

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT YANG DIAJUKAN
KE LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**JUDUL
PEMBERIAN PEMBELAJARAN PENGENALAN AKUNTANSI BAGI SISWA/I
SMA SEKOLAH KATOLIK ST.KRISTOFORUS I. JAKARTA.**

Disusun oleh:

Ketua Tim

[Hendro Lukman, S.E., M.M., Ak., CA., CPMA., CPA (Aust.) CSRS – NIK 10190061

Nama Mahasiswa:

Joan Johannes/125180

Phebe Calista/125190

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TARUMANAGARA
JAKARTA
TAHUN
2021**

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Periode 2/Tahun 2021**

1. Judul : Pemberian Pembelajaran Pengenalan Akuntansi
Bagi Siswa/I SMA Sekolah Katolik
St.Kristoforus I. Jakarta.

2. Nama Mitra PKM : Yayasan Diannanda Sekolah katolik St. Kristoforus I & II
3. Ketua Tim PKM
- a. Nama dan gelar : Hendro Lukman, SE., MM.
 - a. NIDN/NIK : 10190061/0301066304
 - b. Jabatan/gol. : Lektor Kepala/IV
 - c. Program studi : S1 Akuntansi
 - d. Fakultas : FEB
 - e. Bidang keahlian : Pajak, Sistem Informasi, Internal Audit
 - f. Alamat kantor : Jl Tanjung Duren Utara No.1
 - g. Nomor HP/Telepon : 0816904219
4. Anggota Tim PKM (Mahasiswa) : Mahasiswa 2 orang
- a. Nama mahasiswa dan NIM : Joan Yohanes / 125180301
 - b. Nama mahasiswa dan NIM : Phebe Calista /125190021
 - c. Nama mahasiswa dan NIM : -
 - d. Nama mahasiswa dan NIM : -
5. Lokasi Kegiatan Mitra :
- a. Wilayah mitra : Jakarta
 - b. Kabupaten/kota : Jakarta barat
 - c. Provinsi : DKI
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra : 3 KM
6. a. Luaran Wajib : Serina
- b. Luaran Tambahan : Modul (ISBN).
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : Periode 2 (Juli-Desember)
8. Biaya yang disetujui LPPM : Rp 6.500.000,-

Jakarta, 29 Oktober 2021

Menyetujui,
Ketua LPPM



Jap Tji Beng, Ph.D
NIK : 10381047

Ketua

Hendro Lukman, SE., MM
10190061/0301066304

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	
Halaman Pengesahan	
A. Laporan Kemajuan Pengabdian Kepada Masyarakat	
Ringkasan	
Prakata	
Daftar Isi	
Daftar Lampiran	
BAB 1	
PENDAHULUAN	
1	
1.1 Analisis	
Situasi.....	
1	
1.2 Permasalahan	
Mitra.....	4
BAB IISOLUSIPERMASALAHAN DAN LUARAN	
5	
2.1 Solusi	
Permasalahan.....	
5	
2.2 Luaran	Kegiatan
PKM.....	5
BAB IIIMETODE	
PELAKSANAAN	6
3.1 Langkah-Langkah/Tahapan	
Pelaksanaan.....	6
3.2 Partisipasi Mitra dalam Kegiatan	
PKM.....	7
3.3 Kepakaran dan Pembagian Tugas	
TIM.....	7
BAB IVHASIL DAN LUARAN YANG DI	
CAPAI	8
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN	
.....	9
DAFTAR	
PUSTAKA	10

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 :Materi yang disampaikan ke Mitra

Lampiran 2 :Foto-foto

Lampiran 3 . Draft Modul

RINGKASAN

Kebutuhan ketrampilan akuntansi yang meliputi pencatatan dan pelaporan bagi siswa-siswi SMA sangat dibutuhkan mengingat tidak semua lulusan SMA akan melanjutkan pendidikan lebih tinggi dengan berbagai alasan. Pembekalan ketrampilan yang paling mudah dan pasti dibutuhkan oleh pengusaha atau perusahaan adalah ketrampilan dalam bidang akuntansi. Mitra yang mengolah sekolah menengah tingkat atas (SMA) umum yang dalam pelaksanaan pendidikannya menggunakan aturan dan panduan dari kementerian pendidikan, kebudayaan dan riset, merasakan bahwa pendidikan akuntansi yang diberikan kepada siswa-siswi jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) dirasakan kurang memadai untuk membekali siswa-siswinya kelak meneruskan pendidikan di bidang akuntansi maupun bila ingin bekerja sebagai tenaga akuntansi bila tidak melanjutkan ke jenjang pendidikan tinggi. Yang sangat dirasakan kurang adalah ketrampilan teknis di bidang akuntansi mereka dibanding sekolah umum lainnya, atau dibandingkan dengan sekolah kejuruan. Permasalahan yang dihadapi mitra, ditanggapi oleh dosen-dosen akuntansi dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara. Solusi yang diberikan adalah dengan memberikan serangkaian pendidikan ketrampilan akuntansi yang dikemas menjadi laboratorium akuntansi yang terpadu, dan diberikan kepada siswa-siswi kelas XII SMA Katolik St. Kristoforus 1 baik Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) maupun Jurusan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) yang tertarik dengan akuntansi. Kelas Laboratorium Akuntansi ini dikemas dalam bentuk ekstrakurikuler sehingga kegiatan ini bagi mitra adalah bukan kegiatan wajib bagi siswa-siswi kelas XII. Pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini merupakan pemberian materi pertama bagi siswa-siswi, yaitu pengenalan yang paling dasar dari Akuntansi. Pembahasan yang meliputi sejarah pencatatan, persamaan akuntansi dan proses akuntansi, akuntansi perusahaan jasa dan dagang, dan menyusun Daftar Perkiraan. Sejarah akuntansi diberikan agar siswa mengetahui dan dapat memahami pentingnya akuntansi dalam dunia usaha. Persamaan akuntansi merupakan hal yang paling mendasar yang harus diketahui oleh orang yang belajar akuntansi. Sedangkan untuk proses akuntansi, merupakan proses pencatatan sampai penyusunan laporan keuangan yang juga harus diketahui oleh seorang akuntan. Pembahasan akuntansi perusahaan jasa dan dagang adalah contoh yang mudah diikuti oleh siswa-siswi SMA. Dan pembahasan terakhir adalah Daftar Perkiraan, yaitu penamaan dan nomor tempat penyimpanan catatan akuntansi yang berguna untuk menyusun laporan keuangan. Penyampaian materi, sesuai dengan konsepnya, yaitu Laboratorium, dilakukan dengan memberikan penjelasan singkat teori, dan kemudian diikuti dengan latihan-latihan soal dan kasus. Antusiasme siswa-siswi dalam mengikuti kelas laboratorium ini sangat tinggi dan serius, hal terbukti partisipasi mereka dalam membahas soal dan kuis yang diberikan dapat dijawab dengan cepat dan benar.

Kata kunci : Pengenalan Akuntansi, Sejarah Akuntansi, Persamaan Akuntansi, Siklus Akuntansi

KATA PENGANTAR

Laporan monitor dan evaluasi ini merupakan bagian dari proses laporan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). Laporan ini merupakan PKM yang dilaksanakan kepada Siswa-siswi SMA Katolik St Kristoforus 1. Jakarta. PKM yang dilakukan adalah Pemberian Pajak Bagi Siswa SMA Katolik St. Kristoforus 1. Pelaksanaan yang sudah dilaksanakan pada tanggal 22 September 2021 yang diikuti oleh 22 peserta. Dengan demikian laporan ini berisikan sekitar 80 % dari seluruh kegiatan PKM yang telah dilakukan.

Pemberian materi pengenalan akuntansi dalam rangkaian pembahasan Laboratorium Akuntansi di SMA Katolik St. Kristoforus 1. Merupakan pertemuan pertama yang memberi pemahaman mengenai apa itu akuntansi dan konsep dasar yang harus diketahui dalam proses pencatatan dan pelaporan akuntansi, Pembahasan ini merupakan dasar untuk pembahasan selanjutnya oleh tim PKM lainnya. Dengan demikian seluruh rangkaian pemberian materi menjadi suatu kesatuan yang komprehensif, yaitu setiap peserta akan mendasarkan fondasi akuntansi dan dapat mencatat serta menyusun laporan keuangan. –siswa SMA Katolik St. Kristoforus 1 merupakan usaha untuk memberi pengetahuan dan ketrampilan di bidang akuntansi yang dapat digunakan sebagai dasar untuk memasuki perguruan tinggi bila mengambil jurusan akuntansi, atau bekal untuk memahami akuntansi saat bekerja, dan dapat digunakan sebagai pelatihan untuk kerja.

Dalam keempat ini, tim PKM melihat potensi pemberian pelatihan pengetahuan dan ketrampilan kepada siswa-siswi SMA Katolik St. Kristoforus 1, karena sekolah ini memang belum memiliki kurikulum atau laboratorium akuntansi, dan merupakan potensi bagi lulusan untuk masuk ke Universitas Tarumanagara. Pelatihan yang dilakukan secara daring diharapkan peserta dapat mengikuti dan meresap semua materi dan latihan yang diberikan.

Kegiatan ini disambut dengan antusias oleh siswa-siswi SMA Katolik St Kristoforus, terlihat banyaknya peserta yang ikut, bahkan dari jurusan IPA, dan dalam pelaksanaannya ada beberapa pertanyaan yang disampaikan, dan ditutup dengan memberikan pertanyaan atau kuis/latihan berhadiah, hampir semua pertanyaan dapat dijawab. Dengan demikian, pelatihan ini telah terlaksana dengan baik dengan respons yang baik, maka kegiatan ini dapat dilaksanakan di sekolah lain guna membantu siswa-siswi dalam ketrampilan akuntansi, menanamkan *perceived image* bahwa belajar akuntansi yang terbaik adalah di Universitas Tarumanagara, serta sebagai sarana promosi Universitas Tarumanagara.

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Minimnya pengetahuan mengenai akuntansi yang diajarkan bagi siswa/i SMA Katolik St Kristorus 1 Saat ini materi akuntansi yang diajarkan di sekolah ini terbatas pada kurikulum atau materi yang diberikan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam mata pelajaran ekonomi. Disisi lain, jumlah lulusan sekolah ini yang masuk ke Jurusan Akuntansi Universitas Tarumanagara (Untar) termasuk relatif banyak dan dilihat lulusan sekolah ini yang tertarik masuk ke Untar mempunyai potensi yang cukup besar. Hal ini ketika kami mengundang siswa/i kelas 2 (8) dan 3 (9) SMP Katolik St Kristotofrus 1 pada tahun 2018, yang berarti tahun ini mereka duduk dikelas 3 (12) SMA, berkunjung ke Universitas Tarumanagara untuk mendapatkan informasi pilihan jurusan, profesi dan keliling kampus 1 dan 2, menunjukkan antusias mereka untuk melanjutkan kuliah di Untar, selain beragamnya dan akreditasi prodi dan universitas, juga lokasi yang relatif dekat dengan tempat tinggal mereka. Umumnya, anak SD sampai SMA bersekolah tidak terlalu dari tempat tinggal mereka. Khusus untuk jurusan S1 Akuntansi, banyak mahasiswa dari lulusan sekolah ini mempunyai prestasi yang bagus ketika kuliah di prodi Akuntansi Untar, dan mendapatkan pekerjaan di perusahaan yang baik setelah lulus. Dengan pertimbangan ini, maka kami menawarkan kerja sama membentuk kelas ekstrakurikuler Laboratorium Akuntansi di SMA Katolik St Kristoforus 1, di mana laboratorium Akuntansi FEB Untar saat ini yang terbaik dan terbanyak, dan menjadi acuan bagi perguruan tinggi lain.

Kebutuhan tenaga akuntansi tidak akan ‘mati’ atau “hilang” atau berakhir walaupun pekerjaan klerikal telah digantikan oleh komputer, robot dan produk *artificial intelligent* lainnya. Setiap usaha atau perusahaan pasti dan tetap memerlukan tenaga kerja akuntansi dari tingkat staf yang melakukan pencatan, atau input data jika sudah menggunakan komputer, sampai membuat laporan dan menganalisisnya. Dengan demikian, belajar akuntansi tidak hanya belajar secara teoritis, tetapi perlu dipraktikkan sehingga menjadi trampil. Oleh karena PKM ini adalah memberikan pembelajaran ketrampilan akuntansi yang dimulai dari pencatatan sampai menyusun laporan keuangan. Namun dalam PKM yang dilakukan tim ini, adalah pemberian materi pengenalan mengenai akuntansi, yang merupakan landasan untuk memahami dan mengerjakan pekerjaan akuntansi.

Pengenalan akuntansi merupakan dasar untuk memahami dan menjadi mempelajari akuntansi mengasyikan. Pengelanaan akuntansi ini dibagi menjadi empat bagian, yaitu sejarah akuntansi, persamaan akuntansi dan siklus akuntansi, akuntansi untuk perusahaan jasa dan perusahaan dagang, dan daftar perkiraan. Pengenalan akuntansi dimulai dari mengenal bagaimana sejarah akuntansi di dunia dan Indonesia. Dalam sejarah, pencatatan akuntansi digunakan untuk mencatat transaksi perdagangan dan kekayaan seseorang. Sejarah catatan akuntansi atau pencatatan tertua ditemukan di daerah Mesopotamia, jaman Nabi Abraham (Baker 2004) pada abad ke 6 sebelum Masehi, Perdagangan di Mesir, Yunani dan Roma sebelum Masehi sampai awal Masehi (Hayes 2014). Selain itu Penemuna catatan akuntansi ditemukan di Tiongkok, Dinasti Zhao (1046-221 Sebelum Masehi yang telah memproses pembuatan anggaran dan audit (Hayes, 2014), bahkan pada Jaman Disnati Mesing 3000 Sebelum Masehi, profesi akuntan menjadi profesi yang prestisius (Hayes, 2014). Sejarah Akuntansi di Indonesia dibuktikam dengan ditemukan adanya perdagangan antar kerajaan-kerjaan di Nusantara dengan negara lain. Catatan akuntansi seiring dengan adanya bukti perdangan dimulai dari kerjaan Kutai yang merupakan kerjaan tertua di Nusantara. Menurut catatan sejarah, kerajaan ini telah melakukan hubungan dagang dengan pedagang dari Tiongkok dan India (Asiti, 2018), Kerajaan di Makassar dan Bugis yang melakukan perdagangan dengan cara pertukaran dengan pedagang dari Tiongkok, India, Arab dan kerajaan lainnya di Nusantara (Andriati, 2012). Bukti lain adalah Raja Udyana di Bali (Budiasih dan Sukoharsono, 2012) dan masyarakat Bali dengan pedagang dari Arab, India dan Tiongkok (Arta, 2019). Di tanah Jawa, ada Kerajaan Singosari (Sukoharsono dan Qudsi, 2008) yang juga telah melakukan perdagangan dengan pedadang dari Tiongkok. Bukti lain pada kejayaan Kerajaan Mataram Kuno (Lutfillah dan Sukoharsono, 2013), Di sumatera, Kerjaaan Sriwijaya yang menjalin perdagangan dengan saudagar Arab, Tiongkok dan India melalui jalur maritim Selat Malaka (Sholeh, 2019) yang dibuktikan dalam bukti-bukti prasasti, juga uang koin (yang banyak koin dari dinasti Tiongkok) ditemukan di tanah Jawa (Amelia, 1986). Kemudian diikuti dengan perdagangan dari negera-negara Eropa seperti Portugis, Spanyol, Inggris, dan Belanda. Mereka mengenalkan sistem akuntansi lebih jauh di Indonesia. Menurut prinsip tujuan akuntansi adalah untuk mencatat transaksi pencatatan dan mencatata kekayaan, maka bukti adanya perdagangan pada sejarah dunia dan Indonesia maka akuntansi sebenar sudah ada sejak abad sebelum Masehi. Pada materi pengajaran yang diberikan dengan topik pengenalan akuntansi ini, bukan saja menjelaskan sejarah akuntansi yang bertujuan dapat mengetahui betapa pentingnya catatan akuntansi, juga menjelaskan prinsip dan siklus dari akuntansi yang merupakan dasar memahami dan

mempelajari akuntansi dengan benar, dan perkembangan bidang akuntansi yang bukan hanya sekedar mencatat transaksi perdagangan dan kekayaan.

Prinsip dasar akuntansi adalah persamaan akuntansi. Dalam akuntansi yang dikenal dengan catatan berpasangan. Pencatatan dari setiap transaksi perdagangan akan mengakibatkan adanya bagian yang bertambah dan adanya yang berkurang akibat adanya tambahnya bagian tersebut. Mislanya, jika terjadi penjualan, maka uang akan bertambah, dan akibat uang bertambah maka persediaan akan berkurang. Dengan demikian kondisi catatan tersebut selalu seimbang. Ini merupakan konsep dasar dari persamaan akuntansi. Pemahaman akuntansi berikutnya adalah siklus akuntansi. Siklus akuntansi adalah urutan proses akuntansi yang dimulai dari verifikasi dokumen, pencatatan, persiapan penyusunan laporan keuangan dan sampai menyelesaikan laporan keuangan, Siklus akuntansi merupakan landasan untuk melakukan pencatatan transaksi. Siklus akuntansi ini sama untuk setiap jenis industri, tetapi jenis transaksi menyebabkan metode pencatatannya yang membedakan dari industri satu dengan industri lainnya. Untuk memudahkan pemahaman, dalam materi ini dijelaskan sistem akuntansi perusahaan jasa dan perusahaan dagang. Agar pencatatan dilakukan dengan benar, dan menghasilkan laporan keuangan yang benar. Setiap jenis transaksi akan di catat dalam satu buku atau dalam istilah akuntansi disebut akun. Oleh karenanya, diperlukan aturan dan standar susunan akun dalam laporan. Untuk itu diperlukan suatu daftar akun. Agar tidak terjadi kesalahan dalam pencatatan, maka setiap akun harus diberi nomor yang unik. Susunan nama dan nomor akun dikenal dengan Daftar Perkiraan atau *chart of Accounts*.

Dengan mengenal akuntansi dari sejarahnya, pengenalan dasar akuntansi yaitu harus terjadi keseimbangan dari setiap transaksi dengan sistem pencatatan berpasangan. Proses akuntansi atau siklus akuntansi merupakan cara mencatat transaksi sampai menghasilkan laporan keuangan. Dan bagian terakhir adalah memberikan pemahaman dalam menyusun Daftar Perkiraan yang merupakan kerangka dasar untuk melakukan pencatatan dan laporan keuangan.

1.2. **Permasalahan Mitra**

Materi akuntansi yang diperoleh siswa/i SMA Katolik St Kristoforus 1 hanya berdasarkan buku panduan dan kurikulum yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, tanpa mempelajari pemahaman dan proses pencatatan dan menyusun laporan keuangan. Oleh karenanya, bentuk Pengabdian Kepada Masyarakat dari Jurusan Akuntansi FEB Untar, ingin memberikan pembekalan mereka mengenai pemahaman lebih dalam dapat menyusun laporan keuangan sebagai produk dari catatan akuntansi.

Kebutuhan tersebut ditanggapi oleh beberapa dosen tetap FEB Untar yang memiliki keahlian dibidangnaya dan sudah mendapatkan sertifikasi dosen untuk melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). Bentuk PKM ini membentuk kelas ekstrakurikuler Laboratorium Akuntansi. Satu materi yang akan diajarkan adalah materi Pengenalan Akuntansi, yang menjadi topik dalam proposal ini.

Harapan kami, kegiatan PKM ini dapat ikut memberikan kontribusi positif bagi Sekolah dan Universitas Taramanagara..Bagi siswa/i SMA Katolik St. Kristoforus 1 dapat memahami dan memilih akuntansi untuk pendidikan selanjutnya, bagi sekolah dapat mempromosikan kepada siswa/inya bahwa belajar akuntansi yang baik adalah belajar di Jurusan Akuntansi FEB Untar, pada akhirnya lulusan sekolah SMA Katolik St. Kristoforus 1 dapat mendaftar dan menjadi mahasiswa Jurusan Akuntansi FEB Untar. Bagi Universitas Tarumanagara, diharapkan menciptakan perceived image bahwa belajar akuntansi yang benar dan baik di Jurusan Akuntansi FEB Untar.

BAB 2

SOLUSI PERMASALAHAN DAN LUARAN

2.1 Solusi Permasalahan

Kebutuhan tersebut ditanggapi oleh beberapa dosen tetap FE Untar yang memiliki keahlian dibidangnya dan sudah mendapatkan sertifikasi dosen untuk melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). Solusi untuk mengatasi masalah yang dialami mitra adalah dengan menawarkan memberikan pengertian dan pemahaman mengenai akuntansi dengan cara pemberian ketrampilan akuntansi dengan :

1. Menyelenggarakan laboratorium akuntansi sebagai kegiatan ekstrakurikuler
2. Menyiapkan modul pengajaran
3. Melakukan pengajaran pada kelas ekstrakurikuler laboratorium akuntansi secara berkesinambungan dari pertemuan pertama dan pertemuan terakhir.

kepada siswa/i Kelas XII SMA Sekolah Katolik St.Kristoforus I yang berlokasi di Grogol sebagai persiapan melanjutkan kuliah di jurusan akuntansi maupun sebagai bekal untuk bekerja

Proses penentuan kegiatan ini dimulai dari pertemuan secara daring. Tim menyampaikan maksud untuk memberikan ketrampilan pencatatan akuntansi dan membuat laporan keuangan untuk perusahaan jasa dan perusahaan dagang. Alasan memberikan ketrampilan akuntansi dalam bentuk laboratorium akuntansi dengan tiga alasan, 1) setiap perusahaan/usaha pasti memerlukan akuntansi, dan 3) dengan ketrampilan akuntansi, bagi siswa-siswi dapat dapat bekerja atau magang setelah lulus SMA.

laboratorium akuntansi akan diberikan dalam secara daring mengingat saat ini masih dalam masa Pandemi Covid-19. Sebagai peserta, diusulkan yang akan ikut dalam pelatihan ini terbuka untuk siswa/siswi kelas XII dari segala jurusan (IPS dan IPA).

2.2 Luaran Kegiatan

Luaran wajib dari kegiatan ini adalah prosiding dalam temu ilmiah yang saat ini dalam tahap persiapan pembuatan. Sedangkan luaran tambahan berupa modul ber ISBN yang saat ini dalam tahap penyusunan

BAB 3

METODE PELAKSANAAN

3.1. Tahapan/langkah-langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan dibagi menjadi 8 tahap.

1. Menganalisis materi sesuai kebutuhan

Menganalisis bahan dan materi yang akan diberikan kepada siswa/i SMA Katolik St Kristoforus 1. Analisis termasuk memberikan informasi mengenai hal apa saja yang perlu diberikan kepada siswa-siswi SMA yang mendapat mata pelajaran ekonomi dan tidak belajar. Dari analisis ini maka untuk topik pemahaman akuntansi ditetapkan meliputi sejarah akuntansi, persamaan akuntansi, siklus akuntansi dan menyusun Daftar Perkiraan.

2. Mencari materi

Materi diperoleh dari buku *test book* terbaru yang digunakan di perguruan tinggi, jurnal-jurnal penelitian untuk mendukung kebenaran dan kesahihan informasi.

3. Membuat alur pelatihan

Dari analisis dibuat alur topik untuk laboraorium akuntansi, baik untuk topik pengenala akuntansi, juga topik-topik lanjutan lainnya sehingga menjadi satu siklus akuntansi yang lengkap.

4. Menyusun bahan presentasi

Berdasarkan alur diatas disusun presentasi. Presentasi dibantu oleh mahasiswa dalam memberikan ilustrasi dalam presentasi agar penampilan dapat dicerna oleh siswa/i.

5. Melakukan penjadwalan pelatihan

Penjadwalan pelatihan didiskusikan dengan kepada sekolah dan guru BK. Waktu yang dicari adalah waktu dimana siswa/i tidak ada kelas maupun kegiatan ekstrakurikuler wajib dari sekolah. Pelaksanaan akan dilakukan secara daring dengan menggunakan platform Zoom.

6. Pelaksanaan pelatihan.

Pelatihn atau laboratorium akuntansi dilakukan dengan durasi dua jam untuk setiap pertemuan. dibuka okeh Kepala Sekolah SAM Katolik St Kristoforus 1, Bapak Fransiskus Xaverius Sri Wahyudi. Penjelasan materi dilakukan oleh ketua tim, kedua mahasiswa aktif mengatur lalu lintas webinar, dalam memantau permintaan *acceptance*, absen dan mengatur lalu lintas pertanyaan serta presentasi. Program labortorium akuntansi ini diikuti oleh 22 sisa/siswi kelas XII dari Jurusan IPS dan IPA.

7. Melakukan evaluasi

Pada akhir dilakukan evaluasi. Evaluasi menggunakan *google form*.

8. Menyiapkan Luaran

Tahap ini merupakan tahap terakhir, yaitu menyiapkan artikel dan modul dari apa yang telah dijelaskan dalam bentuk narasi yang rinci. Modul disiapkan bersama ketua tim dan mahasiswa. Juga untuk luaran yang akan diseminarkan dengan luaran sebagai prosiding. Luaran artikel disiapkan setelah mendapatkan kepastian waktu seminar dan selesai pembuatan modul yang lebih memakan waktu

3.2. Partisipasi Mitra Dalam Kegiatan PKM

Partisipasi mitra dalam hal ini adalah mengatur jadwal pelatihan. Pengaturan yang dilakukan adalah waktu yang tidak mengganggu jadwal sekolah dan jadwal ekstrakurikuler wajib siswa/i. Mitra mendorong peserta dari kelas XII untuk semua jurusan, IPA dan IPS. Jumlah peserta dalam ini sebanyak 22 peserta, semuanya siswa-siswi kelas XII dari Jurusan IPS dan IPA. Keaktifan peserta, terutama siswa/i terlihat dari pertanyaan yang ditanyakan pelatihan dilakukan, dan pertanyaan yang disampaikan tim penyuluh kepada peserta semua dapat dijawab dengan benar.

3.3. Uraian Kepakaran dan Tugas Masing-masing Anggota Tim (termasuk mahasiswa).

Ketua tim adalah ketua jurusan akuntansi FEB Universitas Tarumangara, yang sejak tahun 2015, dan mengajar di bidang akuntansi sejak 1990. Selain itu mempunyai pengalaman kerja dibidang akuntansi lebih dari 20 tahun.

Joan Yohanes adalah mahasiswa semester 7 yang aktif dalam organisasi Ikatan Mahasiswa Akuntansi, dan menjadi tutor pada kegiatan tutor untuk mahasiswa Akuntansi menjelang Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir semester.

Phebe Callista, mahasiswa semester 5 yang juga merupakan mahasiswa yang aktif dalam kegiatan tutor yang diselenggarakan oleh Ikatan Mahasiswa Akuntansi Tarumanagra. Yang bersangkutan termasuk dalam tim pemberi pengayaan materi sebagai instruktur kepada mahasiswa untuk menghadapi Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.

BAB 4

HASIL DAN LUARAN YANG DI CAPAI

1.1. Luaran yang Ingin Dicapai

Luaran yang ingin dicapai dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini dibagi menjadi :

1. Luaran dalam bentuk prosiding, Dengan prosiding ini dapat memberikan gambaran sejarah dan dasar akuntansi yang harus diketahui terutama bagi siswa/i SMA, dan mungkin komunitas lainnya seperti UMKM. Diharapkan prosiding ini bukan hanya digunakan sebagai referensi penulisan, tetapi makna kegiatan ini sehingga dapat diimplmentasikan ke sekolah lain atau komunitas lainnya seperti UMKM.
2. Luaran dalam bentuk modul. Diharapkan luaran ini akan menjadi referensi bagi kelompok atau pembaca dalam melakukan pelatihan pemahaman akuntansi pada siswa/i SMA lain, kelompok komunitas lain seperti UMKM.

BAB 5

KESEIMPULAN DAN SARAN

1.2. Kesimpulan

Dari evaluasi yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa kegiatan pelatihan mengenai pemahaman mengenai ketrampilan akuntansi kepada siswa/i SMA sudah tepat. Ini suatu kegiatan ketrampilan yang dapat menjadi bekal buat mereka untuk melanjutkan sekolah akuntansi atau manajemen, atau bekerja bila mereka belum mempunyai kesempatan untuk meneruskan sekolah ke jenjang lebih tinggi.

Kemajuan teknologi dapat mempermudah proses pencatatan akuntansi dan membuat laporan keuangan, namun ketrampilan dan pengetahuan dasar akuntansi tetap diperlukan. Komputer adalah alat bantu kerja untuk mempercepat kerja dan dapat terjaga keakuratannya, namun pemahaman akuntansi dapat memungkinkan seorang akuntan mengetahui benar atau tidak pencatatan yang dilakukan komputer.

Dengan situasi di atas, maka pelatihan akuntansi dalam format laboratorium akuntansi sangat tepat diberikan untuk siswa-siswi sekolah menengah atas umum. Pelatihan dan pengeahuan ini dapat dijadikan persiapan untuk meneruskan kuliah, dan bekerja.

1.3. Saran

Kegiatan pelatihan akuntansi dengan topik ini, perlu dilaksanakan setiap tahun ke mitra ini atau dikembangkan ke sekolah-sekolah lain. Selain untuk memberikan ketrampilan akuntansi juga dapat menjadikan menciptakan *percieved image* belajar akuntansi yang terbaik adalah di Univeristas Tarumangaara yang telah teruji menghasilkan akuntan yang terbaik di dunia kerja,

Selain itu, pelatihan ini juga perlu dilakukan kepada UMKM. Pelatihan ini bukannya untuk tujuan pajak, tetapi dapat menganalisis hasil usahanya dan membuat perencanaan usaha.

