reporting Standards*, USA: John Wiley.
- Ikatan Akuntan Indonesia (2018), *Standar Akuntansi Keuangan Indonesia, edisi 2018*, Jakarta: Ikatan akuntan Indonesia
- Kartikahadi, Hans ; Rosita Uli Sinaga; Ersya Tri Wahyuni; Silvia Veronica Siregar; Merliyana Syamsul (2023), *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS Edisi Keempat Buku 1*, Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Kieso, Donald E. Jerry J. Weygandt, and Terry D. Warfield (2020), *Intermediate Accounting, IFRS Edition Volume 4*, USA: John Wiley & Sons, Inc
- Mirza, Abbas Ali, Graham J. Holt, dan Magnus Oreel (2011), *International Financial Reporting Standards (IFRS), Workbook and Guide, 3<sup>rd</sup> edition*, Singapore: John Wiley
- Stice and Skousen (2004), *Intermediate Accounting, edisi 15*, Cincinnati, Ohio: South Western Publishing Co.,
- Weygandt, Jerry J; Paul D. Kimmel dan Donald E. Kieso (2019), *Financial Accounting with International Financial Reporting Standards, Fourth Edition*, Singapore: John Wiley & Sons.



# BAB 6

## ASET TETAP

Oleh Nur Ismanidar

### 6.1 Pendahuluan

Aset tetap adalah salah satu komponen penting dalam laporan keuangan, baik di sektor swasta maupun sektor publik. Dalam kedua sektor, aset tetap seperti gedung, mesin, peralatan, serta infrastruktur memainkan peran sentral dalam mendukung operasional jangka panjang. Perbedaan utamanya terletak pada tujuan penggunaan: di sektor swasta, aset tetap berfungsi untuk mendukung keberlanjutan bisnis dan menghasilkan keuntungan di masa depan, sedangkan di sektor publik, terutama dalam pemerintahan, aset tetap memiliki peran yang lebih luas dalam pelayanan publik dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Di pemerintahan daerah, aset tetap seperti jalan, gedung sekolah, rumah sakit, dan infrastruktur lainnya menjadi bagian penting dalam menciptakan akses dan pelayanan yang merata bagi masyarakat

Di sektor swasta, aset tetap seperti gedung, mesin, dan peralatan berfungsi sebagai sumber daya strategis yang mendukung kegiatan operasional, meningkatkan efisiensi, dan pada akhirnya mendatangkan keuntungan finansial. Sedangkan di sektor publik, aset tetap tidak difokuskan pada keuntungan finansial, melainkan pada pencapaian manfaat sosial dan layanan publik yang lebih baik. Contohnya, aset seperti infrastruktur jalan, gedung sekolah, dan rumah sakit digunakan untuk memastikan pelayanan publik berjalan dengan lancar, terjangkau, dan merata. Pengelolaan aset tetap dalam pemerintahan bertujuan untuk menjamin keberlanjutan pelayanan publik serta meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya negara atau daerah. Pengelolaan yang tepat akan memastikan bahwa aset-aset tersebut dapat berfungsi secara

optimal, tahan lama, serta terjaga nilainya, sehingga memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi masyarakat.

Bab ini akan mendalami pengertian aset tetap berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 16, yang menjadi acuan utama dalam pencatatan dan pelaporan aset tetap di sektor swasta. Selain itu, bab ini akan membahas aturan terkait batas minimal kapitalisasi aset yang diberlakukan dalam PSAK dan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) untuk sektor publik. Pengakuan, pengukuran, serta penyusutan aset tetap dalam konteks akuntansi pemerintahan akan dibahas secara rinci untuk memberikan pemahaman lebih mendalam tentang bagaimana aset tetap dikelola dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Dengan memahami dasar-dasar akuntansi aset tetap menurut PSAK dan SAP, kita dapat melihat bagaimana aturan-aturan ini diterapkan dalam pengelolaan aset tetap di sektor publik, khususnya dalam pemerintah daerah, untuk memastikan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam penggunaan aset negara.

## **6.2 Definisi Aset Tetap Berdasarkan PSAK 16**

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 16 paragraf 6, aset tetap didefinisikan sebagai aset berwujud yang dimiliki oleh entitas untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif, yang diharapkan dapat digunakan lebih dari satu periode akuntansi. Aset tetap tidak dimaksudkan untuk dijual dalam aktivitas bisnis biasa, melainkan digunakan dalam kegiatan operasional jangka panjang (Martani et al., 2017). Agar suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap dalam laporan keuangan, aset tersebut harus memenuhi dua kriteria utama:

**1. Manfaat Ekonomis Masa Depan:** Aset tersebut harus memberikan manfaat ekonomis di masa depan, baik dalam bentuk peningkatan efisiensi, penghematan biaya, atau peningkatan pendapatan bagi entitas. Dalam konteks pemerintahan, manfaat ini bisa mencakup peningkatan

pelayanan publik, akses yang lebih baik, serta perbaikan kualitas infrastruktur bagi masyarakat.

2. **Pengukuran Biaya Perolehan yang Andal:** Biaya perolehan aset dapat diukur dengan andal, mencakup seluruh biaya yang terkait dengan pengadaan, pembangunan, atau pemasangan hingga aset siap digunakan. Jika biaya perolehan tidak dapat diukur dengan pasti, aset tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap
3. **Pengukuran dan Kapitalisasi Aset Tetap**  
Pengukuran aset tetap dimulai dengan pengakuan biaya perolehan saat aset tersebut diperoleh. Biaya perolehan mencakup harga beli aset, biaya langsung yang diperlukan untuk menyiapkan aset hingga siap digunakan, serta biaya pembongkaran atau restorasi lokasi jika diperlukan. Pengukuran yang akurat penting karena mempengaruhi nilai aset dalam laporan keuangan serta penyusutan di masa mendatang.

## 6.3 Model Biaya dan Model Revaluasi

### 6.3.1 Model Biaya

Pada model ini, aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya, lalu dikurangi dengan akumulasi penyusutan dan penurunan nilai (*impairment*). Penyusutan adalah pengurangan nilai aset secara bertahap akibat pemakaian atau usia, sedangkan penurunan nilai terjadi ketika nilai aset menurun di bawah nilai buku karena faktor lain seperti kerusakan atau obsolesensi.

#### 1. Keuntungan Model Biaya:

- a. Sederhana dan mudah diterapkan.
- b. Tidak memerlukan penilaian ulang secara berkala, sehingga mengurangi biaya penilaian dan administrasi.
- c. Lebih cocok untuk entitas yang tidak memiliki sumber daya untuk melakukan penilaian aset secara berkala.

2. **Kasus:** Sebuah pemerintah daerah membeli alat berat untuk proyek konstruksi jalan. Alat ini diperkirakan akan digunakan selama 10 tahun, dan nilainya akan berkurang seiring waktu karena penggunaan dan keausan.

3. **Alasan Penggunaan Model Biaya:** Pemerintah daerah memutuskan menggunakan Model Biaya karena nilai alat berat tersebut tidak akan meningkat dari waktu ke waktu. Sebaliknya, alat ini akan terus mengalami penurunan nilai karena pemakaian. Dengan Model Biaya, mereka mencatat harga beli awal alat berat dan melakukan penyusutan setiap tahun sesuai umur ekonomis alat tersebut.
4. **Contoh Penerapan:** Misalnya, pemerintah membeli alat berat seharga Rp 500 juta. Alat ini disusutkan selama 10 tahun dengan metode garis lurus (Rp 50 juta per tahun). Setelah lima tahun, nilai buku alat berat adalah Rp 250 juta (harga perolehan dikurangi penyusutan). Pada tahun ke-6, jika alat tersebut mengalami kerusakan dan memerlukan penggantian suku cadang besar, pemerintah daerah dapat mencatat biaya ini sebagai penambahan nilai buku aset, namun tetap di bawah pendekatan Model Biaya.

### 6.3.2 Model Revaluasi

Revaluasi adalah penilaian kembali asset tetap entitas, yang diakibatkan adanya kenaikan nilai asset tetap tersebut di pasaran atau karena rendahnya nilai asset tetap dalam laporan keuangan perusahaan yang disebabkan oleh devaluasi atau sebab lain (Sujarweni, 2019) sehingga model ini memungkinkan entitas untuk menilai kembali aset tetap berdasarkan nilai wajar yang mencerminkan kondisi pasar saat ini, kemudian dikurangi dengan akumulasi penyusutan dan penurunan nilai. Revaluasi dilakukan secara berkala agar nilai wajar yang tercatat di laporan keuangan selalu terkini.

