

PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Jl. Kemang Raya No.35, Bangka - Mampang Prapatan - Jakarta Selatan 12730

Telp. : 021-71791838, HP/WA: +62 812 83062237

website: www.ibs.ac.id e-mail: p3m@ibs.ac.id

Nomor : 015D.1/P3M-ST-DOS/STIE IBS/VI/2024

Jakarta, 27 Juni 2024

Kepada Yth.

Assoc.Prof.Dr. Wiwi Idawati, S.E.,

M.Si.Ak. CA., ACPA

NIDN: 0407027106

Di Tempat

Perihal: Tugas Melakukan Publikasi Karya Ilmiah

Dalam rangka mendukung upaya pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dengan ini Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STIE IBS memberikan tugas dengan uraian sebagai berikut:

Kegiatan	: Publikasi Karya Ilmiah
Judul	: Akuntansi dan Manajemen Bisnis UMKM : Keuangan, Pajak Dan Transformasi Digital
Tugas	: Penulis
Hari/Tanggal	: Juni 2024
Tempat/Media	: Joel Berkas Kreasi Indonesia

Demikian Surat Tugas ini diterbitkan, harap dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab dan yang berkepentingan menjadi maklum.

**Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
INDONESIA BANKING SCHOOL**



Dr. Taufiq Hidayat, M.BankFin., ORMP., CACP

Kepala Bagian P3M

Mahir AKUNTANSI[®]

Dasar-Dasar Akuntansi UMKM

Di tengah persaingan bisnis yang semakin ketat, pemilik usaha UMKM (Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah) dituntut untuk memiliki pemahaman yang mendalam tentang manajemen keuangan. Namun, sering kali tantangan terbesar bagi mereka adalah memahami dasar-dasar akuntansi yang efektif dan mengelola keuangan secara optimal.

Akuntansi dan Manajemen Bisnis UMKM: Keuangan, Pajak, dan Transformasi Digital Seri 1: Dasar-Dasar Akuntansi UMKM adalah panduan komprehensif bagi para pelaku bisnis UMKM. Buku ini tidak hanya menjelaskan teori, tetapi juga memberikan contoh kasus nyata dan panduan praktis yang langsung dapat diimplementasikan. Dengan gaya bahasa yang sederhana namun komprehensif, pembaca akan dibimbing melalui serangkaian konsep dan praktik yang akan membawa bisnis mereka ke tingkat berikutnya.

Jika Anda adalah seorang pemilik usaha UMKM yang ingin meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam mengelola keuangan, maka buku ini adalah investasi yang sangat berharga bagi kesuksesan bisnis Anda.



Joel Berkat Kreasi Indonesia
Ruko Muara Karang Blok C 7 U No 37 B
Kecamatan Penjaringan Kelurahan Pluit
Jakarta Utara 14450

Seri 1: Dasar-Dasar Akuntansi UMKM



Mahir AKUNTANSI[®]

AKUNTANSI DAN MANAJEMEN BISNIS UMKM: KEUANGAN, PAJAK, DAN TRANSFORMASI DIGITAL

Dasar-Dasar Akuntansi UMKM **Seri 1**

- Wiwi Idawati
- Shanti Lysandra
- Uswatun Khasanah
- Nurlis
- Lailah Fujianti
- Wendy Salim

Editor : Temy Setiawan

(Rekor Penulis Buku Terbanyak Bidang
Akuntansi, Keuangan dan Manajemen - MURI)

Your Gateway to Knowledge



Mahir AKUNTANSI[®]

**AKUNTANSI DAN MANAJEMEN BISNIS UMKM:
KEUANGAN, PAJAK, DAN TRANSFORMASI DIGITAL**

Dasar-Dasar Akuntansi UMKM

Seri 1

Akuntansi dan Manajemen Bisnis UMKM: Keuangan, Pajak, dan Transformasi Digital
Seri 1: Dasar-Dasar Akuntansi UMKM

Oleh:

Wiwi Idawati
Shanti Lysandra, SE., MM
Uswatun Khasanah
Nurlis
Lailah Fujianti
Wendy Salim

ISBN: xxxxxxxxxxxxxx

Editor: Dr. Temy Setiawan, S.E., Ak., M.Ak., M.Th.,
Ak., CA., CIBA., CPMA., CSRS., CertDA., AseanCPA.

Penata letak: Yan Seran

Desain kover: Yan Seran

©2024, Joel Berkat Kreasi Indonesia

Jl. Muara Karang Raya Blok C 7U No 37 B, Pluit.

Diterbitkan pertama kali oleh

Penerbit Joel Berkat Kreasi Indonesia

Hak Cipta dilindungi oleh Undang-Undang

Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh buku ini
tanpa izin tertulis dari penerbit

Sanksi Pelanggaran Pasal 113 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta

1. Setiap orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf i untuk penggunaan secara komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
2. Setiap orang yang dengan tanpa hak dan atau tanpa izin pencipta atau pemegang hak cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi pencipta sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan atau huruf h, untuk penggunaan secara komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
3. Setiap orang yang dengan tanpa hak dan atau tanpa izin pencipta atau pemegang hak cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi pencipta sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan atau huruf g, untuk penggunaan secara komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
4. Setiap orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp 4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

@Hak Cipta dilindungi oleh Undang-Undang

Diterbitkan oleh Joel Berkat Kreasi Indonesia

Jakarta, 2024

Daftar Isi

SAMBUTAN KOORDINATOR FORUM DOSEN AKUNTANSI PERGURUAN TINGGI WILAYAH DKI JAKARTA	VII
SANWACANA	VIII
BAB I: STRATEGI PENCATATAN YANG EFEKTIF DALAM AKUNTANSI	1
A. Pengertian	1
B. Prinsip Persamaan Dasar Akuntansi	2
C. Manfaat Persamaan Dasar Akuntansi	4
D. Keterbatasan Persamaan Akuntansi	5
E. Komponen Utama Persamaan Dasar Akuntansi	7
F. Pengaruh Transaksi Keuangan Terhadap Persamaan Akuntansi	8
G. Contoh Perhitungan Persamaan Dasar Akuntansi	12
H. Latihan Soal	18
I. Daftar Pustaka	21
BAB II: MEMAHAMI POS-POS STRATEGIS DALAM LAPORAN KEUANGAN	22
A. SIKLUS AKUNTANSI	22
B. PROSES AKUNTANSI/SIKLUS AKUNTANSI (<i>ACCOUNTING CYCLES</i>)	23
C. REKENING/PERKIRAAN (<i>ACCOUNTS</i>)	24
D. BAGAN REKENING	26
E. Daftar Pustaka	30
BAB III: PENGELOLAAN KEUANGAN BERBASIS ARUS KAS: SUKSES UMKM DI ERA DIGITAL	31
A. Definisi	32
B. Manfaat Arus Kas	34
C. Laporan Arus Kas	36
D. Analisa Arus Kas	39
E. Daftar Pustaka	43

BAB IV: PETUNJUK PRAKTIS MENGENAI DEBIT DAN KREDIT

DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN	45
A. Definisi dan Fungsi Akun dalam Sistem Keuangan	45
B. Klasifikasi Akun Berdasarkan Tipe Transaksi	48
C. Prosedur Debit dan Kredit	58
D. Langkah-langkah dalam Proses Pencatatan	63
E. Buku Besar (<i>General Ledger</i>)	65
F. Memindahbukukan Entri Jurnal ke Dalam Akun Buku Besar	67
G. Neraca Saldo (<i>The Trial Balance</i>)	69
H. Daftar Pustaka	71

BAB V: PANDUAN PENGELOLAAN KEUANGAN SEDERHANA

MENGGUNAKAN BUKU KAS	72
A. Pengertian Kas	72
B. Perencanaan Kas	74
C. Tujuan Perencanaan Kas	75
D. Faktor-Faktor yang Memengaruhi Penyusunan Perencanaan Kas	76
E. Penyusunan Perencanaan Kas	78
F. Kasus 1: Perencanaan Kas: UMKM Batik Suharyanto	78
G. Kasus 2: Perencanaan Kas: UMKM Keripik Rohana	80
H. Pencatatan Kas	82
I. Daftar Pustaka	89

BAB VI: BUKU KAS PRAKTIS UNTUK UMKM: MENGELOLA

KEUANGAN DENGAN MUDAH	90
A. Definisi Laporan Keuangan	90
B. Laporan Laba Rugi	92
C. Laporan Perubahan Modal	98
D. Laporan Posisi Keuangan	100
E. Laporan Arus Kas	103
F. Catatan Atas Laporan Keuangan	106
G. Daftar Pustaka	109

Tentang Editor..... 110

Tentang Penulis111

SAMBUTAN KOORDINATOR FORUM DOSEN AKUNTANSI PERGURUAN TINGGI WILAYAH DKI JAKARTA

Assalammualaikum, Wr.Wb

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya, *Book Chapter* ini dapat diselesaikan dengan baik. Buku ini merupakan buku panduan belajar yang kami buat untuk membantu para Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) dalam memahami Literasi Keuangan dan *Digital Marketing*. *Book Chapter* ini disusun berdasarkan hasil kompetensi dibidang ilmu Akuntansi dan Manajemen, sehingga materi-materi yang disajikan akan sejalan dengan kebutuhan para UMKM dalam menjalankan usahanya.

Indonesia sebagai negara berkembang menjadikan UMKM sebagai pondasi utama sektor perekonomian masyarakat, hal ini dilakukan untuk mendorong kemampuan kemandirian dalam berkembang pada masyarakat khususnya dalam sektor ekonomi, dengan demikian UMKM memiliki peran penting dalam perekonomian yaitu membuka lapangan pekerjaan, mendorong tercapainya pemerataan ekonomi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, meningkatkan devisa negara dan penopang perekonomian di kala krisis. Melihat betapa pentingnya peran UMKM dalam perekonomian di negara Indonesia maka kami para para Dosen Perguruan Tinggi di Wilayah DKI Jakarta ikut serta berpartisipasi mendukung UMKM dalam menjalankan usahanya melalui kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi Yaitu Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat. Salah satu cara adalah Kami mempersembahkan *Book Chapter* ini sebagai salah satu

sumber belajar bagi para UMKM untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan di bidang Literasi Keuangan dan *Digitalisasi Marketing*.

Book Chapter ini didesain dengan tujuan untuk memberikan materi yang jelas, komprehensif, dan mudah dipahami dengan memperhatikan kebutuhan para UMKM sertadilengkapi dengan contoh soal dan latihan untuk mempermudah pemahaman. Kami berharap *Book Chapter* ini dapat membantu para UMKM dalam menjalankan kegiatan usahanya. Serta Kami juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan *Book Chapter* ini.

Jakarta, 25 Januari 2024

Salam,

Koordinator Forum Dosen Akuntansi Perguruan Tinggi DKI
Jakarta – IAI KAPd

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wiwi Idawati', with a stylized flourish at the end.

Dr. Hj. Wiwi Idawati, S.E., M.Si., Ak., CA., AseanCPA.

Sanwacana

Pengelolaan keuangan yang efektif dan pemahaman mendalam akan akuntansi menjadi kunci sukses bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) dalam menghadapi tantangan dan peluang di era digital ini. Seri ini, *Akuntansi dan Manajemen Bisnis UMKM: Keuangan, Pajak, dan Transformasi Digital*, merupakan landasan penting bagi pemilik UMKM dalam memahami dasar-dasar akuntansi dan strategi pengelolaan keuangan yang tepat.

Pada Bab I, pembaca akan diajak untuk memahami strategi pencatatan yang efektif dalam akuntansi, mulai dari pengertian dasar, prinsip, hingga contoh perhitungan persamaan dasar akuntansi. Bab II membahas secara mendalam pos-pos strategis dalam laporan keuangan, termasuk siklus akuntansi dan proses akuntansi.

Sementara itu, Bab III mengulas pentingnya pengelolaan keuangan berbasis arus kas dalam kesuksesan UMKM di era digital, sedangkan Bab IV memberikan petunjuk praktis mengenai debit dan kredit dalam pengelolaan keuangan. Di sisi lain, Bab V memandu pembaca dalam penyusunan perencanaan kas sederhana dengan menggunakan buku kas, dilengkapi dengan studi kasus yang aplikatif.

Terakhir, Bab VI menawarkan panduan praktis dalam menyusun laporan keuangan, mulai dari laporan laba rugi hingga catatan atas laporan keuangan.

Semoga seri ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi pemilik UMKM dalam memperkuat fondasi akuntansi dan manajemen bisnis mereka. Selamat membaca!

Salam hangat,

Penulis

BAB 1 | STRATEGI PENCATATAN YANG EFEKTIF DALAM AKUNTANSI

Dr. Hj. Wiwi Idawati, S.E., M.Si., Ak., CA., AseanCPA.
STIE Indonesia

A. Pengertian

Persamaan dasar akuntansi adalah suatu konsep dasar yang mendasari sistem akuntansi untuk mencatat dan melaporkan transaksi keuangan suatu entitas. Persamaan dasar akuntansi dikenal dengan istilah “Persamaan Akuntansi” atau “Persamaan Dasar Akuntansi” dan dinyatakan sebagai berikut:

Aset = Kewajiban + Ekuitas

Dalam persamaan ini:

1. **Aset (*Assets*):** Mewakili semua kekayaan atau sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh suatu entitas. Aset dapat berupa kas, piutang, inventaris, properti, dan lain sebagainya.
2. **Kewajiban (*Liabilities*):** Mewakili semua kewajiban atau hutang yang dimiliki oleh suatu entitas. Kewajiban mencakup utang, hutang usaha, dan kewajiban lainnya.
3. **Ekuitas (*Equity*):** Mewakili klaim atau hak atas aset entitas setelah dikurangkan oleh semua kewajiban. Ekuitas juga sering disebut sebagai modal atau kepemilikan pemilik. Ekuitas dapat berasal dari investasi pemilik, laba ditahan, dan transaksi lainnya.

Persamaan dasar ini mencerminkan prinsip dasar akuntansi yang menyatakan bahwa aset suatu entitas didanai oleh kewajiban dan ekuitas. Dengan kata lain, sumber daya yang dimiliki oleh suatu entitas berasal dari pemilik (ekuitas) dan pihak lain yang memberikan pinjaman atau kredit (kewajiban).

Penting untuk dicatat bahwa persamaan dasar akuntansi ini harus selalu seimbang. Artinya, total nilai aset harus selalu sama dengan total nilai kewajiban dan ekuitas. Jika terjadi perubahan dalam suatu sisi persamaan, maka harus ada perubahan yang sesuai di sisi lainnya agar tetap seimbang.

Persamaan Akuntansi menjadi materi wajib dalam mata pelajaran akuntansi. Pada intinya, persamaan dasar ini memberi gambaran umum mengenai utang, modal, serta aset yang dimiliki perusahaan. Selain untuk memberi gambaran, persamaan dasar akuntansi juga membantu perusahaan dalam membuat pembukuan sederhana. Biasanya persamaan dasar ini diterapkan dalam pembuatan laporan neraca serta pelaporan keuangan.

B. Prinsip Persamaan Dasar Akuntansi

Prinsip dasar persamaan akuntansi mendasari sistem akuntansi dan pembukuan suatu entitas. Prinsip ini dikenal dengan nama "*Double-Entry Accounting*" atau "Akuntansi Berbasis *Double-Entry*." Prinsip ini menegaskan bahwa setiap transaksi akan memengaruhi minimal dua akun dalam sistem akuntansi, sehingga total debit harus selalu sama dengan total kredit.