DAFTAR PUSTAKA

1. Amelia. 1986. Mata Uang Logam Cina Dari Situs Trowulan. Skripsi Sarjana. Fakultas Sastra. Universitas Indonesia. Jakarta.
2. Andriati, R. 2012. Kebijakan dan Jaringan Bisnis Cina dari Jaman ke Jaman di Indonesia..BioKultur, Vol.I/No.2/Juli- Desember 2012, hal. 111-126
3. Astiti, N, K, A. 2018. Sumber Daya Arkeologi Kutai Kartanegara: Keragaman Budaya sebagai Identitas Budaya dan Daya Tarik Wisata. Naditira Widya Vol. 12 No. 1 April 2018-Balai Arkeologi Kalimantan Selatan.
4. Arta, K, S. 2019. Perdagangan Di Bali Utara Zaman Kerajaan Bali Kuno Perspektif Geografi Kesejarahan. Jurnal Ilmiah Ilmu Sosial Volume 5, Number 2, Desember 2019, pp. 112-121
5. Baker, R. 2004. Accounting In The Bosom Of Abraham: A Genealogical Investigation Of Wealth. Fourth Asia Pacific Interdisciplinary Research in Accounting Conference 4 to 6 July 2004. Singapore.
6. Budiasih, G. A.N dan Sukoharsono.E.G, 2012. Accounting Practices and The Use of Money in The Reign of King Udayana in Bali: An Ethnoarcheological Approach. Prosiding Simposium Nasional Akuntansi XV, Banjarmasin, 20 – 23 September 2012.
7. Hayes.E., Wallace. P, dan Gortermaker.H, 2014. Principle of Auditing: An Introduction to International Standards on Auditing, Edisi 3. Prentice Hall. United Kingdom. 2014.
8. Sukoharsono, E. G, dan Qudsi. N. 2008. Accounting in the Golden Age of Singosari Kingdom: A Foucauldian Perspective. Prosiding Simposium Nasional Akuntansi XI, Pontianak, 2008.
9. Novrida Qudsi Lutfillah, N,Q., dan Sukoharsono, W. G. 2013. Historiografi Akuntansi Indonesia Masa Mataram Kuno (Abad VII-XI Masehi). Jurnal Akuntansi Multiparadigma JAMAL Volume 4 Nomor 1 Halaman 1-16
10. Sholeh, K. 2019. Pelayaran Perdagangan Sriwijaya Dan Hubungannya Dengan Negeri-Negeri Luar Pada Abad Vii-Ix Masehi. Jurnal Historia Volume 7, Nomor 1, Tahun 2019, ISSN 2337-4713 (e-ISSN 2442-8728) 1

BAB 3 AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA DAN DAGANG



AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA

Perusahaan jasa adalah perusahaan atau usaha yang mengandalkan kemampuan atau keahlian dan keterampilan individu dalam memberikan jasa kepada pelanggan yang membayar atau memiliki manfaat dari jasa/perusahaan tersebut.

Ciri-ciri:

- Tidak memiliki transaksi pertambahan barang yang dijual
- Tidak memiliki catatan harga pokok penjualan atau barang yang dijual
- Tidak memiliki transaksi pembelian
- Hasil dari penjualan jasa &/atau pendapatan (revenue)



CONTOH LAPORAN LABA RUGI PERUSAHAAN JASA

Nama Usaha Jasa
Laporan Laba Rugi
Untuk Periode yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2020

Pendapatan Jasa	Rp 000
Beban Operasional	000
Beban Perbaikan	000
Beban Utang & Administrasi	000
Jumlah Beban Operasional	000
Labanya / Ruginya Sebelum Pajak	000
Pajak	000
Labanya / Ruginya Setelah Pajak	000



CONTOH LAPORAN POSISI KEUANGAN PERUSAHAAN JASA

Nama Usaha Jasa
Laporan Posisi Keuangan
Per Tanggal 31 Desember 2020

Aset Kas Piutang Uang Ganti Simpanan Uang Dibayar Dimasa Total Aset	Liabilitas & Ekuitas Utang Utang Ganti Simpanan Utang Dibayar Dimasa Total Liabilitas Ekuitas Modal Saham Laba Rugi Total Ekuitas
---	--



AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang melakukan penjualan dan pembelian barang dagang, yaitu barang yang dibeli dari pemasok dan dijual kembali tanpa melakukan lebih lanjut dari barang yang dibeli yang dapat memisahkan nilai (value added) dari barang yang dibeli.

Ciri-ciri:

- Melakukan pembelian barang dagang (meningkatkan inventory)
- Mengjual barang dagang
- Membeli persediaan barang dagang
- Mengikat harga pokok penjualan dari barang yang dijual



CONTOH LAPORAN LABA RUGI PERUSAHAAN DAGANG

Nama Usaha Dagang
Laporan Laba Rugi
Untuk Periode yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2020

Pendapatan	Rp 000
Beban Pokok Penjualan	000
Labanya / Ruginya Sebelum Pajak	000
Pajak	000
Labanya / Ruginya Setelah Pajak	000



CONTOH LAPORAN POSISI KEUANGAN PERUSAHAAN DAGANG

Nama Usaha Dagang
Laporan Posisi Keuangan
Per Tanggal 31 Desember 2020

Aset Kas Piutang Uang Ganti Simpanan Uang Dibayar Dimasa Total Aset	Liabilitas & Ekuitas Utang Utang Ganti Simpanan Utang Dibayar Dimasa Total Liabilitas Ekuitas Modal Saham Laba Rugi Total Ekuitas
---	--



PERBEDAAN ANTARA PERUSAHAAN JASA DAN DAGANG

Aspek	Perusahaan Dagang	Perusahaan Jasa
Pendapatan (Laporan Posisi Keuangan)	Barang Dagang	Tidak memiliki pendapatan
Pembelian (Laporan Laba Rugi)	Ada	Lampung dimasukkan dalam persediaan atau barang yang terjual
Harga Pokok Penjualan (Laporan Laba Rugi)	Ada sebagai catatan persediaan (PSP)	Tidak ada harga pokok penjualan (PSP)



BAB 4 DAFTAR PERKIRAAN



DAFTAR AKUN

- Setiap buku besar (general ledger) harus diberi nama sesuai dengan isi yang diatur dari transaksi perusahaan.
- Buku besar buku besar tersebut harus disusun terlebih dahulu sebelum dilakukan penutupan sehingga dapat diketahui persentase perantara dari transaksi pada jumlah, sudah dibayar/bukan karena transaksi tersebut akan ditutup.
- Untuk memudahkan proses penutupan, maka setiap buku besar diberi nomor yang sifat unik, yaitu tidak ada menggunakan nomor ganda atau yang sama untuk buku besar yang berbeda, dan setiap nomor dibuktikan untuk satu buku besar.
- Nomor dari nama rekening atau akun disusun dalam suatu daftar yang disebut Daftar Perkiraan/Daftar Akun (list-of-accounts).
- Daftar Perkiraan disusun berdasarkan urutan akun yang ada pada Laporan Posisi Keuangan yang diartikan dengan akun yang ada pada Laporan Laba Rugi.



KEGUNAAN DAFTAR AKUN

Perlu disusun daftar perkiraan atau akun dalam sistem akuntansi agar:

- Transaksi dicatat pada akun/perkiraan yang tepat
- Mempunyai laporan keuangan dengan tingkat detail yang memuaskan
- Laporan keuangan disusun sesuai standar dan jenis perusahaan
- Mempunyai penyusunan laporan keuangan

Dengan demikian, Daftar Perkiraan atau akun harus dibedakan dalam beberapa sistem pencatatan akuntansi (double).



PENYUSUNAN DAFTAR AKUN

Tujuan menyusun kode pada akun adalah:

- Mengidentifikasi akun secara akurat
- Meningkatkan daya yang sama atau yang berbeda kelompok (debit/kredit) yang sama
- Mengidentifikasi rekening atau sub-rekening
- Mempertegas masalah atau masalah dari kode tersebut
- Mempertegas akun yang dimilikinya

Daftar Perkiraan disusun dengan memperhatikan jenis usaha dan standar akuntansi keuangan yang digunakan untuk menentukan klasifikasi rekening pada Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba Rugi.



PENYUSUNAN DAFTAR AKUN

Metode pengkodean yang digunakan umumnya menggunakan dua metode, yaitu:

- Metode Blok**
Metode blok adalah pengelompokan akun-akun menjadi beberapa kelompok atau golongan dan setiap kelompok atau golongan diberikan kode blok yang angka, kemudian disusun berurutan.
- Metode Grup**
Metode grup adalah menggunakan dua angka, huruf atau kombinasi sebagai kode yang mewakili setiap kelompok atau sub kelompok, atau golongan atau sub golongan.



METODE BLOK

Blok yang diberikan harus memperhatikan perkembangan atau perubahan akun-akun yang mungkin mempengaruhi perkembangan di masa yang akan datang.

Sebagai contoh, metode ini dapat digunakan:

- 200 - 299 - Kas dan Bank
- 300 - 399 - Piutang
- 400 - 499 - Perbaikan

Artinya, untuk rekening akun-akun Kas dan Bank dibuktikan dengan 211 kode, dan 100 sampai 120, dengan kata lain rekening dengan 211 nomor atau akun-akun kelompok ini.

Kelebihan dengan metode blok adalah:

- lebih terorganisir dan sistematis
- lebih mudah memahami dan mengelola
- lebih mudah memahami dan mengelola

Kelemahan: jika rekening akun yang dicatat ternyata tidak cukup, maka perlu penyesuaian rekening dengan lebih dari 100, maka akan menimbulkan masalah dalam pengelolaan.



METODE GRUP

Sebagai contoh:

- 120 - Kas
- 131 - Bank A
- 121 - Piutang Dagang
- 122 - Piutang Karjawaan
- 131 - Perbaikan Barang X
- 132 - Perbaikan Barang Y
- Nomor Urut
- Sub Kelompok (ditulis langsung)
- Kelompok (ditulis terpisah)



METODE GRUP

Keunggulannya sangat fleksibel untuk penambahan atau di masa yang akan datang setiap digit yang dibutuhkan untuk kelompok, sub-kelompok dan nomor urut dibutuhkan cukup minimal dan dapat diperluas untuk penambahan kelas di masa mendatang.

Kelemahannya: sangat rentan terhadap pengelompokan atau golongan tertentu yang dibutuhkan.



PENYUSUNAN DAFTAR AKUN

Berikut adalah metode yang digunakan, hal penting dalam penyusunan Daftar Akun/Perkiraan adalah:

- Sebelum kode harus dibuat secara logis menurut standar dan kebutuhan periodik
- Sebelum kode harus dibuat lebih mudah diingat dan dimengerti
- Sebelum kode harus dibuat dan dibuat untuk akun tertentu, dan
- Kode mudah menyesuaikan sendiri dan perkembangan usaha.

Daftar Akun atau perkiraan sangat dibutuhkan dalam pencatatan dan penyusunan laporan keuangan yang akurat. Metode yang digunakan harus ditetapkan juga untuk awal tidak mengabaikan perubahan dalam jangka waktu relatif singkat.



CONTOH DAFTAR AKUN/PERKIRAAN

No	Rekening	Saldo	No	Rekening	Saldo
100	Kas	100	200	Perbaikan	100
101	Bank	100	201	Perbaikan Perbaikan	100
102	Bank Giro	100	202	Perbaikan Perbaikan	100
103	Bank Tabungan	100	203	Perbaikan Perbaikan	100
104	Bank Deposito	100	204	Perbaikan Perbaikan	100
105	Bank Giro	100	205	Perbaikan Perbaikan	100
106	Bank Giro	100	206	Perbaikan Perbaikan	100
107	Bank Giro	100	207	Perbaikan Perbaikan	100
108	Bank Giro	100	208	Perbaikan Perbaikan	100
109	Bank Giro	100	209	Perbaikan Perbaikan	100
110	Bank Giro	100	210	Perbaikan Perbaikan	100
111	Bank Giro	100	211	Perbaikan Perbaikan	100
112	Bank Giro	100	212	Perbaikan Perbaikan	100
113	Bank Giro	100	213	Perbaikan Perbaikan	100
114	Bank Giro	100	214	Perbaikan Perbaikan	100
115	Bank Giro	100	215	Perbaikan Perbaikan	100
116	Bank Giro	100	216	Perbaikan Perbaikan	100
117	Bank Giro	100	217	Perbaikan Perbaikan	100
118	Bank Giro	100	218	Perbaikan Perbaikan	100
119	Bank Giro	100	219	Perbaikan Perbaikan	100
120	Bank Giro	100	220	Perbaikan Perbaikan	100



CONTOH DAFTAR AKUN/PERKIRAAN

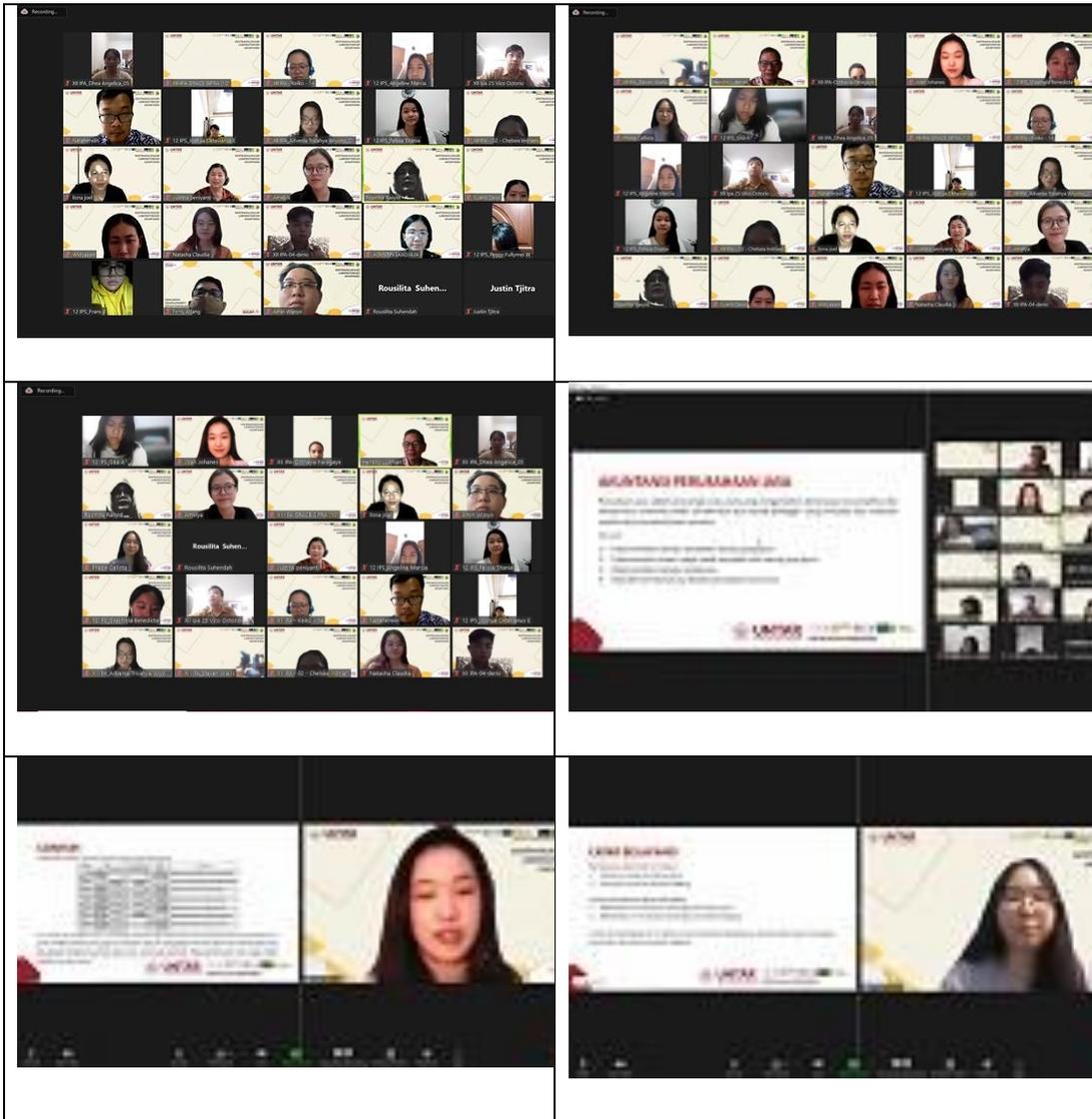
No	Rekening	Saldo	No	Rekening	Saldo
100	Kas	100	200	Perbaikan	100
101	Bank	100	201	Perbaikan Perbaikan	100
102	Bank Giro	100	202	Perbaikan Perbaikan	100
103	Bank Tabungan	100	203	Perbaikan Perbaikan	100
104	Bank Deposito	100	204	Perbaikan Perbaikan	100
105	Bank Giro	100	205	Perbaikan Perbaikan	100
106	Bank Giro	100	206	Perbaikan Perbaikan	100
107	Bank Giro	100	207	Perbaikan Perbaikan	100
108	Bank Giro	100	208	Perbaikan Perbaikan	100
109	Bank Giro	100	209	Perbaikan Perbaikan	100
110	Bank Giro	100	210	Perbaikan Perbaikan	100
111	Bank Giro	100	211	Perbaikan Perbaikan	100
112	Bank Giro	100	212	Perbaikan Perbaikan	100
113	Bank Giro	100	213	Perbaikan Perbaikan	100
114	Bank Giro	100	214	Perbaikan Perbaikan	100
115	Bank Giro	100	215	Perbaikan Perbaikan	100
116	Bank Giro	100	216	Perbaikan Perbaikan	100
117	Bank Giro	100	217	Perbaikan Perbaikan	100
118	Bank Giro	100	218	Perbaikan Perbaikan	100
119	Bank Giro	100	219	Perbaikan Perbaikan	100
120	Bank Giro	100	220	Perbaikan Perbaikan	100



Thank You



Lampiran 2 :Foto-foto



Lampiran 3 ; Draft Modul

**LABORATORUM AKUNTANSI
UNTUK
SMA KATOLIK SANTO KRISTOFORUS 1**



**MODUL 1
PENGENALAN AKUNTANSI**

Tim Penyusuntua :

Hendro Lukman,S.E, M.M,Ak,CPMA,CA,CPA(Aust.).CSRS

Joan Johanes

Phebe Callista

**PRODI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TARUMANAGARA
JAKARTA
SEPTEMBER 2021**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena bimbingannya penyusunan Modul 1 Laboratorium Akuntansi ini dapat diselesaikan. Melalui modul ini diharapkan pembelajaran laboratorium akuntansi yang merupakan kegiatan ekstrakurikuler yang di SMA Santo Kristoforus 1 yang merupakan kerja sama dengan Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara dapat berjalan sesuai dengan rencana.

Modul ini merupakan bagian serangkaian modul yang akan diajarkan kepada siswa/i SMA Santo Kristoforus 1. Modul 1 ini berisikan pengenalan mengenai akuntansi yang menjadi landasan bagi modul-modul lain yang akan diikuti dengan latihan-latihan hingga menyusun laporan keuangan. Pembahasan laboratorium Akuntansi ini difokuskan pada perusahaan Jasa dan Perusahaan Dagang.

Dalam kesempatan kami, tim penyusun yang terdiri dari dosen dan mahasiswa/i Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara., mengucapkan banyak terima kasih kepada Kepala Sekolah, guru Ekonomi dan guru BK SMA Santo Kristoforus yang memberi kesempatan dan mendukung kegiatan ekstrakurikuler ini.

Besar harapan kami, semoga serangkaian modul dan kegiatan ekstrakurikuler Laboratorium Akuntansi ini berguna bagi menambah pengetahuan dan wawasan serta ketrampilan siswa/i SMA Santo Kristoforus 1 dalam bidang akuntansi. Serta menjadi partisipasi kami dari Universitas Tarumanagara sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat dan memberikan pembekalan bagi siswa/i SMA mempersiapkan menuju ke pendidikan tinggi.

Jakarta, September 2021

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Pendahuluan	1
Bab 1. Pengertian Akuntansi	2
Bab 2. Proses Akuntansi	12
Bab 3. Akuntansi Perusahaan Jasa dan Perusahaan Dagang	19
Bab 4. Daftar Pekiraan	23
Daftar Pustaka	29

PENDAHULUAN

Modul disiapkan oleh Dosen dan Mahasiswa/i Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara disiapkan khusus untuk kegiatan ekstrakurikuler Laboratorium Akuntansi di SMA Santo Kristoforus 1 dalam rangka mengenal, memahami dan melakukan pekerjaan akuntansi bagi perusahaan jasa dan dagang. Modul ini terdiri dari 10 modul yang diajarkan selama 10 kali pertemuan. Modul-modul tersebut yang difokuskan kepada akuntansi bagi perusahaan jasa dan dagang terdiri dari modul :

1. Pengenalan Akuntansi
2. Sistem Penjurnaan untuk Perusahaan Jasa
3. Sistem Pencatatan Buku Besar untuk Perusahaan Jasa
4. Ayat Jurnal Penyesuaian untuk Perusahaan Jasa
5. Menyusun Laporan Keuangan Perusahaan Jasa
6. Transaksi Khusus untuk Perusahaan Dagang
7. Sistem Penjurnalan untuk Perusahaan Dagang
8. Sistem Pencatatan Buku Besar untuk Perusahaan Dagang
9. Ayat Jurnal Penyesuaian untuk Perusahaan Dagang
10. Menyusun Laporan Keuangan Perusahaan Dagang

Modul-modul ini disusun saling berhubungan dan dibahas secara berurutan. Pembahasan soal pada modul-modul akan saling terkait dan bersambung dari modul 2 sampai terakhir. Oleh karena dalam mengikuti ekstrakurikuler ini diharapkan semua peserta mengikuti dengan seksama pada setiap pertemuan

Pada modul 1, menjelaskan pengenalan Akuntansi yang membahas sejarah akuntansi, definisi dan pengertian akuntansi, standar akuntansi, cabang ilmu akuntansi, persamaan akuntansi, siklus akuntansi, perbedaan akuntansi perusahaan jasa dan perusahaan dagang, dan penyusunan Daftar Perkiraan. Modul 1 ini merupakan dasar untuk pembahasan modul-modul lainnya.

Dengan memahami modul ini, diharapkan siswa/i dapat mengikuti dengan baik untuk modul-modul berikutnya.

BAB 1.

PENGERTIAN AKUNTANSI

Pembahasan dalam bab ini meliputi :

1. Sejarah Akuntansi
2. Pengertian dan kegunaan Akuntansi
3. Standar Akuntansi Keuangan
4. Cabang Ilmu Akuntansi

Tujuan pembelajaran dalam bab adalah :

1. Memahami latar belakang akuntansi
2. Memahami kegunaan akuntansi
3. Memahami cabang ilmu akuntansi dan profesi akuntan

Luaran dari pembelajaran pada bab ini adalah untuk agar mahasiswa memahami apa itu akuntansi, kegunaan dan berbagai profesi akuntan.

4.1. Sejarah Akuntansi

Jika dilihat dari sejarah akuntansi. Akuntansi sudah ada sebelum abad masehi. Memang pada saat itu tidak dikenal istilah akuntansi. Tetapi berdasarkan catatan sejarah dan ilmu geneologi terdapat catatan-catatan yang identik dengan catatan pembukuan yang saat ini dikenal dengan akuntansi. Geneologi (silisila) adalah yang mengembangkan lebih banyak sejarah akuntansi menuju munculnya pengetahuan manusia dan langsung menuju ke cara tertentu untuk memecahkan analisis sejarah tentang sistem pemikiran (Baker, 2004)

Pembuktian dimulai dari maksud dilakukannya pencatatan. Pencatatan yang dilakukan pada jaman dahulu mempunyai dua tujuan, pertama adalah mencatat kekayaan seseorang, dan kedua adalah mencatat transaksi perdagangan. Jika dilihat maksud atau isi catatan akuntansi adalah mencatat transaksi untuk mengetahui apakah transaksi perdagangan menghasilkan laba atau rugi, kemudian dipindahkan ke harta atau kekayaan. Dengan kata lain, catatan yang ditemukan dalam bukti sejarah dan silsila, adanya pencatatan harta.

Bukti tertua ditemukan adanya catatan kekayaan adalah pada zaman peradaban kuno Mesopotamia (sekarang negara Irak). Daerah Mesopotamia adalah salah satu peradaban tertua yang tercatat dalam sejarah. Terdapat bukti arkeologi tentang catatan akuntansi di Mesopotamia kuno, hampir 5.300 tahun sebelum munculnya

kapitalisme modern, terindenitifikasi adanya peradaban Sumeria, Babilonia, dan Asyur yang berkembang di sepanjang sungai Tigris dan Efrat dalam bentuk transaksi pertukaran dari bentuk pertukaran komersial yang canggih. Peradaban ini menghasilkan beberapa catatan akuntansi paling awal yang diketahui (Baker, 2004). Saat itu, sesuai dengan penjelasan dalam Alkitab Ibrani, Kristen dan Al-Qur'an, dijelaskan bahwa Abraham mempunyai kekayaan (Baker, 2004). Bukti lainnya, ketika Sarah meninggal, Abraham membeli tempat pemakaman keluarga yang permanen. Tanah itu dibeli dari Ephron, seorang saudagar kaya. Dalam Alkitab, Abraham mengatakan, "Aku akan memberimu uang untuk ladang; ambillah dariku, dan aku akan menguburkan orang matiku di sana". Efron, pemilik tanah, menjawab: "Tanah itu berharga empat ratus syikal 12 perak ..." dan Abraham menimbang Efron ... empat ratus syikal perak (Bkd: Keluaran 23:13, 15- 17) (Baker, 2004). Eksistensi ekonomi Abraham didasarkan pada penggembalaan sapi, domba, keledai dan unta (bdk: Keluaran 12).

Temuan berikutnya adalah di negeri Mesir kuno. Tepatnya di lembah sungai Nil, ketika banjir berkala di sepanjang sungai Tigris dan Efrat yang mempunyai lingkungan pertanian yang kaya. Seiring berkembangnya pertanian, perdagangan, pabrik kecil, dan pengrajin muncul di negara-negara kota Ur, Babel, Niniwe, Sippar, dan lokasi serupa lainnya. Negara-negara kota ini adalah pusat perdagangan, dan pinjam-meminjam uang. Meminjamkan uang dengan bunga adalah hal biasa, dan ada ukuran standar yang digunakan adalah emas dan perak yang berfungsi sebagai alat tukar (saat ini dikenal dengan istilah moneter). Catatan akuntansi disimpan oleh juru tulis profesional yang mencatat transaksi komersial pada log tanah liat dan memastikan bahwa perjanjian bisnis memenuhi persyaratan (Baker, 2004). Abraham adalah sosok yang sangat penting bagi tiga agama monoteistik besar di dunia, catatan sejarah hidupnya tidak berkembang dengan baik di luar Alkitab Ibrani dan Kristen dan Al-Qur'an (Baker, 2004). Bukti lain, Ketika Abraham dan orang-orangnya tiba di Mesir, Firaun menculik Sarah, dan memberi Abraham domba, lembu, keledai, unta, dan budak manusia sebagai gantinya. Ketika Firaun mengetahui bahwa Sarah adalah istri Abraham, dia membiarkan Sarah pergi dan mengusir Abraham dan keluarganya dari Mesir. Agak membingungkan, Abraham diizinkan untuk memelihara ternak dan kekayaan lain yang diberikan Firaun kepadanya. Sebagai hasil dari eksploitasi ini, mungkin merupakan contoh pertama penghitungan kekayaan dalam Alkitab yang menuliskan bahwa Abraham "sangat kaya akan ternak, perak dan emas" (Bkd: Keluaran 13:2) (Baker, 2004). Demikian catatan sejarah yang menjelaskan bahwa catatan yang dikenal saat ini sebagai akuntansi sudah terjadi di daerah timur tengah pada beberapa abad sebelum masehi. Pencatatan/pembukuan mendukung mekanisme untuk menetapkan laba dan kemakmuran atau mengambil keputusan untuk mendapatkan laba maksimal yang terjadi pada masa orang-orang Mesopotami, Mesir, Yunani dan Roma (Hayes,2014).

Pada periode kekhalifahan Islam dari periode khalifah pertama pada abad ke-7 hingga ke-9 Masehi hingga Kesultanan Utsmaniyah pada abad ke-14 hingga ke-19 Masehi, sangat berhasil semangat aktivitas komersial dan perdagangan mereka (Baker, 2004).

Selanjutnya penelitian pencatatan ‘akuntansi’ di Tiongkok. Terjalin hubungan dagang kerajaan dari negeri Tiongkok terhadap beberapa negeri. Sebagai contoh hubungan dagang kerajaan-kerajaan di Tiongkok dengan raja-raja di Indonesia, tercatat hubungan dengan Raja Udayana (Bali), Kerajaan Singosari (Jawa Timur), dan lainnya yang dibuktikan datangnya Laksamana Ceng Ho dua kali ke Utara Jawa (Semarang). Dengan adanya hubungan dagang antara kerajaan Singosari dengan negeri Tiongkok, maka dapat dipastikan bahwa pencatatan ‘akuntansi’ sudah terjadi di negeri Tiongkok. Menurut penelitian, bukti terkuno catatan ‘akuntansi’ ditemukan pada Dinasti Zhao (1046-221 Sebelum Masehi) yang telah memproses pembuatan anggaran dan audit (Hayes, 2014), bahkan pada Jaman Dinasti Mesing 3000 Sebelum Masehi, profesi akuntan menjadi profesi yang prestisius (Hayes). Selain itu dari penelitian lainnya, kerajaan-kerajaan di tanah Jawa telah terjalin hubungan dagang dengan raja-raja di Tiongkok, hal dibuktikan dengan ditemukannya koin dari Dinasti Tang (618-907); Dinasti Lagu (960-1279); Dinasti Ming (1368-1644); dan Dinasti Qing (1644-1911) (Amelia, 1986).