#### 1. Keuntungan Model Revaluasi:

- a. Menyajikan nilai aset yang lebih mendekati kondisi pasar terkini.
- b. Jika nilai wajar aset meningkat, entitas dapat mengakui surplus revaluasi, yang meningkatkan ekuitas (aset yang dimiliki oleh entitas).
- c. Cocok untuk aset yang memiliki potensi peningkatan nilai yang signifikan, seperti properti atau tanah.

2. **Risiko:** Jika nilai wajar turun, penurunan tersebut harus diakui dalam laporan laba rugi, yang dapat mengurangi laba entitas.
3. **Kasus:** Sebuah universitas negeri memiliki tanah yang dibeli 20 tahun lalu di daerah yang saat ini berkembang menjadi kawasan bisnis. Karena pesatnya perkembangan ekonomi di daerah tersebut, nilai tanah terus meningkat secara signifikan.
4. **Alasan Penggunaan Model Revaluasi:** Universitas memutuskan menggunakan Model Revaluasi karena tanah tersebut berada di area yang sedang berkembang pesat, dan nilainya terus naik. Dengan Model Revaluasi, universitas dapat menilai ulang tanah tersebut secara berkala untuk mencerminkan nilai pasar terkini, yang akan meningkatkan total aset yang dilaporkan.
5. **Contoh Penerapan:** Tanah tersebut awalnya dibeli dengan harga Rp 1 miliar. Setelah 20 tahun, harga pasar tanah di area tersebut telah naik menjadi Rp 5 miliar. Dengan Model Revaluasi, universitas melakukan revaluasi dan mencatat kenaikan nilai tanah sebesar Rp 4 miliar sebagai surplus revaluasi di ekuitas. Jika pada tahun berikutnya nilai tanah kembali naik menjadi Rp 6 miliar, universitas dapat kembali mengakui kenaikan Rp 1 miliar sebagai surplus revaluasi. Namun, jika nilainya turun, misalnya menjadi Rp 4,5 miliar, penurunan Rp 500 juta tersebut akan diakui sebagai kerugian dalam laporan laba rugi.

### 6.3.3 Pemilihan Model yang Tepat

Pemilihan antara model biaya dan model revaluasi tergantung pada kebijakan akuntansi yang diterapkan oleh entitas dan jenis aset yang dimiliki.

1. **Model Biaya** biasanya digunakan untuk aset yang nilai pasarnya stabil atau tidak mengalami fluktuasi yang signifikan.
2. **Model Revaluasi** lebih cocok untuk aset yang cenderung mengalami peningkatan nilai dalam jangka panjang, seperti tanah atau bangunan di area yang sedang berkembang.

### 3. Perbandingan dengan Kasus Tambahan :

**Perusahaan Manufaktur:** Perusahaan yang bergerak di bidang produksi mesin cenderung menggunakan Model Biaya karena peralatan produksi, seperti mesin pabrik, akan menurun nilainya seiring waktu. Nilai peralatan ini stabil atau bahkan menurun, sehingga lebih cocok dicatat menggunakan Model Biaya tanpa revaluasi berkala.

**Entitas Pengembang Properti:** Sebaliknya, pengembang properti yang memiliki sejumlah besar tanah dan bangunan di area berkembang akan cenderung menggunakan Model Revaluasi. Mereka ingin mencatat nilai wajar terkini untuk properti mereka, terutama jika nilai properti terus meningkat seiring dengan perkembangan infrastruktur di sekitar lokasi properti tersebut.

## 6.4 Kapitalisasi Aset Tetap

Kapitalisasi adalah proses pengakuan pengeluaran sebagai aset tetap, bukan sebagai biaya operasional. Berdasarkan PSAK 16 dan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), entitas wajib menerapkan batas minimal kapitalisasi untuk memastikan hanya pengeluaran yang signifikan secara material yang dicatat sebagai aset tetap. Berikut adalah ketentuan umum mengenai batas minimal kapitalisasi aset tetap:

1. **Peralatan dan Mesin:** Rp 500.000, - (lima ratus ribu rupiah)
2. **Gedung dan Bangunan:** Rp 10.000.000, - (sepuluh juta rupiah)
3. **Aset Tetap Lainnya:** Rp 100.000, - (seratus ribu rupiah)

Pengeluaran yang tidak memenuhi batas kapitalisasi ini akan dicatat sebagai persediaan atau biaya operasional. Hal ini membantu menjaga akurasi dan transparansi dalam pelaporan keuangan, mencegah pencatatan pengeluaran kecil sebagai aset tetap.

## **6.5 Pengecualian Batas Minimal Kapitalisasi**

Beberapa aset tetap tidak tunduk pada batas minimal kapitalisasi dan tetap diakui sebagai aset tetap, terlepas dari nilai perolehannya, karena kepentingan operasional dan publik. Aset-aset tersebut meliputi:

1. Tanah
2. Jalan, irigasi, dan jaringan
3. Koleksi perpustakaan
4. Barang seni
5. Peralatan pendidikan untuk proses belajar mengajar

## **6.6 Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP)**

Konstruksi dalam pengerjaan (KDP) adalah aset tetap yang masih dalam proses pembangunan dan belum siap untuk digunakan pada akhir periode akuntansi. Proyek-proyek KDP di sektor pemerintahan sering kali mencakup pembangunan infrastruktur skala besar, seperti jalan raya, jembatan, gedung pemerintahan, fasilitas pendidikan, atau fasilitas publik lainnya. Pencatatan KDP memiliki peran krusial dalam memastikan bahwa setiap proyek pembangunan dilaporkan secara tepat dan transparan dalam laporan keuangan, meskipun proyek belum selesai pada akhir tahun anggaran. KDP mencerminkan sumber daya yang telah dikeluarkan untuk proyek yang belum selesai dan harus diakui dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Pengelolaan KDP secara akurat tidak hanya membantu menjaga transparansi, tetapi juga memastikan bahwa pemerintah memiliki kendali penuh terhadap biaya pembangunan yang sedang berlangsung.

### **6.4.1 Contoh KDP dalam Pemerintahan:**

#### **1. Pembangunan Gedung Pemerintah**

Gedung kantor pemerintah yang sedang dalam tahap konstruksi dicatat sebagai KDP hingga proyek selesai dan gedung siap digunakan. Biaya-biaya seperti perencanaan, konstruksi, tenaga kerja, dan material semuanya diakui dalam KDP. Setelah selesai, nilai KDP dipindahkan ke

kategori Gedung dan Bangunan dan disusutkan sesuai masa manfaat.

## 2. Proyek Jalan Raya

Proyek pembangunan jalan raya dicatat sebagai KDP. Biaya pembebasan lahan, konstruksi jalan, pembelian material, dan gaji tenaga kerja dimasukkan sebagai KDP. Setelah proyek selesai, nilai KDP dipindahkan ke kategori Jalan, Irigasi, dan Jaringan dan kemudian disusutkan.

### 6.4.2 Hubungan KDP dengan Pelaporan Keuangan

KDP berperan penting dalam memberikan gambaran kepada publik dan pemangku kepentingan tentang sumber daya yang telah diinvestasikan dalam proyek yang sedang berlangsung. Hal ini juga memungkinkan pemerintah untuk memantau biaya proyek dan membandingkannya dengan anggaran yang disetujui.

Karakteristik KDP dalam Pelaporan Keuangan:

1. **Nilai yang Dicatat:** KDP dilaporkan berdasarkan biaya yang telah dikeluarkan hingga akhir periode pelaporan. Nilai ini dapat mencakup berbagai komponen biaya seperti harga bahan baku, tenaga kerja, dan biaya kontraktor.
2. **Tidak Disusutkan:** Selama aset tersebut masih dalam pengerjaan, KDP tidak mengalami penyusutan. Penyusutan baru dimulai setelah proyek selesai dan aset tersebut siap digunakan sesuai dengan tujuan awalnya.
3. **Perpindahan ke Aset Tetap:** Setelah proyek konstruksi selesai, nilai KDP dipindahkan dari akun KDP ke kategori aset tetap yang relevan, misalnya gedung, jalan, atau infrastruktur lainnya. Aset yang telah selesai ini kemudian mulai disusutkan sesuai dengan masa manfaat ekonomisnya, yang ditetapkan berdasarkan jenis aset tersebut.
4. **Transparansi Biaya:** Pencatatan KDP memungkinkan pelaporan biaya secara transparan, termasuk penjelasan tentang pengeluaran yang telah dilakukan dan estimasi penyelesaian proyek. Hal ini penting untuk menjaga

kepercayaan publik dan memastikan bahwa proyek dikelola dengan baik sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### 6.4.3 Proses Pencatatan KDP dalam Laporan Keuangan