Berikut adalah prinsip-prinsip utama yang melandasi persamaan dasar akuntansi:

1. **Setiap Transaksi Memiliki Dua Posisi:** Setiap transaksi ekonomi akan memengaruhi minimal dua akun dalam sistem. Transaksi ini dicatat sebagai debit (masuk) dalam satu akun dan kredit (keluar) dalam akun lainnya. Total debit harus selalu sama dengan total kredit.

2. **Persamaan Dasar Akuntansi:** Sebagaimana disebutkan sebelumnya, persamaan dasar akuntansi menyatakan bahwa aset suatu entitas sama dengan total kewajiban ditambah ekuitas. Persamaan ini mencerminkan pemahaman bahwa sumber daya yang dimiliki oleh suatu entitas diperoleh dari pemilik dan pihak lain yang memberikan pinjaman.
3. **Debet Sama dengan Kredit:** Total debet dan total kredit dalam suatu transaksi harus selalu seimbang. Prinsip ini memastikan bahwa persamaan dasar akuntansi terpenuhi dan bahwa pembukuan mencerminkan dengan tepat posisi keuangan suatu entitas.
4. **Konsep Pemisahan Entitas:** Prinsip ini menyatakan bahwa keuangan suatu entitas harus dipisahkan dari keuangan pribadi pemilik atau pihak lain. Entitas dianggap sebagai entitas hukum yang terpisah dari individu atau pihak lain yang memiliki atau mengelolanya.
5. **Biaya Historis:** Prinsip biaya historis menyatakan bahwa aset dan kewajiban harus dicatat dengan nilai yang sesuai dengan biaya perolehannya pada saat transaksi. Meskipun prinsip ini bisa menyebabkan ketidakakuratan dalam mencerminkan nilai sebenarnya saat ini, itu tetap menjadi pendekatan yang umum dalam akuntansi.
6. **Konsistensi:** Entitas harus konsisten dalam penerapan metode akuntansi dari satu periode ke periode berikutnya. Hal ini memungkinkan informasi keuangan dapat dibandingkan dan diinterpretasikan dengan lebih mudah.
7. **Prinsip Kewajaran (Fairness):** Informasi keuangan yang disajikan harus adil dan jujur. Prinsip ini menekankan pentingnya penyajian informasi yang tepat dan tidak memihak untuk mendukung pengambilan keputusan yang baik.

Prinsip-prinsip tersebut bersama-sama membentuk kerangka kerja yang kokoh untuk akuntansi keuangan dan memastikan bahwa informasi keuangan yang dihasilkan adalah akurat, relevan, dan dapat diandalkan.

C. Manfaat Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi dan prinsip-prinsip yang terkait memberikan manfaat penting dalam praktik akuntansi dan manajemen keuangan. Beberapa manfaat utama dari persamaan dasar akuntansi meliputi:

1. **Pemahaman Posisi Keuangan:** Persamaan dasar akuntansi memberikan kerangka kerja untuk memahami posisi keuangan suatu entitas. Dengan menyatakan bahwa aset sama dengan kewajiban ditambah ekuitas, *stakeholders* dapat melihat seberapa banyak sumber daya yang dimiliki perusahaan dan bagaimana sumber daya tersebut diperoleh (melalui modal pemilik atau kewajiban).
2. **Pelacakan Transaksi:** Sistem akuntansi berbasis *double-entry* memastikan bahwa setiap transaksi dicatat dengan baik. Dengan mencatat setiap transaksi sebagai debit dan kredit, perusahaan dapat melacak dengan cermat perubahan dalam keuangan mereka seiring waktu.
3. **Pemantauan Kesehatan Keuangan:** Persamaan dasar akuntansi memungkinkan manajemen dan pemangku kepentingan untuk memantau kesehatan keuangan perusahaan. Dengan membandingkan aset, kewajiban, dan ekuitas, mereka dapat mengevaluasi kinerja dan stabilitas finansial perusahaan.
4. **Penentuan Laba atau Rugi:** Prinsip-prinsip yang melibatkan pendapatan dan pengeluaran membantu dalam penentuan laba atau rugi suatu periode. Laba atau rugi adalah perbedaan

antara pendapatan dan pengeluaran yang tercermin dalam persamaan dasar akuntansi.

5. **Basis Pengambilan Keputusan:** Informasi yang dihasilkan oleh sistem akuntansi dengan persamaan dasar akuntansi membantu pemangku kepentingan dalam mengambil keputusan yang lebih baik dan lebih terinformasi. Hal ini membantu manajemen dalam merencanakan kegiatan bisnis, membuat keputusan investasi, dan mengevaluasi kinerja operasional.
6. **Kepercayaan Stakeholder:** Penerapan prinsip-prinsip yang adil, jujur, dan konsisten membantu menciptakan kepercayaan di antara stakeholder, seperti investor, kreditur, dan pihak lain yang bergantung pada informasi keuangan perusahaan.
7. **Kepatuhan Hukum dan Peraturan:** Persamaan dasar akuntansi membantu perusahaan untuk mematuhi peraturan dan standar akuntansi yang berlaku. Ini penting untuk menjaga integritas dan keandalan informasi keuangan perusahaan.
8. **Evaluasi Kinerja dan Efisiensi:** Manajemen dapat menggunakan informasi yang dihasilkan oleh persamaan dasar akuntansi untuk mengevaluasi kinerja bisnis dan mengidentifikasi area di mana efisiensi dapat ditingkatkan.

Secara keseluruhan, persamaan dasar akuntansi memberikan dasar yang kuat untuk merekam, melacak, dan melaporkan aktivitas keuangan suatu entitas, yang pada gilirannya membantu dalam pengelolaan bisnis dan pengambilan keputusan yang baik.

D. Keterbatasan Persamaan Akuntansi

Meskipun persamaan dasar akuntansi dan prinsip-prinsip yang melandasinya memberikan kerangka kerja yang kuat untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan, ada beberapa keterbatasan yang perlu dipertimbangkan:

1. **Tidak Memperhitungkan Nilai Waktu Uang:** Persamaan dasar akuntansi tidak memperhitungkan nilai waktu uang. Nilai aset dan kewajiban dicatat berdasarkan biaya historis, dan perubahan nilai dari waktu ke waktu mungkin tidak tercermin dengan akurat.
2. **Tidak Menangkap Nilai Intelektual dan *Goodwill*:** Sering kali, nilai-nilai intelektual seperti merek dagang dan goodwill tidak tercermin dalam persamaan dasar akuntansi. Ini dapat menyebabkan ketidakakuratan dalam penilaian nilai sebenarnya suatu entitas.
3. **Keterbatasan Pengukuran Objektif:** Beberapa aset, seperti merek dagang atau kekayaan intelektual, sulit diukur secara objektif. Hal ini dapat menyebabkan ketidakpastian dan subjektivitas dalam penilaian nilai.
4. **Tidak Memperhitungkan Faktor Eksternal:** Persamaan dasar akuntansi fokus pada aktivitas keuangan internal perusahaan dan mungkin tidak sepenuhnya mencerminkan faktor eksternal seperti perubahan dalam kondisi pasar atau regulasi.
5. **Tidak Memperhitungkan Perubahan Nilai Mata Uang:** Persamaan dasar akuntansi biasanya menggunakan nilai historis dalam mata uang tertentu. Ini dapat menyebabkan ketidakakuratan jika terjadi perubahan nilai mata uang.
6. **Tidak Memperhitungkan Nilai Lingkungan dan Sosial:** Beberapa nilai, seperti dampak lingkungan atau keberlanjutan sosial, sulit diukur dan tidak selalu tercermin dalam laporan keuangan tradisional.
7. **Mengabaikan Perubahan Pasar Modal:** Sistem akuntansi tradisional cenderung mengabaikan perubahan di pasar modal dan volatilitas harga aset di pasar saham, yang dapat memengaruhi nilai pasar perusahaan.

8. **Pentingnya Estimasi:** Dalam beberapa kasus, akuntansi melibatkan estimasi, terutama dalam menilai nilai aset dan menentukan nilai yang tercatat. Estimasi ini dapat memunculkan subjektivitas dan ketidakpastian.
9. **Tidak Mencerminkan Nilai Ekonomi:** Persamaan dasar akuntansi terutama mencerminkan nilai buku (*book value*) dan tidak selalu mencerminkan nilai ekonomi aktual dari suatu entitas.
10. **Tidak Mencakup Aspek Non-Finansial:** Sistem akuntansi tradisional terutama berfokus pada aspek keuangan dan mungkin tidak memberikan gambaran lengkap tentang kinerja dan keberlanjutan perusahaan, terutama aspek non-finansial seperti tanggung jawab sosial perusahaan.

Penting untuk diingat bahwa sementara akuntansi keuangan tradisional memiliki keterbatasannya, banyak entitas sekarang juga mempertimbangkan metrik dan laporan non-keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif tentang kinerja dan nilai suatu perusahaan.

E. Komponen Utama Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi melibatkan tiga komponen utama, yang mencerminkan hubungan dasar antara sumber daya ekonomi suatu entitas. Persamaan dasar akuntansi atau persamaan akuntansi dinyatakan sebagai berikut:

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

Berikut adalah komponen-komponen utama dalam persamaan dasar akuntansi:

1. **Aset (Assets):**

- Aset mencakup semua sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh suatu entitas.

- Ini dapat mencakup kas, piutang, inventaris, properti, peralatan, dan sumber daya lain yang memiliki nilai ekonomi.
- Aset mencerminkan nilai yang dimiliki atau dapat dimanfaatkan oleh entitas.

2. **Kewajiban (*Liabilities*):**

- Kewajiban mencakup semua kewajiban atau hutang yang dimiliki oleh suatu entitas.
- Ini bisa berupa utang kepada kreditur, pinjaman bank, gaji yang belum dibayar, dan kewajiban lainnya.
- Kewajiban mencerminkan klaim pihak luar terhadap aset entitas.

3. **Ekuitas (*Equity*):**

- Ekuitas mencakup hak pemilik atau klaim pemilik terhadap aset entitas setelah dikurangkan oleh semua kewajiban.
- Ini mencakup modal pemilik, laba ditahan, dan elemen ekuitas lainnya yang berasal dari kontribusi pemilik dan kinerja bisnis.
- Ekuitas mewakili sisa nilai aset setelah memenuhi klaim kewajiban.

Dengan merinci, komponen-komponen tersebut dapat dijabarkan lebih lanjut:

- **Aset (*Assets*):**
 - Kas (*Cash*): Uang tunai dan setara kas.
 - Piutang (*Accounts Receivable*): Tagihan yang belum dibayar oleh pelanggan.
 - Inventaris (*Inventory*): Barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual.

- Properti dan Peralatan (*Property and Equipment*): Aset berwujud seperti tanah, bangunan, dan mesin.
- Investasi (*Investments*): Investasi saham, obligasi, atau instrumen keuangan lainnya.
- **Kewajiban (*Liabilities*):**
 - Utang Usaha (*Accounts Payable*): Hutang yang harus dibayar kepada pemasok atau kreditur.
 - Utang Pinjaman (*Loans Payable*): Hutang yang berasal dari pinjaman yang diterima.
 - Gaji yang Belum Dibayar (*Accrued Liabilities*): Kewajiban atas biaya yang belum dibayar, seperti gaji yang belum dibayarkan.
- **Ekuitas (*Equity*):**
 - Modal Pemilik (*Owner's Equity*): Investasi pemilik atau pemilik tunggal dalam perusahaan.
 - Laba Ditahan (*Retained Earnings*): Akumulasi laba atau rugi yang tidak dibagikan sebagai dividen.
 - Dividen (*Dividends*): Bagian laba yang dibagikan kepada pemilik.

Persamaan dasar akuntansi mencerminkan prinsip bahwa sumber daya ekonomi atau kekayaan suatu entitas diperoleh melalui pendanaan dari pemilik (ekuitas) dan pihak luar yang memberikan pinjaman atau kredit (kewajiban). Persamaan ini juga mencerminkan prinsip dasar akuntansi yang dikenal sebagai *Double-Entry Accounting*, "di mana setiap transaksi memengaruhi minimal dua akun dan total debit harus selalu sama dengan total kredit.

F. Pengaruh Transaksi Keuangan Terhadap Persamaan Akuntansi

Setiap transaksi keuangan memengaruhi persamaan akuntansi melalui prinsip dasar *Double-Entry Accounting*, yang menyatakan bahwa setiap transaksi memengaruhi minimal dua akun dengan jumlah debet yang harus sama dengan jumlah kredit. Berikut adalah beberapa cara bagaimana transaksi keuangan memengaruhi persamaan akuntansi:

1. Meningkatkan Aset dengan Kas:

- **Debet:** Kas (Aset)
- **Kredit:** Modal (Ekuitas)

Contoh: Perusahaan menerima pembayaran kas dari pelanggan. Kas (aset) meningkat, dan modal (ekuitas) meningkat karena perusahaan mendapatkan pendapatan.

2. Meningkatkan Aset dengan Piutang Usaha:

- **Debet:** Piutang Usaha (Aset)
- **Kredit:** Pendapatan Usaha (Ekuitas)

Contoh: Perusahaan menjual barang atau jasa dengan kredit kepada pelanggan. Piutang usaha (aset) meningkat, dan pendapatan usaha (ekuitas) meningkat.

3. Meningkatkan Kewajiban dengan Utang Usaha:

- **Debet:** Utang Usaha (Kewajiban)
- **Kredit:** Modal (Ekuitas)

Contoh: Perusahaan membeli barang atau jasa dengan kredit. Utang usaha (kewajiban) meningkat, dan modal (ekuitas) meningkat karena perusahaan memperoleh sumber daya tanpa membayar tunai.

4. Mengurangi Aset dengan Pembayaran Utang Usaha:

- **Debet:** Utang Usaha (Kewajiban)

- **Kredit:** Kas (Aset)

Contoh: Perusahaan membayar utang usaha. Utang usaha (kewajiban) berkurang, dan kas (aset) berkurang.

5. Meningkatkan Kewajiban dengan Penerimaan Pinjaman:

- **Debet:** Kas (Aset)
- **Kredit:** Utang Pinjaman (Kewajiban)

Contoh: Perusahaan mengambil pinjaman dari bank. Kas (aset) meningkat, dan utang pinjaman (kewajiban) meningkat.

6. Mengurangi Aset dengan Pembelian Barang:

- **Debet:** Pengeluaran (Biaya)
- **Kredit:** Kas (Aset) atau Utang Usaha (Kewajiban)

Contoh: Perusahaan membeli barang untuk dijual. Pengeluaran (biaya) meningkat, dan kas (aset) atau utang usaha (kewajiban) berkurang.

7. Distribusi Dividen ke Pemilik:

- **Debet:** Dividen (Pengurangan Ekuitas)
- **Kredit:** Kas (Aset) atau Utang Dividen (Kewajiban)

Contoh: Perusahaan membayar dividen kepada pemilik. Dividen (pengurangan ekuitas) meningkat, dan kas (aset) atau utang dividen (kewajiban) berkurang.

Setelah semua transaksi ini dicatat, total debet harus selalu sama dengan total kredit, menjaga keseimbangan dalam persamaan dasar akuntansi ($Aset = Kewajiban + Ekuitas$). Jika terdapat perbedaan, hal ini menandakan adanya kesalahan pencatatan. Oleh karena itu, prinsip dasar akuntansi dan sistem *double-entry accounting* membantu memastikan keakuratan dan keseimbangan dalam mencatat transaksi keuangan.