Bagaimana dengan praktik akuntansi di Indonesia dalam sejarah? Dari penelitian yang sudah dilakukan, praktik ‘Akuntansi’ sudah dilakukan pada zaman Raja Udayana (989-1011 Masehi (Budiasih, 2012). Raja Udayana yang menjalin hubungan dagang antar daerah dan pulau, ditemukan catatan ‘akuntansi’ dalam transaksi perdagangan yang sangat sederhana. Selain itu, Raja Udayana menerapkan retribusi pajak kepada penduduk yang terbukti pada berbagai catatan sejarah dan prasasti yang dibuat pada masa itu. Pengaturan pajak yang sebenarnya dikeluarkan oleh Raja Udayana diatur agar tidak membebani rakyat. Namun dalam pelaksanaannya banyak menimbulkan permasalahan yang disebabkan oleh pegawai yang bertugas pemungut pajak yang terkadang melakukan secara sewenang-wenang dengan cara menambah jumlah pembayaran pajak (Budiasih, 2012). Juga pada zaman Raja Udayana, terungkap pada data beberapa prasasti yang menyebutkan bahwa uang sebagai simbol telah digunakan sebagai alat tukar perdagangan. Koin menjadi penting karena adanya ornamen atau tulisan yang terdapat pada kedua sisinya. Koin dianggap sebagai artefak yang berisi nama Raja atau penguasa dan angka tahun. Uang yang digunakan dalam transaksi perdagangan internasional dalam mata uang ‘kepeng’ yang dibawa oleh saudagar dari negeri Tiongkok dalam melakukan perdagangan di Bali. ‘Keping’ digunakan dengan pertimbangan kebutuhan uang dalam pecahan kecil dan jumlahnya banyak, serta mudah dibawa karena pecahan kepeng ditengahnya terdapat lubang yang mudah diikat dalam

jumlah yang banyak. Mata uang emas dan perak biasanya hanya dimiliki oleh kerajaan, di mana mata uang ini memiliki nilai yang tinggi sehingga sulit untuk digunakan dalam transaksi yang bernilai kecil (Budiasi, 2012).

Bukti lainnya, praktik “akuntansi” teridentifikasi terjadi pada kerajaan Singosari (1222-1292), kerajaan yang didirikan oleh Ken Arok. Kerajaan ini telah menjalin hubungan dagang dengan Tiongkok. Pada zaman kerajaan ini ditemukan fakta berkembangnya pencatatan “akuntansi” untuk hal yang berkaitan dengan administrasi dan akuntabilitas dalam pembebasan pengenaan pajak bagi pejabat kerajaan atau penduduk yang berjasa terhadap kerajaan, serta pengenaan pajak untuk tempat-tempat keramat (Sukohartono, 2008). Pada zaman Singosari, masyarakat menggunakan uang sebagai alat tukar dalam berdagang. Namun, sulit untuk membuktikan secara fisik uang lokal yang digunakan saat itu. Sedangkan pada zaman Jawa kuno, masyarakat menggunakan emas dan perak sebagai alat tukar (Baker, 2004). Menurut penelitian, Jawa banyak mengimpor koin tembaga Tiongkok yang dikenal dengan nama “kepeng” yang digunakan sebagai mata uang sah untuk nilai yang lebih rendah atau digunakan oleh masyarakat (Amelia, 1986). Koin import yang paling banyak ditemukan di daerah Trowulan berasal dari Dinasti Song. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa uang yang digunakan pada zaman Singosari adalah uang logam dari Dinasti Song (960-1279) (Sukohartono, 2008).

Sejarah akuntansi di Indonesia berikutnya adalah penerapan sistem “akuntansi” dimulai dari penerapan sistem kolonialisme Belanda. Hal ini dapat dibuktikan dengan pengawasan sistem kolonialisme dalam menentukan individu yang dikendalikan dalam kehidupan sosial, ekonomi, dan politik. Kemudian akuntansi memegang peranan penting pada masa penjajahan Belanda dalam kaitannya dengan harga, biaya, dan keuntungan (Sukoharsono, 2008).

Era Akuntansi Modern berkembang di dataran Eropa. Pada Abad Pertengahan, catatan pertama tentang sistem pembukuan entri ganda ditemukan dalam catatan para pedagang dari Genoa, Italia. Selama tahun-tahun tersebut (1340-an) pusat perdagangan seperti Genoa, Venesia, dan Bologna telah menggunakan sistem tersebut. Oleh karena itu, tidak heran jika Luca Pacioli, seorang intelektual Italia, menulis risalah tertua tentang sistem pembukuan entri ganda (*double entries*) atau disebut pembukuan berpasangan, dengan menerapkan analisis matematikanya untuk menjelaskan sistem tersebut. Buku Luca Pacioli yang terbit tahun 1494 berjudul “*Summa de arithmetica Geometria Proportioniet et Proportionalita*”, untuk pertama kalinya membahas sistem pembukuan berpasangan secara mendetail. (Sukoharsono, 2008). Istilah akuntansi masih disebut “pembukuan” yang arti pencatatan. Metode yang menjelaskan pembelajaran cara mengelola keuangan yang dibuat secara khusus untuk para usahawan di kala itu.

Selanjutnya penerapan “akuntansi” modern, pencatatan bukan hanya mencatat kekayaan dan transaksi perdagangan, di Indonesia sendiri mulai pada tahun 1747 secara sah setelah penghapusan Peraturan Pemerintah Tanam Paksa tahun 1870. Lalu, penerapan “akuntansi” terus dikembangkan hingga pada tahun 1957, IAI (Ikatan Akuntansi Indonesia) resmi didirikan untuk mewadahi dan membimbing perkembangan akuntansi serta mempertinggi mutu pendidikan akuntan. Sampai tahun 1980an, sebagian besar perusahaan dan kantor pemerintah masih menggunakan pembukuan. Pendidikan menggunakan istilah akuntansi mulai digunakan pada akhir tahun 1970an. Pada saat itu, masyarakat Indonesia yang ingin bekerja sebagai tenaga profesional pembukuan harus memiliki sertifikat BON A, BON B dan APM (Administrasi Perkantoran Modern) yang dikeluarkan oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Baru tahun 1980an akhir, istilah akuntansi banyak digunakan menggantikan istilah pembukuan.

4.2. Pengertian dan Kegunaan Akuntansi

Akuntansi adalah suatu proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan transaksi bisnis yang mempunyai nilai moneter dan mempersentasikan hasilnya (Agoes dan Winoto, 2019. H. 18), dan hal ini terjadi berulang. Berdasarkan definisi ini, aktivitas akuntansi dapat disimpulkan merupakan suatu sistem informasi yang mencakup tiga aktivitas, yaitu mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan. Mengidentifikasi adalah menetapkan kejadian ekonomi atau transaksi bisnis dalam perusahaan. Mencatat diartikan sebagai alat mencatat kejadian ke dalam catatan akuntansi sampai menghasilkan laporan keuangan. Mengkomunikasikan adalah menyampaikan laporan keuangan kepada pihak-pihak pengguna untuk pengambilan keputusan. Yang dimaksud dengan mengidentifikasikan kejadian atau peristiwa ekonomi dalam perusahaan adalah kejadian dalam perusahaan yang akan mempengaruhi kekayaan perusahaan. Kekayaan dalam akuntansi dicatat dalam bentuk satuan moneter (mata uang). Oleh karena kejadian yang dimaksud adalah kejadian yang dapat dinilai dengan nilai moneter, atau uang. Ketika identifikasi sudah dilakukan, lalu dicatat dalam catatan akuntansi. Catatan ini yang akan digunakan untuk menyusun laporan keuangan. Untuk menjadikan kesamaan atas laporan keuangan, diperlukan standar cara pencatatan. Standar ini seperti hukum. Ada standar yang berlaku universal seperti pengelompokan harta atau kekayaan, dan sistem kerja pencatatan dan pelaporan akuntansi, tetapi juga ada standar yang berlaku khusus di neegara-negara tertentu. Tentunya, standar itu dibuat selain untuk keseragaman juga memberikan informasi yang setara dari semua laporan keuangan

Laporan yang dihasilkan oleh proses pencatatan akuntansi disesuaikan dengan kebutuhan informasi secara umum. Pengguna laporan keuangan dalam dikelompokkan menjadi dua, yaitu

1. Pengguna Internal : pengguna yang berasal dari dalam perusahaan (seperti: pemilik perusahaan, pihak manajemen, bagian keuangan, bagian personalia, bagian pemasaran, dan bagian lainnya di perusahaan).
2. Pengguna Eksternal : pengguna yang berasal dari luar perusahaan (seperti: investor, kreditor(pemberi pinjaman)/bank, pelanggan, pemerintah, dan pihak-pihak lainnya yang berasal dari luar perusahaan).

Walaupun laporan bentuk dan isinya sama, tetapi kegunaannya berbeda. Bagi pihak internal, laporan umumnya digunakan untuk melakukan evaluasi, perencanaan dan membuat keputusan untuk melanjutkan operasi perusahaan di masa yang datang atau periode berikutnya. Sedangkan bagi pihak eksternal umumnya pengguna menggunakan laporan keuangan untuk evaluasi ketaatan terhadap peraturan/undang-undang, kinerja dan kelayakan laporan keuangan. Keputusan yang diambil oleh pengguna lebih banyak buat evaluasi terhadap perusahaan dan keputusan harus dilakukan terhadap perusahaan.

Kegunaan catatan dan laporan akuntansi lainnya dapat mendukung manajemen dalam menunjukkan pertanggungjawaban, yaitu pemisahan pencatatan penjualan, beban per masing-masing bagian (*revenue and cost center*), mencegah terjadinya kecurangan yang merugikan (*fraud*), menentukan nilai modal, ekuitas, atau harta (kekayaan perusahaan), dan mengetahui besarnya keuntungan atau kerugian suatu perusahaan pada periode tertentu.

4.3. Standar Akuntansi Keuangan

Di Indonesia, penyusunan laporan keuangan didasarkan pada salah satu dari Standar Akuntansi yang diterbitkan oleh IAI (Ikatan Akuntan Indonesia). Saat ini IAI telah mengeluarkan standar penyusunan laporan keuangan yang dibedakan berdasarkan karakteristik konsep pencatatan akuntansi, yaitu:

1. Standar Akuntansi Keuangan (SAK), standar yang mengadopsi pada International Financial Reporting Standard – IFRS) yaitu standar yang digunakan oleh perusahaan dunia yang telah melakukan go publik (perusahaan yang menjual sebagian sahamnya ke masyarakat). Implementasinya SAK di Indonesia tidak hanya dilakukan oleh perusahaan publik, tetapi digunakan untuk perusahaan yang mempunyai akuntabilitas kepada publik seperti bank, asuransi, dan perusahaan besar yang secara suka rela menggunakannya.
2. Standar Akuntansi Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP), yaitu standar yang digunakan oleh perusahaan yang dalam operasinya tidak mempunyai akuntabilitas terhadap publik atau masyarakat, yaitu perusahaan yang menjalankan operasinya tidak mengumpulkan dana dari masyarakat sehingga

tidak mempunyai akuntabilitas kepada masyarakat luas terhadap dana yang dikumpulkannya, misalnya perusahaan perdagangan, manufaktur, dan lainnya.

3. Standart Akuntansi Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (EMKM), yaitu standar yang digunakan bagi usaha mikro, kecil dan menengah. Standar yang ditetapkan standar akuntansi umum yang paling sederhana. Standar ini juga mengaju kepada IFRS yang diperuntukan untuk UMKM.
4. Standar Akuntansi Syariah, yaitu standar akuntansi yang digunakan bagi perusahaan-perusahaan yang melakukan usahanya berbasis Syariah Islam seperti bank syariah, rumah sakit syariah, dan lainnya
5. Standar Akuntansi Sektor Publik, yaitu standar akuntansi yang digunakan oleh penyelenggara pemerintahan seperti akuntansi untuk pemerintah propinsi, kabupaten, kota, dan lainnya.

Perkembangan standar-standar ini dimulai sejak tahun 2010, di mana tahap pertama adalah telah dilakukan konvergensi IFRS menjadi SAK, yang pada sebelumnya standar akuntansi di Indonesia hanya satu, yaitu SAK berbasis *Generally Accepted Accounting Principles* dari Amerika Serikat (US_GAAP). Perubahan dari US-GAAP ke IFRS yang mendasarkan adalah US-GAAP melakukan pencatatan berdasarkan biaya historis sedangkan dalam IFRS pencatatan akun (harta, kewajiban) tertentu dicatat dapat dengan biaya historis (*historical cost*) dan nilai wajar (*fair value*). Biaya historis adalah biaya perolehan yang terjadi pada tanggal transaksi. Nilai wajar adalah nilai yang akan diterima saat aset dijual atau nilai yang harus dibayarkan saat utang dilunasi. Selain itu, terdapat juga asumsi sebagai konsep dasar yang melandasi penyusunan laporan keuangan. Asumsi yang digunakan US-GAAP diantaranya adalah asumsi entitas ekonomi (*economic entity assumption*) dan asumsi unit keuangan (*monetary unit assumption*). Asumsi entitas ekonomi menyatakan bahwa setiap aktivitas perusahaan harus dipisahkan dengan aktivitas pemilik atau entitas usaha lainnya supaya setiap aktivitas dapat terukur dengan baik dan jelas. Asumsi unit keuangan menyatakan bahwa setiap transaksi harus dapat diukur dengan satuan nilai uang dan dicatat menggunakan satuan mata uang yang berlaku di negara masing-masing.

Dalam modul ini, proses pencatatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan yang akan dibahas adalah menggunakan standar Standar Akuntansi ETAP.

4.4. Cabang Akuntansi

Dalam perkembangannya catatan akuntansi bukan saja hanya sekedar mencatat transaksi perdagangan dan kekayaan, namun telah berkembang menjadi cabang baru

dalam ilmu akuntansi. Ilmu akuntansi saat ini telah berkembang ke arah lebih khusus. Bidang-bidang tersebut seperti

1. Akuntansi keuangan, yaitu bidang akuntansi yang memberikan informasi ekonomi dan keuangan bagi investor, kreditor dan pihak eksternal lainnya. Laporan ini dibuat berdasarkan standar yang ditetapkan asosiasi (dalam hal di Indonesia disusun oleh IAI) dan diaplikasikan sesuai usaha yang dijalankan
2. Akuntansi biaya, yaitu bidang akuntansi yang memberikan informasi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan biaya produksi dari suatu produk bagi perusahaan manufaktur. Bidang ini berkembang seiring dengan temuan mesin uap dan berkembangnya industri di daratan Eropa.
3. Akuntansi Manajemen, yaitu bidang akuntansi yang menganalisis data dan informasi akuntansi bagi keperluan manajemen untuk mengevaluasi, analisis, perencanaan dan strategi operasi manajemen di masa mendatang. Bidang ini bertanggung jawab atas penggunaan sumber daya oleh manajemen, sehingga ketika manajemen membuat keputusan strateji kritis, akuntan manajemen akan memberikan pelayanan kepada orang-orang dari produksi, pemasaran atau enjineri tentang informasi apa yang sudah terjadi dan memprediksinya . Oleh karenanya seorang akuntan manajemen harus memahami akuntansi keuangan, akuntansi biaya dan sistem informasi akuntansi, serta operasi bisnis. Profesi akuntan ini yang banyak diperlukan pada dunia bisnis saat ini.
4. Akuntansi Pemeriksaan (Audit), yaitu bidang akuntansi yang melakukan pemeriksaan kewajaran atas laporan keuangan (audit asurans), menilai efisensi dan efektif operasi perusahaan (internal audit). Bidang Akuntansi ini berkembang mengikuti perkembangan revolusi industri di Eropa, di mana banyak investor atau kreditor memanfaatkan akuntansi bidang ini untuk memberi keyakinan bahwa laporan keuangan yang dibuat perusahaan tidak mengandung salah saji informasi dan kecurangan. Audit dilakukan dengan prosedur yang telah distandarkan.
5. Akuntansi Pemerintah, yaitu bidang akuntansi yang digunakan untuk mencatat pendapatan dan pengeluaran dalam menjalankan pemerintahan. Akuntansi ini dilaksanakan sesuai dengan Standar Akuntansi Sektor Publik yang telah ditetapkan.
6. Akuntansi Pajak, yaitu bidang akuntansi yang dalam membuat laporan keuangan untuk keperluan perpajakan yang disesuaikan dengan peraturan dan perundangan perpajakan yang berlaku
7. Sistem Informasi Akuntansi, yaitu bidang akuntansi yang menyusun suatu rangkaian untuk mengumpulkan komponen-komponen yang terkait dengan akuntansi untuk mendapatkan bukti dan proses akuntansi dengan benar sehingga

menghasilkan laporan yang handal. Bidang ini pada jaman digital/komputerisasi saat ini sangat diperlukan untuk memahami proses komputer untuk menghasilkan dan analisis laporan keuangan dengan mudah.

8. Akuntansi Sosial, yaitu bidang akuntansi yang mencatat transaksi sosial kepada pemangku kepentingan yang dilakukan perusahaan untuk menjamin keberlanjutan usaha perusahaan. Pelaporan akuntansi sosial mengikuti standar yang ditetapkan oleh organisasi yang berkonsentrasi pada isu lingkungan dan diatur oleh peraturan pemerintah

Ringkasan

1. Kegiatan “akuntansi” sudah terjadi jauh sebelum tahun masehi. Timbulnya kegiatan ini adalah untuk mencatat kekayaan dan transaksi perdagangan.
2. Akuntansi adalah suatu proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan transaksi bisnis yang mempunyai nilai moneter dan mempersentasikan hasilnya, dan hal ini terjadi berulang.
3. Pencatatan dan penyusunan laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi yang sesuai.
4. Berkembangnya ekonomi, bisnis dan metode, menyebabkan ilmu akuntansi berkembang ke cabang akuntansi lainnya.

Latihan soal

1. Pada jaman sebelum masehi, catatan akuntansi digunakan untuk mencatat :
 - a. Kekayaan
 - b. Hutang
 - c. Modal
 - d. Untung Rugi
2. Bukti adanya catatan akuntansi pada zaman kerajaan di Indonesia ditemukan
 - a. Penggunaan hasil bumi untuk perdagangan
 - b. Koin emas dan perak
 - c. Laporan keuangan
 - d. Catatan pajak
3. Kepeng adalah
 - a. Perunggu
 - b. Mata uang dimasyarakat
 - c. Disimpan oleh raja-raja
 - d. Uang koin dari perunggu

4. Yang dimaksud dengan pembukuan berpasangan atau *double entries* pencatatan
 - a. yang dikerjakan oleh sepasang akuntan
 - b. setiap ada sisi bertambah dan berkurang
 - c. penambahan harta dan pengurangan kewajiban
 - d. penambahan harga dan pengurangan pinjaman

5. Penemuan mesin uap di Eropa pada abad pertengahan menyebabkan berkembangnya ilmu akuntansi
 - a. Biaya
 - b. Manajemen
 - c. Pajak
 - d. Audit

6. Perkembangan bisnis yang meningkatnya investasi dan pemberian kredit dari perbankan berkembangnya ilmu akuntansi dalam bidang
 - a. Biaya
 - b. Manajemen
 - c. Pajak
 - d. Audit

7. Standar akuntansi yang digunakan oleh perbankan adalah
 - a. SAK
 - b. ETAP
 - c. EMKM
 - d. ASP

8. Pemerintah DKI dalam melakukan pencatat akuntanssinya menggunakan standar
 - a. SAK
 - b. ETAP
 - c. EMKM
 - d. ASP

9. Cabang akuntansi yang mempelajari analisis dan membuat strateji perusahaan adalah
 - a. Akuntansi keuangan
 - b. Akuntansi manajemen
 - c. Akuntansi Sosial
 - d. Akuntansi Biaya

10. Bidang akuntansi yang menilai atau mengukur keefektifan operasi perusahaan adalah
 - a. Akuntansi biaya
 - b. Akuntansi manajemen

- c. Audit asurans
- d. Audit internal

BAB 2.

PROSES AKUNTANSI

Pembahasan dalam bab ini meliputi :

1. Persamaan akuntansi.
2. Pengertian transaksi.
3. Siklus akuntansi

Tujuan pembelajaran dalam bab adalah :

1. Memahami prinsip dasar akuntansi
2. Memahami apa yang dicatat pada proses akuntansi
3. Memahami proses penyusunan laporan akuntansi

Luaran dari pembelajaran ini adalah untuk memahami proses pencatatan akuntansi dalam perusahaan sampai penyusunan laporan keuangan.

5.1. Persamaan Akuntansi

Seperti telah dijelaskan sebelumnya dalam modul ini, pencatatan saat ini yang berlaku adalah catatan berpasangan, artinya setiap transaksi akan dicatat dua entri, yaitu sisi kanan dan sisi kiri, sisi bertambah dan berkurang atau dalam istilah akuntansi sisi debet dan sisi kredit.

Untuk memahami ini, maka pencatatan akuntansi merupakan suatu persamaan yang harus seimbang pada sisi kanan dan sisi kiri. Konsep keseimbangan ini merupakan konsep dasar dalam laporan keuangan. Konsep keseimbangan laporan keuangan ini merupakan dasar dari Persamaan Akuntansi (*Accounting Equation*). Persamaan ini merupakan konsep dasar akuntansi yang harus dipahami seorang akuntan sebelum melakukan pencatatan dan proses akuntansi.

Persamaan akuntansi dilandasi oleh prinsip dasar dalam akuntansi, yaitu :

1. Kekayaan perusahaan atau usaha harus dipisahkan dengan kekayaan pribadi pemilik atau pemegang saham. Ini merupakan prinsip *business entity*.
2. Setiap transaksi akuntansi akan mempengaruhi harta, kewajiban dan modal
3. Posisi harta, kewajiban dan modal, setiap transaksi sebelum dan sudah dicatat harus menunjukkan posisi seimbang.

Berdasarkan prinsip ini maka Persamaan Akuntansi dapat dirumuskan sebagai berikut:

$\text{Harta} = \text{Kewajiban} + \text{Modal}$
--

Artinya setiap transaksi yang menambah harta (sisi kiri), akan mempengaruhi angka pada sisi kanan, apakah dalam bentuk kewajiban atau modal, begitu pula sebaliknya.

Contoh.

Tuan A membuka usaha biro jasa bantuan hukum. Transaksi yang terjadi pada bulan Juli sebagai berikut :

1. Tanggal 1 Juli memasukkan uang tunai dalam usahanya sebesar Rp 10.000.000,-
2. Tanggal 5 membeli furnitur sebesar Rp 2.000.000,- secara hutang
3. Tanggal 10 menerima uang muka dari klien sebesar Rp 1.000.000,-
4. Tanggal 15 membayar pajak atas uang muka sebesar Rp 100.000,-
5. Tanggal 20 membayar listrik dan air sebesar Rp 500.000,-
6. Tanggal 25 membayar hutang furnitur
7. Tanggal 30 membayar gaji staf sebesar Rp 2.000.0000,-

Berdasarkan transaksi tersebut maka persamaan akuntansinya adalah :

Tanggal	Harta		=	Kewajiban	+	Modal	Penjelasan
	Kas	Furnitur		Hutang usaha		Tn A	
01-Jul	10,000,000	-		-		10,000,000	Setor ke usaha sebagai modal, menambah kas
Saldo	10,000,000		=		+	10,000,000	
05-Jul		2,000,000		2,000,000			Furnitur menambah harta, menambah kewajiban
Saldo	10,000,000	2,000,000	=	2,000,000	+	10,000,000	
10-Jul	1,000,000	-		-		1,000,000	Menambah kas dan menambah modal
Saldo	11,000,000	2,000,000	=	2,000,000	+	11,000,000	
15-Jul	(100,000)	-		-		(100,000)	Mengurangi kas dan mengurangi modal
Saldo	10,900,000	2,000,000	=	2,000,000	+	10,900,000	
20-Jul	(500,000)	-		-		(500,000)	Mengurangi kas dan mengurangi modal
Saldo	10,400,000	2,000,000	=	2,000,000	+	10,400,000	
25-Jul	(2,000,000)	-		(2,000,000)		-	Mengurangi kas dan mengurangi kewajiban
Saldo	8,400,000	2,000,000	=		+	10,400,000	
30-Jul	(2,000,000)					(2,000,000)	Mengurangi kas dan mengurangi modal
Saldo	6,400,000	2,000,000	=		+	8,400,000	

Dari contoh dan jawaban di atas, menunjukkan setiap transaksi selalu dalam posisi seimbang antara harta, kewajiban dan harta. Dengan demikian posisi usaha Tn A pada akhir bulan Juli menunjukkan total harta sebesar Rp 8.400.000 yang terdiri dari Uang Kas sebesar Rp 6.400.000 dan Furnitur sebesar Rp 2.000.000, tanpa kewajiban, dan saldo modal menjadi Rp 6.400.000,- Jadi konsep persamaan

akuntansi ini, posisi jumlah harta harus seimbang atau nilainya sama dengan jumlah kewajiban dan saldo modal.

3.2. Pengertian Transaksi

Sebelum membahas lebih lanjut proses pencatatan dan pembuatan laporan keuangan. Perlu diketahui dulu apa yang dimaksud dengan transaksi, dan transaksi apa yang dicatat dalam akuntansi. Transaksi dalam sistem akuntansi diartikan sebagai suatu kesepakatan antara minimal dua perusahaan (entitas) untuk melakukan pertukaran barang atau jasa atau peristiwa yang dapat diukur dalam terminologi ekonomi oleh organisasi (Hall, 2016).

Transaksi yang terjadi harus dicatat agar dapat dijadikan bukti, namun tidak semua transaksi perusahaan akan dicatat dan diproses dalam akuntansi, Transaksi yang tidak mempengaruhi perubahan harta, kewajiban dan modal tidak dicatat dalam catatan akuntansi. Transaksi ini disebut transaksi non keuangan. Sebagai contoh, pemesanan tiket kereta api melalui telepon, maka transaksi tidak dicatat oleh akuntansi baik oleh perusahaan kereta api maupun pemesan, karena baru proses/terjadi pemesanan yang tidak mempengaruhi posisi harta, kewajiban dan ekuitas kedua belah pihak yang diukur dengan nilai ekonomi. Sedangkan transaksi yang mempengaruhi harta, kewajiban atau modal perusahaan merupakan transaksi yang akan dicatat pada catatan akuntansi. Transaksi ini disebut transaksi keuangan, sebagai contoh, bila kemudian pesanan tiket kereta api dibayarkan oleh pemesan, maka perusahaan kereta api akan mendapatkan kas dan pendapatan di mana kas akan menambah harta dan pendapatan akan menambah modal.

3.3. Siklus Akuntansi

Pencatatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan memerlukan prosedur atau proses. Proses pencatatan sampai menjadi laporan keuangan disebut siklus akuntansi, atau sering disebut juga sistem informasi akuntansi.

Siklus akuntansi harus dilakukan secara berurutan dan berulang setiap periode. Siklus akuntansi dimulai dengan terjadinya transaksi keuangan dan berakhir pada laporan keuangan dengan urutan sebagai berikut :

1. Transaksi
Transaksi yang akan dicatat adalah transaksi keuangan.
2. Bukti transaksi

Setiap transaksi harus dibuatkan bukti, bukti ini yang akan digunakan sebagai dasar pencatatan, tanpa bukti proses akuntansi tidak dapat dilanjutkan. Bukti ini akan diidentifikasi, memverifikasi keabsahan, dan diklasifikasi.

3. Jurnal

Merupakan pencatatan pertama dalam proses akuntansi

4. Buku Besar

Dari jurnal, secara periodik, setiap transaksi dalam jurnal di rekapitulasi, atau dijumlahkan dan dipindahkan ke Buku Besar. Proses pemindahan catatan dari jurnal ke buku besar, disebut dengan proses “posting”. “Posting” dilakukan secara periodik (bulanan, atau mingguan).

5. Neraca Saldo

Adalah kumpulan saldo semua buku besar. Tahap ini merupakan awal persiapan pembuatan laporan keuangan. Rekap saldo ini akan disalin dalam kertas kerja.

6. Kertas Kerja

Kertas kerja merupakan media untuk memudahkan untuk menyusun laporan.