Proses pencatatan KDP mengikuti beberapa tahapan kunci, yang membantu memastikan bahwa setiap pengeluaran dicatat secara akurat:

1. **Pengakuan Awal:** Saat proyek konstruksi dimulai, semua biaya yang terkait dengan proyek tersebut diakui sebagai KDP. Ini mencakup biaya perencanaan, pembelian bahan baku, gaji tenaga kerja, serta biaya lain yang terkait langsung dengan proses pembangunan.
2. **Penambahan Biaya KDP:** Selama masa pembangunan, setiap pengeluaran baru yang terjadi ditambahkan ke nilai KDP hingga proyek selesai. Misalnya, setiap pembayaran kepada kontraktor atau pemasok bahan bangunan akan menambah nilai KDP.
3. **Pemindahan ke Aset Tetap:** Setelah proyek selesai dan aset tersebut siap digunakan, nilai KDP dipindahkan ke kategori aset tetap yang relevan dalam laporan keuangan. Aset ini kemudian mulai disusutkan sesuai dengan masa manfaat ekonomisnya.
4. **Penghapusan KDP yang Gagal:** Jika sebuah proyek KDP dihentikan sebelum selesai dan tidak akan dilanjutkan, nilai KDP tersebut harus dihapus dari laporan keuangan. Nilai penghapusan ini biasanya diakui sebagai kerugian dalam laporan operasional entitas

Dengan mengikuti pedoman pencatatan yang tepat, KDP membantu memastikan bahwa pembangunan aset tetap dilakukan secara efisien, transparan, dan bertanggung jawab. KDP juga menjadi salah satu indikator penting dalam menilai kemampuan pemerintah dalam mengelola proyek pembangunan secara efektif dan sesuai dengan anggaran yang ditetapkan.

## 6.7 Komponen Biaya Perolehan Aset Tetap

Komponen biaya perolehan aset tetap mencakup semua pengeluaran yang diperlukan untuk membuat aset siap digunakan sesuai dengan tujuan operasionalnya. Pengakuan yang tepat atas komponen biaya ini penting untuk memastikan bahwa nilai aset tercatat secara akurat dalam laporan keuangan.

**Komponen utama biaya perolehan meliputi:**

- 1. Harga Beli atau Biaya Konstruksi:** Biaya utama yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun aset tetap, termasuk harga beli, biaya pengangkutan, dan asuransi selama pengiriman.
- 2. Biaya Langsung:** Tenaga kerja dan bahan yang berkaitan langsung dengan pemasangan, pembangunan, atau perbaikan aset agar siap digunakan.
- 3. Biaya Pembongkaran dan Restorasi:** Jika ada, ini termasuk biaya yang diperlukan untuk membongkar atau merestorasi lokasi setelah masa penggunaan aset, seperti dalam kasus peralatan yang memerlukan pemindahan setelah digunakan.
- 4. Biaya Administrasi dan Umum:** Hanya dimasukkan jika biaya tersebut dapat secara langsung diatribusikan ke perolehan aset tetap, seperti biaya perizinan atau biaya profesional (notaris, insinyur) yang terkait dengan pembelian atau konstruksi aset.

## 6.8 Pengakuan dan Pengukuran Aset Tetap Berdasarkan Jenisnya

### 6.8.1 Tanah

Ketika tanah dibeli, harga perolehannya tidak hanya mencakup harga yang disepakati antara penjual dan pembeli, tetapi juga berbagai biaya tambahan yang terkait dengan pembelian tersebut. Beberapa biaya ini termasuk:

- 1. Komisi perantara:** Biaya yang dibayarkan kepada agen real estate atau makelar yang memfasilitasi transaksi.

2. **Biaya historis:** Biaya terkait dengan pencatatan sejarah kepemilikan tanah dan pemeriksaan legalitas tanah untuk memastikan tidak ada sengketa atau masalah hukum.
3. **Biaya hak milik dan administrasi:** Termasuk biaya notaris, pendaftaran tanah, dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan untuk menyelesaikan pembelian.
4. **Biaya penelitian:** Termasuk survei lahan untuk memastikan luas tanah sesuai dengan perjanjian.

Jika ada pajak, bunga, atau kewajiban lain yang harus ditanggung oleh pembeli, hal ini juga harus ditambahkan ke dalam harga perolehan tanah. Ini termasuk pajak properti atau biaya yang dikenakan oleh pemerintah daerah atau negara.

#### **Peningkatan Nilai Tanah:**

Setelah tanah diperoleh, ada beberapa biaya lain yang mungkin dikeluarkan untuk meningkatkan nilai tanah secara permanen. Biaya-biaya ini termasuk:

1. **Pembersihan lahan:** Menghilangkan rintangan seperti pohon atau struktur lain yang menghalangi pembangunan.
2. **Perataan atau pematokan tanah:** Mempersiapkan tanah agar siap digunakan untuk pembangunan.

Jika terdapat bangunan lama yang perlu dibongkar untuk pembangunan baru, **biaya pembongkaran** bangunan tersebut harus ditambahkan ke dalam harga perolehan tanah, setelah dikurangi nilai bahan bangunan yang dapat digunakan kembali. Sebagai contoh, jika material bangunan lama dapat dijual, hasil dari penjualan tersebut akan mengurangi biaya pembongkaran.

Jika biaya bahan bangunan yang diambil dari pembongkaran lebih besar daripada biaya pembongkaran, kelebihan tersebut akan dikurangkan dari nilai tanah.

#### **6.8.2 Biaya Prasarana:**

Kadang-kadang, pemerintah daerah membebankan biaya untuk pembangunan prasarana di sekitar tanah, seperti:

1. Jalan raya dan trotoar.
2. Penerangan jalan.
3. Sistem saluran air atau drainase.

Biaya-biaya ini dapat dianggap sebagai peningkatan nilai tanah secara permanen dan ditambahkan ke harga perolehan tanah. Namun, jika penyempurnaan ini memiliki usia terbatas (seperti trotoar, pagar, atau sistem air), biaya tersebut harus dicatat sebagai **penyempurnaan tanah (*land improvement*)**, yang kemudian disusutkan selama masa manfaatnya.

#### **Pencatatan Tanah:**

1. **Tanah untuk operasional normal:** Tanah yang digunakan dalam aktivitas operasional normal perusahaan harus disajikan dalam neraca sebagai bagian dari aset tetap.
2. **Tanah untuk investasi jangka panjang:** Jika tanah diperoleh untuk spekulasi atau digunakan di masa depan, tanah tersebut harus dicatat sebagai **investasi jangka panjang**.
3. **Tanah untuk dijual dalam waktu dekat:** Jika tanah dibeli dengan maksud untuk dijual segera, tanah tersebut harus dilaporkan sebagai **aset lancar**.

#### **Judul Perkiraan:**

Dalam neraca, tanah harus diklasifikasikan dengan jelas. Jika tanah digunakan dalam operasional normal perusahaan, itu harus dicatat dalam kelompok **tanah, bangunan, dan peralatan**. Jika tanah dimiliki untuk spekulasi atau investasi, tanah dicatat sebagai **investasi jangka panjang**, sementara tanah yang dimaksudkan untuk dijual dicatat sebagai **aset lancar**.

### **6.8.3 Bangunan**

Pembelian aset yang melibatkan baik tanah maupun bangunan memerlukan pengalokasian nilai perolehannya secara terpisah antara kedua aktiva tersebut. Pengalokasian ini penting karena tanah dan bangunan memiliki karakteristik yang berbeda, termasuk dalam hal penyusutan.

Nilai yang dialokasikan pada bangunan mencakup:

1. **Harga beli bangunan:** Ini merupakan bagian dari keseluruhan harga pembelian yang harus dialokasikan secara proporsional dengan tanah.
2. **Beban tambahan:** Semua biaya yang terkait dengan pembelian bangunan, seperti komisi agen, biaya notaris, dan pajak yang terkait dengan pembelian, harus ditambahkan ke nilai bangunan.
3. **Biaya perbaikan dan renovasi:** Jika bangunan memerlukan perbaikan atau renovasi agar dapat digunakan, biaya ini juga harus dimasukkan ke dalam nilai perolehan bangunan.

### **Pengeluaran Selama Konstruksi Bangunan**

Jika bangunan dibangun dari awal, nilai perolehannya mencakup berbagai komponen, yaitu:

1. **Bahan baku** yang digunakan dalam pembangunan.
2. **Upah pekerja** yang terlibat dalam konstruksi bangunan.
3. **Overhead konstruksi**, seperti biaya sewa alat berat, listrik, dan biaya operasional lainnya yang terkait langsung dengan proyek bangunan.