G. Contoh Perhitungan Persamaan Dasar Akuntansi

a) Mari kita lihat beberapa contoh perhitungan persamaan dasar akuntansi untuk beberapa transaksi umum:

1. Pembelian Barang dengan Kas:

- Perusahaan membeli inventaris senilai \$5,000 dengan membayar tunai.
- **Debet:** Inventaris (\$5,000) [Aset]
- **Kredit:** Kas (\$5,000) [Aset]

2. Penjualan Barang dengan Kredit:

- Perusahaan menjual barang senilai \$3,000 dengan memberikan kredit kepada pelanggan.
- **Debet:** Piutang Usaha (\$3,000) [Aset]
- **Kredit:** Pendapatan Usaha (\$3,000) [Ekuitas]

3. Penerimaan Pembayaran dari Pelanggan:

- Pelanggan membayar piutang usaha sebesar \$2,000.
- **Debet:** Kas (\$2,000) [Aset]
- **Kredit:** Piutang Usaha (\$2,000) [Aset]

4. Pembelian Barang dengan Utang Usaha:

- Perusahaan membeli inventaris senilai \$8,000 dengan utang usaha.
- **Debet:** Inventaris (\$8,000) [Aset]
- **Kredit:** Utang Usaha (\$8,000) [Kewajiban]

5. Pembayaran Utang Usaha:

- Perusahaan membayar utang usaha sebesar \$5,000.
- **Debet:** Utang Usaha (\$5,000) [Kewajiban]
- **Kredit:** Kas (\$5,000) [Aset]

6. Penerimaan Pinjaman dari Bank:

- Perusahaan memperoleh pinjaman dari bank sebesar \$10,000.
- **Debit:** Kas (\$10,000) [Aset]
- **Kredit:** Utang Pinjaman (\$10,000) [Kewajiban]

7. Pembelian Peralatan dengan Utang Pinjaman:

- Perusahaan membeli peralatan senilai \$15,000 dengan menggunakan utang pinjaman.
- **Debit:** Peralatan (\$15,000) [Aset]
- **Kredit:** Utang Pinjaman (\$15,000) [Kewajiban]

8. Pembagian Dividen kepada Pemilik:

- Perusahaan membayar dividen sebesar \$3,000 kepada pemilik.
- **Debit:** Dividen (\$3,000) [Pengurangan Ekuitas]
- **Kredit:** Kas (\$3,000) [Aset]

Setelah pencatatan transaksi ini, perusahaan harus memastikan bahwa total debit sama dengan total kredit untuk memastikan keseimbangan dalam persamaan dasar akuntansi ($Aset = Kewajiban + Ekuitas$). Hal ini memastikan bahwa pencatatan akuntansi mencerminkan secara akurat perubahan dalam keuangan suatu entitas.

- b) Mari kita lihat beberapa contoh persamaan dasar akuntansi yang dapat diterapkan pada Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM). UMKM sering kali memiliki skala operasi yang lebih kecil dibandingkan perusahaan besar, namun prinsip dasar akuntansi tetap berlaku. Berikut adalah beberapa contoh transaksi dan pencatatan akuntansi untuk UMKM:

1. Pendirian UMKM:

- Pemilik mendirikan UMKM dengan menyumbangkan modal tunai sebesar \$10,000.
- **Debet:** Kas (\$10,000) [Aset]
- **Kredit:** Modal Pemilik (\$10,000) [Ekuitas]

2. Pembelian Inventaris:

- UMKM membeli inventaris senilai \$5,000 dengan membayar tunai.
- **Debet:** Inventaris (\$5,000) [Aset]
- **Kredit:** Kas (\$5,000) [Aset]

3. Penjualan Barang dengan Kredit:

- UMKM menjual barang senilai \$2,000 dengan memberikan kredit kepada pelanggan.
- **Debet:** Piutang Usaha (\$2,000) [Aset]
- **Kredit:** Pendapatan Usaha (\$2,000) [Ekuitas]

4. Penerimaan Pembayaran dari Pelanggan:

- Pelanggan membayar piutang usaha sebesar \$1,500.
- **Debet:** Kas (\$1,500) [Aset]
- **Kredit:** Piutang Usaha (\$1,500) [Aset]

5. Pembelian Bahan Baku dengan Utang Usaha:

- UMKM membeli bahan baku senilai \$3,000 dengan utang usaha.
- **Debet:** Bahan Baku (\$3,000) [Aset]
- **Kredit:** Utang Usaha (\$3,000) [Kewajiban]

6. Pembayaran Utang Usaha:

- UMKM membayar utang usaha sebesar \$2,000.
- **Debet:** Utang Usaha (\$2,000) [Kewajiban]
- **Kredit:** Kas (\$2,000) [Aset]

7. Penggunaan Dana untuk Peralatan:

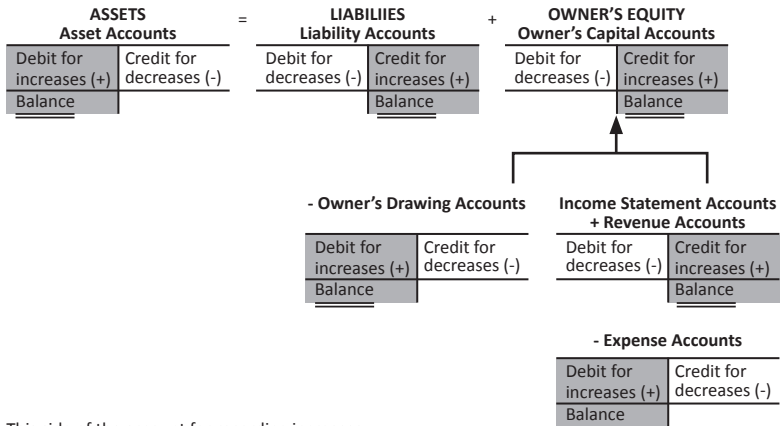
- UMKM membeli peralatan senilai \$8,000 dengan menggunakan sebagian modal pemilik dan sebagian utang pinjaman.
- **Debet:** Peralatan (\$8,000) [Aset]
- **Kredit:** Modal Pemilik (\$5,000) [Ekuitas]
- **Kredit:** Utang Pinjaman (\$3,000) [Kewajiban]

8. Pendapatan Bersih Setelah Pajak:

- UMKM mencatat laba bersih setelah pajak sebesar \$4,000.
- **Debet:** Laba Bersih (\$4,000) [Ekuitas]
- **Kredit:** Pajak Penghasilan Ditangguhkan (\$1,000) [Liabilitas]
- **Kredit:** Laba Ditahan (\$3,000) [Ekuitas]

Setelah pencatatan transaksi ini, UMKM harus memastikan bahwa total debit sama dengan total kredit untuk menjaga keseimbangan dalam persamaan dasar akuntansi (Aset = Kewajiban + Ekuitas). Hal ini penting untuk memberikan informasi yang akurat dan relevan mengenai keuangan UMKM. Perhatikan bahwa contoh ini bersifat umum, dan UMKM mungkin memiliki situasi dan transaksi yang berbeda-beda.

- c) Mari kita lihat beberapa contoh persamaan dasar akuntansi yang dapat diterapkan pada Persamaan Dasar Akuntansi Bisnis.



This side of the account for recording increases and the normal balance is shown in green.

Catatan transaksi bisnis jasa perkebunan Joko Prayono:

1. Joko Prayono memulai bisnis perawatan kebun pada bulan Mei dengan menyetor Rp800.000.000 ke rekening bank bisnis.
2. Membeli mesin pemotong rumput dan peralatan rumput lainnya sebesar Rp1.000.000.000 dengan menggunakan akun.
3. Memibayar persediaan secara tunai sebesar Rp50.000.000.
4. Melakukan layanan perawatan kebun untuk pelanggan kredit dan menagih mereka sejumlah Rp700.000.000.
5. Menerima pembayaran tunai sebesar Rp700.000.000 dari pelanggan yang ditagih di pada poin 4.
6. Membayar secara tunai peralatan rumput yang dibeli pada poin 2 sebesar Rp1.000.000.000.
7. Membayar biaya iklan di koran lokal sebesar Rp150.000.000.
8. Melakukan layanan perawatan kebun untuk pelanggan tunai dan segera menerima pembayaran sebesar Rp420.000.000.

9. Membayar upah kepada asisten paruh waktu sebesar Rp85.000.000.
10. Melakukan layanan perawatan kebun untuk pelanggan kredit dan menagih mereka sejumlah Rp600.000.000.
11. Menerima faktur dari Gas-n-Go untuk pembelian bensin di akun selama bulan Mei sebesar Rp110.000.000. Faktur tidak akan dibayar hingga bulan depan.
12. Pada akhir Mei, Joko menarik uang sebesar Rp100.000.000 dari bisnis untuk penggunaan pribadi.

Pencatatan Transaksi Bisnis
UD Joko

(Jutaan Rupiah)

	<u>Kas</u>	<u>Piutang Usaha</u>	<u>Perlengkan</u>	<u>Peralatan</u>	<u>Hutang Usaha</u>	<u>Modal Joko</u>	
1.	+800					+800	Invstasi
Bal.	800					800	
2.				+1,000	+1,000		
Bal.	800			1,000	1,000	800	
3.	-50		+50				
Bal.	750		50	1,000	1,000	800	
4.		+700				+700	Pendapatan
Bal.	750	700	50	1,000	1,000	1,500	
5.	+700	-700					
Bal.	1,450	0	50	1,000	1.000	1,500	
6.	-1,000				-1,000		
Bal.	450		50	1,000	0	1,500	
7.	-150					-150	Biaya Iklan
Bal.	300		50	1,000		1,350	
8.	+420					+420	Pendapatan
Bal.	720		50	1,000		1,770	
9.	-85					-85	Beban Gaji
Bal.	635		50	1,000		1,685	
10.		+600				+600	Pendapatan

Bal.	635	600	50	1,000		2,285	
11.					+110	-110	Beban Bensin
Bal.	635	600	50	1,000	110	2,175	
12.	-100					-100	Penarikan Pribadi
Bal.	535	600	50	1,000	110	2,075	

RASIO KEWAJIBAN TERHADAP EKUITAS PEMILIK

$$\text{Ratio of Liabilities to Owner's Equity} = \frac{\text{Total Liabilities}}{\text{Total Owner's Equity (or Total Stockholders' Equity)}}$$

RATIO OF LIABILITIES TO OWNER'S EQUITY

$$\text{Ratio of Liabilities to Owner's Equity} = \frac{\$110}{\$2075} = .053$$

H. Latihan Soal

Soal Pilihan Ganda

- Perusahaan ABC melakukan penjualan barang senilai Rp50.000. Tentukan persamaan dasar akuntansi yang tepat untuk mencatat transaksi ini.
 - Debit Biaya Gaji (Rp50.000), Kredit Kas (Rp50.000).
 - Debit Kas (Rp50.000), Kredit Pendapatan Penjualan (Rp50.000).
 - Debit Kas (Rp50.000), Kredit Utang Bank (Rp50.000).
 - Debit Peralatan Kantor (Rp50.000), Kredit Kas (Rp50.000)
- Perusahaan XYZ menerima pinjaman bank sebesar Rp100.000. Tentukan persamaan dasar akuntansi untuk mencatat transaksi ini.
 - Debit Kas (Rp100.000), Kredit Utang Bank (Rp100.000).
 - Debit Peralatan Kantor (Rp100.000), Kredit Kas (Rp100.000).
 - Debit Biaya Gaji (Rp100.000), Kredit Kas (Rp100.000).
 - Debit Kas (Rp100.000), Kredit Piutang Usaha (Rp100.000).

3. Perusahaan DEF membayar gaji karyawan sebesar Rp20.000. Tentukan persamaan dasar akuntansi yang benar untuk mencatat transaksi ini.
 - a. Debit Peralatan Kantor (Rp20.000), Kredit Kas (Rp20.000).
 - b. Debit Kas (Rp20.000), Kredit Utang Bank (Rp20.000).
 - c. Debit Biaya Gaji (Rp20.000), Kredit Kas (Rp20.000).
 - d. Debit Kas (Rp20.000), Kredit Piutang Usaha (Rp20.000).

4. Perusahaan GHI membeli peralatan kantor senilai Rp30.000. Tentukan persamaan dasar akuntansi yang tepat untuk mencatat transaksi ini.
 - a. Debit Kas (Rp30.000), Kredit Utang Bank (Rp30.000).
 - b. Debit Peralatan Kantor (Rp30.000), Kredit Kas (Rp30.000).
 - c. Debit Kas (Rp30.000), Kredit Piutang Usaha (Rp 30.000).
 - d. Debit Biaya Gaji (Rp30.000), Kredit Kas (Rp30.000).

5. Perusahaan JKL menerima pembayaran dari pelanggan sebesar Rp15.000 untuk barang yang sudah dijual sebelumnya. Tentukan persamaan dasar akuntansi untuk mencatat transaksi ini.
 - a. Debit Kas (Rp15.000), Kredit Utang Bank (Rp15.000).
 - b. Debit Biaya Gaji (Rp15.000), Kredit Kas (Rp15.000).
 - c. Debit Kas (Rp15.000), Kredit Pendapatan Penjualan (Rp15.000).
 - d. Debit Kas (Rp15.000), Kredit Piutang Usaha (Rp15.000).

Soal Hitungan

1. Berikut adalah transaksi UMKM "Cahaya Sejahtera"
 - a) UMKM "Cahaya Sejahtera" membeli bahan baku seharga Rp5.000 secara tunai. Jelaskan persamaan dasar akuntansi yang benar untuk mencatat pembelian bahan baku ini.

- b) UMKM "Bersama Sukses" menjual produknya secara kredit dengan total penjualan Rp8.000. Tentukan persamaan dasar akuntansi untuk mencatat penjualan ini.
- c) UMKM "Mitra Bisnis" membayar utang kepada pemasok sebesar Rp3.000. Jelaskan persamaan dasar akuntansi yang tepat untuk mencatat pembayaran utang ini.
- d) UMKM "Harapan Baru" menerima pembayaran dari pelanggan sebesar Rp2.000 untuk piutang yang masih tertunda. Tentukan persamaan dasar akuntansi untuk mencatat transaksi ini.

Diminta : Catatlah transaksi di atas dalam bentuk persamaan dasar akuntansi!

2. Berikut adalah transaksi PT Makmur Jaya selama Maret 2023"
- a) Membuka rekening bank bisnis dengan setoran \$50.000 dari dana pribadi.
 - b) Membeli persediaan sebesar \$4.000.
 - c) Kreditor memberikan pinjaman sebesar \$2.300.
 - d) Menerima uang tunai komisi asuransi sebesar \$13.800.
 - e) Membayar sewa kantor dan peralatan untuk Maret sebesar \$5.000.
 - f) Membayar servis mobil untuk Maret sebesar \$1.150, dan biaya lain-lain sebesar \$300.
 - g) Membayar Gaji karyawan sebesar \$2.500.
 - h) Biaya persediaan yang ada adalah \$2.700; Oleh karena itu, biaya persediaan yang digunakan adalah \$300.
 - i) Penagihan pada perusahaan asuransi untuk komisi penjualan yang diperoleh sebesar \$12.500.
 - j) Menarik uang tunai untuk penggunaan pribadi sebesar \$3.900

Diminta: Tunjukkan pengaruh setiap transaksi dan saldo dari setiap transaksi, menggunakan format berikut:

Accounts Cash + Receivable + Supplies = Accounts Payable + Amy Austin, Capital – Amy Austin, Drawing + Fees Earned – Rent Expense – Salaries Expense – Supplies Expense – Auto Expense – Misc. Expens

I. Daftar Pustaka

- Yatti, Irma, S.E., M.Ak. (2019). *Dasar-Dasar Akuntansi*. Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI).
- Sadeli, Prof.Drs.H.Lili M.S., M.Pd. (2007). *Dasar-Dasar Akuntansi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Harnanto, Drs., M.Soc. Sc., Akuntan. (2019). *Dasar-Dasar Akuntansi dengan Contoh Sederhana untuk Gambaran yang Lebih Konkret*. Yogyakarta: Andi Offset.