7. Ayat Jurnal Penyesuaian (Dijelaskan pada modul lain)

8. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian (Dijelaskan pada modul lain)

9. Laporan Laba Rugi (Dijelaskan pada modul lain)

10. Ayat Jurnal Penutup (Dijelaskan pada modul lain)

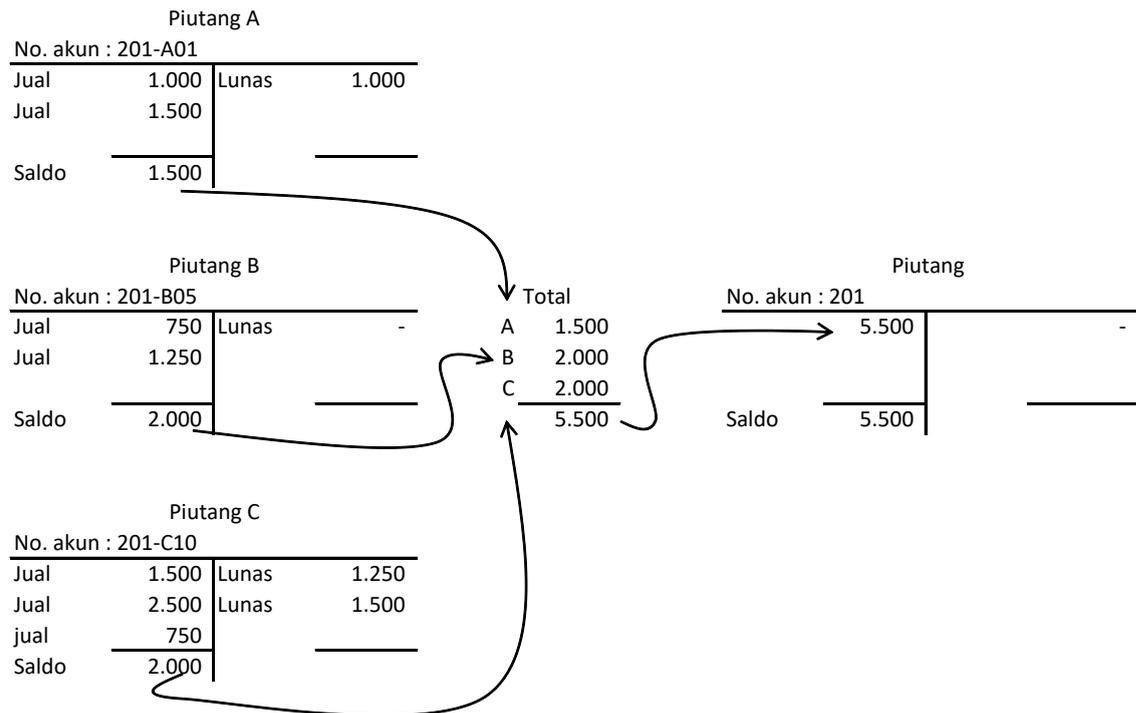
11. Laporan Posisi Keuangan (Dijelaskan pada modul lain)

12. Ayat Jurnal Pembalik (Dijelaskan pada modul lain)

Jurnal adalah tempat pencatatan pertama dari proses akuntansi atas bukti transaksi yang telah diklasifikasi secara kronologis. Jurnal hendaknya dicatat setiap terjadinya transaksi. Secara manual, terdapat dua jenis bentuk jurnal yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal umum adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang tidak terjadi berulang dan jarang terjadi seperti klaim asuransi, penyusutan, dan lainnya. Sedangkan jurnal khusus adalah jurnal untuk mencatat transaksi yang berulang-ulang dengan mempunyai frekuensi yang relatif tinggi seperti transaksi penjualan, pembelian, penerimaan kas, dan pengeluaran kas. Bentuk jurnal umum dan khusus seperti dibawa ini

Contoh Jurnal Umum

Bila dibutuhkan informasi lebih rinci dari ringkasan dalam *general ledger* akan disiapkan *subsidiary ledger* (buku pembantu) yang merupakan bagian yang integral dari *general ledger*. Bentuk *subsidiary ledger* sama dengan bentuk *general ledger*. Rekapitulasi atau kumpulan saldo dari *subsidiary ledger* adalah sama dengan saldo di *general ledger*. *Subsidiary ledger* ini untuk mencatat transaksi secara rinci dari bagian *general ledger*. Sebagai contoh akun piutang perusahaan yang umumnya terdiri dari banyak pelanggan atau piutang, maka *general ledger* (buku besar) piutang akan didukung dengan *subsidiary ledgers* atas nama masing-masing pelanggan. Hubungan tersebut seperti digambarkan dibawah ini:



Ringkasan

1. Persamaan akuntansi merupakan prinsip dasar atau landasan untuk pencatatan dan penyusunan laporan keuangan.
2. Persamaan akuntansi adalah $Harta = Kewajiban + Ekuitas$. Harus menggambarkan posisi seimbang antara sisi kiri dan kanan, prinsip ini didasarkan bahwa laporan kekayaan perusahaan harus seimbang antara harta dibanding kewajiban dan modal.
3. Pemahaman siklus akuntansi sebagai dasar penyusunan laporan sebagai landasan yang harus dipahami oleh seorang akuntan.

Latihan

Buatlah persamaan akuntansi untuk transaksi dibawah ini

Tuan Suntirta ingin membuka usaha online. Orang tuanya memberi modal sebesar Rp 500.000.000 pada bulan Juli. Suntirta mulai memulai usahanya dan terdapat catatan transaksi selama bulan Juli sebagai berikut :

1. Tanggal 5 membeli 5 buah baju model A seharga @Rp 25.000.- dan membayar ongkir Rp 10.000,-
2. Tanggal 7 berhasil menjual 3 baju tersebut @ Rp 50.000.-
3. Tanggal 8 membeli bahan packing sebesar Rp 50.000,-
4. Tanggal 10 membeli 5 buah baju Model B dengan harga @ Rp 30.0000,- dan onkir sebesar Rp 10.000,-
5. Tanggal 11 menjual baju 2 buah baju A seharga Rp 50.00 dan 2 Baju Model B seharga @ Rp 50.000.-
6. Tanggal 15 menjual 3 baju model B seharga @ Rp 60.000,-
7. Tanggal 17 membeli celana panjang merek X seharga @ Rp 60.000 ebanyak 3 dan membyar ongkir Rp 15.000,-
8. Tanggal 20 menjual menjual semua celana merek X seharga @ Rp 125.000,-
9. Tanggal 22 membeli mesin packing senilai Rp 200.000,- dengan hutang 7 hari
10. Tanggal 29 mebayar hutang pembeian mesin packing
11. Tanggal 30 mengambil uang dari kas untuk keperluan pribadi sebesar Rp 100.000,-

BAB 3.

AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA DAN PERUSAHAAN DAGANG

Pembahasan dalam bab ini meliputi :

1. Akuntansi Untuk Perusahaan Jasa.
2. Akuntansi Untuk Perusahaan Dagang.

Tujuan pembelajaran dalam bab adalah :

1. Memahami ciri-ciri Laporan Keuangan Perusahaan Jasa
2. Memahami ciri-ciri laporan Keuangan Perusahaan Dagang

Luaran dari pembelajaran ini adalah untuk memahami perbedaan akuntansi dan laporan keuangan perusahaan jasa dan perusahaan dagang.

6.1. Akuntansi Perusahaan Jasa

Perusahaan jasa adalah perusahaan atau usaha yang mengandalkan kemampuan atau keahlian manusia dan usaha yang menyewakan aktivitya dalam memberikan jasa kepada pelanggan. Misalnya teknisi, biro jasa pengurusan ijin, klinik, dokter, akuntan, salon, rental AC, rental mesin potong, dan lainnya. Pengolahan catatan akuntansi untuk perusahaan ini adalah bentuk yang paling sederhana. Ciri-ciri akuntansi pada perusahaan jasa adalah :

1. Tidak memiliki transaksi Persediaan untuk dijual
2. Tidak memiliki catatan Harga Pokok Penjualan atas barang yang dijual
3. Tidak memiliki transaksi pembelian (untuk persediaan barang yang dijual)
4. Hasil dari pemberian jasa disebut Pendapatan (*Revenue*)

Secara umum, siklus akuntansi untuk perusahaan jasa sama dengan perusahaan jenis lainnya seperti perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur. Bentuk laporan keuangan bagi perusahaan jasa yang terdiri laporan Laba Rugi dan Laporan Posisi Keuangan. Laporan Laba Rugi merupakan laporan yang menjelaskan hasil operasi perusahaan dalam satu periode sehingga laporan ini diberi penjelasan “Untuk Periode yang Berakhir” setelah judul laporan. Sedangkan Laporan Posisi Keuangan adalah laporan yang menggambarkan saldo kekayaan perusahaan setelah perusahaan menjalankan usaha dalam satu periode yang dimaksud dalam laporan laba rugi, sehingga laporan ini diberi catatan “Per tanggal.....” setelah judul laporan.

Contoh bentuk Laporan Laba Rugi dan Laporan Posisi Keuangan untuk perusahaan jasa adalah sebagai berikut :

Nama Usaha Jasa
Laporan Laba Rugi
Untuk Periode Yang Berakhir Tanggal 31 Desember xxx

Pendapatan Jasa		XXX
Beban Operasional		
- Beban Pemasaran	xxx	
- Beban Umum & Administrasi	xxx	
Jumlah Beban Operasional	(xxx)	
Lab a / Rugi Sebelum Pajak		xxx
Pajak		(xxx)
Lab a neto setelah pajak		xxx

Nama Usaha Jasa
Laporan Posisi Keuangan
Per Tanggal 31 Desember xxx

Harta Lancar		Kewajiban Jangka Pendek	
Kas	xxx	Utang Usaha	xxx
Bank	xxx	Biaya yang masih harus dibayar	xxx
Piutang	xxx	Utang Pajak	xxx
Biaya Dibayar Dimuka	xxx	Utang Bank/Modal Kerja	xxx
Pajak Dibayar Dimuka	xxx	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx
Total Aktiva Lancar	xxx		
Aktiva Tetap		Kewajiban Jangka Panjang	
Harga Perolehan	xxx	Utang bank/Investasi	xxx
Akumulasi Penyusutan	(xxx)	Ekuitas	
Bilai Buku Aktiva Tetap	xxx	Tuan A / Saham*	xxx
		Saldo Laba *	xxx
		Jumlah Ekuitas	xxx
Total Aktiva	xxx	Jumlah Kewajiban & Ekuitas	xxx

* Khusus untuk perusahaan berbentuk Perseoran Terbatas (PT)

6.2. Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang melakukan penjualan dan pembelian barang dagang, yaitu barang yang dibeli dari pemasok dan dijual kembali tanpa melakukan proses lebih lanjut atau merubah yang memberikan nilai tambah (*value added*) dari barang yang dibeli. Misalnya perusahaan menjual baju, toko swalayan, toko-toko di mall, *department store*, dan lainnya. Ciri-ciri akuntansi untuk perusahaan dagang adalah :

1. Melakukan pembelian barang dagang (*merchandise inventory*)

2. Menjual barang dagang
3. Memiliki persediaan barang dagang pada Laporan Posisi Keuangan
4. Mencatat harga pokok penjualan dari barang yang dijual pada laporan Laba Rugi

Secara umum, siklus akuntansi untuk perusahaan dagang sama dengan perusahaan jenis lainnya seperti perusahaan jasa dan perusahaan manufaktur. Bentuk laporan keuangan bagi perusahaan dagang adalah sebagai berikut :

Nama Usaha - Dagang
Laporan Laba Rugi
Untuk Periode Yang Berakhir Tanggal 31 Desember xxx

Penjualan		XXX
Harga Pokok Penjualan		
Persediaan Awal	xxx	
Ditambah Pembelian	xxx	
Persediaan Siap Dijual	<u>xxx</u>	
Dikurang Persediaan Akhir	<u>(xxx)</u>	
Harga Pokok Penjualan		(xxx)
Lab Kotor		xxx
Beban Operasional		
- Beban Pemasaran	xxx	
- Beban Umum & Administrasi	xxx	
Jumlah Beban Operasional	<u>(xxx)</u>	
Lab / Rugi Sebelum Pajak		xxx
Pajak		<u>(xxx)</u>
Lab neto setelah pajak		xxx

Nama Usaha - Dagang
Laporan Posisi Keuangan
Per Tanggal 31 Desember xxx

Harta Lancar		Kewajiban Jangka Pendek	
Kas	xxx	Utang Usaha	xxx
Bank	xxx	Biaya yang masih harus dibayar	xxx
Piutang	xxx	Utang Pajak	xxx
Biaya Dibayar Dimuka	xxx	Utang Bank/Modal Kerja	xxx
Pajak Dibayar Dimuka	xxx	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx
Persediaan Barang Dagang	xxx		
Total Aktiva Lancar	xxx	Kewajiban Jangka Panjang	
		Utang bank/Investasi	xxx
Aktiva Tetap		Ekuitas	
Harga Perolehan	xxx	Tuan A / Saham*	xxx
Akumulasi Penyusutan	(xxx)	Saldo Laba *	xxx
Bilai Buku Aktiva Tetap	xxx	Jumlah Ekuitas	xxx
Total Aktiva	xxx	Jumlah Kewajiban & Ekuitas	xxx

* Khusus untuk perusahaan berbentuk Perseoran Terbatas (PT)

Secara ringkas perbedaan akuntansi untuk perusahaan Jasa dan perusahaan Dagang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Item	Perusahaan Dagang	Perusahaan Jasa
Persediaan (Laporan Poisis Keuangan)	Memiliki Barang Dagang	Tidak memiliki persediaan
Pembelian Persediaan (Laporan Laba Rugi)	Ada	Tidak ada
Harga Pokok Penjualan (Laporan Laba Rugi)	Ada Harga Pokok Penjualan (HPP)	Tidak ada Harga Pokok Penjualan (HPP)

Ringkasan

1. Perusahaan jasa adalah perusahaan yang memperoleh pendapatannya dari memberikan jasa keahlian atau menyewakan aktiva yang dimilikinya
2. Perusahaan dagang adalah perusahaan memperoleh penghasilan dari menjual barang dagang
3. Sistem pencatatan dan penyusunan laporannya sama, tetapi perbedaanya pada Laporan Laba rugi penghasil istilah pendapatan (*revenue*) buat perusahaan jasa dan penjualan (*sales*) untuk perusahaan dagang, dan terdapat transaksi pembelian persediaan serta perhitungan Harga Pokok Penjualan pada perushaaan dagang. Pada

Laporan Posisi Keuangan, Perusahaan Jasa tidak memiliki Persediaan sedangkan pada Perusahaan Dagang memiliki akun Persediaan Barang Dagang.

BAB 4.

DAFTAR PERKIRAAN

Pembahasan dalam bab ini meliputi :

1. Apa dan manfaat Daftar Perkiraan
2. Penyusunan Daftar Perkiraan

Tujuan pembelajaran dalam bab adalah :

1. Memahami arti nomor perkiraan
2. Memahami ciri-ciri nomor perkiraan untuk perusahaan Jasa dan perusahaan Dagang

Luaran dari pembelajaran ini adalah untuk memahami fungsi dari perkiraan dalam mencatat transaksi keuangan.

7.1. Daftar Akun

Setiap buku besar (*general ledger*) harus diberi nama sesuai dengan isi yang dicatat dari transaksi perusahaan. Buku besar yang merupakan dasar untuk membuat laporan keuangan. Buku besar-buku besar tersebut harus disusun terlebih dahulu sebelum dilakukan pencatatan sehingga saat terjadinya pencatatan pertama dari transaksi pada jurnal, sudah diidentifikasi kemana transaksi tersebut akan dicatat. Untuk memudahkan proses pencatatan, maka setiap buku besar diberi nomor yang sifat unik, yaitu tidak ada penggunaan nomor ganda atau yang sama untuk buku besar yang berbeda, dan setiap nomor dikhususkan untuk satu buku besar. Nomor tersebut sering disebut Nomor Rekening, Nomor Akun atau Nomor Folio. Maka setiap buku besar akan mempunyai satu nomor atau kode akun atau kode nomor rekening yang disanding dengan nama akun atau rekening.

Nomor dan nama rekening atau akun disusun dalam suatu daftar yang disebut Daftar Perkiraan/Akun atau (*chart of accounts*). Daftar Perkiraan disusun berdasarkan urutan akun yang ada pada Laporan Posisi Keuangan yang dilanjutkan dengan akun yang ada pada Laporan Laba Rugi. Seperti diketahui proses pembuatan laporan keuangan dimulai dari saldo awal posisi keuangan perusahaan yang terdiri dari harta, kewajiban dan ekuitas. Dalam periode berjalan, setiap transaksi akan dicatat dalam jurnal dan secara periodik dipindahkan (*posting*) ke buku besar. Pada akhir periode, disusun laporan keuangan yang dimulai dengan membuat Laporan Laba Rugi, dan setelah dilakukan pembuatan laporan laba rugi, maka akun-akun pada Laporan Laba

Rugi akan ditutup (ayat jurnal penutup). Akun-akun pada Laporan Laba Rugi ini sifatnya sementara, yang akan ditutup atau di-“nol”-kan pada akhir periode. Akun-akun ini dalam akuntansi dikelompokkan dalam *Nominal Accounts* atau *Temporary Accounts*. Laporan selajutnya adalah menyusun Laporan Posisi Keuangan yang berisikan posisi harta, kewajiban dan ekuitas setelah perusahaan menghitung laba atau rugi dalam periode tersebut yang tercantum pada Laporan Laba Rugi, laba atau rugi akan dimasukkan dalam Laporan Posisi Keuangan di akun modal atau saldo laba. Dengan kata lain, akun pada Laporan Posisi Keuangan adalah akun yang selalu ada pada awal dan akhir periode. Posisi Keuangan yang berisikan harta, kewajiban dan ekuitas adalah hal yang pertama kali disusun ketika bisnis dijalankan. Dengan demikian akun-akun dalam Laporan Posisi Keuangan ini tidak akan “ditutup” seperti akun-akun pada Laporan Laba Rugi sehingga akun-akun tersebut dikelompokkan menjadi *Permanent Accounts* atau *Real Accounts*”. Berdasarkan penjelasan tersebut, maka daftar akun atau perkiraan disusun berdasarkan akun-akun pada Posisi Keuangan, lalu diikuti dengan akun-akun pada Laporan Laba Rugi.

Perlunya disusun daftar perkiraan atau akun dalam sistem akuntansi agar

1. Transaksi dicatat pada akun/perkiraan yang tepat
2. Menyusun laporan keuangan dengan tepat dan sesuai standar
3. Laporan keuangan disusun sesuai tujuan dan jenis perusahaan
4. Mempercepat penyusunan Laporan Keuangan

Dengan demikian, Daftar Perkiraan atau akun harus disiapkan diawal sebelum sistem pencatatan akuntansi dimulai.

7.2. Penyusunan Daftar Perkiraan

Seperti dijelaskan sebelumnya, setiap akun akan diberi nomor yang sifatnya unik agar tidak ada kesalahan dalam pencatatan transaksi. Kode adalah suatu kerangka yang menggunakan angka, huruf, atau kombinasi angka dan huruf untuk memberi tanda terhadap sesuatu. Tujuan memberikan kode pada akun adalah :

1. Mengidentifikasi data akuntansi secara unik
2. Meringkas data yang sama atau yang termasuk kelompok transaksi yang sama
3. Mengklasifikasikan akun atau transaksi

4. Menyampaikan makna atau maksud dari kode tersebut

5. Mempresentasikan akun yang dimaksud

Daftar Perkiraan disusun dengan memperhatikan jenis usaha dan standar akuntansi keuangan yang digunakan selain diurutkan berdasarkan perkiraan pada Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba Rugi.

Metode pengkodean yang digunakan umumnya menggunakan dua metode, yaitu metode Blok dan metode Grup. Metode Blok adalah pengelompokkan akun-akun menjadi beberapa kelompok atau golongan dan setiap kelompok atau golongan disediakan satu blok *range* angka, kemudian disusun berurutan. Blok yang disediakan harus memperhatikan perkembangan atau penambahan akun-akun lain yang mengikuti perkembangan perusahaan di masa mendatang. Oleh sebab itu, blok yang disediakan untuk satu kelompok atau golongan harus cukup untuk mengatasi masalah tersebut. Sebagai contoh metode blok seperti dibawa ini :

100- 150 - Kas dan Bank

151- 200 - Piutang

201- 250 - Persediaan

:

:

Artinya, untuk kelompok akun-akun Kas dan Bank disediakan sebanyak 151 kode, dari 100 sampai 150, dengan kata lain disediakan sebanyak 151 nomor atau akun untuk kelompok ini. Kelebihan metode ini, dengan mudah diingat dan disusun jika terdapat penambahan akun dikemudian hari, dan penambahan akun tidak akan menysasar ke kelompok lain. Kelemahannya jika cadangan akun yang disediakan ternyata tidak cukup dikemudian hari, misalnya perusahaan mempunyai akun bank lebih dari 151, maka akan merubah semua daftar akun yang sudah disusun. Metode lainnya adalah Metode Grup. Metode grup adalah menggunakan kode angka, huruf atau kombinasi sebagai kode yang mewakili setiap kelompok dan sub kelompok, atau golongan atau sub golongan. Sebagai contoh:

110 - Kas

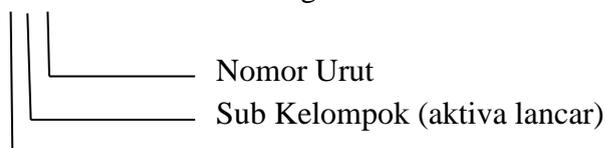
111 - Bank A

121 - Piutang Dagang

122 - Piutang Karyawan

131 - Persediaan Barang X

132 - Persediaan Barang Y



————— Kelompok (aktiva lancar)

Keunggulan metode ini adalah sangat fleksibel untuk penambahan akun sejauh digit yang disediakan untuk kelompok, subkelompok dan nomor urut disediakan cukup memadai dan dapat diperkirakan untuk perkembangan bisnis di masa mendatang tanpa merubah struktur pengkodean. Kelemahannya adalah saat pertama menentukan pengelompokan atau golongan serta digit yang diperlukan. Namun apapun metode yang digunakan, hal penting dalam perancangan Daftar Akun/Perkiraan adalah :

1. kerangka kode harus dibuat secara logis memenuhi standar dan kebutuhan pemakai,
2. kerangka atau struktur kode harus mudah diingat dan diimplementasikan,
3. setiap kode harus unik, dan khusus untuk satu akun, dan
4. kode mudah menyesuaikan kondisi dan perkembangan usaha.

Daftar akun atau perkiraan sangat diperlukan dalam pencatatan dan menyusun laporan keuangan sejak awal. Metode yang digunakan harus ditetapkan juga sejak awal tidak mengalami pernggantian dalam jangka waktu relatif singkat.

Dibawah ini disajikan contoh Daftar Akun/Perkiraan yang akan digunakan dalam latihan-latihan akuntansi selanjutnya.

Daftar Akun

Nomor Akun		Nama Akun	Perusahaan	
Blok	Grup		Jasa	Dagang
100-199	-	Kas & Bank	-	-
100	100	Kas	√	√
105	105	Bank Mandiri	√	√
106	106	Bank BNI	√	√
120-129	-	Piutang	-	-
120	120	Piutang Usaha	√	√
121	121	Piutang Karyawan	√	√
122	122	Piutang lainnya	√	√
130-139	-	Persediaan	-	-
130	130	Persediaan Barang Dagang	-	√

140-149	-	Biaya Dibayar Dimuka	-	-
140	140	Perlengkapan	√	√
141	141	Sewaan Dibayar Dimuka	√	√
142	142	Asuransi Dibayar Dimuka	√	√
143	143	Pajak Penghasilan (Kredit)	√	√
144	144	Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Masukan	√	√
200-299	-	Aktiva Tetap	-	-
200	200	Tanah	√	√
201	201	Bangunan Kantor	√	√
201.1	201.1	Akumulasi Penyusutan Bangunan Kantor	√	√
202	202	Kendaraan	√	√
202.1	202.1	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	√	√
203	203	Inventaris Kantor	√	√
203.1	203.1	Akumulasi Penyusutan Inventaris Kantor	√	√
300-399	-	Kewajiban Jangka Pendek	-	-
300	300	Utang Dagang	√	√
301	301	Bank BRI (Kredit modal kerja)	√	√
302	303	Pajak Penghasilan Karyawan (PPh21)	√	√
303	304	Pajak Pertambahan Nilai (PPN (Keluaran))	√	√
304	305	Biaya Yang Masih Harus Dibayar	√	√
399	399	Utang Jangka Pendek Lainnya	√	√
400-499	-	Kewajiban Jangka Panjang	-	-
400	400	Bank BTN (Kredit Investasi)	√	√
400-499	-	Ekuitas	-	-
400	400	Modal Tn A *	√	√
409	409	Prive *	√	√
400	400	Modal Saham **	√	√
409	409	Saldo Laba **	√	√
500-599	-	Pendapatan/Penjualan	-	-
500	500	Pendapatan	√	-
500	500	Penjualan	-	√
510	-	Harga Pokok Penjualan	-	√

600-699	-	Beban Pemasaran & Penjualan	-	-
600	600	Beban Gaji bagian pemasaran/pejualan	√	√
601	601	Bebab Promosi	√	√
602	602	Beban Iklan	√	√
603	603	Beban Transport	√	√
604	604	Beban Ekspedisi/Pengiriman	√	√
605	605	Beban Perjamuan	√	√
606	606	Beban Penyusutan Kendaraan Pemasaran	√	√
699	699	Beban Pemasaran/Penjualan lainnya	√	√
700-799	-	Beban Umum dan Administrasi	-	-
700	700	Beban Gaji Bagian Umum dan Admin.	√	√
701	701	Pembelian	-	√
702	702	Beban Listrik	√	√
703	703	Beban PAM	√	√
704	704	Beban Telekomunikasi	√	√
705	705	Beban Transpor	√	√
706	706	Beban Perajamuan	√	√
707	707	Beban Penyusutan Bangunan	√	√
708	708	Beban Penyusutan Kendaraan Umum & Adm	√	√
709	709	Beban Administrasi Bank	√	√
799	799	Beban Umum dan Admin lainnya	√	√
800-899	-	Pendapatan/Beban Lainnya (Diluar Usaha)	-	-
800	800	Pendapatan Bunga	√	√
850	850	Beban Bunga bank	√	√
900-999	-	Ikhtisar Laba-Rugi	-	-
900	900	Ikhtisar Laba-Rugi	√	√

Keterangan * Untuk perusahaan perorangan. **) untuk perusahaan Perseroan Terbatas

Ringkasan.

1. Daftar Akun/Perkiraan disiapkan sebelum proses pencatan akuntansi dimulai

2. Daftar Akun/Perkiraan disusun berdasarkan Standar yang digunakan dan kebutuhan pengguna
3. Daftar Akun/Perkiraan disusun dari akun-akun pada Laporan Posisi Keuangan diikuti akun-akun Laporan Laba Rugi
4. Metode kode yang digunakan harus mudah digunakan dan dapat mengantisipasi kebutuhan masa depan.

DAFTAR PUSTAKA

11. Agoes, S., dan Winoto, H. 2019. Cara mudah Belajar Akuntansi. Edisi2 Buku 1. Salemba Empat. Jakarta
12. Amelia. 1986. Mata Uang Logam Cina Dari Situs Trowulan. Skripsi Sarjana. Fakultas Sastra. Universitas Indonesia. Jakarta.
13. Baker, R. 2004. Accounting In The Bosom Of Abraham: A Genealogical Investigation Of Wealth. Fourth Asia Pacific Interdisciplinary Research in Accounting Conference 4 to 6 July 2004. Singapore.
14. Budiasih, G. A.N dan Sukoharsono.E.G, 2012. Accounting Practices and The Use of Money in The Reign of King Udayana in Bali: An Ethnoarcheological Approach. Prosiding Simposium Nasional Akuntansi XV, Banjarmasin, 20 – 23 September 2012.
15. Hall, A J, 20016, Accounting Informastion System, ed 9. Cengage. Boston
16. Hayes.E., Wallace. P, dan Gortermaker.H, Principle of Auditing: An Introduction to International Standards on Auditing, Edisi 3. Prentice Hall. United Kingkdom. 2014
17. Sukoharsono, E. G, dan Qudsi. N. Accounting in the Golden Age of Singosari Kingdom: A Foucauldian Perspective. Prosiding Simposium Nasional Akuntansi XI, Pontianak, 2008.
18. Romny, M, B., dan Steinbart, P,P. Accounting Information System. 14 th Ed Global. Pearson. Italy
19. Weygandt, J,J., Kimmel, P,D., dan Keiso,D, K , 2018, Weugandt's Managerial Accountng: Tools for Business Decision Making. John Wiley. Singapore
20. _____. 2019. Financial Accounting with International Financial Reporting System. 4th ed. John Wiley. Singapore
21. <https://akupintar.id/info-pintar/-/blogs/12-konsentrasi-akuntansi-mana-pilihanmu->
22. <https://accurate.id/akuntansi/mengetahui-sejarah-akuntansi-lengkap/>