### **Biaya Lain yang Berkaitan dengan Konstruksi:**

1. **Biaya penggalian, perataan, dan pengurukan tanah** yang dilakukan khusus untuk proyek bangunan ditambahkan ke dalam nilai perolehan bangunan.
2. **Honorarium arsitek, biaya izin mendirikan bangunan, kompensasi pekerja, asuransi kecelakaan dan kebakaran** selama konstruksi, serta biaya bangunan sementara yang digunakan selama pembangunan semuanya diakui sebagai bagian dari nilai perolehan bangunan.
3. **Pajak atas penyempurnaan bangunan** atau **pajak properti** juga biasanya dikapitalisasi sebagai bagian dari nilai bangunan.

### **Biaya Pembongkaran Bangunan Lama**

Jika tanah dan bangunan dibeli, dan bangunan lama yang ada di atas tanah harus dibongkar segera setelah

pembelian, maka biaya pembongkaran ditambahkan ke dalam nilai tanah sebagai bagian dari biaya persiapan tanah agar siap digunakan. Namun, jika bangunan yang dibongkar sebelumnya digunakan oleh perusahaan, biaya pembongkaran diakui sebagai **biaya yang terkait dengan bangunan lama**, bukan sebagai biaya tanah.

### **Nilai Sisa Bangunan yang Dihentikan**

Jika bangunan yang dihentikan penggunaannya memiliki nilai sisa, maka nilai ini akan mengurangi biaya penghentian bangunan tersebut. Nilai sisa biasanya diantisipasi dalam perhitungan beban penyusutan bangunan selama masa manfaatnya. Biaya yang muncul akibat penghentian penggunaan bangunan meningkatkan nilai dari bangunan yang digunakan saat ini, meskipun jarang dimasukkan dalam penghitungan penyusutan periodik.

### **Analisis untuk Menentukan Pengeluaran Bangunan atau Peralatan**

Dalam beberapa kasus, perusahaan perlu melakukan analisis yang cermat untuk menentukan apakah pengeluaran tertentu harus diakui sebagai bangunan atau peralatan. Contohnya:

- **Rak, lemari, atau sekat ruangan:** Barang-barang ini kadang dilaporkan sebagai bangunan, tetapi jika barang-barang tersebut dapat dipindahkan, digunakan di tempat yang berbeda, dan memiliki umur manfaat tersendiri, maka lebih tepat untuk mengakui barang-barang ini sebagai **peralatan**. Keputusan akhir tentang klasifikasi barang-barang ini sering kali tergantung pada pertimbangan entitas, meskipun pilihan klasifikasi alternatif kadang bisa didukung dengan argumen yang kuat.

### **Kasus Pengalokasian Nilai Bangunan:**

Sebuah perusahaan membeli sebidang tanah dan bangunan dengan harga Rp 3.000.000.000. Setelah dilakukan penilaian, diputuskan bahwa Rp 1.000.000.000 dialokasikan untuk tanah, sementara Rp 2.000.000.000 dialokasikan untuk

bangunan. Setelah pembelian, perusahaan melakukan renovasi pada bangunan tersebut dengan biaya sebesar Rp 500.000.000 agar bangunan siap digunakan.

Selain itu, perusahaan juga membayar:

1. **Biaya notaris dan administrasi:** Rp 20.000.000
2. **Pajak pembelian:** Rp 30.000.000
3. **Biaya arsitek:** Rp 50.000.000

Dengan demikian, nilai perolehan akhir untuk bangunan tersebut adalah:

Bangunan	Rp 2.000.000.000
Renovasi Bangunan	Rp 500.000.000
Biaya notaris dan administrasi	Rp 20.000.000
Pajak pembelian	Rp 30.000.000
Biaya arsitek	Rp 50.000.000
<b>Total Harga Perolehan</b>	<b>Rp 2.600.000.000</b>

Bangunan ini kemudian dicatat di neraca sebagai **aset tetap** dengan nilai perolehan sebesar Rp 2.600.000.000, dan akan disusutkan selama masa manfaatnya. Pengalokasian nilai perolehan antara tanah dan bangunan harus dilakukan secara proporsional, dan semua biaya terkait dengan pembelian dan perbaikan bangunan harus ditambahkan ke nilai perolehan bangunan. Selain itu, dalam menentukan apakah pengeluaran harus diakui sebagai bangunan atau peralatan, perlu dilakukan analisis yang cermat untuk memastikan pengakuan yang sesuai.

#### **6.8.4 Pembiayaan Tanah dan Bangunan oleh Pihak Ketiga**

Pembelian aktiva tak bergerak, seperti tanah dan bangunan, sering kali melibatkan pihak ketiga, seperti pialang *real estate*, lembaga keuangan, atau bank. Proses pembelian ini biasanya melibatkan beberapa tahapan yang melibatkan peran penengah untuk memfasilitasi transaksi antara pembeli dan penjual.

## **Peran Lembaga Keuangan dan Escrow**

Dalam banyak kasus, lembaga keuangan bertindak sebagai penengah dalam transaksi ini dengan cara memegang **uang muka** atau **uang mula** di dalam akun "wasiat" (escrow). **Escrow** adalah akun sementara yang digunakan oleh lembaga keuangan untuk menahan dana dari pembeli hingga semua persyaratan transaksi terpenuhi, seperti penandatanganan dokumen dan pemenuhan kewajiban dari kedua belah pihak (Skousen & Smith, 1987).

Lembaga keuangan juga bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua dokumen yang diperlukan untuk mentransfer kepemilikan tanah atau bangunan telah disiapkan dengan benar. Ketika semua persyaratan terpenuhi, lembaga ini akan:

1. **Menagih dana dari pembeli:** Termasuk uang muka dan sisa pembayaran.
2. **Membayar penjual:** Setelah dana diterima, lembaga keuangan akan mentransfer pembayaran kepada penjual sesuai kesepakatan.
3. **Membayar komisi dan biaya lainnya:** Lembaga keuangan juga akan membayar pihak-pihak lain yang berhak menerima komisi atau pembayaran, seperti agen real estate, notaris, atau pemerintah untuk pajak.

Dengan kata lain, lembaga keuangan bertindak sebagai penengah pihak ketiga yang netral dan bertanggung jawab atas penanganan dana hingga proses transfer kepemilikan selesai dan semua pihak yang terlibat menerima pembayaran yang menjadi hak mereka.

## **Biaya yang Dibayar oleh Pembeli dan Penjual**

Dalam transaksi tanah dan bangunan, baik pembeli maupun penjual biasanya harus membayar berbagai biaya yang terkait dengan proses tersebut. Biaya ini bisa bervariasi, tetapi beberapa contoh umum meliputi:

1. **Biaya pialang atau makelar real estate:** Komisi yang dibayarkan kepada agen real estate yang mengurus transaksi.
2. **Biaya notaris:** Untuk legalisasi dokumen-dokumen resmi dan pengalihan hak milik.
3. **Pajak pembelian:** Pajak yang dikenakan oleh pemerintah atas transaksi properti.
4. **Biaya administrasi:** Biaya yang dikenakan oleh lembaga keuangan untuk layanan escrow dan penanganan dokumen.

Biaya-biaya ini dirangkum dalam sebuah laporan yang disebut perhitungan escrow (*escrow statement*). Laporan ini disusun oleh lembaga keuangan dan mencantumkan semua komponen biaya, termasuk siapa yang bertanggung jawab membayarnya.

### **Proses Penyelesaian Transaksi (*Closing*)**

Pada tahap akhir transaksi, yang dikenal sebagai **closing**, lembaga keuangan menyelesaikan transaksi dengan cara:

1. Memastikan bahwa semua dana yang diperlukan telah disetor oleh pembeli.
2. Mengeluarkan pembayaran kepada penjual, agen real estate, notaris, serta pihak lain yang terlibat dalam transaksi.
3. Memastikan bahwa dokumen-dokumen hukum terkait kepemilikan telah diproses dan diselesaikan dengan benar, termasuk pendaftaran properti atas nama pembeli.

Dengan adanya lembaga keuangan sebagai penengah, transaksi menjadi lebih aman dan efisien karena lembaga ini memastikan bahwa semua langkah dalam proses dilakukan dengan benar dan sesuai dengan perjanjian.

### **Contoh Situasi:**

Sebuah perusahaan membeli gedung kantor melalui agen *real estate* dengan bantuan bank. Harga gedung tersebut adalah

Rp 10.000.000.000. Berikut adalah langkah-langkah yang terjadi dalam transaksi ini:

1. **Pembeli** menempatkan uang muka sebesar Rp 1.000.000.000 ke dalam akun escrow yang dipegang oleh bank.
2. Bank memastikan semua dokumen transfer hak milik gedung telah disiapkan, termasuk perjanjian jual beli, pemeriksaan legalitas properti, dan pembayaran pajak.
3. Setelah semua persyaratan terpenuhi, bank mengambil sisa pembayaran Rp 9.000.000.000 dari pembeli dan mendistribusikan dana tersebut:
  - Rp 10.000.000.000 kepada penjual.
  - Komisi agen real estate sebesar Rp 500.000.000.
  - Biaya notaris Rp 50.000.000.
  - Pajak properti yang harus dibayarkan sebesar Rp 100.000.000.