BAB 2 | MEMAHAMI POS-POS STRATEGIS DALAM LAPORAN KEUANGAN

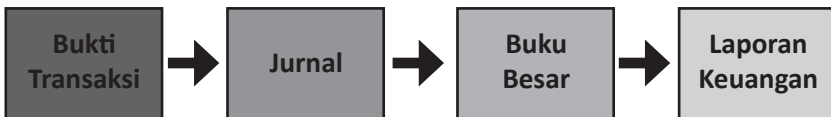
Dr. Shanti Lysandra, S.E., MM., Ak., CA., CIBA., CPS.
Universitas Pancasila

Setiap transaksi keuangan yang terjadi akan berdampak pada posisi keuangan perusahaan. Untuk memastikan bahwa transaksi keuangan tersebut dapat berfungsi sebagai informasi yang berguna, pencatatan transaksi harus dilakukan. Pencatatan tersebut harus dilakukan secara terpisah, dengan memilah-milah sesuai dengan jenis akun, seperti akun aset, akun kewajiban, akun ekuitas, akun pendapatan, dan akun beban. Hasil akhir dari proses akuntansi ini adalah penyusunan laporan keuangan. Berikut adalah gambaran siklus akuntansi yang umumnya dilakukan oleh perusahaan atau unit bisnis lainnya.

A. SIKLUS AKUNTANSI

Konsep Dasar Siklus Akuntansi

Siklus Akuntansi adalah serangkaian proses yang dilakukan untuk merekam, mengklasifikasikan, dan meringkas transaksi keuangan suatu entitas. Konsep dasar siklus akuntansi melibatkan langkah-langkah utama yang dilakukan secara berurutan untuk menjaga keakuratan dan keteraturan informasi keuangan. Proses ini menjadi dasar bagi penyusunan laporan keuangan yang akurat dan dapat dipercaya.



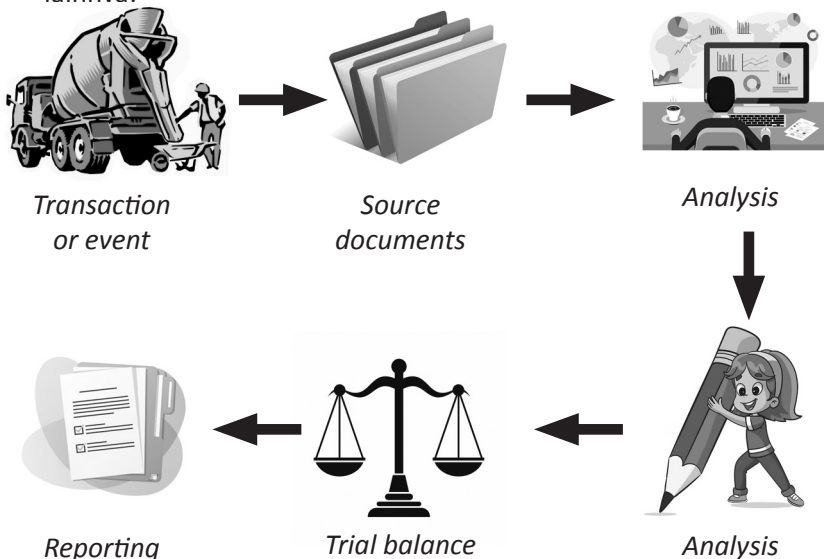
Tahapan Siklus Akuntansi, terdiri dari:

1. Dokumen dasar; merupakan bukti transaksi, yang dibuktikan dengan adanya kuitansi, faktur, *invoice* dan dokumen lainnya.

2. Jurnal transaksi, aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan berdasarkan dokumen dasar ke dalam buku jurnal.
3. Posting ke dalam buku besar (*general ledger*), Aktivitas memindahkan catatan dari Buku Jurnal ke dalam Buku Besar sesuai dengan jenis transaksi dan nama perkiraan serta nomor rekeningnya (*Chart of Account*).
4. Penyajian laporan keuangan (laporan laba rugi, laporan perubahan modal, neraca)

B. PROSES AKUNTANSI/SIKLUS AKUNTANSI (*ACCOUNTING CYCLES*)

Proses Akuntansi dimulai dengan terjadinya transaksi dari setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan, UKM, dan proses bisnis lainnya. Setiap transaksi dianalisis dan dicatat dalam buku jurnal, kemudian dimasukkan ke dalam buku besar sesuai dengan jenis transaksi yang terjadi. Berikut adalah tahapan proses akuntansi yang umumnya dilakukan dalam perusahaan dan proses bisnis lainnya:



Ketika transaksi dimasukkan ke dalam buku besar masing-masing, hal yang sangat penting untuk diperhatikan adalah pencatatan transaksi sesuai dengan bagan perkiraan (*chart of account/COA*) yang telah ditentukan oleh perusahaan, UKM, atau proses bisnis lainnya. Bagan perkiraan dapat bervariasi antara perusahaan-perusahaan, tergantung pada skala dan jenis bisnis yang dijalankan, serta disesuaikan dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Nomor-nomor *Chart of Accounts* (COA) atau kode akun dalam suatu perusahaan, UKM, atau proses bisnis lainnya dapat berbeda tergantung pada sistem akuntansi yang digunakan dan kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan.

C. REKENING/PERKIRAAN (ACCOUNTS)

Merupakan pencatatan atau penggolongan semua transaksi serupa terkait dengan seluruh transaksi keuangan atau sumber daya yang dimiliki perusahaan, seperti: aktiva (*asset*), kewajiban (*liabilities*), modal (*equity*), pendapatan (*income/fees earned*), beban (*expenses*).

Pengertian Rekening/Perkiraan

Rekening atau perkiraan dalam konteks akuntansi adalah catatan sistematis yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan yang berkaitan dengan suatu entitas. Setiap rekening merepresentasikan jenis aset, kewajiban, atau ekuitas pemilik tertentu. Rekening ini memiliki peran penting dalam menyusun laporan keuangan dan memberikan gambaran yang jelas tentang posisi keuangan perusahaan.

Fungsi Utama Rekening dalam Laporan Keuangan

Rekening memiliki beberapa fungsi utama dalam laporan keuangan:

1. Mencatat Transaksi

Rekening menjadi tempat pencatatan setiap transaksi keuangan. Informasi seperti nilai transaksi, tanggal, dan

akun terlibat dicatat secara terperinci dalam rekening yang relevan.

2. Mengklasifikasikan Transaksi

Setiap rekening memiliki kategori atau klasifikasi tertentu, misalnya, aset, kewajiban, atau ekuitas pemilik. Ini membantu dalam pengorganisasian informasi keuangan dengan lebih baik.

3. Menunjukkan Saldo

Rekening mencerminkan saldo yang mencerminkan posisi keuangan aktual suatu entitas dalam suatu periode tertentu. Saldo ini dapat berupa saldo debit atau kredit tergantung pada jenis rekeningnya.

Kelompok Rekening

1. Rekening Riil (Rekening Neraca);

Merupakan akun-akun yang berasal dari neraca, seperti akun aktiva, akun hutang, dan akun modal

Setiap akhir tahun/periode dilaporkan di dalam neraca (rekening Aktiva, Hutang, Modal), memiliki saldo yang akan menjadi saldo awal periode berikutnya.

2. Rekening Nominal (Rekening Laba Rugi);

Merupakan akun-akun yang terdapat di dalam laporan rugi laba, mencakup akun pendapatan dan akun beban.

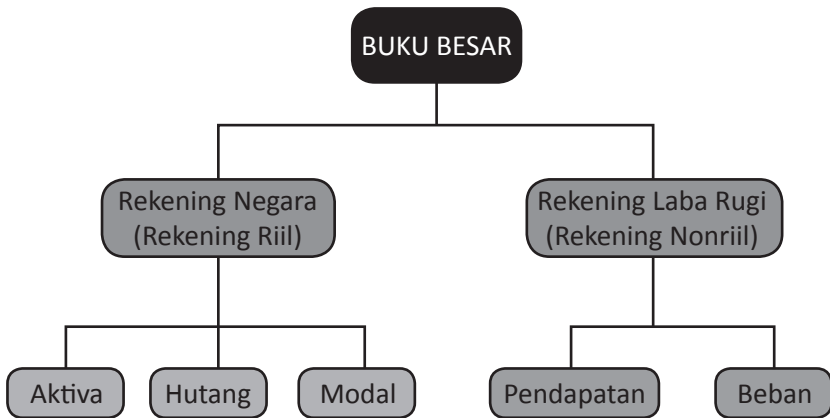
Setiap akhir periode dilaporkan di dalam Laporan Laba Rugi (rekening pendapatan dan beban) dan tidak memiliki saldo akhir (bersaldo nol), karena akun nominal setiap akhir tahun/ periode selalu ditutup melalui jurnal penutupan (*closing entries*).

D. BAGAN REKENING

Pengertian Bagan Rekening

Bagan Rekening, dalam konteks akuntansi, merujuk pada suatu bentuk penyajian visual yang menampilkan saldo akun-akun atau rekening-rekening dalam suatu periode tertentu. Bagan ini digunakan untuk memahami hubungan antara berbagai rekening, membantu proses analisis keuangan, dan menyajikan secara ringkas informasi yang terkait dengan posisi keuangan suatu entitas.

Bagan Rekening menyediakan gambaran yang lebih komprehensif daripada sekadar daftar rekening atau catatan angka. Bagan ini biasanya disusun secara hierarkis dan terstruktur untuk memudahkan pemahaman.



Ketika transaksi dimasukkan ke dalam buku besar masing-masing, hal yang sangat penting untuk diperhatikan adalah pencatatan transaksi sesuai dengan bagan perkiraan (*chart of account/COA*) yang telah ditentukan oleh perusahaan, UKM, atau proses bisnis lainnya. Bagan perkiraan dapat berbeda antar perusahaan, tergantung pada skala dan jenis bisnis yang dijalankan, serta disesuaikan dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Nomor-nomor rekening/*Chart of Accounts* (COA) atau kode akun dalam suatu perusahaan, UKM, atau proses bisnis lainnya dapat bervariasi tergantung pada sistem akuntansi

yang digunakan dan kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan. Berikut adalah contoh beberapa akun yang umum digunakan dalam laporan keuangan:

Neraca (Balance Sheet - diawali Angka 1):

1000 Aset/ Aktiva merupakan harta atau kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan, baik pada saat tertentu maupun periode tertentu. Aset terdiri dari aset lancar maupun aset tetap.

1100 Aset Lancar (*Current Assets*): Mencerminkan sumber daya yang dapat dengan cepat diubah menjadi kas atau digunakan dalam kegiatan operasional/bisnis sehari-hari. Adapun nomor akun yang biasa digunakan untuk aset lancar sebagai berikut:

1101 Kas.

1102 Piutang.

1103 Persediaan.

1104 Perlengkapan.

1105 Asuransi dibayar dimuka.

1106 Investasi jangka pendek.

1107 Dll.

1200 Aset Tetap.

1201 Tanah.

1200 Bangunan.

1201 Peralatan, Kendaraan.

2000 Kewajiban (*Liabilitas* - diawali angka 2):

2100 Hutang Lancar (*Current Liabilities* jangka waktu pelunasan <1 tahun):

Hutang Dagang.

Hutang wesel.,

Hutang gaji.

Hutang sewa.

Dll.

- 2200 Hutang Jangka Panjang (*Long-Term Liabilities* jangka pelunasan waktu > 1 tahun):
 - Hutang Obligasi.
 - Hutang Bank.
 - Hutang Wesel.
 - Pinjaman,
 - Dll.
- 3000 Ekuitas Pemilik (*Owner's Equity* - diawali angka 3):
 - 3100 Modal saham (*Share Capital*).
 - 3101 Modal saham biasa (*Share capital ordinary*).
 - 3102 Modal saham istimewa (*Share capital preferen*).
 - 3200 Laba ditahan/saldo laba (*Retained Earnings*).
 - 3300 Laba atau rugi tahun berjalan.
- 4000 Laporan Laba Rugi (*Income Statement* – diawali angka 4):
 - 4100 Pendapatan Usaha
 - 4200 Pendapatan dari penjualan produk.
 - 4300 Pendapatan dari penjualan jasa.
 - 4400 Pendapatan Lain-lain.
 - 4401 Pendapatan sewa.
 - 4402 Pendapatan bunga.
 - 4500 Dll.
- 5000 Beban Usaha
 - 5100 Beban Produksi.,
 - 5101 Bahan baku.
 - 5102 Tenaga kerja langsung.
 - 5103 Biaya overhead pabrik.
- 5200 Beban Operasional,
 - 5201 Beban Gaji.
 - 5202 Beban Bunga,
 - 5203 Beban Sewa,
 - 5204 Dll,

- 5300 Beban-Beban Lain:
 - 5301 Biaya bunga,
 - 5302 Pajak.
 - 5302 Beban lainnya.
- 6000 Laporan Arus Kas (*Cash Flow Statement*):
 - 6100 Arus Kas dari Aktivitas Operasional: Penerimaan dan pembayaran kas dari kegiatan operasional.
 - 6200 Arus Kas dari Aktivitas Investasi: Penerimaan dan pembayaran kas dari investasi dalam aset tetap atau investasi lainnya.
 - 6300 Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan: Penerimaan dan pembayaran kas terkait. dengan pembiayaan perusahaan, seperti pinjaman atau pemodal.
- 7000 Laporan Perubahan Ekuitas (*Statement of Changes in Equity*):
 - 7100 Penambahan Modal Saham.
 - 7200 Dividen.
 - 7300 Laba (Rugi) Tahun Berjalan.
- 8000 Catatan Atas Laporan Keuangan: (*Notes to Financial Statement*):
 - 8100 Penjelasan rinci terkait kebijakan akuntansi perusahaan.
 - 8200 Informasi tentang risiko dan ketidakpastian.
 - 8300 Informasi tentang transaksi atau peristiwa luar biasa.

Semua pos ini bersama-sama memberikan gambaran menyeluruh tentang kesehatan finansial dan kinerja perusahaan. Laporan keuangan menjadi alat yang digunakan oleh manajemen perusahaan, investor, pemberi pinjaman, dan pihak terkait lainnya dalam pengambilan keputusan ekonomi dan strategis.

E. DAFTAR PUSTAKA

- Santoso, P. (2021). *Analisis Laporan Keuangan Strategis: Memahami Pos-pos Kunci*. Penerbit Andi.
- Wijaya, A. (2020). *Strategi Keuangan dan Laporan Keuangan: Panduan Analisis Pos-pos Strategis*. Penerbit Erlangga.
- Sutrisno, A. (2019). *Manajemen Keuangan: Integrasi Pos-pos Strategis dalam Laporan Keuangan*. Penerbit Salemba Empat.
- Hartono, J. (2018). *Akuntansi Strategis: Pemahaman dan Analisis Pos-pos Kunci dalam Laporan Keuangan*. Penerbit BPFE UGM.
- Setiawan, B. (2017). *Panduan Lengkap Laporan Keuangan: Memahami dan Menginterpretasi Pos-pos Strategis*. Penerbit Andi Offset.

BAB | **PENGELOLAAN KEUANGAN** **3** | **BERBASIS ARUS KAS: SUKSES** **UMKM DI ERA DIGITAL**

Dr. Uswatun Khasanah, S.E., MM., M.Ak.