Lampiran 1. Materi yang disampaikan ke Mitra

<p>UNTAR untuk IH</p> <p>MODUL 1</p> <p>PENGERTIAN AKUNTANSI</p> <p>Tim Penyusun: Hendro Lukman, S.E., M.M., ALU, CPA, CA, CMA (Aust.), CSRS Rosa Sobana Phoebe Callista SEPTEMBER 2023</p>	<p>BAB 1</p> <p>PENGERTIAN AKUNTANSI</p>	<p>LATAR BELAKANG</p> <p>Perubahan dalam hal ini meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sejarah akuntansi 2. Menganalisis laporan keuangan 3. Standar akuntansi keuangan 4. Bidang akuntansi 5. Bidang akuntansi lainnya <p>Usaha dan perusahaan pada hal ini adalah untuk agar siswa memahami apa itu akuntansi, bagaimana bentuk laporan keuangan.</p>	<p>PENGERTIAN DAN KEGUNAAN AKUNTANSI</p> <p>Akuntansi adalah bagian dari ilmu yang mempelajari, mencatat, menganalisis, dan melaporkan informasi keuangan yang berkaitan dengan kegiatan ekonomi suatu organisasi.</p> <p>Kegunaan akuntansi berdasarkan pengguna laporan keuangan dibedakan menjadi 2, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keuangan Internal (semifinansial, pihak manajemen, bagian keuangan, bagian pajak, bagian pemasaran, dan bagian lainnya di perusahaan) • Keuangan Eksternal (investor, kreditor, pemerintah, lembaga keuangan, dan masyarakat umum yang berkepentingan dengan perusahaan) <p>Laporan umum digunakan untuk mengukur kinerja perusahaan, untuk pengambilan keputusan, dan sebagai acuan keuangan.</p>																																																												
<p>STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN</p> <p>Pada tahun 2010, Indonesia melakukan harmonisasi IFRS menjadi SAK yang sebagian besarnya SAKS. Standar IFRS diperkenalkan oleh IASB, yang dikenal sebagai Komite Standar Internasional dan dikenal sebagai IASB.</p> <p>Peraturan standar akuntansi keuangan pada tahun 2010, Standar Akuntansi yang diadopsi (Adaptasi Akuntansi Indonesia).</p> <p>Standar akuntansi keuangan yang diterbitkan berdasarkan kerangka konsep penciptaan akuntansi yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Akuntansi Keuangan (SAK) 2. Standar Akuntansi Keuangan Sektor Publik (SAKSP) 3. Standar Akuntansi Keuangan Sektor Publik, Kas dan Manajemen (SAKSP-KM) 4. Standar Akuntansi Keuangan Sektor Publik, Sektor Jasa (SAKSP-SJ) 5. Standar Akuntansi Sektor Publik 	<p>CABANG AKUNTANSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntansi Keuangan 2. Akuntansi Biaya 3. Akuntansi Anggaran 4. Akuntansi Persewaan (Leasing) 5. Akuntansi Pajak 6. Akuntansi Riset 7. Sistem Informasi Akuntansi 8. Akuntansi Online 	<p>LATIHAN SOAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntansi adalah ilmu yang mempelajari: <ol style="list-style-type: none"> a. Keuangan b. Pajak c. Akuntansi d. Sistem Informasi Akuntansi 2. Akuntansi adalah ilmu yang mempelajari: <ol style="list-style-type: none"> a. Keuangan b. Pajak c. Akuntansi d. Sistem Informasi Akuntansi 3. Akuntansi adalah ilmu yang mempelajari: <ol style="list-style-type: none"> a. Keuangan b. Pajak c. Akuntansi d. Sistem Informasi Akuntansi 	<p>LATIHAN SOAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yang termasuk dalam pembukuan perusahaan adalah: <ol style="list-style-type: none"> a. yang dibuat oleh pembukuan akuntansi b. yang dibuat oleh pembukuan perusahaan c. yang dibuat oleh pembukuan pemerintah d. yang dibuat oleh pembukuan masyarakat 2. Pembukuan adalah ilmu yang mempelajari: <ol style="list-style-type: none"> a. keuangan b. pajak c. akuntansi d. sistem informasi akuntansi 3. Pembukuan adalah ilmu yang mempelajari: <ol style="list-style-type: none"> a. keuangan b. pajak c. akuntansi d. sistem informasi akuntansi 																																																												
<p>LATIHAN SOAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar akuntansi yang digunakan oleh perusahaan adalah: <ol style="list-style-type: none"> a. SAK b. SAKSP c. SAKS d. SAKM 2. Pembukuan adalah ilmu yang mempelajari: <ol style="list-style-type: none"> a. keuangan b. pajak c. akuntansi d. sistem informasi akuntansi 3. Akuntansi adalah ilmu yang mempelajari: <ol style="list-style-type: none"> a. keuangan b. pajak c. akuntansi d. sistem informasi akuntansi 	<p>LATIHAN SOAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntansi adalah ilmu yang mempelajari: <ol style="list-style-type: none"> a. keuangan b. pajak c. akuntansi d. sistem informasi akuntansi 2. Akuntansi adalah ilmu yang mempelajari: <ol style="list-style-type: none"> a. keuangan b. pajak c. akuntansi d. sistem informasi akuntansi 3. Akuntansi adalah ilmu yang mempelajari: <ol style="list-style-type: none"> a. keuangan b. pajak c. akuntansi d. sistem informasi akuntansi 	<p>QUIZ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar yang digunakan dalam pembukuan Bank BCA? 	<p>BAB 2</p> <p>PROSES AKUNTANSI</p>																																																												
<p>LATAR BELAKANG</p> <p>Pengertian dalam hal ini meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sejarah akuntansi 2. Menganalisis laporan keuangan 3. Standar akuntansi keuangan 4. Bidang akuntansi 5. Bidang akuntansi lainnya <p>Usaha dan perusahaan pada hal ini adalah untuk agar siswa memahami apa itu akuntansi, bagaimana bentuk laporan keuangan.</p>	<p>PERSAMAAN AKUNTANSI</p> <p>Ketika berbagai laporan keuangan perusahaan dibuat dan diterbitkan berdasarkan kerangka konsep penciptaan akuntansi, maka akan terdapat persamaan-persamaan yang harus diperhatikan. Hal ini berkaitan dengan persamaan-persamaan yang harus diperhatikan dalam proses akuntansi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntansi adalah ilmu yang mempelajari: <ol style="list-style-type: none"> a. keuangan b. pajak c. akuntansi d. sistem informasi akuntansi 2. Akuntansi adalah ilmu yang mempelajari: <ol style="list-style-type: none"> a. keuangan b. pajak c. akuntansi d. sistem informasi akuntansi 3. Akuntansi adalah ilmu yang mempelajari: <ol style="list-style-type: none"> a. keuangan b. pajak c. akuntansi d. sistem informasi akuntansi 	<p>CONTOH</p> <p>Tuan A membuka usaha toko baju dan sepatu, transaksi yang terjadi pada bulan Juli adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tanggal 1 membeli barang dagang sebesar Rp 10.000.000,- 2. Tanggal 5 membeli barang dagang sebesar Rp 2.000.000,- secara tunai 3. Tanggal 10 menerima uang muka dari klien sebesar Rp 2.000.000,- 4. Tanggal 15 membayar gaji karyawan sebesar Rp 200.000,- 5. Tanggal 20 membayar listrik dan gaji sebesar Rp 500.000,- 6. Tanggal 25 menerima uang muka dari klien sebesar Rp 1.000.000,- 7. Tanggal 30 membayar gaji staf sebesar Rp 2.000.000,- 	<p>CONTOH</p> <p>Berikut adalah contoh jurnal umum:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tanggal</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Juli</td> <td>Membeli barang dagang</td> <td>10.000.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td> Kas</td> <td></td> <td>10.000.000</td> </tr> <tr> <td>5 Juli</td> <td>Membeli barang dagang</td> <td>2.000.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td> Kas</td> <td></td> <td>2.000.000</td> </tr> <tr> <td>10 Juli</td> <td>Menerima uang muka dari klien</td> <td></td> <td>2.000.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td> Kas</td> <td>2.000.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15 Juli</td> <td>Membayar gaji karyawan</td> <td>200.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td> Kas</td> <td></td> <td>200.000</td> </tr> <tr> <td>20 Juli</td> <td>Membayar listrik dan gaji</td> <td>500.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td> Kas</td> <td></td> <td>500.000</td> </tr> <tr> <td>25 Juli</td> <td>Menerima uang muka dari klien</td> <td></td> <td>1.000.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td> Kas</td> <td>1.000.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>30 Juli</td> <td>Membayar gaji staf</td> <td>2.000.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td> Kas</td> <td></td> <td>2.000.000</td> </tr> </tbody> </table>	Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	1 Juli	Membeli barang dagang	10.000.000			Kas		10.000.000	5 Juli	Membeli barang dagang	2.000.000			Kas		2.000.000	10 Juli	Menerima uang muka dari klien		2.000.000		Kas	2.000.000		15 Juli	Membayar gaji karyawan	200.000			Kas		200.000	20 Juli	Membayar listrik dan gaji	500.000			Kas		500.000	25 Juli	Menerima uang muka dari klien		1.000.000		Kas	1.000.000		30 Juli	Membayar gaji staf	2.000.000			Kas		2.000.000
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit																																																												
1 Juli	Membeli barang dagang	10.000.000																																																													
	Kas		10.000.000																																																												
5 Juli	Membeli barang dagang	2.000.000																																																													
	Kas		2.000.000																																																												
10 Juli	Menerima uang muka dari klien		2.000.000																																																												
	Kas	2.000.000																																																													
15 Juli	Membayar gaji karyawan	200.000																																																													
	Kas		200.000																																																												
20 Juli	Membayar listrik dan gaji	500.000																																																													
	Kas		500.000																																																												
25 Juli	Menerima uang muka dari klien		1.000.000																																																												
	Kas	1.000.000																																																													
30 Juli	Membayar gaji staf	2.000.000																																																													
	Kas		2.000.000																																																												
<p>PENGERTIAN TRANSAKSI</p> <p>Transaksi dalam akuntansi adalah suatu kejadian yang menimbulkan perubahan pada suatu perusahaan yang dapat diukur secara finansial dan dapat diukur secara akurat.</p> <p>Transaksi adalah kejadian yang menimbulkan perubahan pada suatu perusahaan yang dapat diukur secara finansial dan dapat diukur secara akurat.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Transaksi adalah kejadian yang menimbulkan perubahan pada suatu perusahaan yang dapat diukur secara finansial dan dapat diukur secara akurat. 2. Transaksi adalah kejadian yang menimbulkan perubahan pada suatu perusahaan yang dapat diukur secara finansial dan dapat diukur secara akurat. 3. Transaksi adalah kejadian yang menimbulkan perubahan pada suatu perusahaan yang dapat diukur secara finansial dan dapat diukur secara akurat. 	<p>SIKLUS AKUNTANSI</p> <p>Proses pencatatan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian informasi keuangan perusahaan yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan tujuan akuntansi 2. Menentukan metode akuntansi 3. Menentukan sistem akuntansi 4. Menentukan prosedur akuntansi 5. Menentukan standar akuntansi 6. Menentukan laporan akuntansi 7. Menentukan evaluasi akuntansi 	<p>SIKLUS AKUNTANSI</p> <p>Jurnal adalah format pencatatan pertama dari proses akuntansi, atau bukti transaksi yang diklasifikasikan secara kronologis.</p> <p>Jurnal kemudian dicatat secara berurutan ke dalam buku besar.</p> <p>Transaksi yang terjadi pada bulan Juli adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tanggal 1 membeli barang dagang sebesar Rp 10.000.000,- 2. Tanggal 5 membeli barang dagang sebesar Rp 2.000.000,- secara tunai 3. Tanggal 10 menerima uang muka dari klien sebesar Rp 2.000.000,- 4. Tanggal 15 membayar gaji karyawan sebesar Rp 200.000,- 5. Tanggal 20 membayar listrik dan gaji sebesar Rp 500.000,- 6. Tanggal 25 menerima uang muka dari klien sebesar Rp 1.000.000,- 7. Tanggal 30 membayar gaji staf sebesar Rp 2.000.000,- 	<p>CONTOH JURNAL UMUM</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tanggal</th> <th>Uraian</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Juli</td> <td>Membeli barang dagang</td> <td>10.000.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td> Kas</td> <td></td> <td>10.000.000</td> </tr> <tr> <td>5 Juli</td> <td>Membeli barang dagang</td> <td>2.000.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td> Kas</td> <td></td> <td>2.000.000</td> </tr> <tr> <td>10 Juli</td> <td>Menerima uang muka dari klien</td> <td></td> <td>2.000.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td> Kas</td> <td>2.000.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15 Juli</td> <td>Membayar gaji karyawan</td> <td>200.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td> Kas</td> <td></td> <td>200.000</td> </tr> <tr> <td>20 Juli</td> <td>Membayar listrik dan gaji</td> <td>500.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td> Kas</td> <td></td> <td>500.000</td> </tr> <tr> <td>25 Juli</td> <td>Menerima uang muka dari klien</td> <td></td> <td>1.000.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td> Kas</td> <td>1.000.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>30 Juli</td> <td>Membayar gaji staf</td> <td>2.000.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td> Kas</td> <td></td> <td>2.000.000</td> </tr> </tbody> </table>	Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	1 Juli	Membeli barang dagang	10.000.000			Kas		10.000.000	5 Juli	Membeli barang dagang	2.000.000			Kas		2.000.000	10 Juli	Menerima uang muka dari klien		2.000.000		Kas	2.000.000		15 Juli	Membayar gaji karyawan	200.000			Kas		200.000	20 Juli	Membayar listrik dan gaji	500.000			Kas		500.000	25 Juli	Menerima uang muka dari klien		1.000.000		Kas	1.000.000		30 Juli	Membayar gaji staf	2.000.000			Kas		2.000.000
Tanggal	Uraian	Debit	Kredit																																																												
1 Juli	Membeli barang dagang	10.000.000																																																													
	Kas		10.000.000																																																												
5 Juli	Membeli barang dagang	2.000.000																																																													
	Kas		2.000.000																																																												
10 Juli	Menerima uang muka dari klien		2.000.000																																																												
	Kas	2.000.000																																																													
15 Juli	Membayar gaji karyawan	200.000																																																													
	Kas		200.000																																																												
20 Juli	Membayar listrik dan gaji	500.000																																																													
	Kas		500.000																																																												
25 Juli	Menerima uang muka dari klien		1.000.000																																																												
	Kas	1.000.000																																																													
30 Juli	Membayar gaji staf	2.000.000																																																													
	Kas		2.000.000																																																												
<p>CONTOH JURNAL KHUSUS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tanggal</th> <th>No. Bukti</th> <th>Keterangan</th> <th>Saldo</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> <th>Saldo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Saldo	Debit	Kredit	Saldo								<p>CONTOH BUKU BESAR</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tanggal</th> <th>No. Bukti</th> <th>Keterangan</th> <th>Saldo</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> <th>Saldo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Saldo	Debit	Kredit	Saldo								<p>CONTOH SUBSIDIARY LEDGER</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tanggal</th> <th>No. Bukti</th> <th>Keterangan</th> <th>Saldo</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> <th>Saldo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Saldo	Debit	Kredit	Saldo								<p>BAB 3</p> <p>AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA DAN DAG</p>																		
Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Saldo	Debit	Kredit	Saldo																																																									
Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Saldo	Debit	Kredit	Saldo																																																									
Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Saldo	Debit	Kredit	Saldo																																																									
<p>LATAR BELAKANG</p> <p>Perubahan dalam hal ini meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sejarah akuntansi 2. Menganalisis laporan keuangan 3. Standar akuntansi keuangan 4. Bidang akuntansi 5. Bidang akuntansi lainnya <p>Usaha dan perusahaan pada hal ini adalah untuk agar siswa memahami apa itu akuntansi, bagaimana bentuk laporan keuangan.</p>	<p>AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA</p> <p>Perusahaan jasa adalah perusahaan atau usaha yang mengandalkan kemampuan atau keterampilan teknis dalam memberikan jasa kepada pelanggan yang menerima manfaat dari jasa perusahaan tersebut.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak memiliki transaksi pembelian barang yang dijual 2. Tidak memiliki cadangan harga pokok penjualan atas barang yang dijual 3. Tidak memiliki transaksi pembelian 4. Hasil dari pembelian jasa disebut pembelian (barang) 	<p>CONTOH LAPORAN LABA RUGI PERUSAHAAN JAS</p> <p>Untuk Periode yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2023</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Produksi Jasa</th> <th>1000</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Beban Operasional</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>Beban Persewaan</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>Beban Sewa dan Administrasi</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>Jumlah Beban Operasional</td> <td>3000</td> </tr> <tr> <td>Labas / Rugi Sebelum Pajak</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>Pajak</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>Labas bersih setelah pajak</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Produksi Jasa	1000	Beban Operasional	1000	Beban Persewaan	1000	Beban Sewa dan Administrasi	1000	Jumlah Beban Operasional	3000	Labas / Rugi Sebelum Pajak	1000	Pajak	1000	Labas bersih setelah pajak	0	<p>CONTOH LAPORAN POSISI KEUANGAN PERUSAHAAN</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Perusahaan</th> <th>1000</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Modal</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>Reserva</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>Saldo Awal</td> <td>2000</td> </tr> <tr> <td>Saldo Akhir</td> <td>2000</td> </tr> </tbody> </table>	Perusahaan	1000	Modal	1000	Reserva	1000	Saldo Awal	2000	Saldo Akhir	2000																																		
Produksi Jasa	1000																																																														
Beban Operasional	1000																																																														
Beban Persewaan	1000																																																														
Beban Sewa dan Administrasi	1000																																																														
Jumlah Beban Operasional	3000																																																														
Labas / Rugi Sebelum Pajak	1000																																																														
Pajak	1000																																																														
Labas bersih setelah pajak	0																																																														
Perusahaan	1000																																																														
Modal	1000																																																														
Reserva	1000																																																														
Saldo Awal	2000																																																														
Saldo Akhir	2000																																																														
<p>AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG</p> <p>Perusahaan dagang adalah perusahaan yang melakukan penjualan dan pembelian barang yang barang yang dijual dari persediaan dan dijual kembali tanpa melakukan lebih lanjut yang dijual yang dapat memberikan laba (net income) dari barang yang dijual.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pembelian barang dagang (merchandise inventory) 2. Menjual barang dagang 3. Menentukan nilai laporan keuangan perusahaan dagang 4. Menentukan harga pokok penjualan dari barang yang dijual 	<p>CONTOH LAPORAN LABA RUGI PERUSAHAAN DAGANG</p> <p>Untuk Periode yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2023</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Produksi Barang</th> <th>1000</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Beban Operasional</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>Beban Persewaan</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>Beban Sewa dan Administrasi</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>Jumlah Beban Operasional</td> <td>3000</td> </tr> <tr> <td>Labas / Rugi Sebelum Pajak</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>Pajak</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>Labas bersih setelah pajak</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Produksi Barang	1000	Beban Operasional	1000	Beban Persewaan	1000	Beban Sewa dan Administrasi	1000	Jumlah Beban Operasional	3000	Labas / Rugi Sebelum Pajak	1000	Pajak	1000	Labas bersih setelah pajak	0	<p>CONTOH LAPORAN POSISI KEUANGAN PERUSAHAAN DA</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Perusahaan</th> <th>1000</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Modal</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>Reserva</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>Saldo Awal</td> <td>2000</td> </tr> <tr> <td>Saldo Akhir</td> <td>2000</td> </tr> </tbody> </table>	Perusahaan	1000	Modal	1000	Reserva	1000	Saldo Awal	2000	Saldo Akhir	2000	<p>PERBEDAAN ANTARA PERUSAHAAN JASA DAN DAGANG</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Perusahaan Dagang</th> <th>Perusahaan Jasa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pembelian (Laporan Posisi Keuangan)</td> <td>Barang Dagang</td> <td>Tidak memiliki persediaan barang</td> </tr> <tr> <td>Pembelian (Laporan Laba Rugi)</td> <td>Ada</td> <td>Langsung dimasukkan ke dalam biaya pokok penjualan</td> </tr> <tr> <td>Harga Pokok Penjualan (Laporan Laba Rugi)</td> <td>Ada</td> <td>Tidak ada harga pokok penjualan</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Perusahaan Dagang	Perusahaan Jasa	Pembelian (Laporan Posisi Keuangan)	Barang Dagang	Tidak memiliki persediaan barang	Pembelian (Laporan Laba Rugi)	Ada	Langsung dimasukkan ke dalam biaya pokok penjualan	Harga Pokok Penjualan (Laporan Laba Rugi)	Ada	Tidak ada harga pokok penjualan																						
Produksi Barang	1000																																																														
Beban Operasional	1000																																																														
Beban Persewaan	1000																																																														
Beban Sewa dan Administrasi	1000																																																														
Jumlah Beban Operasional	3000																																																														
Labas / Rugi Sebelum Pajak	1000																																																														
Pajak	1000																																																														
Labas bersih setelah pajak	0																																																														
Perusahaan	1000																																																														
Modal	1000																																																														
Reserva	1000																																																														
Saldo Awal	2000																																																														
Saldo Akhir	2000																																																														
Item	Perusahaan Dagang	Perusahaan Jasa																																																													
Pembelian (Laporan Posisi Keuangan)	Barang Dagang	Tidak memiliki persediaan barang																																																													
Pembelian (Laporan Laba Rugi)	Ada	Langsung dimasukkan ke dalam biaya pokok penjualan																																																													
Harga Pokok Penjualan (Laporan Laba Rugi)	Ada	Tidak ada harga pokok penjualan																																																													

BAB 4 DAFTAR PERKIRAAN

LATAR BELAKANG

Perencanaan dalam buku ini meliputi:

1. Asas dan manfaat Daftar Perkiraan
2. Penyusunan Daftar Perkiraan

Tujuan pembelajaran dalam bab adalah:

1. Memahami arti dan manfaat perikiraan
2. Memahami ciri-ciri nomor perikiraan untuk perusahaan jasa dan perusahaan Dagang

Uraian dari pembelajaran ini adalah untuk memahami fungsi dari perikiraan dalam transaksi keuangan dan laporan keuangan.

DAFTAR AKUN

• Setiap buku besar (general ledger) harus diberi nama sesuai dengan isi yang bisa transaksi perusahaan.

• Buku besar buku besar terakumulasi harus dibuatkan terlebih dahulu sebelum di bukukan pada periode yang bersangkutan.

• Untuk memudahkan proses pencatatan, maka setiap buku besar diberi nomor yang di yakai. Untuk memudahkan proses pencatatan, maka setiap buku besar diberi nomor yang di yakai. Untuk memudahkan proses pencatatan, maka setiap buku besar diberi nomor yang di yakai.

KEGUNAAN DAFTAR AKUN

Perfungsi daftar perikiraan atau akun dalam sistem akuntansi agar:

1. Transaksi dicatat pada akun/Perkiraan yang tepat
2. Menentukan laporan keuangan dengan tepat dan sesuai standar
3. Laporan keuangan dibuatkan sesuai tujuan dan jenis perusahaan
4. Mempercepat penyusunan laporan keuangan

Dengan demikian, Daftar Perkiraan atau akun harus disiapkan diawal sebelum dapat dibuatnya laporan.

PENYUSUNAN DAFTAR AKUN

Tujuan membuat kode pada akun adalah:

1. Mengidentifikasi data akuntansi secara unik
2. Menjamin data yang sama atau yang termasuk kelompok transaksi yang sama
3. Mengidentifikasi akun atau transaksi
4. Menjamin data mana saja masuk dari kode tersebut
5. Menjamin keakuratan akun yang ditransaksi

Daftar Perkiraan disusun dengan memperhatikan ciri-ciri utama dan standar akuntansi keuangan digunakan secara universal berdasarkan perikiraan pada Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Rugi.

PENYUSUNAN DAFTAR AKUN

Metode penyusunan yang digunakan umumnya menggunakan dua metode, yaitu:

- Metode Blok
- Metode Grup

METODE BLOK

Blok yang disediakan harus memperhatikan perkembangan atau penambahan akun-akun lain yang penambahan perubahannya di masa yang akan datang.

Sebagai contoh metode blok seperti di bawah ini:

100-100 - Kas
110-100 - Piutang Dagang
120-100 - Piutang
200-100 - Persewaan

Artinya, untuk kelompok akun-akun kas dan bank disediakan sebanyak 121 kode, dari 100 sampai 121 maka ini disediakan sebanyak 121 nomor atau akun untuk kelompok ini.

METODE GRUP

Metode grup adalah menggunakan kode angka, huruf atau kombinasi sebagai kode mewakili setiap kelompok dan sub kelompok, atau golongan atau sub golongan.

METODE BLOK

Blok yang disediakan harus memperhatikan perkembangan atau penambahan akun-akun lain yang penambahan perubahannya di masa yang akan datang.

Sebagai contoh metode blok seperti di bawah ini:

100-100 - Kas
110-100 - Piutang Dagang
120-100 - Piutang
200-100 - Persewaan

Artinya, untuk kelompok akun-akun kas dan bank disediakan sebanyak 121 kode, dari 100 sampai 121 maka ini disediakan sebanyak 121 nomor atau akun untuk kelompok ini.

METODE GRUP

Metode grup adalah menggunakan kode angka, huruf atau kombinasi sebagai kode mewakili setiap kelompok dan sub kelompok, atau golongan atau sub golongan.

METODE GRUP

Kebanyakan bentuk flexible untuk penambahan akun di masa yang akan datang adalah di disediakan untuk kelompok, subkelompok dan nomor untuk disediakan cukup memadai di diperlukan untuk penambahan bonus di masa mendatang.

Keterangan: jika pertama menentukan pengelompokan atau golongan maka diakhiri dengan angka.

PENYUSUNAN DAFTAR AKUN

Metode penyusunan yang digunakan umumnya menggunakan dua metode, yaitu:

- Metode Blok
- Metode Grup

METODE BLOK

Blok yang disediakan harus memperhatikan perkembangan atau penambahan akun-akun lain yang penambahan perubahannya di masa yang akan datang.

Sebagai contoh metode blok seperti di bawah ini:

100-100 - Kas
110-100 - Piutang Dagang
120-100 - Piutang
200-100 - Persewaan

Artinya, untuk kelompok akun-akun kas dan bank disediakan sebanyak 121 kode, dari 100 sampai 121 maka ini disediakan sebanyak 121 nomor atau akun untuk kelompok ini.

METODE GRUP

Metode grup adalah menggunakan kode angka, huruf atau kombinasi sebagai kode mewakili setiap kelompok dan sub kelompok, atau golongan atau sub golongan.

METODE GRUP

Kebanyakan bentuk flexible untuk penambahan akun di masa yang akan datang adalah di disediakan untuk kelompok, subkelompok dan nomor untuk disediakan cukup memadai di diperlukan untuk penambahan bonus di masa mendatang.

Keterangan: jika pertama menentukan pengelompokan atau golongan maka diakhiri dengan angka.

CONTOH DAFTAR AKUN/PERKIRAAN

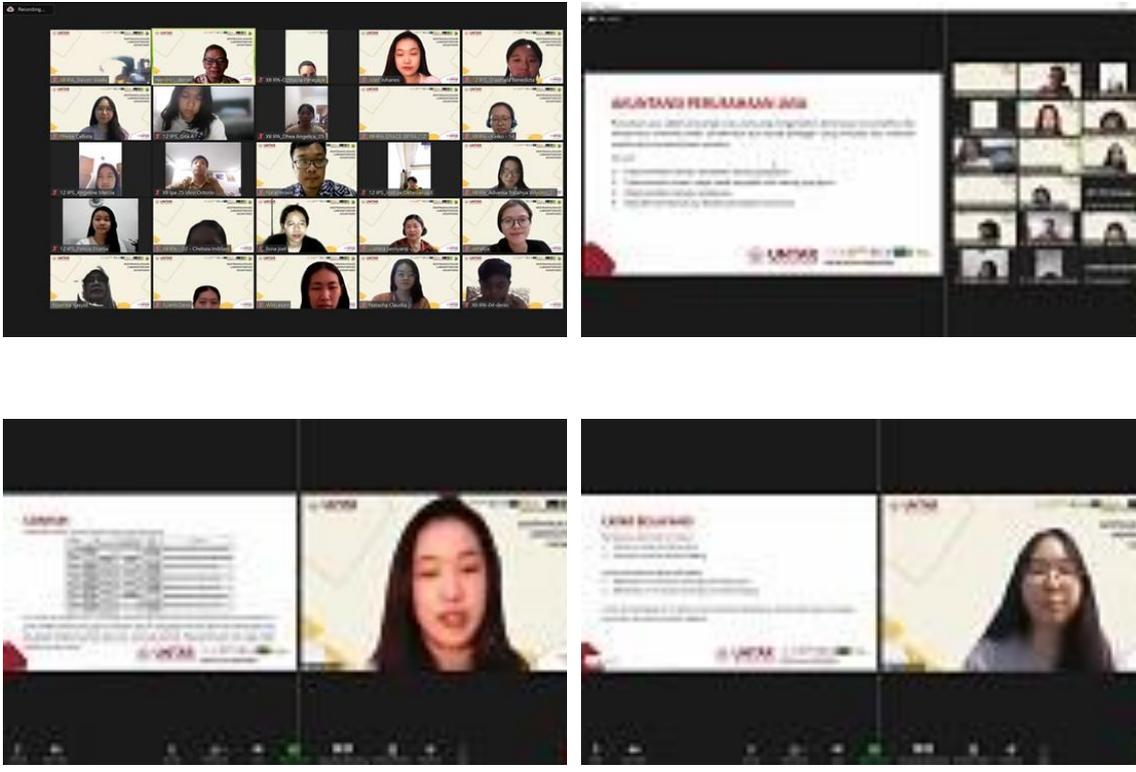
No	Perkiraan	No	Perkiraan	No	Perkiraan
100	Kas	110	Piutang Dagang	120	Piutang
101	Bank	111	Piutang Dagang - Klien	121	Piutang - Klien
102	Bank - Giro	112	Piutang Dagang - Pihak Ketiga	122	Piutang - Pihak Ketiga
103	Bank - Tabungan	113	Piutang Dagang - Pihak Lain	123	Piutang - Pihak Lain
104	Bank - Deposito	114	Piutang Dagang - Pihak Lain	124	Piutang - Pihak Lain
105	Bank - Giro	115	Piutang Dagang - Pihak Lain	125	Piutang - Pihak Lain
106	Bank - Tabungan	116	Piutang Dagang - Pihak Lain	126	Piutang - Pihak Lain
107	Bank - Deposito	117	Piutang Dagang - Pihak Lain	127	Piutang - Pihak Lain
108	Bank - Giro	118	Piutang Dagang - Pihak Lain	128	Piutang - Pihak Lain
109	Bank - Tabungan	119	Piutang Dagang - Pihak Lain	129	Piutang - Pihak Lain
110	Bank - Deposito	120	Piutang Dagang - Pihak Lain	130	Piutang - Pihak Lain
111	Piutang Dagang	121	Piutang Dagang - Pihak Lain	131	Piutang - Pihak Lain
112	Piutang Dagang - Klien	122	Piutang Dagang - Pihak Lain	132	Piutang - Pihak Lain
113	Piutang Dagang - Pihak Ketiga	123	Piutang Dagang - Pihak Lain	133	Piutang - Pihak Lain
114	Piutang Dagang - Pihak Lain	124	Piutang Dagang - Pihak Lain	134	Piutang - Pihak Lain
115	Piutang Dagang - Pihak Lain	125	Piutang Dagang - Pihak Lain	135	Piutang - Pihak Lain
116	Piutang Dagang - Pihak Lain	126	Piutang Dagang - Pihak Lain	136	Piutang - Pihak Lain
117	Piutang Dagang - Pihak Lain	127	Piutang Dagang - Pihak Lain	137	Piutang - Pihak Lain
118	Piutang Dagang - Pihak Lain	128	Piutang Dagang - Pihak Lain	138	Piutang - Pihak Lain
119	Piutang Dagang - Pihak Lain	129	Piutang Dagang - Pihak Lain	139	Piutang - Pihak Lain
120	Piutang	130	Piutang	140	Piutang
121	Piutang - Klien	140	Piutang	141	Piutang
122	Piutang - Pihak Ketiga	141	Piutang	142	Piutang
123	Piutang - Pihak Lain	142	Piutang	143	Piutang
124	Piutang - Pihak Lain	143	Piutang	144	Piutang
125	Piutang - Pihak Lain	144	Piutang	145	Piutang
126	Piutang - Pihak Lain	145	Piutang	146	Piutang
127	Piutang - Pihak Lain	146	Piutang	147	Piutang
128	Piutang - Pihak Lain	147	Piutang	148	Piutang
129	Piutang - Pihak Lain	148	Piutang	149	Piutang
130	Piutang	149	Piutang	150	Piutang
131	Piutang	150	Piutang	151	Piutang
132	Piutang	151	Piutang	152	Piutang
133	Piutang	152	Piutang	153	Piutang
134	Piutang	153	Piutang	154	Piutang
135	Piutang	154	Piutang	155	Piutang
136	Piutang	155	Piutang	156	Piutang
137	Piutang	156	Piutang	157	Piutang
138	Piutang	157	Piutang	158	Piutang
139	Piutang	158	Piutang	159	Piutang
140	Piutang	159	Piutang	160	Piutang