Laporan escrow menyimpulkan semua biaya ini dan memastikan bahwa semua pihak telah menerima pembayaran yang sesuai.

Dengan menggunakan lembaga keuangan dan escrow, proses pembelian tanah dan bangunan dapat dilakukan dengan lebih transparan, aman, dan terorganisir, karena semua pihak mendapatkan jaminan bahwa transaksi akan diselesaikan sesuai dengan perjanjian.

### **6.8.5 Peralatan**

Peralatan (*equipment*) mencakup berbagai jenis barang yang digunakan dalam operasi perusahaan, sesuai dengan sifat dan aktivitas usaha. Peralatan ini bisa mencakup mesin-mesin pabrik, perabotan kantor, kendaraan bermotor, dan barang-barang lain yang terkait dengan produksi, penjualan, atau fungsi administratif.

#### **Mesin dalam Manufaktur**

Mesin-mesin yang digunakan dalam industri manufaktur meliputi berbagai jenis alat seperti mesin bubut, mesin cetak (stemple), tungku, dan sistem ban berjalan. Nilai perolehan

mesin diakui dalam neraca melalui perkiraan debit dan mencakup semua pengeluaran yang dapat diidentifikasi untuk memperoleh dan menyiapkan mesin tersebut hingga siap digunakan.

Komponen nilai perolehan mesin meliputi:

1. **Harga beli mesin.**
2. **Pajak dan kewajiban terkait pembelian.**
3. **Biaya pengangkutan** untuk mengirim mesin ke lokasi penggunaannya.
4. **Biaya asuransi** selama pengangkutan.
5. **Biaya instalasi dan pengujian** untuk memastikan mesin siap digunakan.
6. **Biaya rekondisi**, jika mesin yang dibeli adalah barang bekas.

Mesin-mesin ini diakui sebagai aset tetap dan disusutkan selama masa manfaatnya. Penyusutan dilakukan berdasarkan metode yang dipilih oleh perusahaan, seperti metode garis lurus atau saldo menurun.

### **Mesin Pola dan Tempa (*Patterns and Dies*)**

Mesin pola dan tempa digunakan dalam proses produksi untuk perancangan, penempaan, pemotongan, atau stempel suatu produk. Nilai perolehan mesin pola dan tempa bisa terdiri dari:

1. **Harga beli atau biaya pembuatan mesin.**
2. **Biaya bahan baku, upah pekerja, dan overhead** yang terkait dengan pembuatan mesin tersebut.

Jika mesin pola dan tempa digunakan dalam produksi normal, nilai perolehannya diakui sebagai aset tetap dan disusutkan selama masa manfaatnya. Namun, jika mesin hanya digunakan untuk satu pekerjaan manufaktur tertentu, nilai perolehannya akan diakui sebagai bagian dari biaya proyek atau biaya pekerjaan.

## **Perabotan dan Perlengkapan (*Furniture and Fixtures*)**

Perabotan mencakup barang-barang seperti meja, kursi, lemari etalase, karpet, dan perlengkapan pameran. Perolehan perabotan harus diidentifikasi berdasarkan fungsi spesifiknya, yaitu apakah digunakan untuk produksi, penjualan, atau administrasi umum. Hal ini penting untuk memastikan bahwa penyusutan perabotan dialokasikan dengan benar ke aktivitas terkait dalam perusahaan.

Komponen nilai perolehan perabotan meliputi:

1. **Harga beli perabotan.**
2. **Pajak dan biaya pengangkutan.**
3. **Biaya pemasangan** untuk memastikan perabotan siap digunakan.

Perabotan dicatat sebagai aset tetap dan disusutkan sesuai dengan masa manfaatnya, biasanya berdasarkan metode garis lurus.

## **Kendaraan Bermotor**

Kendaraan seperti mobil dan truk juga merupakan bagian dari aset tetap perusahaan. Kendaraan ini biasanya digunakan untuk mendukung operasional produksi, penjualan, atau administrasi.

Nilai perolehan kendaraan meliputi:

1. **Harga beli kendaraan.**
2. **Pajak pertambahan nilai (PPN), bea masuk, dan biaya pengiriman** yang dibayar.
3. **Biaya perizinan** seperti STNK dan pajak kendaraan bermotor.
4. **Asuransi** kendaraan selama masa penggunaan.

Biaya-biaya ini harus dicatat terpisah dari harga beli kendaraan jika berkaitan dengan penggunaan kendaraan di masa mendatang, seperti asuransi dan perizinan tahunan. Kendaraan bermotor diakui sebagai **aset tetap** dan disusutkan sesuai masa manfaatnya, biasanya 5 hingga 10 tahun.

## Peti Kemas yang Dapat Dikembalikan

Barang-barang yang sering kali diserahkan dalam peti kemas yang dapat dikembalikan, seperti tangki, drum, dan gallon, juga merupakan aset tetap perusahaan. Peti kemas yang dapat dikembalikan ini biasanya digunakan dalam operasi logistik perusahaan, khususnya dalam pengiriman produk yang dapat dikemas kembali.

Nilai perolehan peti kemas meliputi biaya produksi atau pembelian peti kemas tersebut. Karena peti kemas merupakan aset yang dapat digunakan berulang kali, peti kemas diakui sebagai aset tetap dan disusutkan sesuai masa manfaatnya. Penyusutan dilakukan berdasarkan perkiraan jumlah peti kemas yang akan dikembalikan dan digunakan kembali. Namun, jika peti kemas diperkirakan tidak akan dikembalikan, perusahaan harus melakukan penyesuaian terhadap nilai perolehan dan akumulasi penyusutan peti kemas tersebut. Pengurangan nilai peti kemas yang hilang atau tidak dikembalikan diakui sebagai kerugian pada periode berjalan.

### 6.8.6 Penyusutan dan Pengakuan Biaya Peralatan

Penyusutan adalah pengalokasian sistematis atas biaya aset selama umur manfaatnya (Harrison Jr et al., 2012). Contoh dari aset tetap yang disusutkan adalah peralatan yang digunakan dalam operasional perusahaan, baik untuk produksi, penjualan, atau administrasi. Tujuan penyusutan adalah untuk mencerminkan penurunan nilai aset akibat penggunaan atau keusangan dari waktu ke waktu..

Perusahaan menggunakan metode penyusutan yang sesuai dengan kebijakan akuntansi yang berlaku. Dua metode yang paling umum digunakan adalah:

1. **Metode Garis Lurus:** Setiap tahun, beban penyusutan yang diakui sama selama masa manfaat peralatan.
2. **Metode Saldo Menurun:** Beban penyusutan lebih besar di awal dan berkurang setiap tahun.

Selain itu, peralatan perlu diklasifikasikan sesuai dengan fungsinya, apakah untuk produksi, penjualan, atau administrasi.

Klasifikasi ini penting karena akan memengaruhi cara biaya dialokasikan dan dilaporkan dalam laporan keuangan perusahaan.

## Penyusutan Peralatan

Penyusutan peralatan dilakukan dengan mempertimbangkan jenis peralatan dan penggunaan spesifiknya dalam kegiatan operasional, termasuk aktivitas produksi, penjualan, atau administrasi. Ada beberapa metode penyusutan yang biasa digunakan, antara lain:

### 1. Metode Garis Lurus

- Pada metode ini, perusahaan membagi biaya perolehan peralatan secara merata selama masa manfaat aset tersebut. Metode ini paling mudah dipahami dan diterapkan.

- Rumus :**

$$\text{Penyusutan Tahunan} = \frac{\text{Nilai Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Masa Manfaat}}$$

- Contoh: PT Alfataf March membeli mesin produksi seharga Rp100.000.000 dengan nilai residu Rp. 10.000.000 dan masa manfaat 5 tahun. Menggunakan metode garis lurus, perusahaan akan mencatat beban penyusutan sebesar:

$$\frac{100.000.000 - 10.000.000}{5} = \text{Rp } 18.000.000 \text{ per tahun}$$

- Setiap tahun selama 5 tahun PT. Alfataf March akan mengalokasikan Rp.18.000.000 sebagai beban penyusutan.