Universitas Bhayangkara Jakarta Raya

Arus Kas (*cash flow*) dalam konteks akuntansi merujuk pada laporan keuangan yang mencatat penerimaan dan pengeluaran kas selama suatu periode tertentu. Laporan Arus Kas merupakan bagian integral dari laporan keuangan yang memberikan gambaran terhadap kesehatan finansial suatu entitas. Tujuan utama laporan Arus Kas adalah untuk mengevaluasi kemampuan entitas dalam menghasilkan kas, memenuhi kewajiban, dan mendanai operasional bisnisnya. Informasi yang terdapat dalam laporan ini tidak hanya bermanfaat bagi entitas itu sendiri, tetapi juga memberikan pandangan yang berharga bagi investor dan kreditor dalam proses pengambilan keputusan.

Arus kas menggambarkan aliran masuk dan keluar kas atau setara kas. Penggunaan informasi arus kas oleh para pemangku kepentingan laporan keuangan adalah untuk menilai kemampuan entitas dalam menghasilkan dan mengelola kas, serta menentukan kebutuhan entitas terkait penggunaan kas tersebut. Arus kas mencakup jumlah uang tunai yang masuk dan keluar dari entitas selama periode tertentu, mencerminkan perubahan dalam posisi kas selama periode tersebut.

Dalam konteks peminjaman, kreditor dapat menggunakan laporan arus kas untuk mengevaluasi kemampuan perusahaan dalam melunasi pinjaman. Laporan ini memilah penerimaan dan pengeluaran kas menjadi tiga kategori utama, yaitu aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan. Aktivitas operasi mencakup arus kas yang

berasal dari kegiatan pokok perusahaan, sementara aktivitas investasi dan pendanaan mencakup arus kas terkait investasi dan sumber pendanaan entitas.

Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 2 Tahun 2014 memberikan definisi yang jelas terkait ketiga aktivitas tersebut. Aktivitas operasi mencerminkan arus kas dari kegiatan penghasilan utama perusahaan. Aktivitas investasi mencakup transaksi pemberian dan penagihan pinjaman serta perolehan dan pelepasan properti, pabrik, dan peralatan. Sementara aktivitas pendanaan adalah arus kas yang berasal dari aktivitas yang memengaruhi jumlah dan komposisi modal serta pinjaman entitas.

Dalam pengambilan keputusan, analisis arus kas dapat dilakukan dengan memperhatikan aliran kas masuk dan keluar selama periode tertentu. Hal ini membantu dalam memahami kondisi likuiditas entitas, atau kemampuan entitas untuk memenuhi kewajiban jangka pendeknya menggunakan uang tunai yang tersedia. Analisis Arus Kas juga memungkinkan untuk melihat berbagai transaksi yang melibatkan uang tunai, memberikan wawasan mendalam terhadap aktivitas entitas selama periode tertentu.

A. Definisi

Kas merupakan alat ukur untuk setiap aktivitas pembiayaan dalam kegiatan pertukaran barang dan jasa. Setiap aktivitas perusahaan memerlukan penyelesaian dengan menggunakan alat tukar. Alat tukar standar adalah kas, sehingga hampir semua kegiatan perusahaan melibatkan kas, baik secara langsung maupun tidak langsung. Namun, pos ini memberikan dasar bagi pengukuran dan akuntansi untuk semua pos lainnya. Kas merupakan alat pembayaran yang siap dan dapat digunakan secara bebas untuk kegiatan perusahaan. Penilaian kas dan setara kas dilakukan sebesar nilai nominal. Kas pada suatu entitas dapat berupa kas

yang ada pada perusahaan itu sendiri (*cash on hand*) atau kas yang disimpan di bank (*cash in bank*). Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sangat likuid, berjangka pendek, dan dapat dengan cepat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan yang signifikan.

Menurut akun, kas hanya mencakup pos-pos yang tersedia untuk membayar kewajiban. Kas mencakup saldo simpanan pada lembaga keuangan, giro dan kartal, kas kecil, serta instrumen lainnya yang diterima oleh lembaga keuangan untuk setoran langsung dan penarikan. Dokumen tersebut meliputi cek biasa, cek kasir, cek sertifikasi, dan *money order*. Ekuivalen kas (*cash equivalent*) adalah unsur yang mirip kas namun tidak diklasifikasikan sebagai kas. Unsur ini mencakup *treasury bills*, kertas komersial, dan dana pasar uang.

Sebagai bentuk aliran dana masuk dan keluar (Hidayat, 2018), Arus Kas dibagi menjadi tiga aktivitas, yaitu operasi, investasi, dan pendanaan. Aktivitas operasi mencakup transaksi yang terkait dengan operasi bisnis utama, seperti penjualan, pembelian, dan biaya operasional. Aktivitas investasi mencakup transaksi yang terkait dengan pembelian atau penjualan aset jangka panjang, seperti tanah, bangunan, mesin, atau saham. Aktivitas pendanaan mencakup transaksi yang terkait dengan penambahan atau pengurangan modal, seperti penerbitan saham, pembayaran dividen, penerimaan atau pembayaran pinjaman.

Entitas mempertahankan sebagian besar arus kas sebagai uang tunai, disebut sebagai sensitivitas arus kas dalam literatur. Beberapa entitas yang mengalami kendala keuangan secara sistematis menahan kas dari arus kas karena terbatasnya akses terhadap perputaran arus kas. Hal ini menunjukkan peran penting

arus kas pada entitas, terlepas dari volatilitas arus kas. Namun, entitas yang terbatas mempertahankan arus kas tambahan untuk mendanai investasi di masa kini dan masa depan, mencegah kekurangan arus kas pada masa yang akan datang (Chada et al., 2024). Dalam laporan arus kas, semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan entitas, baik yang berpengaruh langsung maupun tidak langsung terhadap kas, ditampilkan.

B. Manfaat Arus Kas

Manfaat yang diperoleh dari mempertimbangkan arus kas sebagai dasar pengambilan keputusan sangat signifikan, sebagaimana dijelaskan oleh Pangestika (2023). Berikut adalah beberapa manfaat tersebut:

- 1. Mengukur Posisi Keuangan Entitas:** Laporan arus kas dapat dengan mudah memperlihatkan apakah entitas memiliki arus kas bersih yang positif atau negatif. Arus kas bersih yang positif menunjukkan bahwa entitas dapat menghasilkan lebih banyak uang kas daripada yang dikeluarkan, mengindikasikan kesehatan keuangan yang baik. Sebaliknya, arus kas bersih yang negatif menandakan bahwa entitas mengeluarkan lebih banyak uang kas daripada yang diterima, menunjukkan kesehatan keuangan yang kurang baik.
- 2. Menilai Kemampuan Membayar Kewajiban:** Laporan arus kas dapat memberikan gambaran apakah entitas mampu membayar kewajiban jangka pendeknya menggunakan uang kas yang tersedia, seperti upah karyawan, hutang, bunga, pajak, dan lainnya. Selain itu, laporan arus kas juga dapat menunjukkan apakah entitas mampu memberikan pengembalian kepada pemilik modal, seperti dividen atau pembelian kembali saham.

- 3. Mengidentifikasi Pembiayaan dan Investasi:** Laporan arus kas memungkinkan pemahaman mengenai sumber dan penggunaan uang kas dari aktivitas pembiayaan dan investasi. Aktivitas pembiayaan melibatkan penambahan atau pengurangan modal, seperti penerbitan saham, pembayaran dividen, penerimaan atau pembayaran pinjaman. Aktivitas investasi, di sisi lain, terkait dengan pembelian atau penjualan aset jangka panjang, seperti tanah, bangunan, mesin, atau saham. Dengan demikian, laporan arus kas dapat menggambarkan apakah entitas menggunakan uang kasnya untuk pertumbuhan atau pengembalian modal kepada pemilik.
- 4. Menghubungkan Laba Bersih dan Arus Kas Bersih:** Laporan arus kas memungkinkan pengamatan hubungan antara laba bersih dan arus kas bersih. Laba bersih mencerminkan hasil akhir dari pendapatan dikurangi biaya dalam suatu periode, sementara arus kas bersih mencerminkan hasil akhir dari uang kas yang masuk dikurangi uang kas yang keluar. Analisis laporan arus kas dapat menunjukkan apakah laba bersih mencerminkan arus kas bersih atau ada perbedaan. Jika laba bersih lebih besar dari arus kas bersih, hal ini bisa menunjukkan penjualan kredit yang tinggi, piutang belum ditagih, atau beban yang belum dibayar. Sebaliknya, jika laba bersih lebih kecil dari arus kas bersih, entitas mungkin memiliki penjualan tunai yang tinggi, pembayaran piutang yang cepat, atau penerimaan pendapatan yang belum diakui.
- 5. Membedakan Laba Bersih dengan Arus Kas Bersih:** Laporan arus kas memungkinkan penilaian perbedaan antara laba bersih dan arus kas bersih. Laba bersih, sebagai ukuran kinerja berbasis akrual, mengakui pendapatan dan biaya pada saat terjadinya tanpa memperhatikan arus kas. Sementara itu,

arus kas bersih sebagai ukuran kinerja berbasis kas, mengakui pendapatan dan biaya pada saat terjadi arus kas. Dengan demikian, laporan arus kas membantu dalam memahami perbedaan antara komponen-komponen ini.

C. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas terdiri dari laporan arus kas masuk (*cash inflow*) dan arus kas keluar (*cash outflow*). Dengan menganalisis arus kas perusahaan, kita dapat menilai efisiensi entitas dalam mengelola kas yang ada untuk kegiatan operasional (Gumilang, 2020). Arus kas dapat disusun dengan dua metode, yaitu metode langsung dan metode tidak langsung.

Laporan arus kas merupakan laporan keuangan yang mencerminkan aliran uang tunai yang masuk dan keluar dari perusahaan dalam periode tertentu. Laporan ini dibagi menjadi tiga aktivitas, yaitu operasi, investasi, dan pendanaan. Berguna untuk menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas, membayar kewajiban, dan membiayai kegiatan usaha. Proses pembuatan laporan arus kas melibatkan beberapa tahap, termasuk identifikasi data dan aktivitas utama. Hal ini melibatkan pemahaman mengenai sumber dan penggunaan uang tunai dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan, yang merujuk pada data neraca dan laporan laba rugi perusahaan. Selain itu, perlu dilakukan analisis pada komponen arus kas dengan menghitung jumlah uang tunai yang masuk dan keluar dari setiap aktivitas (Cahyani, 2018). Penghitungan ini dapat dilakukan menggunakan metode langsung atau tidak langsung untuk arus kas operasi. Metode langsung menggunakan data kas yang diterima dan dibayarkan kepada pelanggan, pemasok, karyawan, dan lainnya, sementara metode tidak langsung menggunakan data laba bersih yang disesuaikan dengan perubahan piutang, persediaan, hutang, penyusutan, dan lainnya.

Penting untuk menyusun laporan arus kas dengan format sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku, dengan memanfaatkan format yang disediakan oleh aplikasi akuntansi. Susunan laporan ini mencakup jumlah uang tunai masuk dan keluar dari setiap aktivitas, serta saldo kas awal dan akhir entitas. Selain itu, diperlukan penulisan keterangan dan catatan relevan untuk menjelaskan laporan arus kas.

Untuk menyusun Laporan Arus Kas, diperlukan Laporan laba rugi lengkap, yang sebaiknya juga menjelaskan berbagai transaksi penting untuk analisis arus kas. Neraca atau posisi keuangan dan Kertas kerja perbandingan neraca dalam dua periode juga diperlukan. Dalam menghitung Arus Kas bersih, diperlukan penjumlahan uang tunai yang diperoleh atau dikeluarkan oleh entitas dalam periode tertentu. Arus Kas bersih dapat dihitung dengan menggunakan rumus berikut:

$$\text{Arus Kas Bersih} = \text{Arus Kas Operasi} + \text{Arus Kas Investasi} + \text{Arus Kas Pendanaan}$$

Untuk menghitung Arus Kas bersih, kita perlu mengetahui nilai Arus Kas dari ketiga aktivitas utama. Nilai Arus Kas operasi dapat diperoleh dari laporan laba rugi, sementara nilai Arus Kas investasi dan pendanaan dapat diambil dari laporan perubahan modal atau, jika ada, dari laporan Arus Kas itu sendiri. Alternatif lainnya adalah menggunakan aplikasi akuntansi yang banyak tersedia di pasar, yang dapat secara otomatis menyajikan informasi mengenai arus kas.

Berikut adalah contoh perhitungan Arus Kas bersih dari sebuah entitas:

Arus Kas Operasi= Rp100.000.000

Arus Kas Investasi= Rp-50.000.000

Arus Kas Pendanaan= Rp20.000.000

Maka,

Arus Kas Bersih= Rp100.000.000 + Rp -50.000.000 + Rp 20.000.000

Arus Kas Bersih= Rp70.000.000

Dari contoh di atas, terlihat bahwa entitas memiliki Arus Kas bersih positif sebesar Rp70.000.000. Hal ini menunjukkan bahwa entitas mampu menghasilkan lebih banyak uang tunai daripada yang dikeluarkan. Arus Kas bersih positif menjadi indikator kesehatan keuangan yang baik, menandakan kemampuan untuk membayar kewajiban, membiayai kegiatan usaha, dan memberikan imbal hasil kepada pemilik modal.

Tabel 1. Contoh laporan arus kas yang dibuat dengan menggunakan metode langsung

Laporan Arus Kas PT. ABC Periode 1 Januari 2023 - 31 Desember 2023 (Dalam Rupiah)	
Aktivitas Operasi	
Kas diterima dari pelanggan	500.000.000
Kas dibayarkan kepada pemasok	-300.000.000
Kas dibayarkan kepada karyawan	-100.000.000
Kas dibayarkan untuk bunga	-20.000.000
Kas dibayarkan untuk pajak	-30.000.000
Arus kas bersih dari aktivitas operasi	50.000.000
Aktivitas Investasi	
Kas diterima dari penjualan aset tetap	100.000.000
Kas dibayarkan untuk pembelian aset tetap	-150.000.000
Arus kas bersih dari aktivitas investasi	-50.000.000
Aktivitas Pendanaan	
Kas diterima dari penerbitan saham	200.000.000

Kas dibayarkan untuk pembayaran dividen	-50.000.000
Kas dibayarkan untuk pembayaran pinjaman	-100.000.000
Arus kas bersih dari aktivitas pendanaan	50.000.000

Dengan asumsi adanya Saldo Kas Awal Rp100.000.000, Kenaikan (Penurunan) Kas Rp50.000.000, Saldo Kas Akhir Rp150.000.000.

D. Analisa Arus Kas

Entitas perlu melakukan evaluasi atau analisis arus kas sebagai upaya untuk memperbaiki Arus Kas. Analisis Arus Kas melibatkan beberapa metode, di antaranya adalah teknik yang bermanfaat untuk menilai kesehatan keuangan, likuiditas, solvabilitas, dan profitabilitas perusahaan. Analisis arus kas merupakan elemen penting dalam manajemen keuangan yang memungkinkan entitas memahami bagaimana uang tunai dihasilkan dan digunakan dalam operasional mereka. Melalui laporan keuangan, investor dapat mempelajari dan menilai hasil kinerja manajemen serta melakukan prediksi laba di masa depan. Selain itu, para investor juga dapat meramalkan potensi arus kas di masa depan melalui informasi laporan keuangan tersebut. Prospek arus kas perusahaan di masa depan dapat mencerminkan kinerja perusahaan dalam membayar kewajibannya, seperti membayar dividen dan melunasi hutang (Maharani, 2020).

Dengan memisahkan arus kas operasional, investasi, dan pendanaan, perusahaan dapat melihat komponen utama yang memengaruhi kesehatan keuangan mereka. Arus kas positif menjadi indikator kesehatan keuangan, sementara arus kas negatif dapat menimbulkan risiko likuiditas yang serius. Analisis arus kas membantu dalam perencanaan keuangan, pengambilan keputusan strategis, dan mengidentifikasi masalah potensial. Melalui analisis arus kas, perusahaan dapat merencanakan proyeksi arus kas

masa depan dan mengidentifikasi peluang untuk meningkatkan efisiensi operasional. Pemahaman mendalam tentang arus kas memungkinkan perusahaan untuk mengelola risiko dan mencapai tujuan keuangan jangka panjang mereka (Accurate, 2020).