CONTOH DAFTAR AKUN/PERKIRAAN

No	Perkiraan	No	Perkiraan	No	Perkiraan
100	Kas	110	Piutang Dagang	120	Piutang
101	Bank	111	Piutang Dagang - Klien	121	Piutang - Klien
102	Bank - Giro	112	Piutang Dagang - Pihak Ketiga	122	Piutang - Pihak Ketiga
103	Bank - Tabungan	113	Piutang Dagang - Pihak Lain	123	Piutang - Pihak Lain
104	Bank - Deposito	114	Piutang Dagang - Pihak Lain	124	Piutang - Pihak Lain
105	Bank - Giro	115	Piutang Dagang - Pihak Lain	125	Piutang - Pihak Lain
106	Bank - Tabungan	116	Piutang Dagang - Pihak Lain	126	Piutang - Pihak Lain
107	Bank - Deposito	117	Piutang Dagang - Pihak Lain	127	Piutang - Pihak Lain
108	Bank - Giro	118	Piutang Dagang - Pihak Lain	128	Piutang - Pihak Lain
109	Bank - Tabungan	119	Piutang Dagang - Pihak Lain	129	Piutang - Pihak Lain
110	Bank - Deposito	120	Piutang Dagang - Pihak Lain	130	Piutang - Pihak Lain
111	Piutang Dagang	121	Piutang Dagang - Pihak Lain	131	Piutang - Pihak Lain
112	Piutang Dagang - Klien	122	Piutang Dagang - Pihak Lain	132	Piutang - Pihak Lain
113	Piutang Dagang - Pihak Ketiga	123	Piutang Dagang - Pihak Lain	133	Piutang - Pihak Lain
114	Piutang Dagang - Pihak Lain	124	Piutang Dagang - Pihak Lain	134	Piutang - Pihak Lain
115	Piutang Dagang - Pihak Lain	125	Piutang Dagang - Pihak Lain	135	Piutang - Pihak Lain
116	Piutang Dagang - Pihak Lain	126	Piutang Dagang - Pihak Lain	136	Piutang - Pihak Lain
117	Piutang Dagang - Pihak Lain	127	Piutang Dagang - Pihak Lain	137	Piutang - Pihak Lain
118	Piutang Dagang - Pihak Lain	128	Piutang Dagang - Pihak Lain	138	Piutang - Pihak Lain
119	Piutang Dagang - Pihak Lain	129	Piutang Dagang - Pihak Lain	139	Piutang - Pihak Lain
120	Piutang	130	Piutang	140	Piutang
121	Piutang - Klien	140	Piutang	141	Piutang
122	Piutang - Pihak Ketiga	141	Piutang	142	Piutang
123	Piutang - Pihak Lain	142	Piutang	143	Piutang
124	Piutang - Pihak Lain	143	Piutang	144	Piutang
125	Piutang - Pihak Lain	144	Piutang	145	Piutang
126	Piutang - Pihak Lain	145	Piutang	146	Piutang
127	Piutang - Pihak Lain	146	Piutang	147	Piutang
128	Piutang - Pihak Lain	147	Piutang	148	Piutang
129	Piutang - Pihak Lain	148	Piutang	149	Piutang
130	Piutang	149	Piutang	150	Piutang
131	Piutang	150	Piutang	151	Piutang
132	Piutang	151	Piutang	152	Piutang
133	Piutang	152	Piutang	153	Piutang
134	Piutang	153	Piutang	154	Piutang
135	Piutang	154	Piutang	155	Piutang
136	Piutang	155	Piutang	156	Piutang
137	Piutang	156	Piutang	157	Piutang
138	Piutang	157	Piutang	158	Piutang
139	Piutang	158	Piutang	159	Piutang
140	Piutang	159	Piutang	160	Piutang

Thank You

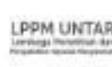
Lampiran 2 Foto-foto



Lampira 3 : Luaran Wajib – Serina 2021



UNTAR
Universitas Tarumanagara



Jakarta, 30 November 2021

No : 183-LOA-Serina/Untar/XI/2021
Perihal : Penerimaan Artikel
Lampiran : 3 (tiga) Berkas

Yth. Bapak/ Ibu **Hendro Lukman**
Universitas Tarumanagara

Dengan hormat,

Bersama ini kami informasikan bahwa artikel Bapak/Ibu dengan judul **"PEMAHAMAN DASAR AKUNTANSI BAGI SISWA-SISWI SMA KATOLIK SANTO KRITROFORUS 1 - JAKARTA"** dengan **ID Artikel: 079A**

Dinyatakan: **Diterima di Prosiding dengan Revisi**

Berdasarkan hasil penilaian komite ilmiah, artikel Bapak/Ibu direkomendasikan untuk dipublikasikan ke **PROSIDING**. Revisi artikel diunggah langsung ke **serina@untar.ac.id** dengan subjek email dan nama file **NO.ID - REVISI - NAMA LENGKAP PENULIS PERTAMA** paling lambat tanggal **2 Desember 2021**.

Berikut kami lampirkan hasil *review* dari Komite Ilmiah, hasil cek turnitin beserta dengan form registrasi. Kami mohon kiranya Bapak/Ibu dapat segera melakukan **registrasi paling lambat tanggal 30 November 2021**.

Selanjutnya kami mengundang Bapak/Ibu hadir dan berpartisipasi untuk mempresentasikan artikel dalam acara Serina III Untar 2021 pada tanggal 2 Desember 2021 yang dilaksanakan secara daring. Atas keikutsertaan dan perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Ketua Panitia Serina III Untar 2021

Henny, S.E., M.Si., Ak., CA.

PEMAHAMAN DASAR AKUNTANSI BAGI SISWA-SISWI SMA KATOLIK SANTO KRITROFORUS 1 - JAKARTA

Hendro Lukman¹, Joan Yohanes², dan Phebe Callista³

¹Jurusan Akuntansi, Universitas Tarumanagara Jakarta

Email: hendrol@fe.untar.ac.id

² Jurusan Akuntansi, Universitas Tarumanagara. Jakarta

Email: [HYPERLINK "mailto:joan.125180301@stu.untar.ac.id"](mailto:joan.125180301@stu.untar.ac.id) joan.125180301@stu.untar.ac.id

³Jurusan Akuntansi, Universitas Tarumanagara. Jakarta

Email : [HYPERLINK "mailto:phebe.125190021@stu.untar.ac.id"](mailto:phebe.125190021@stu.untar.ac.id) phebe.125190021@stu.untar.ac.id

ABSTRACT

Accounting science is a social science that is not fully related to social activities. Accounting is a social science that requires the math ability to study and understand it. The logic used in this science is similar to the exact sciences, because it requires a standard. Like other exact sciences, studying accounting requires routine, integrated exercises. Not all high schools can facilitate routine and integrated accounting practice activities. The same was experienced by Catholic High School St. Kristoforus 1 Jakarta. To improve the knowledge and skills of these high school students in the field of accounting, the "Pengabdian Kepada Masyarakat" team of the SI Accounting study program at Universitas Tarumanagara, which has experience in running an accounting laboratory, formed an Accounting Laboratory class at the school. Classes those provide discussion of integrated accounting cases from capturing transactions to preparing financial statements for service companies and trading companies. The school makes this activity an optional extracurricular for class XII. This activity is the first meeting of the entire series of laboratory classes that discusses the introduction and basic concepts of accounting which consists of understanding accounting, accounting processes, accounting for service and trading companies, and desain of chart of accounts. The method used is to provide theory briefly, discuss questions and then discuss cases that are integrated with subsequent meetings. The results of this training were considered quite successful as measured by the quiz answers given at the end of the meeting, and supported by the results of the evaluation using the google form. The implication of this activity is that students have skills in the field of accounting, the school that organizes it gets added value, and for Universitas Tarumangara as a marketing tool, not just as a community service activity.

Keywords: Accounting, Accounting Laboratory, St. Kristoforus 1, Universitas Tarumangara

ABSTRAK

Ilmu akuntansi merupakan ilmu sosial yang tidak sepenuhnya berhubungan dengan aktivitas sosial. Ilmu akuntansi ilmu sosial yang membutuhkan kemampuan matematika dalam mempelajari dan memahaminya. Logika yang digunakan dalam ilmu ini mirip dengan ilmu pasti, karena diperlukan standar. Seperti ilmu pasti lainnya, dalam mempelajari akuntansi diperlukan latihan-latihan yang rutin, dan terintegrasi. Tidak semua sekolah menengah atas dapat memfasilitasi kegiatan latihan akuntansi yang rutin dan terintegrasi. Seperti yang dialami oleh SMA Katolik St. Kristoforus 1 Jakarta. Untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan siswa-siswi sekolah menengah ini di bidang akuntansi, tim "Pengabdian Kepada Masyarakat" program studi SI Akuntansi Universitas Tarumanagara, yang mempunyai pengalaman dalam menyelenggarakan laboratoirum akuntansi, membentuk kelas Laborotirum Akuntansi di sekolah. Kelas yang memberikan pembahasan kasus akuntansi yang terntegrasi dari mulai menangkap transaksi sampai penyusunan laporan keuangan untuk perusahaan jasa dan perusahaan dagang. Sekolah menjadikan kegiatan ini sebagai ekstrakurikuler opsional bagi kelas XII. Kegiatan ini merupakan kegiatan pertemuan pertama dari seluruh rangkaian kelas laboratorium yang membahas pengenalan dan konsep dasar akuntansi yang terdiri dari pengertain akuntansi, proses akuntansi, akuntansi untuk perusahaan jasa dan dagang, dan penyusunan daftar akun. Metode yang digunakan adalah memberikan teori, membahas soal dan lalu pembahas kasus yang terintegrasi dengan pertemuan-pertemuan selanjutnya. Hasil pelatihan ini

dinilai cukup berhasil yang diukur jawaban kuis yang diberikan diakhir pertemuan, dan didukung dengan hasil evaluasi menggunakan google form. Implikasi dari kegiatan ini, siswa-siswi mempunyai ketrampilan dalam bidang akuntansi, sekolah penyelenggara mendapat nilai tambah, dan bagi Universitas Tarumangara sebagai sarana pemasaran, bukan sekedar sebagai kegiatan pengabdian kepada masyarakat..

Kata kunci: Akuntansi, Laboratorium Akuntansi, St. Kristoforus 1, Universitas Tarumangara

PENDAHULUAN

Akuntansi adalah merupakan ilmu yang membutuhkan latihan. Seorang akuntan tidak hanya memahami aturan dan teori, tetapi juga membutuhkan ketrampilan sehingga menjadi akuntan yang mengumpuni. Akuntansi dapat dikatakan suatu kegiatan selalu dibutuhkan selama manusia melakukan kegiatan atau aktivitas ekonomi. Walaupun banyak kegiatan pencatatan baik dalam proses dan pelaporan sudah menggunakan komputer, namun profesi akuntan ini tetap dibutuhkan. Akuntansi diperlukan untuk mencatat transaksi usaha atau ekonomi untuk mencatat hasil kegiatan tersebut, dan berakhir akan mencatat posisi harta atau kekayaan dari hasil usaha tersebut, dengan laporan akuntansi ini seseorang atau pemilik usaha dapat menilai kinerja usahanya (Lukman & Irisha, 2020). Akuntansi tidak hanya diperlukan bagi mereka sebagai pengusaha, tetapi juga diperlukan oleh pemerintah dalam hal mencatat penerimaan, pengeluaran dan harta negara. Untuk orang pribadi juga dibutuhkan untuk menghitung dan melaporkan penghasilan dan kekayaannya kepada negara dalam bentuk laporan pajak. Hal ini disebabkan penghasilan atau sesuatu yang menambah kemampuan ekonomis merupakan obyek pajak. Mengingat ilmu akuntansi ini merupakan pengetahuan dasar yang harus dimiliki oleh banyak orang, maka pembelajaran di bangku sekolah atau perguruan tinggi, untuk menciptakan lulusan unggul di bidang akuntansi, hendaknya pendidikan akuntansi di kelas tidak hanya memberikan pengetahuan mengenai teori saja, tetapi juga harus dilengkapi dengan latihan soal. Latihan soalpun sebaiknya terdiri dari soal yang berdiri sendiri sesuai dengan pembahasan teori, dan soal yang terintegrasi, yaitu soal yang saling terkait dari awal proses pencatatan sampai menyusun laporan keuangan/akuntansi. Atas dasar ini, kegiatan pengabdian ini membentuk kegiatan laboratorium akuntansi di sekolah mitra sebagai pendukung pelatihan siswa-siswi sekolah dalam mengerjakan soal akuntansi yang terintegrasi.

Kondisi mitra saat ini, memberikan pengajaran mata pelajaran akuntansi sesuai dengan materi yang ditentukan oleh kementerian pendidikan dan kebudayaan, dan belum adanya laboratorium akuntansi. Mitra merasakan materi akuntansi yang diberikan masih kurang mendalam, terutama pembahasan soal dan kasus. Sejatinya laboratorium akuntansi dilakukan sejak siswa-siswi dijuruskan ke Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS), dengan pertimbangan bahwa belajar akuntansi harus diikuti dengan latihan yang intensif. Selain itu, pengetahuan dan ketrampilan akuntansi ini sangat dibutuhkan dalam semua usaha, dan profesi, bisa saja laboratorium akuntansi ini akan bersifat suka rela bagi jurusan non Ilmu Pengetahuan Sosial, tetapi menjadi mandatori bagi siswa-siswi Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial.

Kebutuhan tenaga akuntansi tidak akan ‘mati’ atau ‘hilang’ atau berakhir walaupun pekerjaan klerikal telah digantikan oleh komputer, robot dan produk *artificial intellegent* lainnya. Setiap usaha atau perusahaan pasti dan tetap memerlukan tenaga kerja akuntansi dari tingkat staf yang melakukan pencatan, atau input data jika sudah menggunakan komputer, sampai menyusun laporan dan menganalisisnya.

Berdasarkan kondisi yang ada pada mitra, bahwa belajar akuntansi tidak cukup memberikan sebatas pengetahuan secara teori, namun dibutuhkan pelajaran praktik akuntansi agar para siswa-siswi atau lulusan dari mitra ini mempunyai pengetahuan dan ketrampilan akuntansi. Dosen jurusan akuntansi melihat kondisi ini adalah suatu kegiatan yang dapat meningkatkan ketrampilan siswa-siswi baik sebagai persiapan untuk melanjutkan pendidikan tinggi di bidang akuntansi,

sebagai menambah pengetahuan bagi yang tidak melanjutkan di bidang akuntansi, atau sebagai bekal mereka untuk mencari pekerjaan di bidang akuntansi selama masa liburan nanti, saat ini atau sebagai tenaga akuntansi bila mereka tidak belum mendapat kesempatan menuruskannya ke jenjang pendidikan tinggi. Solusi yang diberikan adalah membuka kelas laboratorium akuntansi. Pihak mitra menanggapi kelas laboratorium ini merupakan kelas ekstrakurikuler non wajib bagi kelas XII khususnya jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial, juga terbuka bagi Jurusan Ilmu Pengetahuan Alam. Karena laboratorium akuntansi merupakan kegiatan ekstrakurikuler, maka pertemuan dalam kegiatan ini dirancang untuk sepuluh kali pertemuan selama 10 minggu dengan pertemuan seminggu sekali. Untuk pembahasan soal yang diberikan dalam kelas ini adalah soal yang saling berhubungan dari 10 pertemuan guna mendapatkan gambaran proses akuntansi yang utuh dalam satu siklus. Demikian fenomena dan solusi mitra dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dirancang.

Sebagai salah satu rangkaian dalam kegiatan laboratorium akuntansi di tempat mitra, yaitu SMA Katolik St. Kristoforus 1 Jakarta, pertemuan pertama akan menjelaskan konsep dasar akuntansi yang menjadi kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat tim ini. Pertemuan pertama yang merupakan materi pengenalan mengenai akuntansi ini bertujuan agar peserta dapat memahami prinsip dasar akuntansi dalam mengerjakan pekerjaan akuntansi dengan baik dan benar.

METODE PELAKSANAAN PKM

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dimulai dengan mendiskusikan permasalahan mata pelajaran akuntansi yang diajarkan oleh pihak mitra. Mitra melalui guru Ekonomi merasa materi akuntansi yang ada kurang dalam. Tim Pengabdian Kepada Masyarakat mengajukan pelatihan ketrampilan untuk memperdalam ilmu ekonomi kepada mitra dalam bentuk laboratorium akuntansi. Pembahasan dalam kelas laboratorium akuntansi ini adalah membahas soal yang didahului dengan teori. Hal ini akan menambah pengetahuan dan ketrampilan siswa-siswi dibanding dengan hanya diberikan dalam bentuk webinar atau pelajaran teori saja yang kemungkinan akan terjadi *overlapping* dengan apa yang sudah diajarkan. Setelah disepakati jenis kegiatannya, maka dilanjutkan dengan diskusi mengenai jumlah pertemuan dan durasi untuk setiap pertemuan. Pengaturan lebih lanjut, adalah dari pihak mitra untuk menentukan hari dan jam pertemuan yang tidak berbenturan dengan jadwal kelas dan kegiatan wajib lainnya.

Metode pelaksanaan dilakukan dengan melaksanakan pelajaran laboratorium akuntansi berupa landasan teori dan mengerjakan soal yang terintegrasi kepada siswa-siswi kelas XII, baik untuk Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial, maupun Ilmu Pengetahuan Alam bagi yang tertarik untuk belajar akuntansi. Penyampaian pelajaran ini dilakukan secara daring dengan mempertimbangkan kondisi Jakarta pada saat pelaksanaan dalam masa Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) dan pihak sekolah belum melakukan Pembelajaran Tatap Muka. Durasi untuk setiap pertemuan adalah dua jam. Materi dibagi dua bagian, yaitu teori atas topik yang akan dibahas, latihan soal dari teori, dan dilanjutkan dengan kasus yang merupakan kasus berseri atau saling berhubungan dari pertemuan pertama sampai pertemuan terakhir. Untuk meyakinkan bahwa peserta mengikuti dengan seksama, maka setiap akhir pertemuan akan diberikan kuis. Jumlah peserta yang mengikuti laboratorium akuntansi ini sebanyak 22 siswa-siswi, mereka adalah kelas XII dari Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial dan Ilmu Pengetahuan Alam.

Materi pengenalan akuntansi terdiri dari empat bagian. Bagian 1 menjelaskan apa itu akuntansi, bagian 2 menjelaskan Proses Akuntansi, bagian 3 menerangkan Akuntansi hutuk

perusahaan jasa dan perusahaan dagang, dan bagian 4 membahas mengenai daftar perkiraan atau akun. Adapun pembahasan lebih rinci untuk setiap bagian sebagai berikut :

1. Bagian 1. Pembahasan apa itu akuntansi meliputi
 - a. Sejarah akuntansi jaman di dunia seperti penemuan bukti catatan ditemukan di tahun sebelum masehi di daerah Mesopotamia (Baker 2004), Mesir, Yunani dan Roma, di Cina pada Dinasti Zhao, Dinasti Mesing (Hayes *et al*, 2014). Juga Sejarah Akuntansi di Indonesia dari Kerajaan Kutai (Asiti, 2018), Kerajaan di Makassar dan Bugis (Andriati, 2012), Raja Udyana di Bali (Budiasih dan Sukoharsono, 2012), Kerajaan Singosari (Sukoharsono dan Qudsi, 2008), Kerajaan Sriwijaya (Sholeh, 2019), kemudian bukti catatan masa penjajahan bangsa Eropa yang membawa pada catatan akuntansi “modern”
 - b. Pengertian akuntansi yang merupakan catatan transaksi (Agoes & Winoto, 2019) yang terjadi berulang, kemudian diikuti dengan penjelasan penggunaan laporan akuntansi.
 - c. Standar akuntansi yang berlaku di Indonesia yang bertujuan agar dalam melakukan pencatatan akuntansi tidak salah menggunakan standar, karena dalam melakukan pencatatan akuntansi “modern” diperlukan standar agar semua pembaca atau pengguna laporan keuangan dapat menginterpretasikan laporan keuangan dengan benar.
 - d. Perkembangan cabang ilmu akuntansi yang pada awalnya hanya mencatat transaksi keuangan atau perdagangan, lalu menghitung kekayaan, namun catatan dan cabang akuntansi saat ini berkembang dengan beberapa cabang atau turunan dari ilmu akuntansi yang digunakan untuk pengelolaan perusahaan.
2. Bagian 2 : Pembahasan proses Akuntansi meliputi :
 - a. Persamaan akuntansi yang merupakan konsep dasar dari akuntansi “modern” di mana dalam konsep ini setiap catatan akuntansi harus dicatat secara berpasangan atau “seimbang”.
 - b. Pencatatan transaksi yang merupakan peristiwa keuangan yang akan dicatat dalam catatan akuntansi, dan sebagai implementasi dari persamaan akuntansi (Weygandt *et al*, 2019)
 - c. Siklus akuntansi yang proses pencatatan akuntansi dari pencatatan transaksi sampai penyusunan laporan keuangan untuk memudahkan pengelolaan catatan akuntansi (Ardana & Lukman, 2016) serta dilengkapi dengan contoh bentuk catatan yang digunakan dalam siklus akuntansi.
3. Bagian 3 : Pembahasan akuntansi perusahaan jasa dan perusahaan dagang meliputi
 - a. Pengertian perusahaan jasa dan perusahaan dagang
 - b. Ciri-ciri transaksi pada perusahaan jasa dan perusahaan dagang yang terkait dengan pencatatan akuntansi, termasuk memberikan laporan keuangan perusahaan jasa dan perusahaan dagang
4. Bagian 4 : Pembahasan daftar perkiraan atau akun yang meliputi :
 - a. Pengertian dan kegunaan daftar perkiraan dalam proses pencatatan akuntansi
 - b. Penyusunan daftar perkiraan yang menjelaskan bagaimana menyusun daftar perkiraan atau akun dan penggunaan kode yang baik.

Tanggal pelaksanaan ditetapkan bersama. Fokus tanggal pelaksanaan pada kesediaan waktu siswa-siswi yang tidak mengganggu jam belajar dan kegiatan rutin lainnya. Pelaksanaan ditetapkan pada tanggal 22 September 2021 untuk pertemuan pertama yang dimulai dari jam 14:00 sampai jam 16:00. Pertemuan atau pembahasan pengenalan akuntansi menggunakan *platform zoom* yang disediakan tim Pengabdian Kepada Masyarakat.

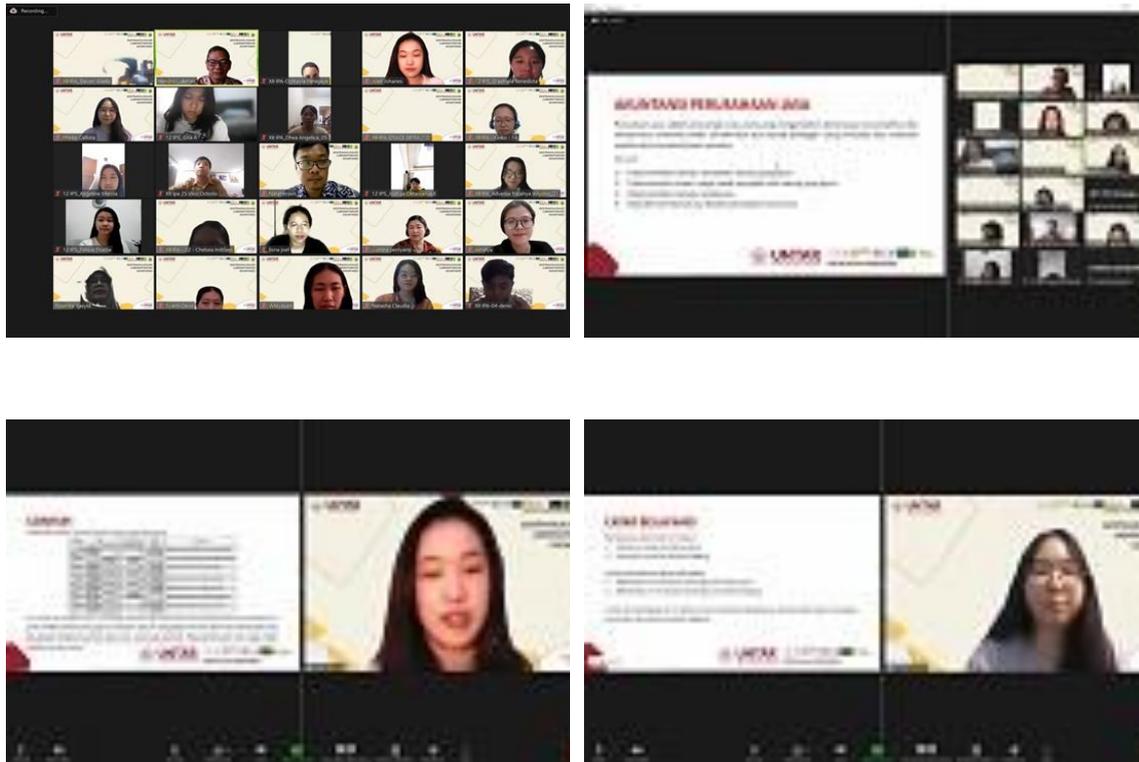
Pertemuan pertama ini, yang juga pertemuan perdana dari kegiatan Ekstrakurikuler Laboratorium Akuntansi di SMA Katolik St. Kristofus 1 yang dibuka oleh kepala sekolah SMA Katolik St. Kristoforus 1 Jakarta. Kepala sekolah dalam kata sambutannya menjelaskan alasan dibentuk ekstrakurikuler Laboratorium Akuntansi di SMA Katolik St. Kristoforus 1 Jakarta. Pada

saat webinar juga dihadiri oleh beberapa guru wali kelas siswa-siswi, guru BK dan guru Ekonomi. Peserta yang hadir berasal dari siswa-siswa kelas XII, 12 siswa-siswi dari Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial dan 10 Jurusan Ilmu Pengetahuan Alam.

Para siswa mengikuti dengan seksama dan cukup antusias, hal ini terlihat ketika ditanya dalam kuis di mana mereka bisa menjawab dengan cepat dan benar. Keseriusan mereka selain dalam memberikan jawaban, juga dapat dilihat pada dokumentasi foto dibawa ini :

Gambar 1

Foto Dokumentasi



Pertemuan pertama ini diakhiri dengan memberikan mereka formulir evaluasi secara digital dengan menggunakan google form untuk mendapatkan gambaran keseluruhan dari pelatihan ini. Demikian pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan rencana.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagi siswa-siswa yang dapat menjawab pertanyaan kuis dengan cepat pada akhir pertemuan, juga saat pembahasan soal setiap bagian pada masa pertemuan mengidentifikasi peserta mengikuti, mencerna dan memahami dari apa yang dijelaskan selama pemaparan materi. Materi yang diberikan diberikan dalam bentuk modul yang diberikan kepada semua peserta dalam bentuk *soft file* sebelum pelatihan dinilai cukup efektif. Peserta mempunyai kesempatan untuk membaca materi pengajaran sebelum dijelaskan. Yang menarik selama pembahasan materi dan latihan soal per materi, peserta dapat menjawab pertanyaan yang memerlukan penalaran yang lebih. Bukan sekedar dari materi yang ada, misalnya pada materi persamaan akuntansi ditanyakan transaksi penjualan yang mana dari hari penjualan akan mempengaruhi posisi harta, dan kenaikan modal.

Juga saat ditanyakan posisi akun dalam laporan keuangan, di mana sebenarnya pembahasan ini akan dibahas rinci pada peretemuan kedua, mereka bisa menjawab ketika selesai membahas topik penyusunan daftar perkiraan. Evaluasi akhir pertemuan atau pelatihan pertama ini dilakukan dengan menggunakan formulir evaluasi dengan menggunakan *google form*. Pertanyaan dalam formulir evaluasi berkisar mengenai kejelasan/pemahaman materi yang diberikan selama pertemuan. Hasil evaluasi dari jawaban mereka dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 1

Rekap Evaluasi Pemahaman Materi Pengenalan Akuntansi

No	Pertanyaan	Sangat Tidak Paham < - > Sangat Paham					% Pilih 4 & 5
		1	2	3	4	5	
	Pemahaman sejarah akuntansi	0	0	3	7	12	86,4%
	Pemahaman persamaan akuntansi	0	0	4	4	14	81,8%
	Pemahaman siklus akuntansi	0	0	6	6	12	81,8%
	Pemahaman Akuntansi perusahaan Jasa dan perusahaan dagang	0	2	5	3	12	68,2 %
	Pemahaman penyusunan Daftar Perkiraan	0	0	3	6	13	86,3%

Dari jawaban mengenai pemahaman materi pertemuan peratama dalam rangkaian Ekstrakurikuler Laboratorium Akuntansi menunjukkan pemahaman mereka pada umumnya sangat baik. Hal ini dapat dilihat dari tingkat pemahaman peserta yang diukur dengan skala 1 sampai 5, dari sangat tidak paham sampai sangat paham menunjukkan sebagian besar mereka menilai kepehaman mereka pada skala 4 dan 5. Jika dijumlah yang paham di skala 4 dan 5 menunjukkan angka rata-rata di atas 80%, kecuali untuk pertanyaan mengenai akuntansi untuk perusahaan jasa dan perusahaan dagang yang berada dibawa 70%. Dengan hasil evaluasi tersebut, diharapkan model pengabdian kepada masyarakat dengan memberikan kelas praktikum akuntansi akan lebih disukai oleh siswa-siswi.

Jika dilihat dari jumlah peserta mungkin jumlah ini kurang menunjukkan antusias mereka akan ekstrakurikuler in. Hal ini dapat dimaklumi karena kegiatan ekstrakurikuler ini baru pertama dan ditawarkan ke mereka ketika semester pembelajaran sudah dimulai. Namun yang menarik dari peserta, adanya peserta dari Jurusan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) sebanyak 10 (45%) siswa-siswi (4di mana mereka tidak pernah belajar akuntansi. Ketertarikan mereka belajar auntansi merupakan suatu hal yang menunjukkan bahwa akuntansi itu dibutuhkan, atau ilmu sosial yang membutuhkan kemahiran hitungan, dan logika. Ketika ditanya alasan mereka ikut, mereka menjawab ingin belajar akuntansi, tetapi mereka tidak akan meneruskan belajar atau mengambil jurusan akuntansi pada pendidikan lanjutan. Mereka ikut kegiatan ekstrakurikuler ini bukan hanya sekedar untuk ingin tahu tetapi benar-benar mengikutinya, ini terbukti pada kuis yang diberikan pada akhir pelatihan 2 dari 5 yang dapat menjawab adalah peserta dari kelas IPA. Dengan demikian, dapat disimpulkan dari fenomena ini bahwa ilmu kauntansi memang menarik untuk dipelajari oleh setiap orang, dan dibutuhkan bagi setiap orang apakah profesi mereka nantinya di bidang akuntansi, pengusaha, atau dibidang profesi lainnya.