### 2. Metode Saldo Menurun

- Metode ini menghasilkan beban penyusutan yang lebih besar di tahun-tahun awal dan menurun seiring berjalannya waktu. Hal ini lebih mencerminkan realitas ekonomi bahwa aset cenderung lebih efisien di tahun-tahun awal penggunaannya.

- Rumus penyusutan saldo menurun ganda:**

- Penyusutan Tahunan =  $\text{fixed annual rate} \times \text{nilai buku}$

Dengan :

$$\text{Fixed annual rate} = \left(1 - \sqrt[n]{\frac{S}{C}}\right) \times 100\%$$

C = harga perolehan

S = nilai sisa

n = jumlah periode/masa manfaat

nilai buku = nilai perolehan – akumulasi depresiasi

- d. Metode ini berguna untuk peralatan yang mengalami penurunan produktivitas atau kinerja yang cepat.

### **Klasifikasi dan Fungsi Peralatan**

Pengelolaan aset tetap, khususnya peralatan, tidak hanya bergantung pada metode penyusutan, tetapi juga pada klasifikasi yang tepat. Klasifikasi peralatan berdasarkan fungsinya, apakah digunakan untuk produksi, penjualan, atau administrasi, sangat penting untuk pengelolaan biaya yang tepat.

**Contoh:** PT Nilda Smart memiliki tiga jenis peralatan:

- a. Mesin produksi yang digunakan untuk memproduksi barang.
- b. Peralatan kantor untuk kegiatan administrasi.
- c. Alat-alat pendukung penjualan.

Mesin produksi dicatat sebagai bagian dari biaya produksi, sementara peralatan kantor dimasukkan dalam biaya administrasi. Dengan klasifikasi yang tepat, PT ABC dapat mengalokasikan biaya penyusutan ke departemen yang sesuai dan memastikan pelaporan keuangannya mencerminkan penggunaan sebenarnya dari peralatan tersebut.

### **Pengakuan Biaya Perolehan**

Untuk memastikan penyusutan dilakukan secara akurat, penting bagi perusahaan untuk memasukkan semua pengeluaran terkait perolehan aset tetap. Pengeluaran ini mencakup:

1. **Biaya pembelian** peralatan.

2. **Biaya instalasi dan pengujian** agar peralatan siap digunakan.
3. **Biaya perbaikan atau peningkatan** yang memperpanjang umur ekonomis peralatan atau meningkatkan kapasitasnya.

Setiap biaya tersebut harus diakui sebagai bagian dari nilai perolehan peralatan agar dapat disusutkan selama masa manfaatnya. Dengan mengelola penyusutan dan pengakuan biaya peralatan secara tepat, perusahaan dapat memastikan bahwa nilai aset tetap mereka tercatat dengan benar dan biaya peralatan dialokasikan secara akurat. Ini tidak hanya meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam laporan keuangan, tetapi juga membantu perusahaan dalam mengoptimalkan penggunaan peralatan sepanjang masa manfaatnya. Agar penyusutan bisa dihitung dengan tepat, perusahaan harus memasukkan semua biaya yang terkait dengan perolehan peralatan ke dalam nilai perolehannya. Biaya-biaya ini meliputi biaya pembelian, instalasi, pengujian, serta perbaikan yang memperpanjang masa manfaat atau meningkatkan kapasitas peralatan.

**Contoh:** PT Serei Herbal membeli mesin produksi dengan harga Rp150.000.000. Selain itu, perusahaan juga mengeluarkan Rp5.000.000 untuk biaya instalasi dan Rp2.000.000 untuk biaya pengujian agar mesin siap digunakan. Semua biaya ini harus diakui sebagai bagian dari nilai perolehan mesin:

Mesin Produksi	Rp 150.000.000
Biaya Instalasi	Rp 5.000.000
Biaya Pengujian	Rp 2.000.000
<b>Harga Perolehan</b>	<b>Rp 157.000.000</b>

Jika masa manfaat mesin tersebut adalah 10 tahun, maka penyusutan tahunan menggunakan metode garis lurus adalah:

$$\frac{157.000.000}{10} = Rp 15.700.000 \text{ per tahun}$$

Dengan demikian, PT DEF akan mencatat beban penyusutan sebesar Rp15.700.000 setiap tahun selama 10 tahun.

## DAFTAR PUSTAKA

- Harrison Jr, W. T., Horngren, C. T., Thomas, C. W., & Suwardy, T. (2012). *Akuntansi Keuangan* (Jilid 1, E). Penerbit Erlangga.
- Martani, D., Siregar, S. V., Wardhani, R., Farahmita, A., & Tanujaya, E. (2017). *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK* (Edisi 2). Penerbit Salemba Empat.
- Skousen, K. F., & Smith, J. M. (1987). *Akuntansi Intermediate* (Jilid11, E ed.). Penerbit Erlangga.
- Sujarweni, V. W. (2019). *Pengantar Akuntansi 2*. PT Pustaka Baru.

# BAB 7

## AKTIVA TETAP TIDAK BERWUJUD

Oleh Sri Rahayuningsih

### 7.1 Pengertian

Aktiva Tak Berwujud adalah kekayaan perusahaan yang tidak memiliki bentuk fisik, tetapi bermanfaat bagi perusahaan karena hak-hak yang melekat pada pemilikinya.

#### **Karakteristik Aktiva Tetap Tak Berwujud :**

1. Didapat / dibeli dari pihak lain atau dikembangkan oleh perusahaan sendiri
2. Memberikan hak-hak istimewa kepada Perusahaan
3. Memberikan manfaat dan digunakan dalam kegiatan normal Perusahaan
4. Mempunyai masa kegunaan relatif permanen atau lebih dari satu periode akuntansi

### 7.2 Pengelompokan Aktiva Tidak Berwujud :

1. Dapat atau Tidaknya aktiva tersebut diidentifikasi secara spesifik dengan hak/jenis aktivitas tertentu.
  - a. Dapat diidentifikasi → Hak Paten, Hak Cipta
  - b. Tidak dapat diidentifikasi → Goodwill
2. Cara bagaimana Aktiva tersebut didapat
  - a. Dari pembelian → Hak Paten, Hak Cipta
  - b. Dari riset dan pengembangan → resep / formula rahasia (*secret process*)
3. Masa Kegunaan.
  - a. Terbatas → Hak Paten
  - b. Tidak Terbatas → Goodwill
4. Dapat atau tidaknya Aktiva tersebut dipisahkan dari eksistensi Perusahaan
  - a. Dapat dipisahkan dan dijual sendiri → Hak Cipta (*Copyright*)
  - b. Tidak dapat dipisahkan → goodwill

## **Akuntansi Terhadap Aktiva Tetap Tak Berwujud**

1. **Pada Saat didapat Aktiva dibeli secara tunai**, Harga Perolehan Aktiva diukur dengan jumlah uang yang dikeluarkan untuk mendapatkan hak / aktiva tersebut.”
2. **Pada Saat didapat Aktiva diperoleh selain pembelian tunai**, Harga Perolehan diukur dengan Harga Pasar dari barang / jasa yang dikorbankan untuk mendapatkan aktiva tersebut, atau Harga Pasar dari Aktiva yang bersangkutan.
3. **Pada Saat didapat Aktiva Aktiva diperoleh dengan riset dan pengembangan** yang dilakukan oleh perusahaan sendiri, maka pada umumnya tidak dicatat tersendiri.

## **Pemberhentian Aktiva Tetap Tak Berwujud**

Terjadi apabila :

1. Aktiva yang bersangkutan dijual
2. Aktiva ditukar dengan aktiva lain

Perlakuan akuntansi pemberhentian aktiva tetap tak berwujud sama dengan perlakuan akuntansi pemberhentian aktiva tetap berwujud.

**Amortisasi adalah** : Alokasi Harga Perolehan aktiva tersebut sesuai dengan masa kegunaannya .Amortisasi ini dilakukan hanya untuk Aktiva Tetap Tak Berwujud yang Terbatas Masa Kegunaannya.Cara dan metode amortisasi sama dengan amortisasi terhadap aktiva tetap.

## **7.3 Hak Paten**

Hak Paten adalah hak yang diberikan oleh pemerintah (instansi yang berwenang) kepada pemegangnya untuk menggunakan atau mengawasi dan mengkomersilkan hasil temuannya. jangka waktu 17 tahun.”

1. Apabila Hak Paten diperoleh dengan cara membeli, maka Hak Paten dicatat sebesar Harga Perolehannya, yaitu sebesar jumlah uang yang dibayarkan kepada pihak penjual atau seharga aktiva yang diserahkan dalam transaksi pertukaran.”

2. Apabila Hak Paten diperoleh melalui riset dan penelitian yang dilakukan oleh perusahaan sendiri, maka Harga Perolehan Hak Paten terdiri dari semua biaya yang dikeluarkan untuk penelitian tersebut, biaya pendaftaran dan honor pengacara.”