Berikut adalah beberapa teknik analisa laporan arus kas yang bisa Anda gunakan:

1. Analisis rasio arus kas: Analisis ini memanfaatkan rasio-rasio keuangan yang bersumber dari data arus kas, seperti rasio arus kas operasi terhadap laba bersih, rasio arus kas operasi terhadap hutang jangka pendek, dan rasio arus kas bebas terhadap laba bersih. Rasio-rasio ini berguna untuk mengevaluasi kualitas laba, kemampuan pembayaran utang, serta sumber dan penggunaan arus kas (Subani, 2020). Contohnya antara lain:

- a. Rasio cakupan kewajiban lancar digunakan untuk menghitung seberapa besar kemampuan suatu entitas dalam melunasi hutangnya. Rasio tersebut dianggap baik apabila lebih besar dari satu, menandakan indikator kesehatan yang baik. Rumusnya adalah sebagai berikut:

$$\text{Rasio arus kas operasi} = \frac{\text{Arus kas dari aktivitas operasi (CFO)}}{\text{Rata-rata kewajiban lancar entitas untuk melunasi hutangnya}}$$

- b. Rasio cakupan arus kas digunakan untuk mengukur seberapa banyak uang yang dihasilkan suatu entitas dalam setahun untuk melunasi hutangnya. Nilai rasio yang kurang dari satu dianggap sebagai indikator positif. Rumusnya adalah sebagai berikut:

$$\text{Rasio cakupan arus kas} = \frac{\text{Arus kas bersih dari operasi}}{\text{Total utang}}$$

- c. Rasio harga terhadap arus kas mengaitkan nilai saham perusahaan dengan arus kas dari operasi, menunjukkan seberapa menariknya saham suatu entitas dengan kemampuan menghasilkan uang tunai. Rumusnya adalah sebagai berikut:

$$\text{Rasio harga terhadap arus kas} = \frac{\text{Harga saham}}{\text{Harga arus kas per saham}}$$

- d. Rasio cakupan bunga tunai mengukur sejauh mana entitas mampu menghasilkan pendapatan untuk menutupi biaya operasionalnya. Rasio yang lebih dari satu, dan semakin tinggi, mencerminkan kemampuan entitas untuk membayar utang dan bunganya. Rumusnya adalah sebagai berikut:

$$\text{Rasio cakupan bunga} = \frac{\text{Laba sebelum bunga dan pajak}}{\text{Bunga}}$$

- e. Rasio arus kas operasi mengukur jumlah uang tunai yang dihasilkan dari penjualan. Jika kas bersih yang dihasilkan dari aktivitas operasi tinggi, ini menandakan bahwa perusahaan mampu menghasilkan kas yang mencukupi secara internal dari aktivitas operasi untuk membayar kewajibannya tanpa harus mengandalkan sumber pendanaan eksternal. Rasio lebih dari satu menjadi indikator bahwa bisnis berjalan dengan baik. Rumusnya adalah sebagai berikut:

$$\text{Rasio arus kas operasi} = \frac{\text{Arus kas dari aktiva operasi (CEO)}}{\text{Kewajiban}}$$

- f. Arus kas terhadap laba bersih digunakan untuk menilai kualitas pendapatansuatu entitas. Rasio ini mencerminkan seberapa efisien entitas menghasilkan uang tunai dari aktivitas operasionalnya dalam perbandingan dengan laba bersihnya. Rumusnya adalah sebagai berikut:

$$\text{Arus kas ke laba bersih} = \frac{\text{Arus kas dari aktiva operasi (CEO)}}{\text{Laba bersih}}$$

2. Analisis arus kas diskonto: Analisis ini menggunakan nilai sekarang dari arus kas masa depan yang diharapkan untuk menentukan nilai perusahaan atau proyek investasi. Untuk melaksanakan analisis ini, diperlukan estimasi arus kas, tingkat diskonto, dan periode waktu yang relevan. Metode analisis ini dapat membantu menilai kelayakan investasi, menentukan nilai wajar, dan mengukur tingkat pengembalian. Biasanya, analisis ini digunakan untuk mengukur tingkat pengembalian maksimum yang dapat dibayarkan oleh suatu kegiatan atau proyek pada akhir pemakaian kas (Dimian et al., 2014), dengan rumus:

$$NPV = \sum_{N=1}^{N=T} \frac{CF_N}{1+R^N} - TCI = 0$$

3. Analisis arus kas historis: Teknik ini menggunakan data arus kas yang telah terjadi dalam periode sebelumnya untuk mengidentifikasi pola, tren, dan variasi dalam arus kas. Analisis ini membantu dalam memahami sumber dan penggunaan arus kas, perubahan dalam aktivitas operasional, investasi, dan pendanaan, serta dampak dari kebijakan keuangan. Meskipun demikian, tingginya ketidakpastian dalam arus kas dapat menimbulkan risiko kehancuran yang lebih tinggi bagi entitas. Hasil empiris juga menunjukkan bahwa ketidakpastian dalam arus kas meningkatkan risiko, terutama pada perusahaan-perusahaan yang beroperasi dalam industri yang sangat kompetitif, dan pada perusahaan-perusahaan yang berada di negara-negara dengan tingkat ketidakpastian kebijakan ekonomi yang lebih tinggi (Wang et al., 2023).
4. Analisis arus kas proyeksi: Analisis ini menggunakan data arus kas yang diperkirakan akan terjadi dalam periode mendatang untuk menentukan kebutuhan, ketersediaan, dan

kelebihan arus kas (Mukminati & Ratnasari, 2021). Analisis ini memerlukan asumsi-asumsi yang realistis dan rasional tentang kondisi pasar, permintaan, penawaran, biaya, dan pendapatan. Analisis ini dapat memberikan kontribusi dalam perencanaan keuangan, penganggaran, dan pengendalian arus kas. Meskipun demikian, penting untuk dicatat bahwa pendapatan dan biaya yang termasuk dalam laba bersih tidak selalu memberikan dampak yang signifikan pada prediksi arus kas masa mendatang. Oleh karena itu, menurut prinsip akuntansi akrual, angka laba bersih tidak selalu mencerminkan arus kas bersih dari kegiatan operasional (Maharani, 2020).

E. Daftar Pustaka

- Cahyani, D. U. (2018). Muatan Informasi Tambahan Arus Kas Dari Aktivitas Operasi, Investasi Dan Pendanaan. *Jurnal Bisnis Dan Akuntansi*, 1(1).
- Chada, S., Saravanan, P., & Varadharajan, G. (2024). Socioemotional Wealth and Cash Flow Sensitivity of Cash: Evidence from India. *The North American Journal of Economics and Finance*, 69, 102023. <https://doi.org/10.1016/j.najef.2023.102023>
- Dimian, A. C., Bildea, C. S., & Kiss, A. A. (2014). Chapter 19 - Economic Evaluation of Projects. In *Computer Aided Chemical Engineering* (pp. 717–755). <https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/B978044462700100019X>
- Gumilang, R. R. (2020). Analisis Arus Kas (Studi Empiris Pada PT. Indosat Tbk). *Coopetition : Jurnal Ilmiah Manajemen*, XI(3), 247 – 252.
- Hidayat, W. W. (2018). Dasar Dasar Analisis Laporan Keuangan. *Uwais Inspirasi Indonesia*.
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2016). *Intermediate Accounting* (16th ed.). John Wiley & Sons, Inc.

- Maharani, Y. (2020). Model Prediksi Arus Kas di Masa Depan (Studi Empiris pada Perusahaan Telekomunikasi yang Terdaftar di BEI). *Jurnal Ilmu Sosial, Manajemen, Akuntansi Dan Bisnis*, 1(1), 1–13. <https://doi.org/10.47747/jismab.v1i1.2>
- Mukminati, & Ratnasari, N. (2021). Proyeksi Arus Kas Berdasarkan Laba. *Jurnal Ekonomi Syariah EL-IQTISHOD*, 5(1).
<https://journal.parahikma.ac.id/el-iqtishod/article/view/158>
- Pangestika, W. (2023). Manfaat Laporan Arus Kas Bagi Investor dan Kreditor. *Mekari Jurnal*, 1. <https://www.jurnal.id/id/blog/2018-manfaat-laporan-arus-kas-yang-perlu-anda-ketahui/>
- Simangunsong, N. T. A., Ilat, V., & Elim, I. (2018). Analisis Laporan Arus Kas Sebagai Alat Dalam Pengambilan Keputusan Manajemen Pada PT. BPR Prisma Dana Manado. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*, 13(2), 639–648.
- Subani. (2020). Analisis Arus Kas Untuk Mengukur Kinerja Keuangan. *WIGA*, 5(1), 68–68.
- Wang, C.-W., Lee, C.-C., & Wu, L.-T. (2023). The Relationship Between Cash Flow Uncertainty and Extreme Risk: International Evidence. *Pacific-Basin Finance Journal*.

BAB | **PETUNJUK PRAKTIS MENGENAI** **4** | **DEBIT DAN KREDIT DALAM** **PENGELOLAAN KEUANGAN**

Dra. Nurlis, Ak., M.Si., CA.
Universitas Mercubuana

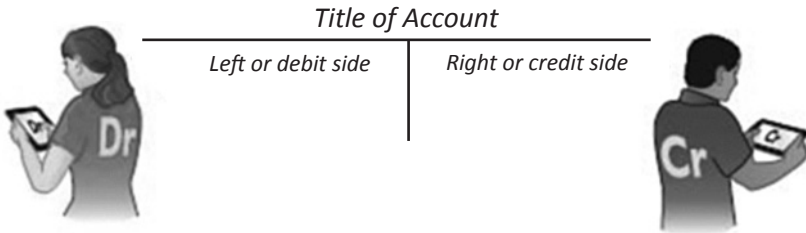
A. Definisi dan Fungsi Akun dalam Sistem Keuangan

1. Akun sebagai Unit Pencatatan Keuangan

Setiap transaksi keuangan yang dilakukan oleh perusahaan akan menghasilkan bukti transaksi yang perlu dianalisis sebelum dicatatkan dalam jurnal umum. Meskipun terkadang terjadi kejadian luar biasa tanpa bukti, seperti pencurian. Selanjutnya, bukti transaksi tersebut dianalisis untuk menentukan perlakuan yang tepat, baik sebagai kredit atau debit, untuk akun yang terkait. Istilah “debit” mengindikasikan sisi kiri suatu rekening, sementara “kredit” menunjukkan sisi kanan. Biasanya, istilah ini disingkat sebagai “Dr.” untuk debit dan “Cr.” untuk kredit. Namun, perlu diingat bahwa istilah ini tidak mengindikasikan penambahan atau pengurangan secara umum. Debit dan kredit digunakan berulang kali dalam proses pencatatan untuk menjelaskan di mana entri dibuat dalam akun. Sebagai contoh, menambahkan jumlah di sisi kiri rekening disebut sebagai “mendebit rekening,” sementara membuat entri di sisi kanan disebut “mengkredit akun.”

Saat membandingkan total kedua sisi, suatu akun menunjukkan saldo debit jika total jumlah debit lebih besar dari jumlah kredit. Sebaliknya, suatu akun menunjukkan saldo kredit jika jumlah kredit lebih besar dari jumlah debit.

Dalam bentuknya yang paling sederhana, sebuah akun terdiri dari tiga bagian: (1) judul, (2) sisi kiri atau debit, dan (3) sisi kanan atau kredit. Karena format akun menyerupai huruf T, akun ini sering disebut sebagai T-account.



Penting untuk mencatat bahwa kenaikan di satu sisi dan penurunan di sisi lain membantu mengurangi kesalahan pencatatan serta memfasilitasi penentuan total di setiap sisi akun dan saldo akun. Saldo akun dapat ditentukan dengan menjumlahkan kedua sisi dan mengurangkan satu jumlah dari yang lain.

2. Peran Akun dalam Menyusun Laporan Keuangan

Akun memiliki peran yang sangat penting dalam menyusun laporan keuangan suatu perusahaan. Berikut adalah beberapa peran utama akun dalam konteks penyusunan laporan keuangan:

a. Pencatatan Transaksi:

Akun mencatat setiap transaksi keuangan yang dilakukan oleh perusahaan. Transaksi tersebut mencakup semua aktivitas keuangan, seperti penjualan, pembelian, pembayaran, penerimaan, dan lainnya.

b. Klasifikasi dan Pengelompokan:

Akun membantu dalam mengklasifikasi transaksi ke dalam kategori yang sesuai. Misalnya, akun-akun yang berbeda digunakan untuk mengidentifikasi pendapatan, beban, aset, dan kewajiban. Hal ini membantu menyusun informasi keuangan dengan lebih terstruktur.

c. Pemahaman Debit dan Kredit:

Konsep debit dan kredit dalam akuntansi memainkan peran kunci dalam menentukan arah dan sifat transaksi keuangan. Akun membantu dalam memahami apakah suatu transaksi harus dicatat sebagai debit atau kredit, yang selanjutnya akan memengaruhi laporan keuangan.

d. Penentuan Saldo Akun:

Akun membantu dalam menentukan saldo akun pada akhir periode. Saldo akun ini menjadi dasar untuk menyusun laporan keuangan, dan menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada suatu titik waktu.

e. Persiapan Laporan Keuangan:

Data yang tercatat dalam akun digunakan untuk menyusun laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas. Neraca mencerminkan posisi keuangan perusahaan pada akhir periode, laporan laba rugi menunjukkan kinerja keuangan, dan laporan arus kas menggambarkan aliran kas masuk dan keluar.

f. Pengawasan dan Pengendalian:

Akun juga membantu dalam pengawasan dan pengendalian keuangan perusahaan. Dengan memantau transaksi ke dalam akun, manajemen dapat mengidentifikasi potensi masalah atau ketidaksesuaian dengan kebijakan perusahaan.

3. Fungsi Akun dalam Sistem Keuangan

- a. Mencatat Transaksi Bisnis
- b. Menyajikan Informasi Keuangan yang Terperinci
- c. Memudahkan Analisis Keuangan

B. Klasifikasi Akun Berdasarkan Tipe Transaksi

1. Akun Aktiva

Akun aktiva adalah kategori dalam struktur akuntansi yang mencatat seluruh sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh perusahaan pada suatu titik waktu tertentu. Sumber daya ini memiliki nilai ekonomi positif dan diharapkan memberikan manfaat ekonomi di masa depan. Aktiva mencakup berbagai jenis aset, baik yang dapat dilikuidasi dengan cepat maupun yang memiliki sifat jangka panjang.

Klasifikasi Berdasarkan Kedekatan dengan Likuiditas: Aktiva dapat diklasifikasikan ke dalam dua kategori utama, yaitu aktiva lancar (*current assets*) yang mencakup sumber daya yang diharapkan akan diubah menjadi kas atau digunakan dalam siklus operasional dalam waktu singkat, dan aktiva tetap (*fixed assets*) yang mencakup sumber daya jangka panjang seperti tanah, bangunan, dan peralatan.

Contoh aktiva meliputi kas, piutang usaha, persediaan, tanah, bangunan, dan investasi jangka panjang.

Dalam laporan keuangan, akun aktiva akan terletak di sisi kiri neraca, mencerminkan sumber daya perusahaan yang digunakan untuk menjalankan operasinya dan berkontribusi terhadap nilai perusahaan secara keseluruhan.