KESIMPULAN

Bentuk kegiatan ini yang ditujukan bagi siswa-siswi kelas akhir yang akan menentukan tujuan bidang ilmu dan pekerjaan apa yang akan mereka jalani setelah selesai menuntut ilmu dari pendidikan dasar, Sekolah Menengah Atas, sangat baik dan bermanfaat bagi siswa-siswi, sekolah dan perguruan tinggi yang melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Bentuk kegiatan ini walaupun baru pertama kali dibuat dan dijalankan, tetapi jika dilihat dari asal pesertanya yang terdiri dari siswa-siswi Ilmu Pengetahuan Sosial dan Ilmu Pengrahan Alam, ternyata siswa di Jurusan Ilmu Pengetahuan Alam banyak yang tertarik belajar akuntansi (45 %, 10 siswa dari jumlah 22 peserta) di mana umumnya murid dari Ilmu Pengetahuan Alam tidak tertarik akan ilmu sosial. Hal ini menunjukkan ilmu akuntansi mempunyai ketertarikan tersendiri. Ketertarikan mereka selain mendapat pengalaman praktik untuk meningkatkan ketrampilan, juga dapat menjadikan kegiatan ini sebagai referensi mereka untuk memilih jurusan atau bidang ilmu yang diambil untuk melanjutkan pendidikan lanjutan, atau profesi yang akan ditekuni setelah mereka lulus. Pembentukan kelas laboratorium ini, bukan hanya untuk kelas akuntansi, tetapi dapat dilakukan untuk bidang ilmu lainnya seperti teknik informasi, teknik elektro, bidang ilmu seni dengan membuat kelas desain grafis, dan bidang lainnya. Keuntungan bagi siswa-siswi selain mendapatkan ketrampilan dan referensi, juga dapat bermanfaat sebagai kesiapan kerja sebagai tenaga klerikal. Keuntungan bagi sekolah, sekolah mempunyai keunggulan difrensiasi yang dapat dijual. Sedangkan bagi Universitas, dapat menjadikan ajang promosi dan menanamkan *perceived image* di persepsi siswa-siswi dan orang tua murid.

Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgement*)

Dalam kesempatan ini, kami mengucapkan banyak terima kasih kepada Yayasan Tarumanagara melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yang memberikan dana dalam kegiatan ini, juga berterima kasih kepada Kepala Sekolah SMA Katolik St. Kristoforus 1 Jakarta yang telah memberikan kesempatan kami untuk berdiskusi dan memberi kesempatan untuk pembentukan kegiatan ekstrakurikuler Laboratorium Akuntansi di SMA Katolik St. Kristoforus 1. Tidak lupa kepada dosen-dosen Jurusan Akuntansi Program Studi Starta 1 Universitas Tarumangara yang membantu dalam membahas materi dan ikut terlibat dalam pengajaran ekstrakurikuler Laboratorium Akunatnasi di SMA Katolik St Kristoforus 1 Jakarta.

REFERENSI

- Agoes, S., & Winoto, H. (2019). Cara mudah Belajar Akuntansi. Edisi2 Buku 1. Salemba Empat. Jakarta.
- Andriati, R. (2012). Kebijakan dan Jaringan Bisnis Cina dari Jaman ke Jaman di Indonesia..BioKultur, Vol.I/No.2/Juli- Desember 2012, hal. 111-126
- Ardana, I, C., & Lukman, H. (2016). Sistem Informasi Akuntansi". Edisi Pertama. Mitra Wanaca Media. Jakarta.
- Astiti, N, K, A. (2018). Sumber Daya Arkeologi Kutai Kartanegara: Keragaman Budaya sebagai Identitas Budaya dan Daya Tarik Wisata. Neditira Widya Vol. 12 No. 1 April 2018-Balai Arkeologi Kalimantan Selatan.

- Baker, R. (2004). Accounting In The Bosom Of Abraham: A Genealogical Investigation Of Wealth. Fourth Asia Pacific Interdisciplinary Research in Accounting Conference 4 to 6 July 2004. Singapore.
- Budiasih, G. A. N., & Sukoharsono, E, G. (2012). Accounting Practices and The Use of Money in The Reign of King Udayana in Bali: An Ethnoarcheological Approach. Prosiding Simposium Nasional Akuntansi XV, Banjarmasin, 20 – 23 September 2012.
- Hayes, E., Wallace, P., & Gortemaker, H. (2014). Principle of Auditing: An Introduction to International Standards on Auditing, Edisi 3. Prentice Hall. United Kingdom.
- Lukman, H., & Irisha, T. (2020). The Effect of Creative Accounting Practices with Statutory Auditor as Mediation, and Accountant Ethics Standards on the Reliability of Financial Statements. *Advances in Social Science, Education and Humanities Research*, volume 478. 1023-1029.
- Sholeh, K. (2019). Pelayaran Perdagangan Sriwijaya Dan Hubungannya Dengan Negeri-Negeri Luar Pada Abad Vii-Ix Masehi. *Jurnal Historia* Volume 7, Nomor 1, Tahun 2019, ISSN 2337-4713 (e-ISSN 2442-8728) 1
- Sukoharsono, E, G., & Qudsi. N. (2008) Accounting in the Golden Age of Singosari Kingdom: A Foucauldian Perspective. Prosiding Simposium Nasional Akuntansi XI, Pontianak.
- Weygandt, J, J., Kimmel, P, D., & Keiso, D, K. (2019). *Financial Accounting with International Financial Reporting System*. 4th ed. John Wiley. Singapore

INKLUSI PEMAHAMAN PAJAK ORANG PRIBADI



MODUL 1

**INKLUSI PEMAHAMAN PAJAK ORANG PRIBADI
BAGI SISWA-SISWI
SMA KATOLIK SANTO KRISTOFORUS 1 JAKARTA**

Tim Penyusun :

Hendro Lukman,S.E, M.M, Ak, CPMA, CA, CPA(Aust.), CSRS

Kevin

Sebastian Taniel Mulyadi

**PRODI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TARUMANAGARA**

**JAKARTA
OKTOBER 2021**



MODUL 1
INKLUSI PEMAHAMAN PAJAK ORANG PRIBADI
BAGI SISWA-SISWI
SMA KATOLIK SANTO KRISTOFORUS 1 JAKARTA

Tim Penyusun :

Hendro Lukman,S.E, M.M, Ak, CPMA, CA, CPA(Aust.), CSRS
Kevin
Sebastian Taniel Mulyadi

PENERBIT

**Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Tarumanagara
Jl. Tanjung Duren Utara No. 1
Jakarta 11470**

**MODUL
INKLUSI PEMAHAMAN PAJAK ORANG PRIBADI BAGI SISWA-
SISWI SMA KATOLIK SANTO KRISTOFORUS 1 JAKARTA**

Penyusun:

Hendro Lukman, S.E, M.M, Ak, CPMA, CA, CPA(Aust.), CSRS

Kevin

Sebastian Taniel Mulyadi

ISBN: 978-623-7393-98-6

Penerbit:

Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Tarumanagara

Jl. Tanjung Duren Utara No. 1

Jakarta 11470

2021

Dilarang mengutip seluruh/sebagian dari isi buku modul ini tanpa seijin
Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Tarumanagara

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena bimbingannya penyusunan Modul Inklusi Pemahaman Pajak Orang Pribadi Bagi Siswa-Siswa SMA ini dapat diselesaikan. Melalui modul ini diharapkan pengenalan mengenai perpajakan terutama pajak orang pribadi yang berlaku Indonesia menjadi pedoman untuk memberikan inklusi kepada kaum remaja khususnya bagi siswa Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan kepada kaum remaja umum yang akan dan telah menjalankan usaha kecil, dan menengah. Walaupun modul ini disiapkan untuk kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk siswa-siswi SMA Katolik Santo Kristoforus 1 yang merupakan kerja sama dengan Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara, namun modul ini digunakan untuk inklusi kepada sekolah menengah atas umum dan kejuruan lainnya serta digunakan bagi pengusaha baru bagi usaha kecil menengah.

Modul ini merupakan modal dasar sebagai tahap awal bagi remaja untuk mengetahui perpajakan orang pribadi. Materi yang dijelaskan dalam modul ini berisikan pengertian pajak, guna pajak buat negara, kapan seorang warga negara mulai mempunyai kewajiban perpajakan, bagaimana menjadi wajib pajak, dan sistem perpajakan yang berlaku di Indonesia saat ini. Modul ini dapat dilanjutkan dengan modul lanjutan seperti cara penghitungan kewajiban perpajakan baik untuk orang yang bekerja di perusahaan atau yang dikenal dengan pajak penghasilan karyawan, maupun untuk usaha kecil dan menengah, modul cara melakukan pembayaran dan melaporan kewajiban perpajakan baik secara periodik maupun tahunan.

Dalam kesempatan kami, tim penyusun yang terdiri dari dosen dan mahasiswa/i Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara., mengucapkan banyak terima kasih kepada Kepala Sekolah, guru Ekonomi dan guru Ekonomi, guru Bimbingan dan Konseling SMA Katolik Santo Kristoforus 1 Jakarta yang memberi kesempatan dan mendukung kegiatan inklusi ini sehingga terbentuknya modul ini sebagai materi inklusi.

Besar harapan kami, semoga modul ini berguna untuk mengenal, memahami pengetahuan perpajakan bagi kaum remaja atau setingkat sekolah menengah, yang pada akhirnya menjadi budaya patuh pajak bagi alumni siswa/i SMA Santo Kristoforus 1 Jakarta, serta masyarakat umum yang menggunakan modul ini. Selain itu, ini menjadi bukti partisipasi kami dari Universitas Tarumanagara sebagai bentuk Pengabdian Kepada Masyarakat dan memberikan inklusi bagi siswa/i SMA mempersiapkan menjadi wajib pajak yang patuh di kemudian hari.

Jakarta, Oktober 2021

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Sinopsis	iii
Bab 1. Pendahuluan	1
Bab 2. Pengertian Pajak	2
2.1. Pengertian Pajak	2
2.2. Pengelompokkan dan Jenis Pajak	4
Bab 3. Subyek Pajak dan Obyek Pajak'	9
3.1. Subyek Pajak	9
3.2. Obyek Pajak	10
3.3. Nomor Pokok Wajib Pajak	11
Bab 4. Sistem Perpajakan Indonesia	15
4.1. Sistem Pajak <i>Self Assessment</i>	15
4.2. Menghitung Pajak Terutang Wajib Pajak Orang Pribadi	16
4.3. Membayar Pajak Penghasilan Orang Pribadi	19
4.4. Melaporkan Pajak Penghasilan Orang Pribadi	20
Daftar Pustaka	23

SINOPSIS

Pengetahuan perpajakan bagi generasi muda dan masa prakerja sangat dibutuhkan. Modul ini disusun untuk memberikan pemahaman dasar mengenai perpajakan orang pribadi di Indonesia bagi remaja. Dari pajak pemerintah dapat membangun dan menjalankan pemerintahan. Oleh karenanya, pemahaman pajak penghasilan pribadi sangat perlu diketahui, dipahami dan ditanamkan sedini mungkin.

Modul inklusi pengenalan pajak orang pribadi ini berisi materi mengenai pengertian dan jenis pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku pada saat modul ini disusun. Selanjutnya menjelaskan mengenai Subyek Pajak, Obyek Pajak, pendaftaran NPWP, dan sistem perpajakan di Indonesia, yaitu self assessment. Pengenalan perpajakan bagi pajak Orang Pribadi ini sangat berguna untuk memahami perpajakan di Indonesia sehingga dapat menanamkan rasa bela negara, yang pada akhirnya akan menjadi wajib pajak yang patuh. Kepatuhan atas kewajiban pajak akan mempengaruhi pembangunan dan kedaulatan negara.

BAB 1

PENDAHULUAN

Modul disiapkan oleh Dosen dan Mahasiswa/i Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara disiapkan khusus inklusi kepada siswa-siswi SMA Santo Kristoforus 1 Jakarta, namun modul dapat digunakan untuk pemberian inklusi kepada sekolah menengah umum atau kerjuruan lainnya, bahkan bagi kelompok usaha kecil dan menengah, terutama bagi mereka yang akan atau baru memulai berusaha. Pengenalan perpajakan bagi pajak Orang Pribadi ini sangat sangat berguna untuk memahami pepajakan di Indonesia sehingga dapat menanamkan rasa bela negara, yang pada akhirnya akan menjadi wajib pajak yang patuh. Kepatuhan atas kewajiban pajak akan mempengaruhi pembangunan dan kedaulatan negara.

Modul inklusi pengenalan pajak orang pribadi ini berisikan materi:

11. Pengertian dan jenis pajak
12. Subyek dan Obyek Pajak
13. Sistem perpajakan di Indonesia

Dengan memahami modul ini, diharapkan siswa-siswi dapat mengikuti dengan baik pada pembahasan modul-modul berikutnya.

BAB 2

PENGERTIAN PAJAK

Pembahasan dalam bab ini meliputi :

5. Pengertian pajak
6. Pembagian dan jenis pajak

Tujuan pembelajaran dalam bab adalah :

4. Memahami definisi dan pengertian pajak
5. Memahami jenis pajak yang dibayarkan atau dipungut

Luaran dari pembelajaran pada bab ini adalah untuk agar peserta memahami apa itu pajak, mengenal pajak apa yang dibayarkan atau dipungut oleh Wajib Pungut.

2.1. Pengertian Pajak

Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum (Resmi, 2017:1). Menurut Prof. Dr. Pr. J.A. Andriani, “pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarkan menurut peraturan-peraturan dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung yang dapat ditunjuk, dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubungan dengan tugas negara yang menyelenggarakan pemerintahan” (Waluyo & Ilyas, 2002). Definisi pajak berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945 (UUD 45) pasal 23A, menyatakan bahwa “Pajak dan pungutan lain yang bersifat memaksa untuk keperluan negara diatur dengan undang-undang” (Budi, 2013: 28). Dalam UUD 45 jelas ditegaskan bahwa pelaksanaannya diatur dalam undang-undang. Oleh karenanya lebih menguraikan lebih jelas pasal 23A dalam UUD 45 tersebut, Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007, dalam pasal 1 angka 1, mendefinisikan pajak sebagai “Kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat” (Undang-undang No 28, 2007). Lebih lanjut, pajak dijelaskan sebagai perngalihan kekayaan warga atau rakyat ke kas negara untuk membiayai pengeluaran rutin, dan surplusnya akan menjadi

tabungan publik (Resmi, 2017, p 1). Dari pengertian dan definisi pajak yang sudah jelaskan di atas, maka dapat ditarik garis merah bahwa pajak itu mengandung unsur: rakyat, undang-undang, tanpa mendapatkan timbal balik secara langsung, bersifat dipaksakan, dan untuk kepentingan negara.

Dalam definisi atau pengertian terdapat unsur “rakyat”. Rakyat disini adalah setiap orang yang berada dan hidup di suatu negara merupakan bagian dari pembayar pajak. Namun, tidak semua orang atau warga negara akan menjadi wajib pajak. Rakyat yang membayar pajak akan diatur oleh undang-undang. Jadi, semua warga negara adalah rakyat akan bayar pajak yang telah memenuhi syarat secara undang-undang.

Pajak itu mempunyai sifat “memaksa”. Artinya setiap warga negara tidak dapat menghindar atau tidak membayar pajak. Kebanyakan orang befikir membayar pajak jika seseorang telah mempunyai penghasilan dan menyetorkan pajaknya sendiri atau melalui pemberi kerja ke negara. Namun, pada kenyataannya, setiap orang melakukan transaksi, secara tidak langsung orang itu telah membayar pajak melalui orang lain (penjual). Jadi, inilah yang dimaksud pajak itu sifatnya memaksa, karena setiap warga negara tidak bisa menghindar dan pasti setiap orang melakukan transaksi pembelian atau penjualan, didalamnya sudah unsur pajak.

Pelaksanaan perpajakan akan diatur oleh undang-undang. Undang-undang akan mengatur siapa dan apa yang termasuk dalam pajak, sistem dan tata cara perpajakan, sampai sanksi atau hukuman bagi melanggar ketentuan dalam Undang-Undang. Selain undang, untuk pelaksanaan teknis, Undang-undang dapat diturunkan ke produk hukum lainnya, seperti peraturan pemerintah, Keputusan Menteri sampai Surat Edaran direktorat yang menangani masalah perpajakan, yaitu Direktorat Jenderal Pajak.

Dalam mengawasi pelaksanaan undang-undang perpajakan atau produk hukum lainnya, pemerintah menetapkan Direktorat Jendral Pajak di bawah Kementrian Keuangan sebagai penyuluh, dan mengawasi pelaksanaan penghitungan, pemungutan, penagihan dan pelaporan perpajakan oleh rakyat yang telah menjadi wajib pajak. Wajib pajak yang tidak mengikuti ketentuan perpajakan yang ditetapkan maka yang bersangkutan akan dikenakan sanksi tau hukuman, oleh karenanya pajak itu dikatakan sifatnya “memaksa”.

Pembayar pajak tidak akan menerima imbalan atau kontraprestasi langsung dari pemerintah. Unsur menyakan bahwa pajak yang dibayarkan oleh rakyat dikumpulkan oleh

pemerintah, untuk kembalikan ke rakyat dalam bentuk lain, misalnya membangun jalan, waduk, bahkan vaksin dan pengobatan Covid-19 pada masa pandemi ini. Oleh karena itu, fungsi pajak menurut Waluyo (2011:6) yaitu fungsi budgetair (sumber keuangan negara), pajak berfungsi sebagai sumber dana yang diperuntukkan bagi pembiayaan pengeluaran-pengeluaran pemerintah; dan fungsi regulated (pengatur), pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan sosial dan ekonomi. Selain itu, juga mencapai tujuan-tujuan tertentu di luar bidang keuangan. Uang yang digunakan untuk pemerintah akan dinikmati kembali oleh pembayar pajak dalam bentuk lain dan dinikmati oleh rakyat kebanyakan atau umum. Jika semua wajib pajak membayar pajak maka pengembalian dalam bentuk pembangunan akan lebih besar manfaatnya sehingga janganlah menjadi “penikmat fasilitas secara gratis” atau sering disebut *free rider*, yaitu menikmati atau menerima pemberian negara namun tidak ikut berkontribusi dalam membayar pajak ketika sudah menjadi wajib pajak menurut undang-undang.

6.1. Pengelompokan Pajak

Pajak di Indonesia dapat dikelompokkan menurut golongan, sifat dan Pemungutannya. Semua pajak ini baik secara langsung maupun tidak langsung akan berhadapan dengan setiap warga dalam melakukan kegiatan ekonominya. Untuk itu, perlu diketahui pengelompokan ini, sehingga setiap wajib pajak dapat mengetahui untuk apa pajak yang dibayarkan dan dapat patuh terhadap kewajiban perpajakan.

Pajak dilihat dari golongannya, pajak dapat dibagi menjadi Pajak Langsung dan Pajak Tidak Langsung. Pengertian Pajak Langsung dan Pajak Tidak Langsung sebagai berikut :

1. Pajak Langsung adalah pajak yang bebannya tidak dapat dipindahkan kepada orang lain atau pihak lain atau beban pajak menjadi beban langsung kepada wajib pajak yang bersangkutan. (Resmi, 2017, h 7). Sebagai contoh adalah pajak penghasilan. Pajak ini dikenakan kepada wajib pajak yang secara undang-undang harus membayar pajak atas penghasilannya, maka pemerintah akan memetik pajak dengan cara dan perhitungan yang ditetapkan oleh undang-undang. Pajak atas penghasilan ini tidak bisa dialihkan kepada pihak lain. Misalnya si A mendapatkan penghasilan, maka pajak atas penghasilan tersebut tidak bisa menjadi beban orang lain.

2. Pajak Tidak Langsung adalah pajak pembebanannya dapat dilimpahkan ke pihak lain atau pihak ketiga (Resmi, 2017, h.7). Pajak ini timbul karena adanya terjadi transaksi yang menyebabkan terjadinya hutang pajak oleh wajib pajak lain akibat penyerahan barang atau jasa kena pajak. Contoh pajak ini seperti Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Ketika seseorang membeli barang di toko, maka harga yang dibayarkan orang tersebut sudah mengandung PPN. PPN yang dikenakan atas barang tersebut bukanlah keuntungan penjual, tetapi PPN tersebut akan disetor ke kas negara pada tanggal tertentu yang ditetapkan oleh undang-undang setelah dikumpulkan pemilik toko. Pemilik toko merupakan wajib pungut. Dengan demikian PPN yang dibayarkan dari barang yang dibeli pembeli, dikumpulkan oleh wajib pungut, dan akan disetorkan ke negara, sehingga PPN tersebut disebut Pajak Tidak Langsung.

Sedangkan menurut sifatnya adalah pajak yang dikelompokkan berdasarkan ciri-ciri prinsip pajak. Pajak dapat dikelompokkan menjadi Pajak Subyektif dan Pajak Obyektif. Pemahaman sifat pajak ini dapat dijelaskan dibawah ini.

1. Pajak Subyektif, adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subyeknya yang kemudian dicari syarat obyektinya (Waluyo & Ilyas, 2002). Misalnya pajak penghasilan. Subyek dalam pajak penghasilan adalah Wajib Pajak Orang Pribadi dengan menunjukkan ciri-ciri/keadaan, misalnya status pernikahan. Berdasarkan keadaan tersebut Wajib Pajak Orang Pribadi digunakan untuk menghitung pajak penghasilannya.
2. Pajak Obyektif adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada obyeknya, tanpa memperhatikan keadaan Wajib Pajak (Waluso & Ilyas, 2002). Pajak ini fokus terhadap obyek pajak tanpa memperhatikan kondisi subyerk pajak. Misalnya PPN, setiap pembelian akan dikenakan PPN, tanpa memperhatikan kondisi pembeli sebagai subyek pajak. Demikian juga untuk Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), ketika pemerintah menentukan besarnya pajak terhutang PBB yang harus dibayarkan oleh wajib pajak atau subyek pajak, maka apapun kondisi wajib pajak, PBB tetap harus dibayar, jika tidak maka denda atau sanksi tetap berjalan.

Pengelompokkan lainnya adalah dilihat dari sudut pihak pemungutannya atau lembaga pemungut. Seperti ketahui, sistem penganggaran di Indonesia terdiri dari anggaran pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Oleh karenanya, pajak kelompok atas dasar lembaga pemungutan dibagi menjadi :

1. Pajak Pusat atau Negara, adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat di mana penerimaan pajak ini digunakan untuk membiaya rumah tangga negara negara (Resmi, 2017, p.8). Pajak ini dipungut ke semua wajib pajak tanpa memperhatikan di mana mereka bertempat tinggal. Pengaturan perpajakan berlaku nasional. Contoh pajak ini seperti PPN, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Penghasilan, dan lainnya
2. Pajak Daerah, adalah kontribusi wajib pajak kepada daerah yang terutang bagi wajib pajak orang pribadi, dan badan (Budi, 2013, p 29). Pajak ini yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah (Waluyo & Ilyas, 2002), pajak ini dapat dipungut oleh pemerintah propinsi (daerah tingkat 1) dan pemerintah kabupaten/kota (daerah tingkat II). Pajak ini diatur dengan UU no. 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Restribusi. Pajak ini meliputi pajak restoran, iklan hotel, restribusi parkir, dan lainnya yang pasti dibayarkan oleh setiap warga di propinsi, kabupaten, atau kota.

Pengertian pajak dan jenis pajak merupakan pembahasan pengenalan pajak yang mendasar dan sebelum pembahasan topik selanjutnya. Pengertian pajak memberi wawasan apa itu pajak dan untuk apa pajak yang dikumpulkan pemerintah. Sedangkan pengelompokkan pajak memberikan pengetahuan bagaimana pajak dipungut dan digunakan. Juga diharapkan tidak mempunyai persepsi bahwa pajak yang dipungut oleh pemerintah menjadi pajak ganda, karena setiap pemungutan atau pengenaan pajak diterima oleh lembaga pemungut yang berbeda dan digunakan untuk keperluan yang berbeda.

Ringkasan

5. Pajak adalah iuran atau kutipan dari pemerintah kepada rakyatnya yang bersifat memaksa dan uang yang dikumpul oleh negara digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
6. Pajak dalam dikelompokkan menjadi a) golongan, yaitu Pajak Langsung dan Pajak Tidak Langsung, b) sifatnya, yaitu Pajak Suyektif dan Pajak Obyektif, dan c) lembaga pemungutnya, yaitu Pajak Negara atau Pusat, dan Pajak Daerah.

Latihan soal

11. Jika seorang membeli barang susu di mini -arket, maka orang tersebut telah melakukan membayar pajak :
- e. Pajak Langsung
 - f. Pajak Tidak Langsung
 - g. Pajak Daerah
12. Pajak 10 % yang dikenakan saat menginap di hotel adalah pajak
- e. PPN
 - f. Pajak Daerah
 - g. Restribusi
13. Pembangunan jalan di desa diambil dari penerimaan pajak
- e. Pajak Daerah
 - f. Pajak Pusat
 - g. Dana gotong royong masyarakat desa
14. Pajak penghasilan merupakan contoh dari
- e. Pajak langsung
 - f. Pajak tidak langsung
 - g. Pajak daerah
15. Perawatan pasien Covid-19 dan pembelian vaksin Covid-19 di DKI dibiayai dari pajak
- e. Negara
 - f. Daerah tingkat 1
 - g. Daerah tingkat II
16. Yang tidak termasuk unsur dari pengertian pajak
- e. Memaksa
 - f. Sukarela
 - g. Diatur dalam UUD'45
17. Yang dimaksud dengan *free rider* adalah

- e. Penggelapan pajak tetapi menikmati pembangunan
 - f. Tidak bayar pajak penghasilan tetapi menikmati pembangunan
 - g. Rakyat pra-sejahtera menerima bantuan pemerintah
18. Pajak Bumi dan Bangunan yang dibayarkan masyarakat merupakan pajak
- e. Pusat
 - f. Daerah
 - g. Langsung
19. Pajak Bumi dan Bangunan yang diterima pemerintah digunakan untuk
- e. Penyediaan vaksin nasional
 - f. Membangun jalan tol trans-sumatra
 - g. Membangun taman kota
20. Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) salah satu contoh pajak
- e. Pajak langsung
 - f. Pajak tidak langsung
 - g. Pajak subyektif

BAB 3

Subyek Pajak dan Obyek Pajak

Pembahasan dalam bab ini meliputi :

4. Subyek Pajak
5. Obyek Pajak
6. Nomor Pokok Wajib Pajak

Tujuan pembelajaran dalam bab adalah :

4. Memahami apa yang dimaksud dengan subyek pajak
5. Memahami apa yang dimaksud dengan obyek pajak
6. Memahami fungsi dari Nomor Pokok Wajib Pajak

Luaran dari pembelajaran ini adalah memahami kapan seorang menjadi wajib pajak dan bagaimana menjadi wajib pajak yang tercatat pada Direktorat Jenderal Pajak.

a. Subyek Pajak

Seperti dijelaskan sebelumnya, bahwa pajak menurut Undang-Undang Dasar 1945 (UUD 45) pasal 23A, menyatakan bahwa “Pajak dan pungutan lain yang bersifat memaksa untuk keperluan negara...”, dimaknai bahwa untuk memungut harus ada subyek dan obyek atas pajak penghasilan. Subyek pajak penghasilan berdasarkan Undang-Undang No 28 tahun 2008 pasal 1 menyatakan bahwa “Subyek pajak penghasilan adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungut pajak dan pemotong pajak tertentu” (Undang-undang No 2008, 2007). Dalam undang-undang ini dijelaskan lebih lanjut dalam pasal 2 bahwa yang termasuk subyek pajak adalah :

4. Orang pribadi, yang bertempat tinggal atau berada di Indonesia atau di luar Indonesia. Warisan yang belum dibagikan ke ahli waris
5. Badan, badan usaha yang melakukan kegiatan usaha/ekonomi
6. Badan Usaha Tetap (BUT), bentuk usaha dipergunakan oleh orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia.

Selain itu, orang pribadi adalah Orang pribadi yang tinggal di Indonesia lebih dari 183 hari dalam jangka 12 bulan dan mendapatkan penghasilan lebih dari Indonesia disebut subyek

orang pribadi dalam negeri. Pada prinsipnya orang pribadi yang menjadi subyek pajak adalah mereka yang bertempat tinggal atau berada di Indonesia. Jika orang yang tidak bertempat di Indonesia lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan dan mendapatkan penghasilan dari Indonesia disebut subyek orang pribadi luar negeri. Perbedaan atas penghasilan subyek pajak dalam negeri dan luar negeri adalah subyek dalam negeri dikenakan pajak atas penghasilan yang diperoleh di Indonesia dan di luar Indonesia, dan pajak besarnya pajak dihitung dari penghasilan neto dengan tarif umum. Sedangkan subyek pajak luar negeri dikenakan penghasilan yang bersumber dari Indonesia, dan dikenakan berdasarkan penghasilan bruto tarif pajak sepadan (Waluyo & Ilyas, 2002).