Amortisasi selama masa kegunaannya, dengan batas waktu maksimum 17 tahun.”

Apabila karena sesuatu hal Paten tersebut sudah tidak lagi memberikan manfaat atau sudah kehilangan nilai komersialnya (tidak laku lagi), maka nilai buku hak paten harus dihapuskan

## **7.4 Hak Cipta (*Copyright*)**

Hak Cipta (*Copyright*) adalah hak yang diberikan oleh pemerintah (instansi yang berwenang) kepada pengarang, pencipta lagu, musik, barang – barang seni dan lainnya untuk mempublikasikan, menerbitkan, mengawasi, dan mengkomersialkan hasil ciptaannya.

Hak cipta diberikan untuk jangka waktu 28 tahun, dengan ditambah kemungkinan perpanjangan Hak Cipta selama 28 tahun kedua.

Harga Perolehan Hak Cipta dipengaruhi oleh berbagai macam faktor seperti halnya Hak Paten.

Amortisasi selama hak cipta tersebut memberikan manfaat, dan harus dihapuskan pada saat Hak Cipta sudah tidak lagi bermanfaat.

Amortisasi Hak Cipta dilakukan dengan mendebet rekening biaya dan mengkredit rekening Hak Cipta.

## **7.5 Franchises**

Franchises adalah hak monopoli yang diberikan oleh instansi pemerintah untuk menggunakan fasilitas umum yang manfaatnya akan dinikmati oleh masyarakat.

Franchises bisa diberikan untuk waktu yang terbatas atau untuk waktu yang tidak terbatas.

Franchises yang terbatas harus diamortisasi selama jangka waktu tersebut.

## 7.6 Cap dan Merk Dagang

Cap dan Merk Dagang adalah suatu tanda yang dipakai untuk mengidentifikasikan suatu produk atau jasa yang dihasilkan oleh perusahaan tertentu

Cap & Merk Dagang diperoleh dengan cara membeli, maka Harga Perolehannya diukur dengan jumlah uang yang dibayarkan ditambah dengan biaya registrasi dan biaya lain dalam usaha untuk mendapatkan cap dan merk dagang tersebut.

Cap dan Merk Dagang dibuat sendiri oleh perusahaan, maka Harga Perolehan adalah semua biaya yang dikeluarkan sampai dengan Cap & Merk Dagang tersebut bisa digunakan

## Goodwill

Dicatat bila perusahaan membeli kekayaan bersih dari perusahaan lain yang sudah berjalan, dengan pembayaran di atas harga pasar dari seluruh aktiva yang secara spesifik dapat diidentifikasikan dikurangi dengan seluruh hutang-hutangnya.

Harga Perolehan Goodwill adalah sebesar selisih lebih dari harga yang dibayar untuk perusahaan secara keseluruhan di atas harga pasar kekayaan bersih yang dapat diidentifikasikan, di dalam transaksi pembelian atau penggabungan badan usaha

1. Harga beli dari jumlah laba di atas laba normal
2. Harga beli dari rata-rata jumlah laba di atas laba normal
3. Kapitalisasi laba rata-rata dengan tingkat laba normal yang diharapkan
4. Kapitalisasi jumlah laba di atas laba normal yang diharapkan
5. Nilai tunai (*Present value*) dari jumlah laba di atas laba normal yang diharapkan akan dapat direalisasikan di masa yang akan datang
6. Harga Perolehan Goodwill yang umurnya terbatas harus diamortisasi dan dibebankan pada rugi – laba selama jangka waktu kegunaannya.

Bila ternyata kemudian jangka waktu kegunaan yang diperkirakan kemudian berbeda dari jangka waktu yang sesungguhnya, maka diperkenankan untuk mengadakan koreksi terhadap program amortisasinya.

Amortisasi goodwill biasanya menggunakan metode garis lurus. Akan tetapi metode lain, seperti present value method, yang akan berakibat besarnya amortisasi semakin bertambah setiap tahun, juga dapat diterapkan

Goodwill yang umurnya tidak terbatas harus tetap dinyatakan sebesar harga perolehannya sampai ada tanda-tanda yang menunjukkan adanya kerugian atau keterbatasan umurnya.

Harga perolehan goodwill harus dihapuskan sekaligus (*write-off*), bila terbukti tidak ada manfaatnya lagi, dan membebankannya pada rugi-laba.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bahri, Syaiful. 2016. Pengantar Akuntansi. Cetakan Pertama. Yogyakarta: CV. Andi Offset
- Baridwan, Zaki. 2008. Intermediate Accounting. Yogyakarta: BPPE.
- Carl S. Warren et all. 2018. Pengantar Akuntansi. Jakarta. Salemba Empat
- Dwi Martani, dkk. 2014. Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK. Jakarta: Salemba Empat
- Hery. 2014. Akuntansi Dasar 1 dan 2. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2016. SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas). Jakarta. Dewan Standar Akuntansi Keuangan
- Ikatan Akuntan Indonesia 2022. PSAK Nomor 1 (Penyajian Laporan Keuangan). Jakarta. Dewan Standar Akuntansi Keuangan.
- Ikatan Akuntan Indonesia 2022. PSAK Nomor 2 (Laporan Arus Kas). Jakarta. Dewan Standar Akuntansi Keuangan.
- Ikatan Akuntan Indonesia 2015. PSAK Nomor 1 (Penyajian Laporan Keuangan). Jakarta. Dewan Standar Akuntansi Keuangan.
- Kieso dan Weygandt. 2011. Intermediate Accounting edisi tahun 2011. Jakarta: Erlangga.

## BIODATA PENULIS



### **Dr. Rismawati, SE., MSA., CSRS., CSRA., CSP., CRMP**

Tercatat sebagai dosen tetap Yayasan pada bulan April tahun 2000. Sejak saat itu hingga hari ini Rismawati berprofesi sebagai dosen dan Praktisi Perpajakan, Auditor Internal; Sustainability Consultant dan Risk Management Consultant. Saat ini Rismawati berhome base pada Prodi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palopo. Menyelesaikan S1, pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Pendidikan Ujung Pandang tahun September, 1999; melanjutkan studi S2 di Program Studi Sains Akuntansi Universitas Brawijaya Malang tahun 2004 dan menyelesaikan magister tahun 2006; melanjutkan studi S3 pada Program Doktor Ilmu Akuntansi tahun 2015, Universitas Brawijaya Malang dan menyelesaikan program Doktor tahun 2019. Konsentrasi yang sama dari S1, S2 dan S3. Selain itu beberapa Sertifikasi Internasional telah diikuti hingga dianggap memiliki profesionalisme dibidang tersebut seperti: Certified Sustainability Reporting Specialist; Certified Sustainability Reporting Assurer; Certified Specialist Practitioner; Certified Risk Management Profesional diperoleh sejak tahun 2017 hingga 2022. Email [risma11@umpalopo.ac.id](mailto:risma11@umpalopo.ac.id)

## BIODATA PENULIS



### **Delfian Zaman, S.E., M.M**

Dosen tetap pada Prodi Komputerisasi Akuntansi, Politeknik  
Lembaga Pendidikan  
Dan Pengembangan Profesi Indonesia sampai sekarang.

Penulis adalah lulusan S1 Jurusan Akuntansi Universitas Riau (2006) dan Lulusan S2 Magister Management Universitas Winaya Mukti Bandung dan memiliki kepangkatan Jenjang Jabatan Akademik Asistant Ahli. Penulis tercatat sebagai anggota Ikatan Cendekiawan Muda Akuntansi (ICMA) dan Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia (ISEI). Dan penulis juga aktif sebagai Narasumber Training Softskill, Asesor baik di tingkat SMA/SMK dan juga beberapa Perguruan tinggi.

Beberapa artiel ilmiah nasional dan buku manajemen keuangan juga telah dipublikasikan dan juga penulis aktif dalam membuat artikel ilmiah dan beberapa buku akuntansi dan manajemen.