2. Akun pasiva

Akun pasiva adalah kategori dalam struktur akuntansi yang mencatat kewajiban dan sumber dana yang dimiliki oleh perusahaan pada suatu titik waktu. Pasiva mencerminkan sumber daya ekonomi yang berasal dari kewajiban atau tanggungan yang harus dipenuhi atau dibayar oleh perusahaan di masa depan.

Contoh Akun Pasiva dalam Bisnis:

- a. **Utang Lancar (*Current Liabilities*):** Merupakan kewajiban yang diharapkan akan diselesaikan dalam kurun waktu satu tahun atau siklus operasional perusahaan. Contohnya meliputi utang usaha, utang bank, dan utang pajak.
- b. **Utang Jangka Panjang (*Long-Term Liabilities*):** Merupakan kewajiban yang memiliki jangka waktu pembayaran lebih dari satu tahun. Contoh utang jangka panjang termasuk pinjaman jangka panjang, obligasi, atau hutang hipotek.
- c. **Ekuitas Pemilik (*Owner's Equity*):** Meskipun secara teknis bukan kewajiban, ekuitas pemilik dapat dianggap sebagai bagian dari pasiva karena mencerminkan klaim pemilik terhadap aset perusahaan. Ini termasuk modal saham, laba ditahan, dan transaksi modal pemilik.
- d. **Pendapatan yang Diterima di Muka (*Unearned Revenue*):** Merupakan kewajiban yang timbul ketika perusahaan menerima pembayaran di muka untuk layanan atau produk yang akan disediakan di masa depan. Contohnya termasuk pembayaran di muka dari pelanggan untuk layanan yang akan diberikan.
- e. **Cadangan dan Beban yang Belum Dibayar:** Beban yang sudah terjadi tetapi belum dibayarkan oleh perusahaan hingga akhir periode akuntansi juga dapat dikategorikan sebagai akun pasiva. Contohnya termasuk gaji yang masih harus dibayarkan, pajak yang belum dibayar, dan beban lainnya yang belum diselesaikan.

3. Akun Modal

Akun modal adalah bagian dari struktur akuntansi yang mencatat investasi pemilik atau pemegang saham dalam suatu perusahaan. Akun modal mencerminkan sejumlah dana yang disediakan oleh

pemilik untuk mendanai operasi dan aktivitas bisnis perusahaan. Ini juga mencatat perubahan dalam ekuitas pemilik akibat laba atau rugi serta transaksi modal seperti penyertaan modal tambahan atau penarikan modal.

Peran Akun Modal dalam Ekuitas Pemilik:

a. Mencatat Modal Pemilik:

Akun modal mencatat investasi awal pemilik dalam bisnis. Modal ini dapat berasal dari penyertaan modal saat pendirian perusahaan atau dari transaksi modal tambahan yang dilakukan oleh pemilik selama masa operasional.

b. Mencatat Laba atau Rugi:

Akun modal mencerminkan perubahan ekuitas pemilik sebagai akibat dari laba atau rugi yang dihasilkan oleh perusahaan. Laba ditambahkan ke akun modal, sementara rugi dikurangkan dari akun modal.

c. Mencatat Transaksi Modal Tambahan:

Jika pemilik menyuntikkan modal tambahan ke perusahaan atau menarik modal, akun modal mencatat perubahan tersebut. Penyertaan modal tambahan akan meningkatkan akun modal, sementara penarikan modal akan mengurangnya.

d. Mencatat Dividen:

Jika perusahaan membayar dividen kepada pemegang saham, pengurangan dividen akan dicatat dalam akun modal. Ini mencerminkan pengurangan ekuitas pemilik sebagai hasil pembagian laba kepada pemilik.

e. Menentukan Nilai Ekuitas Pemilik:

Akun modal adalah salah satu elemen utama yang menentukan nilai ekuitas pemilik dalam laporan keuangan.

Nilai akun modal mencerminkan klaim pemilik terhadap aset perusahaan setelah memperhitungkan laba, rugi, dan transaksi modal.

f. Mengukur Kinerja Pemilik:

Perubahan dalam akun modal sepanjang waktu mencerminkan kinerja bisnis dan kontribusi pemilik terhadap pertumbuhan ekuitas. Kenaikan akun modal menunjukkan pertumbuhan nilai ekuitas pemilik.

4. Akun Pendapatan

Akun pendapatan adalah bagian dari struktur akuntansi yang mencatat seluruh penerimaan atau pendapatan yang diperoleh oleh suatu perusahaan dari kegiatan operasionalnya selama periode tertentu. Akun ini mencerminkan pendapatan bruto yang dihasilkan dari penjualan barang atau jasa, dan nilai akun ini akan mempengaruhi laba bersih perusahaan setelah dikurangkan dengan beban operasional.

Contoh Akun Pendapatan yang Umum:

a. Pendapatan Penjualan (*Sales Revenue*):

Akun ini mencatat jumlah pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa kepada pelanggan. Pendapatan penjualan adalah salah satu sumber pendapatan utama bagi perusahaan.

b. Pendapatan Bunga (*Interest Revenue*):

Jika perusahaan memiliki investasi di instrumen keuangan seperti obligasi atau pinjaman, mereka dapat memperoleh pendapatan dari bunga. Pendapatan bunga dicatat dalam akun ini.

c. Pendapatan Sewa (*Rental Income*):

Jika perusahaan menyewakan properti atau aset lainnya, pendapatan dari aktivitas sewa dicatat dalam akun

pendapatan. Hal ini bisa mencakup pendapatan sewa dari properti real estat atau peralatan.

d. Pendapatan Royalti (*Royalty Income*):

Jika perusahaan memiliki hak atas karya intelektual seperti hak cipta, merek dagang, atau paten, mereka dapat memperoleh pendapatan dari pemberian lisensi atau royalti. Pendapatan ini dicatat dalam akun pendapatan.

e. Pendapatan Komisi (*Commission Revenue*):

Jika perusahaan berpartisipasi dalam kegiatan pemasaran atau penjualan produk atau layanan dari pihak lain dan memperoleh komisi, jumlah pendapatan komisi dicatat dalam akun ini.

f. Pendapatan Lain-lain (*Other Income*):

Akun ini mencakup pendapatan dari aktivitas lain yang tidak termasuk dalam kategori-kategori di atas. Misalnya, pendapatan dari penjualan aset yang tidak terkait dengan operasi utama perusahaan dapat dicatat dalam akun ini.

g. Pendapatan Konsultasi (*Consulting Revenue*):

Jika perusahaan menyediakan layanan konsultasi kepada klien atau perusahaan lain, pendapatan dari layanan konsultasi tersebut dapat dicatat dalam akun pendapatan.

5. Akun Beban

Akun beban adalah bagian dari struktur akuntansi yang mencatat semua pengeluaran dan biaya yang dikeluarkan oleh suatu perusahaan selama periode tertentu untuk menjalankan kegiatan operasionalnya. Akun ini mencerminkan pengurangan nilai ekuitas pemilik karena pengeluaran yang diperlukan untuk menjaga dan mengembangkan bisnis. Beban merupakan salah satu unsur yang mempengaruhi laba bersih perusahaan.

Jenis-jenis Akun Beban dalam Pengelolaan Keuangan:

a. Beban Operasional (*Operating Expenses*):

Termasuk biaya-biaya yang terkait dengan operasi sehari-hari perusahaan. Contoh beban operasional meliputi biaya gaji karyawan, biaya listrik, biaya air, biaya bahan baku, dan biaya-biaya lain yang diperlukan untuk menjalankan bisnis.

b. Beban Penjualan (*Selling Expenses*):

Mencakup biaya-biaya yang terkait dengan upaya penjualan produk atau layanan. Ini meliputi biaya promosi, biaya iklan, biaya transportasi, dan biaya penjualan lainnya.

c. Beban Administratif (*Administrative Expenses*):

Melibatkan biaya-biaya yang terkait dengan administrasi dan manajemen perusahaan. Contoh beban administratif termasuk gaji staf administratif, biaya kantor, biaya asuransi kantor, dan biaya administratif lainnya.

d. Beban Bunga (*Interest Expenses*):

Merupakan biaya yang timbul dari utang atau pinjaman yang digunakan oleh perusahaan. Beban bunga mencerminkan jumlah yang harus dibayar perusahaan kepada kreditur atau lembaga keuangan yang memberikan pinjaman.

e. Beban Pajak (*Tax Expenses*):

Merupakan pajak yang harus dibayar oleh perusahaan kepada otoritas pajak. Beban pajak mencakup pajak penghasilan dan pajak lainnya yang dikenakan pada keuntungan perusahaan.

f. Beban Depresiasi (*Depreciation Expenses*):

Terkait dengan penurunan nilai aset tetap perusahaan selama masa penggunaannya. Beban depresiasi mencerminkan alokasi biaya aset yang telah digunakan dalam kegiatan operasional.

g. Beban Amortisasi (*Amortization Expenses*):

Sama seperti beban depresiasi, tetapi diterapkan pada nilai aset non-fisik seperti hak paten atau lisensi.

h. Beban Penyusutan (*Depletion Expenses*):

Terkait dengan penurunan nilai aset yang bersumber dari sumber daya alam, seperti pertambangan atau kehutanan.

i. Beban Biaya Tetap (*Fixed Expenses*):

Meliputi biaya-biaya yang tetap dan tidak berubah, terlepas dari volume produksi atau penjualan. Contoh beban biaya tetap termasuk sewa bangunan, biaya asuransi tetap, dan gaji manajemen.

j. Beban Biaya Variabel (*Variable Expenses*):

Terkait dengan biaya yang berfluktuasi seiring dengan volume produksi atau penjualan. Contoh beban biaya variabel meliputi bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya produksi yang berkaitan langsung dengan *output*.

6. Akun Ekuitas

Akun ekuitas adalah bagian dari struktur akuntansi yang mencatat klaim atau kepemilikan yang dimiliki oleh pemilik perusahaan terhadap aset bersih perusahaan. Ini mencerminkan kontribusi pemilik, laba atau rugi yang ditahan, dan perubahan modal selama periode tertentu. Akun ekuitas juga disebut sebagai modal pemilik atau modal sendiri.

Komponen-komponen Akun Ekuitas:

a. Modal Pemilik (*Owner's Capital*):

Merupakan investasi awal yang disumbangkan oleh pemilik ke dalam bisnis. Modal pemilik adalah klaim pertama terhadap aset bersih perusahaan.

b. Laba Ditahan (*Retained Earnings*):

Labanya yang dihasilkan oleh perusahaan dari kegiatan operasional dan belum dibagikan kepada pemilik atau pemegang saham. Laba ditahan adalah akumulasi laba yang tetap berada dalam perusahaan dan dapat digunakan untuk membiayai pertumbuhan atau memenuhi kebutuhan keuangan.

c. Modal Tambahan (*Additional Paid-in Capital*):

Merupakan tambahan modal yang ditanamkan oleh pemilik atau pemegang saham selain dari modal awal. Ini bisa terjadi melalui penerbitan saham tambahan dengan harga di atas nilai nominal.

d. Laba/Rugi yang Belum Direalisasi (*Unrealized Gain/Loss*):

Mencerminkan perubahan nilai aset atau investasi yang dimiliki oleh perusahaan, tetapi belum direalisasikan melalui penjualan atau transaksi lainnya. Ini sering terkait dengan perubahan nilai pasar aset tertentu.

e. Dividen yang Dibayar (*Dividends Paid*):

Jumlah dividen yang dibayarkan kepada pemegang saham sebagai pembagian laba. Dividen yang dibayarkan mengurangi ekuitas pemilik karena merupakan distribusi ke pemegang saham.

f. Dividen yang Belum Dibayarkan (*Dividends Payable*):

Jumlah dividen yang telah diumumkan, tetapi belum dibayarkan. Ini mencatat kewajiban perusahaan untuk membayar dividen pada periode selanjutnya.

g. Transaksi Modal Pemilik (*Owner's Transactions*):

Melibatkan setiap transaksi atau perubahan dalam modal pemilik yang tidak terkait dengan laba atau rugi. Ini bisa

mencakup penyertaan modal baru oleh pemilik atau penarikan modal oleh pemilik.

h. Selisih Penilaian Kembali Aset (*Revaluation Surplus*):

Mencerminkan keuntungan dari penilaian kembali aset tertentu, seperti properti atau investasi, yang dapat diakumulasi dalam ekuitas perusahaan.

i. Alokasi Pilihan (*Choice Allocation*):

Beberapa perusahaan mungkin memiliki komponen khusus dalam akun ekuitas untuk mengalokasikan sumber daya ke dalam tujuan tertentu sesuai kebijakan perusahaan.

7. Akun Sementara (*Temporary Account*)

Akun sementara adalah akun dalam struktur akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi yang terkait dengan periode akuntansi tertentu. Ini mencakup akun-akun pendapatan, beban, dan dividen. Akun sementara memiliki sifat sementara karena saldo akhirnya akan ditutup atau dipindahkan ke akun ekuitas pemilik pada akhir setiap periode akuntansi.

Peran Akun Sementara dalam Penyesuaian Keuangan:

a. Penyesuaian Pendapatan dan Beban:

Akun sementara digunakan untuk mencatat pendapatan dan beban yang dihasilkan selama periode akuntansi. Pada akhir periode, pendapatan dan beban tersebut akan dihitung ulang dan disesuaikan jika diperlukan.

b. Menutup Akun Pendapatan:

Pada akhir periode, akun pendapatan ditutup untuk mengalokasikan laba bersih ke dalam ekuitas pemilik. Saldo akhir akun pendapatan dihapus dan dipindahkan ke akun laba ditahan atau modal pemilik.

c. Menutup Akun Beban:

Sama seperti akun pendapatan, akun beban juga ditutup pada akhir periode untuk menghitung laba bersih. Saldo akhir akun beban dihapus dan dipindahkan ke akun laba ditahan atau modal pemilik.

d. Menutup Akun Dividen:

Jika perusahaan membayar dividen kepada pemegang saham, akun dividen juga ditutup pada akhir periode. Saldo akhir akun dividen dihapus dan dipindahkan ke akun laba ditahan atau modal pemilik.

f. Persiapan untuk Periode Berikutnya:

Penyesuaian akun sementara membantu mempersiapkan perusahaan untuk memulai periode akuntansi berikutnya dengan saldo nol atau awal yang bersih. Ini memungkinkan perusahaan untuk melacak kinerja dan hasil keuangan pada setiap periode secara terpisah.

g. Pembuatan Laporan Keuangan:

Akun sementara digunakan untuk menghasilkan laporan keuangan interim (seperti laporan laba rugi) yang memberikan gambaran kinerja perusahaan selama periode tertentu.

8. Akun Penghasilan (*Revenue Account*)

Akun penghasilan mencatat semua pendapatan yang diperoleh oleh perusahaan dari penjualan barang atau penyediaan jasa selama suatu periode akuntansi. Pendapatan ini bisa berasal dari penjualan produk, layanan, atau sumber pendapatan lainnya yang terkait dengan aktivitas inti perusahaan.

Pengaruh pada Neraca:

- a. Pendapatan diakui di laporan laba rugi dan meningkatkan ekuitas pemilik atau laba ditahan.

- b. Pada neraca, pengaruhnya mungkin terlihat jika pendapatan belum sepenuhnya diterima (misalnya, penjualan kredit), yang menciptakan piutang usaha di sisi aset.

9. Akun Utang (*Liability Account*):

Akun utang mencatat kewajiban finansial atau tanggungan keuangan yang harus dibayar oleh perusahaan kepada pihak ketiga. Utang dapat melibatkan pembelian barang atau jasa, pinjaman, atau kewajiban lainnya yang harus diselesaikan oleh perusahaan di masa depan.