Subyek pajak akan dihubungkan dengan penghasilan yang diterima wajib pajak. Penghasilan disini diartikan menambah kemampuan ekonomi wajib pajak. Dengan demikian, seorang akan menjadi wajib pajak memenuhi persyaratan subyek orang pribadi di atas.

b. Obyek Pajak

Obyek pajak adalah sesuatu yang kegiatan atau peristiwa ekonomi yang akan menurut peraturan perundangan menjadi sumber pengenaan pajak. Dalam hal obyek pajak penghasilan sehubungan dengan subyek pajak, obyek pajak menurut Undang-undang nomor 36 tahun 2008 pada pasal 4, menyatakan bahwa "obyek pajak adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh wajib pajak, yang dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun". Penambahan kemampuan ekonomis wajib pajak dapat diperoleh dari penghasilan dari pemberi kerja, sebagai karyawan, dari memberikan jasa ketrampilan seperti akuntan, dokter, notaris, dan lainnya, kegiatan dari usaha, dan penghasilan lainnya seperti mendapat hadiah, undian, kenaikan harga juga dari properti, dan lainnya.(Resmi, 2017).

Tidak semua penghasilan atau yang menambah kemampuan ekonomis dikategorikan obyek pajak. Menurut Undang-undang nomor 36 tahun 2008, pasal 4 ayat3 mengatur pengecualian penghasilan yang bukan obyek pajak baik untuk wajib pajak orang pribadi maupun wajib pajak badan. Pengecualian obyek pajak penghasilan untuk wajib pajak pribadi seperti penghasilan dari :

1. Warisan;
2. Penggantian atau imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima atau diperoleh dalam bentuk natura;

3. Penerimaan atas pembayaran klaim dari asuransi kesehatan, kecelakaan, jiwa, dwiguna dan beasiswa;
4. Iuran yang diterima atau diperoleh dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan, baik dibayar pemberi kerja atau pegawai.

Dengan demikian, penghasilan yang diterima dan menambah kemampuan ekonomis wajib pajak tidak sepenuhnya menjadi obyek pajak. Dengan demikian dengan memahami penghasilan mana yang menjadi obyek pajak dan tidak obyek pajak, wajib pajak dapat menghitung pajak terutang dengan benar.

a. Nomor Pokok Wajib Pajak

Subyek pajak yang secara peraturan perundang-undang perpajakan wajib memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). NPWP adalah “Nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan” (Undang-Undang No. 16, 2009). Seseorang telah menjadi wajib pajak ditandai dengan dimilikinya NPWP. NPWP diperoleh oleh wajib pajak dengan mengajukan ke Direktorat Jenderal Pajak melalui Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) sebagai dokumen penting dalam mengurus NPWP. Saat ini pendaftaran NPWP dapat dilakukan secara elektronik. Selain itu NPWP dapat dikeluarkan sesuai jabatan oleh Direktur Jenderal Pajak kepada wajib pajak dalam hal tertentu dan dipertimbangkan sangat dibutuhkan oleh wajib pajak atau Direktorat Jenderal Pajak.

Orang pribadi dapat mendaftarkan NPWP jika orang pribadi telah memenuhi syarat Subyek Pajak dan Obyek Pajak. Pesyaratan subyektif dan obyektif ditentukan dalam Undang-Undang Pajak Penghasilan. Secara subyektif dan obyektif seperti sudah dijelaskan sebelumnya. Secara subyek pajak bila seorang telah berumur 18 tahun, sedangkan syarat obyek pajak bila penghasilan bersih besarnya lebih besar dari Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) yang ditentukan oleh Undang-undang Pajak Penghasilan pasal 7 (Undang-undang No 36, tahun 2008).

Sejak diperolehnya NPWP, maka subyek pajak sudah menjadi wajib pajak, dan melekat hak dan kewajiban perpajakannya. Wajib pajak berhak untuk menggunakan wajib pajak untuk keperluan usaha atau apapun seperti membuka rekening bank, investasi, pembelian aktiva tetap/properti, dan lainnya. Kewajibannya adalah memenuhi kewajiban perpajakan yang berlaku. NPWP ini berlaku sejak dikeluarkannya NPWP oleh Direktorat Jenderal Pajak. NPWP

ini berlaku selama wajib pajak memenuhi syarat subyektif dan obyektif menurut undang-undang yang berlaku, dianggap perlu dihapus oleh Direktur Jendral Pajak karena wajib pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subyektif dan obyektif lagi, atau wajib pajak meninggal dunia. Khusus untuk wajib pajak yang meninggal dunia, berdasarkan Keputusan Direktur Jendral Pajak nomor 516/PJ//2000 tanggal 4 Desember 2000, mengatur atas warisan sebagai subyek pajak yang belum dibagikan kepada ahli waris, maka menggunakan NPWP dari wajib pajak yang meninggal dunia dan ahli warisnya wajib melaporkan dengan menggunakan formulir tertentu (Waluyo & Ilyas, 2002). Penghapusan lainnya, pengecualian untuk orang pribadi perempuan, NPWP dapat dihapus ketika menikah dan memilih tidak melaksanakan kewajiban perpajakannya sendiri sehingga semua persyaratan subyektif dan obyektif akan melekat pada NPWP suami. Dan jika karena suatu hal, seperti Wajib pajak yang tinggal di luar negeri untuk jangka lama dan tidak mempunyai penghasilan dari Indonesia, menurunnya penghasilan dibawah Penghasilan Kena Pajak, dan lain alasan lain yang tidak memenuhi persyaratan subyektif dan obyektif pajak, namun wajib pajak ingin tetap memiliki NPWP, maka status NPWP dapat di “Non Efektif” kan, sehingga dalam masa pengucualian tersebut wajib pajak dibebaskan dari kewajiban perpajakannya.

Nomor Pokok Wajib Pajak atau NPWP akan menjadi identitas warga negara yang telah menjadi Wajib Pajak. Memiliki NPWP berarti Wajib Pajak mempunyai hak dan kewajiban perpajakannya. Dengan demikian, NPWP dapat juga menunjukkan bahwa seorang warga negara yang taat pajak dan siap berpartisipasi dalam pembangunan negara melalui perpajakan.

Ringkasan :

1. Subyek pajak penghasilan adalah “Orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungut pajak dan pemotong pajak tertentu” (Undang-undang No 2008, 2007).
2. Obyek pajak adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh wajib pajak, yang dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun
3. Seorang menjadi wajib pajak jika memenuhi subyek dan obyek pajak
4. Wajib pajak wajib memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak sebagai identitas dan untuk administrasi perpajakannya

Latihan Soal

1. Seseorang dapat mendaftarkan Nomor Pokok Pajak jika
 - a. Memenuhi syarat subyektif
 - b. Memenuhi syarat obyektif
 - c. Memenuhi syarat subyek dan obyektif

2. Untuk mendapatkan NPWP, seseorang mengurus NPWP di
 - a. Kantor Pelayanan Pajak
 - b. Kantor Direktur Jenderal Pajak
 - c. Kantor Kelurahan

3. Yang tidak termasuk obyek pajak adalah :
 - a. Hasil penjualan rumah
 - b. Mendapat penggantian asuransi kesehatan
 - c. Mendapat uang dari orang tua

4. Yang tidak termasuk memenuhi syarat seseorang memenuhi subyek pajak penghasilan
 - a. Telah berumur 18 tahun
 - b. Mempunyai penghasilan 1 juta per bulan
 - c. Sebelum umur 18 tahun dan mendapat hadiah

5. NPWP dapat dihapus jika
 - a. Wajib pajak sudah tidak bekerja lagi
 - b. Wajib pajak hidupnya ditanggung orang lain
 - c. Sudah tidak memenuhi syarat subyektif dan obyektif

6. Jika wajib pajak yang sudah pensiun dan masih mempunyai rencana usaha tetapi belum tahu waktunya, maka perlakuan terhadap NPWP, maka wajib pajak dapat meminta untuk
 - a. di Non -ffektifkan
 - b. di Non -ktiftikan
 - c. dicabut sementara

7. Bukti dasar untuk mendaftar NPWP adalah
 - a. Surat keterangan dari pemberi kerja
 - b. Surat keterangan dari kelurahan
 - c. Kartu Tanda Pengenal Elektronik

8. Seorang wanita mempunyai perlakuan khusus atas NPWP, yang penghapusan NPWP, bila
 - a. Menikah dengan wajib pajak yang telah mempunyai NPWP
 - b. Menikah dan tidak bekerja lagi
 - c. Menikah dan memilih tidak melaksanakan kewajiban perpajakannya sendiri

9. Hak wajib pajak menggunakan NPWP, kecuali
 - a. Membuka rekening bank
 - b. Mengurus surat nikah
 - c. Membeli properti

10. Orang asing dapat memperoleh NPWP jika
 - a. Tinggal di Indonesia lebih dari 183 hari dan berniat mendapat penghasilan dari Indonesia
 - b. Tinggal di Indonesia lebih dari 183 selama 12 bulan dan berniat mendapat penghasilan dari Indonesia
 - c. Bertempat tinggal di luar Indonesia tetapi mendapat penghasilan dari Indonesia.

BAB 4

SISTEM PERPAJAKAN DI INDONESIA

Pembahasan dalam bab ini meliputi :

3. Sistem perpajakan *Self Assessment*
4. Menghitung pajak penghasilan pribadi
5. Membayar pajak
6. Melaporkan pajak terhutang

Tujuan pembelajaran dalam bab adalah :

3. Memahami sistem perpajakan *self assessment*
4. Memahami kewajiban perpajakan wajib pajak orang pribadi

Luaran dari pembelajaran ini adalah memahami sistem pajak *wel assesement* dan kewajiban pajak orang pribadi sehingga wajib pajak orang pribadi dapat taat dan patuh memenuhi kewajiban perpajakannya.

4.1. Sistem Pajak *Self Assessment*

Pajak Penghasilan merupakan pajak yang dikenakan terhadap orang pribadi dan badan, berkenaan dengan penghasilan yang diterima atau diperoleh selama satu tahun pajak (Susyanti dan Dahlan (2015:51). Sistem pemungutan pajak pada umumnya dikenal dengan tiga cara, yaitu *official assessment system*, *seft assessment system*, dan *with-holding system*. *Official assessment system* adalah sistem perpajakan yang secara peraturan perundang-undangan memberikan kewenang apartur atau petugas pajak menentukan besarnya pajak terutang atas wajib pajak. Aparatur pajak akan menghitung, dan memungut pajak dari wajib pajak atas dasar perhitungannya. Pemungutan dilakukan dengan mengeluarkan surat tagih berupa surat ketetapan pajak. Wajib pajak dalam hal ini bersiat pasif dalam menentukan pajak terhutangnya. Keberhasilan penerimaan pajak tergantung dari perhitungan dan pemungutan pajak yang dihitung oleh apartur pajak (Resmi, 2017). Berbeda dengan *self assessment system*, sistem pungutan yang menurut peraturan perundang-undang perpajakan yang berlaku yang memberikan wewenang dan kepercayaan penuh kepada wajib pajak untuk menghitung, membayar dan melaporkan besarnya pajak dan pajak terutangnya sendiri. Perananan apartur pajak adalah mengawasi ketaatan dan kepatuhan wajib pajak dalam menjalankan kewajibannya. Keberhasilan pungutan ini tergantung dari ketaatan, kejujuran dan kepatuhan wajib pajak itu

sendiri, juga peranan aparaturnya dalam memberikan mendampingi dan mengawasinya. Lain hal dengan *with-holding system*, sistem yang menurut peraturan perundang-undang perpajakan bahwa pungutan pajak diberikan wewenangnya kepada pihak ketiga yang ditunjuk untuk menentukan besarnya pajak terutang oleh wajib pajak, lalu memungut pajak tersebut dengan cara memotong dari jumlah pembayaran, kemudian pajak wajib pajat terutang dibayarkan oleh pemotong ke kas negara. Keberhasilan pungutan ini tergantung pada ketaatan dan kerapihan pihak ketiga yang ditunjuk sebagai pemotong. Peranan aparaturnya dalam sistem ini sama halnya dengan *self assessment system*, yaitu memberikan pelayanan dan pengawasan, namun lebih banyak ditujukan kepada pihak ketiga.

Indonesia menganut sistem pungutan pajak *self assesment* sejak tahun 1983. Sistem yang memberikan wewenang penuh kepada wajib pajak dalam menghitung, membayar dan melaporkan kewajiban pajak oleh wajib pajak sendiri. Oleh sebab itu, perlunya pengetahuan, pemahaman mengenai perpajakan bagi wajib pajak sangat mendasar untuk meningkatkan ketaatan dan kepatuhan wajib pajak dalam melakukan kewajiban perpajakannya.

4.2. Menghitung Pajak Terutang Wajib Pajak Orang Pribadi

Obyek pajak orang pribadi secara umum adalah penghasilan dari hasil kerja. Hasil kerja dapat dimaksud adalah mendapatkan upah atau gaji dari apa yang telah dikerjakan untuk orang lain sebagai majikan atau pemberi kerja (yang dikenal sebagai karyawan), upah atas prestasi kerja yang diunjukkan kepada pemberi kerja (sebagai pemberi jasa profesional), atau penghasilan atas penyerahan barang kepada penjual (usaha perdagangan).

Wajib orang pribadi sebagai karyawan, maka pajak penghasilannya akan dihitung oleh pemberi kerja. Pajak ini dikenal dengan pajak karyawan atau Pajak Penghasilan pasal 21. Pada akhir tahun akan mendapatkan laporan pajak yang sudah dihitung dan disetor ke kas negara melalui laporan formulir Surat Pemberitahuan 1721 (SPT 1721). Terdapat dua jenis SPT 1721, yaitu SPT 1721 A1 diperuntukan untuk karyawan swasta, sedangkan SPT 1721 A2 diperuntukan untuk non swasta seperti ASN, ABRI, Polisi. Bearnnya tarif pajak penghasilan dihitung berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 pasal 17, yaitu dengan tarif progresif seperti dibawah ini :

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp50.000.00,-	5%

Di atas Rp 50.000.000,- sampai dengan Rp 250.000.00,-	15%
Di atas Rp 250.000.000,- sampai dengan Rp 500.000.000,-	25%
Di atas Rp 500.000.000	30%

Perhitungan pajak terutang dihitung setiap karyawan menerima upah atau gaji, dan pada akhir tahun, penghasilan dan pajak akan dirangkup dalam SPT 1721. Bentuk format SPT 1721 seperti dibawah ini :

area staples



BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL ATAU ANGGOTA TENTARA NASIONAL INDONESIA ATAU ANGGOTA POLISI REPUBLIK INDONESIA ATAU PEJABAT NEGARA ATAU PENSIUNANNYA

FORMULIR 1721 - A2
 Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan
 Lembar ke-2 : untuk Pemotong

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

MASA PEROLEHAN PENGHASILAN (mm - mm)
H.02 - -

NOMOR : H.05 1 . 2 - - - - -

NAMA INSTANSI/ BADAN LAIN : H.03 _____ NAMA BENDAHARA : H.04 _____	NPWP BENDAHARA : H.05 _____
---	--------------------------------

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP : A.01 _____ - _____ - _____ 2. NIP/ NRP : A.02 _____ 3. NAMA : A.03 _____ 4. PANGKAT/ GOLONGAN : A.04 _____ / A.05 _____ 5. ALAMAT : A.06 _____	6. JENIS KELAMIN : A.07 <input type="checkbox"/> LAKI-LAKI A.08 <input type="checkbox"/> PEREMPUAN 7. NIK : A.09 _____ 8. STATUS / JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP K / _____ A.10 TK / _____ A.11 HB / _____ A.12 9. NAMA JABATAN : A.13 _____
--	--

B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21

URAIAN	JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK: <input type="checkbox"/> 21-100-01 <input type="checkbox"/> 21-100-02	
PENGHASILAN BRUTO:	
1. GAJI POKOK/PENSIUN	
2. TUNJANGAN ISTERI	
3. TUNJANGAN ANAK	
4. JUMLAH GAJI DAN TUNJANGAN KELUARGA (1 S.D. 3)	
5. TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN	
6. TUNJANGAN STRUKTURAL/FUNGSIONAL	
7. TUNJANGAN BERAS	
8. TUNJANGAN KHUSUS	
9. TUNJANGAN LAIN-LAIN	
10. PENGHASILAN TETAP DAN TERATUR LAINNYA YANG PEMBAYARANNYA TERPISAH DARI PEMBAYARAN GAJI	
11. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (4 S.D. 10)	
PENGURANGAN:	
12. BIAYA JABATAN/BIAYA PENSIUN	
13. IURAN PENSIUN ATAU IURAN THT	
14. JUMLAH PENGURANGAN (12 S.D. 14)	
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21:	
15. JUMLAH PENGHASILAN NETO (11 - 14)	
16. JUMLAH PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	
17. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUNDISETAHUNKAN)	
18. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	
19. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUNDISETAHUNKAN (17 - 18)	
20. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUNDISETAHUNKAN	
21. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	
22. PPh PASAL 21 TERUTANG	
23. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	
23A. ATAS GAJI DAN TUNJANGAN	
23B. ATAS PENGHASILAN TETAP DAN TERATUR LAINNYA YANG PEMBAYARANNYA TERPISAH DARI PEMBAYARAN GAJI	

C. PEGAWAI TERSEBUT : C.01 DIPINDAHKAN C.02 PINDAHAN C.03 BARU C.04 PENSIUN

D. TANDA TANGAN BENDAHARA

1. NPWP : 0.01 _____ - _____ - _____ 2. NAMA : 0.02 _____ 3. NIP/NRP : 0.03 _____	4. TANGGAL & TANDA TANGAN 0.04 _____ - _____ - _____ [dd - mm - yyyy]
---	---

Perhitungan pajak terutang atas penghasilan dari pekerjaan bebas untuk Wajib Pajak Orang Pribadi mempunyai dua skema yang dilihat dari omzet penghasilan selama 1 tahun pajak. Untuk penghasilan kotor dalam 1 tahun pajak lebih dari Rp4.8 milyar, maka wajib pajak wajib menggunakan pembukuan atau pencatatan akuntansi. Penghasilan kotor dikurangi biaya operasi akan mendapatkan Penghasilan. Penghasilan dikurang dahulu oleh Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) yang ketentuan dan besarnya ditetapkan oleh undang-undang atau peraturan turunannya. Penghasilan setelah dikurangi PTKP menjadi Penghasilan Kena Pajak (PKP). PKP ini sebagai dasar dalam menghitung pajak penghasilan terutang dengan mengalikan KPK dengan tarif berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 pasal 17. Gambaran cara hitung seperti dibawah ini :

Pendapatan	a
Beban -beban	<u>(b)</u>
Penghasilan	c
Penghasil Tidak Kena Pajak (Sesuai ketentuan)	<u>(d)</u>
Penghasilan Kena Pajak	e
Pajak (Tarif Pasal 7 x e)	f

Cara perhitung lainnya adalah bagi Nomor 36 Tahun 2008 yang mempunyai omzet atau penghasilan kotor dibawah Rp 4.8 Milyar setahun, maka ketentuan memberikan dua opsi, yaitu menghitung pajak terutang dengan menyelenggarakan pembukuan (akuntansi) atau dengan menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto. Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-17/PJ/2015 Tentang Norma Penghitungan Penghasilan Neto, syarat Nomor 36 Tahun 2008 yang dapat menggunakan metode ini adalah dengan syarat Nomor 36 Tahun 2008 yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dengan peredaran bruto dalam 1 tahunnya kurang dari Rp 4,8 miliar wajib menyelenggarakan pencatatan, kecuali jika yang bersangkutan memilih menyelenggarakan pembukuan. Catatan dimaksud adalah adanya catatan penerimaan kas. Nomor 36 Tahun 2008 yang akan menggunakan metode ini harus memberitahu ke Direktorat Jenderal Pajak dalam waktu 3 bulan pertama dari tahun pajak yang bersangkutan, jika tidak maka Nomor 36 Tahun 2008 dianggap menyelenggarakan pembukuan (akuntansi). Besarnya pajak dihitung dengan menetapkan PKP, yaitu dengan mengalihkan omzet dikali tarif yang ditetapkan oleh peraturan (PER-17/PJ/2015). Tarif ini bervariasi tergantung dari profesi atau jenis pekerjaan bebas yang dilakukan . Setelah mendapatkan PKP, baru dihitung menggunakan tarif berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 pasal 17. Gambaran cara hitung seperti dibawah ini:

Penghasilan selama 1 tahun	a
PKP (tarif menurut PER-17/PJ/2015 x a)	b
Pajak (tarif pph pasal 17 x b)	c

Kegiatan ekonomi lainnya adalah berusaha dengan skala mikro, kecil dan menengah (UMKM). Jika sudah menjadi usaha besar maka, pasti penghasilan kotor sudah melebihi Rp 4.8 Milyar setahun. Kriteria UMKM adalah usaha perdagangan dengan penghasilan kotor setahun tidak melebihi RP 4.8 milyar dalam 1 tahun. Untuk menghitung pajak bagi Nomor 36 Tahun 2008 yang menjalankan usaha UMKM terdapat tiga opsi. Opsi pertama menggunakan menggunakan pembukuan atau akuntansi, opsi kedua adalah menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto. Kedua metode sudah dijelaskan sebelumnya. Opsi ketiga adalah dengan mengalihkan omzet setiap bulan dikali 0,5% ($Jumlah\ PPh\ Final = omzet \times \text{tarif PPh Final}$) sesuai dengan Peraturan Pemerintah atau PP Nomor 23 Tahun 2018 tentang PPh atas Penghasilan dari Usaha yang Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak yang memiliki kekayaan bruto tertentu, tarif PPh Final untuk UMKM diturunkan menjadi 0,5 persen, di mana sebelumnya 1 %. Pajak ini sifatnya final, artinya tidak diperhitungkan lagi dengan pendapatan lain, dan PTKP. Dalam Ketentuan ini, perlu diketahui bahwa Wajib Pajak Orang Pribadi bisa menikmati tarif pajak UMKM 0,5 % dalam jangka waktu 7 tahun, setelah itu diwajibkan menyelenggarakan pembukuan.

Demikian cara penghitung pajak perutang bagi WPOP yang disesuaikan dengan kondisi Wajib Pajak Orang Pribadi, dengan segala kemudahan dan konsekuensinya.

4.3. Membayar Pajak Terutang Wajib Pajak Orang Pribadi

Pembayaran pajak terutang atas penghasilan dapat dibagi menjadi 2 periode, yaitu secara bulanan yang disebut laporan masa, dan akhir tahun. Pembayaran Wajib Pajak Orang Pribadi sebagai karyawan (PPh pasal 21) telah dilakukan oleh pemberi kerja, sehingga Wajib Pajak Orang Pribadi nanti menerima SPT 1721 A, lalu tinggal melaporkannya pada secara tahunan ke Direktorat Jenderal Pajak. Lain halnya dengan Wajib Pajak Orang Pribadi yang memberikan pekerjaan bebas atau profesional yang menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto, atau PP Nomor 23 Tahun 2018 (0,5%), maka Wajib Pajak Orang Pribadi harus melakukan pembayaran setiap bulan untuk besarnya pajak bulan berjalan, kemudian akan melakukan pembayaran pada akhir tahun jika terdapat kekurangan bayar.

Pembayaran pajak harus menggunakan doikumen sebelum menyetorkannya ke kas negeri. Saat ini pembayaran pajak menggunakan *e-biling* yang dibuat secara digital dan *online*

melalui situs *djponline.go id* dengan menginput jenis pajak dan besarnya pajak yang akan dibayar. Setelah dicetak, maka pada *billing* terdapat *ID BILLING*. Berdasarkan nomor id ini Wajib Pajak Orang Pribadi melakukan pembayaran ke kas negara yang dapat dilakukan melalui bank partisipasi atau kantor pos

4.4. Melaporkan Pajak Penghasilan Orang Pribadi

Tahap terakhir dalam *self assessmentsystem* adalah melaporkan pajak Wajib Pajak Orang Pribadi sendiri. Laporan atas penghitungan dan pembayaran pajak terutang sudah dilakukan menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT). Untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak terutang setiap bulannya, menggunakan SPT Masa. Sedangkan untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak penghasilan terutang selama setahun akan menggunakan SPT Tahunan. Saat ini, pelaporan pajak penghasilan sudah dilakukan secara online dengan menggunakan *e-filing* dan *e-form* melalui situs *djponline.go.id*.

SPT harus diisi dengan benar, lengkap, dan jelas dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf latin dan angka arab, satuan mata uang rupiah dan menandatangani serta menyampaikannya ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak. Terdapat tiga jenis SPT Tahunan yang digunakan oleh WPOP sesuai dengan kriteria penghasilannya, yaitu :

1. SPT 1770. SPT Tahunan PPh bagi Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan dari usaha atau pekerjaan bebas yang menyelenggarakan pembukuan atau norma penghitungan penghasilan neto; dari satu atau lebih pemberi kerja; yang dikenakan PPh final dan/atau bersifat final.
2. SPT 1770 S. SPT Tahunan PPh bagi Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja; dalam negeri lainnya; dan yang dikenakan PPh final dan/atau bersifat final, serta mempunyai penghasilan lebih dari Rp 60 juta setahun.
3. SPT 1770 SS. SPT Tahunan PPh bagi Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan dari satu pemberi kerja dan tidak mempunyai penghasilan lainnya kecuali bunga bank dan/atau bunga koperasi, serta mempunyai penghasilan tidak lebih dari Rp 60 juta setahun. (Lukman & Trisnwati, 2019)

Melaporkan atas pajak penghasilan yang terutang oleh Wajib Pajak Orang Pribadi, merupakan proses akhir dari sistem perpajakan *self assessment system*. Pemilihan SPT yang

tepat akan memberikan informasi yang handal bagi Direktorat Jenderal Pajak. Oleh karena proses pembayaran dan pelaporan saat ini sudah dilakukan secara *online* dan *realtime* maka fungsi pengawasan oleh aparaturnya pajak akan lebih efektif dan memperkecil kesalahan yang dilakukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi.

Ringkasan

1. Sistem perpajakan di Indonesia adalah sistem *self assessment*, yaitu peraturan perundang-undang perpajakan yang memberikan wewenang kepada wajib pajak untuk menghitung, membayar dan melaporkan pajak perutang oleh wajib pajak sendiri.
2. Terdapat cara menghitung besarnya pajak terutang bagi Wajib Pajak Orang Pribadi, yaitu dengan pembukuan, Norma Penghitungan Penghasilan Neto, dan pajak final 0.5% bagi UMKM
3. Pembayaran pajak terutang didahului dengan membuat *billing* secara *online*
4. Melaporkan pajak terutang akhir tahun pajak menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT Tahunan) yang dilakukan juga secara *online*. Terdapat tiga jenis SPT, yaitu SPT 1770 untuk Wajib Pajak Orang Pribadi yang melakukan usaha dengan pembukuan, SPT 1770S untuk Wajib Pajak Orang Pribadi yang mendapat penghasilan dari pemberi kerja dengan nilai penghasilan kotor setahun lebih dari Rp 60 juta rupiah setahun, dan SPT SPT 1770SS yang digunakan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi yang mendapat penghasilan dari pemberi kerja yang nilai penghasilan kotor setahun tidak lebih dari Rp 60 juta.

Latihan :

1. Sistem perpajakan yang besarnya pajak seseorang ditentukan oleh kantor pajak adalah
 - a. *official assessment system*,
 - b. *self assessment system*,
 - c. *with holding system*.
2. *Self assessment system* adalah
 - a. Menghitung, membayar, melaporkan sendiri
 - b. Menghitung, membayar, melaporkan secara online
 - c. Menghitung, membayar, melaporkan melalui djponli.go.id
3. A seorang karyawan PT X dengan gaji 4 juta per bulan, maka A akan menggunakan SPT

- a. Pembukuan
 - b. Norma Penghitungan Penghasilan Neto
 - c. Pajak final 0,5%
4. A membuka usaha jasa perbaikan kulkas, saat ini penghasilannya Rp 5 juta per bulan, maka cara menghitung pajak penghasilan yang tepat adalah
- a. Pembukuan
 - b. Norma Penghitungan Penghasilan Neto
 - c. Pajak final 0,5%
5. C melakukan baru sebulan melakukan usaha penjualan kerajinan secara online melalui *market place*, maka cara penghitungan pajak penghasilan yang tepat menggunakan
- a. Pembukuan
 - b. Norma Penghitungan Penghasilan Neto
 - c. Pajak final 0,5%
6. Dasar untuk melakukan pembayaran adalah :
- a. Billing
 - b. SPT
 - c. 1721A
7. Untuk membayar, nomor referensi yang digunakan
- a. id billing
 - b. Nomor NPWP
 - c. Nomor KTP
8. A adalah anggota ABRI, maka A akan mendapat SPT akhir tahun dari instansi
- a. SPT 1770S
 - b. SPT 1770 SS
 - c. SPT 1721A2

9. Bila A dengan status lajang sebagai pekerja bebas, menurut peraturan pekerjaan A mempunyai tarif norma sebesar 50 %, jika penghasilan A Rp 100 juta, maka pajak yang dibayar A:
- a. Rp 2.5 Juta
 - b. Rp 10 juta
 - c. Rp 0

DAFTAR PUSTAKA

- Budi, D.P. (2013). *Manajemen Pajak: Sebuah Pendekatan Komprehensif, Empirik, dan Praktis*. Pratama Indomita. Jakarta
- Lukman, H., & Trisnawati, E. (2020). Influence of E-Filling Website Toward Intention of Personal Taxpayers in Submitting Annual Tax Return. *Advances in Social Science, Education and Humanities Research*, volume 439. Tarumanagara International Conference on the Applications of Social Sciences and Humanities (TICASH 2019)
- Undang-undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-undang Nomor 6 Tahun 1963 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- Undang-undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan.
- Undang-Undang nomor 16 Tahun 2009 tentang perubahan Undang-undang No.6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Sebagaimana Telah Resmi, S; (2017); *Perpajakan Teori dan Kasus*; Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Susyanti, J., & Dahlan, A. (2015); *Perpajakan Untuk Praktisi dan Akademisi*; Malang: Penerbit Empatdua Media.
- Waluyo., & Ilyas, B.W. (2002). *Perpajakan Indonesia : Pembahasan Sesuai dengan Ketentuan Pelaksanaan Perundang-undangan Perpajakan Terbaru*. Buku 1. Salemba Empat. Jakarta

Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi
Universitas Tarumanagara
Jl. Tanjung Duren Utara No. 1
Jakarta 11470