E-mail penulis : [delfianzaman@plb.ac.id](mailto:delfianzaman@plb.ac.id)

## BIODATA PENULIS



**Dr. Yoosita Aulia, S.E., M.M., Ak.**

Penulis tertarik terhadap ilmu akuntansi dimulai pada tahun 1992 yang diwujudkan dengan mengambil prodi Akuntansi pada jenjang Strata 1 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya Malang pada tahun 1992 dan diselesaikan pada tahun 1997. Pendidikan Strata 2 penulis di Universitas Dr Soetomo Surabaya pada tahun 2003 dan diselesaikan pada tahun 2005 dengan program studi manajemen. Pendidikan Strata 3 penulis di Universitas Airlangga pada tahun 2013 pada program studi doctor ilmu akuntansi, dengan mendapatkan pendanaan bea siswa Dikti BPP-DN, Pendidikan Strata 3 diselesaikan pada tahun 2018. Saat ini penulis merupakan dosen aktif di Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Prodi Akuntansi Universitas Dr Soetomo Surabaya dan tutor di Universitas Terbuka Surabaya. Selain itu, penulis merupakan *reviewer* pada Jurnal Akuntansi Tehnologi Informasi (JATI) yang diterbitkan oleh Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Surabaya, yang terakreditasi Sinta 4. Penulis juga merupakan reviewer pada jurnal Sinta 2 pada salah satu PTS di Jawa Timur.

Email Penulis: [yoosita.aulia@unitomo.ac.id](mailto:yoosita.aulia@unitomo.ac.id)

## BIODATA PENULIS



**Assoc. Prof. Dr. Sparta, SE., Ak., ME., CA.**

Dosen tetap pada Prodi S1 Akuntansi, Indonesia Banking School (IBS) sejak 2004 sampai sekarang.

**Assoc. Prof. Dr. Sparta, SE., Ak., ME., CA.** adalah Dosen tetap pada Prodi S1 Akuntansi, Indonesia Banking School (IBS) sejak 2004 sampai sekarang. Penulis lulusan S1 Jurusan Akuntansi FEB Universitas Andalas Padang (1989). Lulusan S2 Ilmu Keuangan di FEB Universitas Indonesia (2002). Lulusan S3 Ilmu Keuangan dan Perbankan di FEB Universitas Padjadjaran (2015). Memiliki kepangkatan Jenjang Jabatan Akademik Lektor Kepala dengan Angka kredit 739.

Pengalaman dosen dimulai 1987 sampai 1999 sebagai dosen Tetap PNS di Prodi S1 Akuntansi FEB Universitas Andalas Padang. Selama kurun waktu 1991 – 2022 mengajar di berbagai kampus swasta di Jakarta dan di Program Ektensi Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia (2000-2007). Pengalaman praktek di industri: 1) PT. Sumber Saran Sempurna sebagai resident kosultan di BAPEDA Tk.1 Padang (1989), 2). Lembaga Manajemen Universitas Bung Hatta (1989-1990), 3). KAP Gafar Salim, Padang, 4). KAP “Eka Masni” Jakarta, 5). Karyawan PT Bank Pembangunan Indonesia (Bapindo) selama 8 tahun (1991-1999) posisi terakhir Kepala Tim Pembiayaan Kredit, 6). sebagai konsultan di Pusat Pengembangan Akuntansi FEUI (PPA UI), 7). mulai bergabung di IBS sejak 2004 sampai sekarang. Jabatan bersangkutan selama di IBS adalah Kepala Prodi S-1 Akuntansi (2004-2009), redaktur pertama yang melahirkan

jurnal ilmiah “Jurnal Keuangan dan Perbankan” (2004-2006), Sekretaris Penerimaan Mahasiswa Baru 2015, Wakil Ketua Magang Mahasiswa pertama 2004-2005, Ketua pelaksana program magang IBS (2015-2022). Anggota Senat IBS (2004 sampai sekarang), Wakil Ketua I IBS selama dua periode (2015–2022). Kepala Internal Audit IBS (2023 sampai sekarang). 8). Anggota tim *Fit and Proper Test* di OJK terkait pengujian calon komisars dan direksi Lembaga Keuangan Non Bank (2020 - sekarang). 9). Reviewer pada Jurnal akreditasi Sinta 1 di FEB Udayana Bali selama periode tahun 2018 sampai saat ini. 10). Reviwer pada jurnal di STIE Ekuitas Bandung sejak tahun 2024 sampai sekarang.

Beberapa artikel ilmiah nasional dan internasional telah dihasilkan dan dipublikasikan dalam bentuk jurnal ilmiah dan seminar serta dalam buku. Terdapat 45 tulisan beliau yang diterbitkan di jurnal ilmiah nasional dan internasional sejak tahun 2000-sampai saat ini, pemakalah sebanyak 34 makalah/paper ilmiah diberbagai confrence di dalam negeri (Jakarta, Manado, Padang, Salatiga Jawa Tengah, Belitung, Bali, Semarang, Samarinda, Jayapura Irian, dan Lampung) dan pemakalah sebanyak 5 paper di international confrence di Shanghai 2014, Singapore 2016, di Thailand 2018, dan Syah Alam Malaysia 2019. Buku “*Bank landing-Theory and Practice edition 3th*” karangan bersama dengan Dr. Tom Crunje and Dr. Apriane D. Atahau, terbitan McGraw-hill, Australia, terbit tahun 2017. Dan buku lainnya seperti Manajemen risiko (2023), Buku Akuntansi Keuangan Lanjutan (2023, Buku Lembaga Keuangan Syariah Bank dan Non Bank (2024). Buku Pengantar Manajemen (2024), dan buku Dinamika Pasar Keuangan : Tantangan dan Strategi Perbankan dalam Mengelola Risiko dan Efisiensi (terbit tahun 2024). Book chapter sebanyak 10 buah (Jakarta, Springer Singapore, Australi dan Malaysia). Lihat cv lengkap di:  
<https://indonesiabankingschool.academia.edu/SpartaAk/CurriculumVitae>

Para Pembaca bisa berkomunikasi dengan penulis melalui aplikasi WhatsApp di nomor 08211-7974-810. Atau melalui Email: [sparta@ibs.ac.id](mailto:sparta@ibs.ac.id)

## BIODATA PENULIS



**Nur Ismanidar**

Nur Ismanidar Ketertarikan penulis terhadap kepenulisan karya ilmiah dimulai sejak Sekolah Menengah Umum di SMAN 38 pada tahun 2001 silam dengan diraihnya Juara II Karya Ilmiah Se-DKI Jakarta. Penulis kemudian melanjutkan pendidikan ke Perguruan Tinggi dan berhasil menyelesaikan studi S1 di prodi AKUNTANSI UIN Syarif Hidayatullah JAKARTA pada tahun 2006. Sebagai praktisi, penulis pernah bekerja sebagai Administrastion and finance di NGO AUSAID dan USAID. Penulis juga menyelesaikan studi S2 di prodi AKUNTANSI PROGRAM PASCA SARJANA Universitas Syiah Kuala (USK) BANDA ACEH pada tahun 2014. Dan melanjutkan studi S3 di prodi ILMU AKUNTANSI Universitas Sumatera Utara (USU) MEDAN melalui Beasiswa Afirmasi BPPDN.

Penulis memiliki kepakaran dibidang Ilmu Akuntansi dan Keuangan. Dan untuk mewujudkan karir sebagai dosen profesional, penulis pun aktif sebagai peneliti dibidang kepakarannya tersebut. Beberapa penelitian dan pengabdian yang telah dilakukan didanai oleh internal perguruan tinggi dan juga Kemenristek DIKTI. Selain peneliti, penulis juga aktif menulis buku dengan harapan dapat memberikan kontribusi positif bagi bangsa dan negara yang tercinta ini.

Email Penulis: [nurismanidar@unsam.ac.id](mailto:nurismanidar@unsam.ac.id)

## BIODATA PENULIS



**Dra. Sri Rahayuningsih, MM, Ak, CA**

Dosen Tetap Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Prodi Akuntansi,  
Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

Penulis dengan latar belakang Pendidikan S1 Fakultas Ekonomi Prodi Akuntansi Universitas Airlangga Surabaya. S2 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Prodi Magister Manajemen Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya. Penulis tercatat sebagai Dosen Tetap Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Prodi Akuntansi, Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya. Penulis tercatat sebagai anggota Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dan Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia (ISEI)

# AKUNTANSI KEUANGAN

Buku Akuntansi Keuangan ini membahas mengenai prinsip dan standar akuntansi yang penting dalam dunia bisnis. Buku ini dimulai dengan pengantar tentang akuntansi dan prinsip dasar yang membentuk fondasinya, serta memberikan pemahaman akan siklus akuntansi dan laporan keuangan yang digunakan dalam menganalisis kinerja perusahaan.

Buku ini juga mengupas tuntas berbagai topik utama dalam akuntansi, seperti penyajian laporan keuangan, pengenalan instrumen keuangan, manajemen kas dan piutang, pengelolaan persediaan, serta pencatatan dan penilaian aset tetap dan aset tidak berwujud. Setiap bab dirancang untuk membantu pembaca memahami bagaimana akuntansi mendukung perusahaan dalam mengukur keberhasilan strategi dan operasional bisnis.



AIKOMEDIA PRESS