Pengaruh pada Neraca:

- a. Utang mencerminkan kewajiban perusahaan dan dicatat di sisi kewajiban pada neraca.
- b. Utang ini dapat mencakup utang usaha kepada pemasok, utang pajak, utang bank, dan kewajiban lainnya.

Pengaruh Akun Penghasilan dan Utang dalam Neraca:

Piutang Usaha (*Accounts Receivable*):

Jika perusahaan menjual produk atau layanan dengan penjualan kredit, ini menciptakan piutang usaha di sisi aset pada neraca. Piutang mencerminkan pendapatan yang dihasilkan tetapi belum diterima secara tunai.

Utang Usaha (*Accounts Payable*):

Utang usaha, yaitu kewajiban kepada pemasok untuk pembelian barang atau jasa, dicatat di sisi kewajiban pada neraca. Ini mencerminkan kewajiban yang harus dibayar oleh perusahaan di masa mendatang.

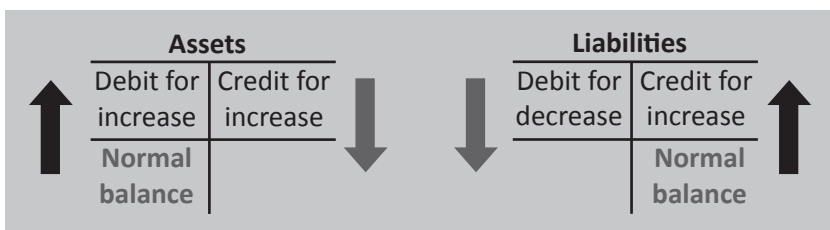
C. Prosedur Debit dan Kredit

Ingatlah bahwa setiap transaksi harus mempengaruhi dua akun atau lebih untuk menjaga persamaan dasar akuntansi tetap seimbang. Dengan kata lain, dalam setiap transaksi, jumlah debit harus sama

dengan jumlah kredit. Kesetaraan debit dan kredit menjadi dasar bagi sistem pencatatan transaksi berpasangan. Berdasarkan sistem pencatatan transaksi berpasangan, dampak ganda (dua sisi) dari setiap transaksi dicatat dalam akun yang sesuai. Sistem ini menyediakan metode logis untuk mencatat transaksi dan membantu memastikan keakuratan jumlah yang dicatat serta mendeteksi kesalahan. Jika setiap transaksi dicatat dengan debit dan kredit yang sama, maka jumlah total debit pada rekening harus sama dengan jumlah total kredit. Sistem transaksi berpasangan untuk menentukan persamaan akuntansi jauh lebih efisien dibandingkan prosedur penambahan (+) atau pengurangan (-).

Kita tahu bahwa kedua sisi persamaan dasar ($Aset = Kewajiban + Ekuitas$) harus sama. Oleh karena itu, kenaikan dan penurunan kewajiban harus dicatat berlawanan dengan kenaikan dan penurunan aset. Dengan demikian, penambahan kewajiban harus dimasukkan pada sisi kanan atau sisi kredit, dan penurunan kewajiban harus dimasukkan pada sisi kiri atau sisi debit.

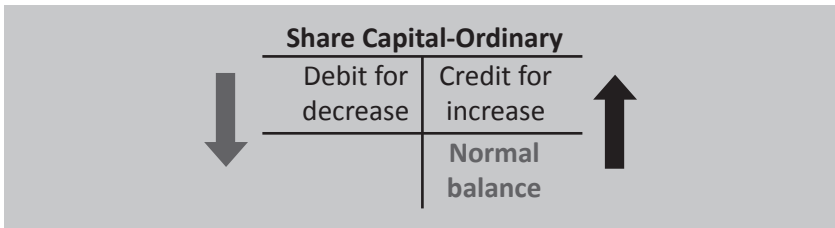
Akun aset biasanya menunjukkan saldo debit. Artinya, jumlah debit pada akun aset tertentu harus melebihi kredit pada akun tersebut. Demikian pula, akun kewajiban biasanya menunjukkan saldo kredit. Artinya, jumlah kredit pada akun kewajiban harus melebihi jumlah debit pada akun tersebut. Saldo normal suatu akun berada pada sisi di mana kenaikan akun dicatat.



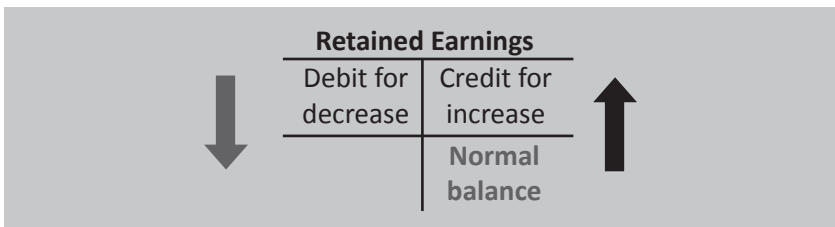
Mengetahui saldo normal dalam suatu akun dapat membantu melacak kesalahan. Misalnya, saldo kredit pada akun aset seperti Tanah atau

saldo debit pada akun kewajiban seperti Hutang Gaji dan Upah biasanya menunjukkan adanya kesalahan. Namun terkadang, keseimbangan yang tidak normal mungkin benar. Rekening Kas, misalnya, akan memiliki saldo kredit ketika perusahaan telah menarik saldo banknya secara berlebihan (yaitu, menulis cek yang “bounced”).

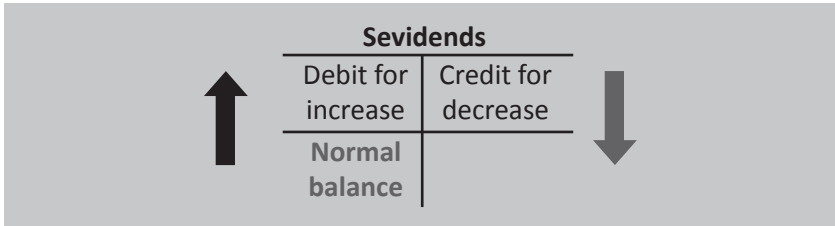
Untuk Ekuitas ada lima subdivisi ekuitas: *Share Capital—Ordinary*, *retained earnings*, *dividends*, *revenues*, dan *expenses* pendapatan. Dalam sistem pencatatan berpasangan, perusahaan mencatat masing-masing subdivisi secara terpisah. *Share Capital—Ordinary* diterbitkan sebagai imbalan atas investasi pemilik yang dibayarkan kepada perusahaan. Kredit meningkatkan rekening *Share Capital—Ordinary*, dan debit menurunkannya. Misalnya, ketika pemilik menginvestasikan uang tunai dalam bisnis dengan imbalan saham biasa, perusahaan mendebit (menambah) Kas dan mengkredit (menambah) *Share Capital—Ordinary*.



Retained earnings adalah laba bersih yang disimpan (ditahan) dalam perusahaan. Ini mencerminkan bagian dari ekuitas yang telah dikumpulkan perusahaan melalui operasi bisnis yang menguntungkan. Kredit (laba bersih) menambah akun Laba Ditahan, sedangkan debit (dividen atau rugi bersih) menguranginya.

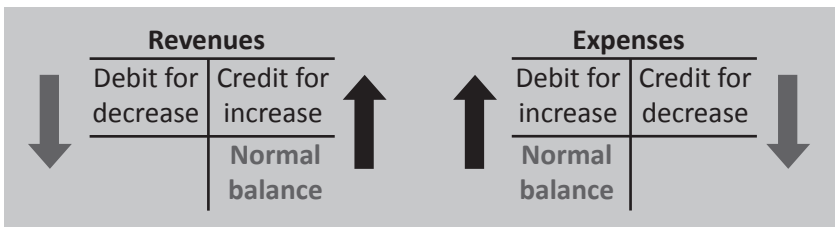


Dividends adalah pembagian laba suatu perusahaan kepada para pemegang sahamnya. Bentuk pembagian yang paling umum adalah dividen tunai. Dividen mengurangi klaim pemegang saham terhadap laba ditahan. Debit menambah akun dividen, dan kredit menguranginya.



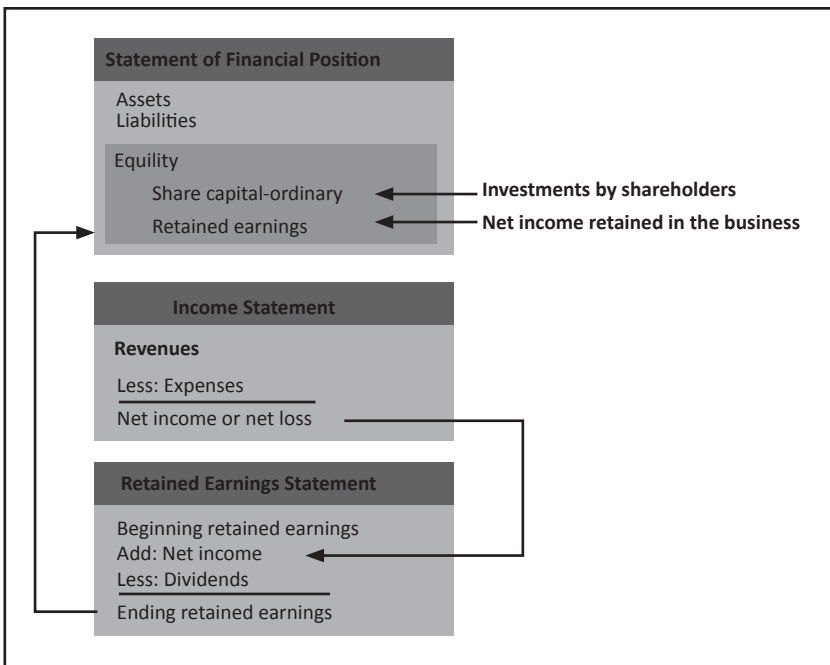
Tujuan memperoleh pendapatan (*Revenues*) adalah untuk memberi manfaat bagi pemegang saham bisnis. Ketika perusahaan mengakui pendapatan, ekuitas meningkat. Pendapatan adalah subdivisi ekuitas yang memberikan informasi mengapa ekuitas meningkat. Kredit meningkatkan akun pendapatan dan debit menurunkannya. Oleh karena itu, pengaruh debit dan kredit terhadap akun pendapatan sama dengan pengaruhnya terhadap ekuitas. Beban (*Expenses*) memiliki efek sebaliknya: beban menurunkan ekuitas. Karena beban menurunkan laba bersih, dan pendapatan meningkatkannya, maka logis jika sisi kenaikan dan penurunan akun beban merupakan kebalikan dari akun pendapatan. Jadi, debit menambah akun beban, dan kredit menguranginya

Kredit ke akun pendapatan harus melebihi debit. Debit ke akun beban harus melebihi kredit. Jadi, akun pendapatan biasanya menunjukkan saldo kredit, dan akun beban biasanya menunjukkan saldo debit. Kita dapat menggambarkan keseimbangan normal sebagai berikut:



Hubungan antara lima subdivisi Ekuitas dijelaskan sebagai berikut: perusahaan melaporkan *share capital—ordinary dan retained earnings* di bagian ekuitas dalam laporan posisi keuangan. Mereka melaporkan *Dividends* pada laporan laba ditahan, dan mereka melaporkan Pendapatan dan Beban pada laporan laba rugi. *Dividends*, Pendapatan, dan Beban pada akhirnya ditransfer ke laba ditahan pada akhir periode. Sebagai akibatnya, terjadi perubahan pada salah satu dari ketiga item tersebut.

Gambar Hubungan Subdivisi Ekuitas



Berikut ini adalah ringkasan aturan debit/kredit dan pengaruhnya pada setiap jenis akun. Pelajari diagram ini dengan cermat. Ini akan membantu Anda memahami dasar-dasar sistem pencatatan berpasangan.

Gambar Ringkasan aturan Debit dan Kredit

Basic Equation	Assets		=	Liabilities		+	Owner's Equity										
Expanded Equation	Assets		=	Liabilities		+	Owner's Capital		-	Owner's Drawings		+	Revenues		-	Expenses	
Debit / Credit Effects	Dr.	Cr.		Dr.	Cr.		Dr.	Cr.		Dr.	Cr.		Dr.	Cr.		Dr.	Cr.
	+	-		-	+		-	+		+	-		-	+		+	-

D. Langkah-langkah dalam Proses Pencatatan

Meskipun informasi transaksi dapat dimasukkan langsung ke dalam rekening tanpa menggunakan jurnal, hanya sedikit bisnis yang melakukannya. Secara praktis setiap bisnis menggunakan tiga langkah dasar dalam proses pencatatan:

1. Analisis setiap transaksi untuk mengetahui pengaruhnya terhadap akun.
2. Masukkan informasi transaksi dalam jurnal.
3. Memindahkan informasi jurnal ke akun-akun yang sesuai di buku besar.

Proses pencatatan dimulai dengan adanya transaksi. Dokumen bisnis, seperti kuitansi penjualan, cek, atau tagihan, berfungsi sebagai bukti transaksi. Perusahaan menganalisis bukti ini untuk menentukan dampak transaksi pada akun tertentu. Selanjutnya, perusahaan memasukkan transaksi tersebut ke dalam jurnal. Terakhir, entri jurnal tersebut ditransfer ke akun-akun yang sesuai dalam buku besar.

Jurnal

Perusahaan awalnya mencatat transaksi dalam urutan kronologis (urutan terjadinya). Oleh karena itu, jurnal dikenal sebagai buku entri asli. Dalam setiap transaksi, jurnal mencatat pengaruh debit dan kredit pada akun tertentu. Meskipun perusahaan dapat menggunakan berbagai macam jurnal, setiap perusahaan mempunyai bentuk jurnal yang paling dasar, yaitu jurnal umum. Jurnal umum biasanya memiliki

kolom untuk tanggal, judul akun dan penjelasannya, referensi, serta dua kolom jumlah.

Jurnal memberikan beberapa kontribusi yang signifikan terhadap proses pencatatan:

1. Jurnal menyajikan dampak keseluruhan suatu transaksi di satu tempat.
2. Memberikan catatan kronologis transaksi.
3. Membantu mencegah atau menemukan kesalahan karena jumlah debit dan kredit untuk setiap entri dapat dengan mudah dibandingkan.

Proses memasukkan data transaksi ke dalam jurnal dikenal dengan istilah penjurnalan. Perusahaan membuat entri jurnal terpisah untuk setiap transaksi. Suatu entri jurnal lengkap terdiri dari: (1) tanggal transaksi, (2) rekening dan jumlah yang akan didebit dan dikredit, dan (3) penjelasan singkat mengenai transaksi tersebut.

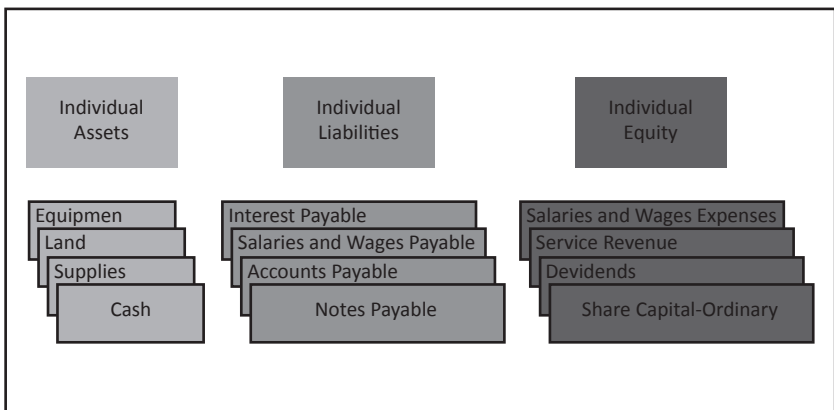
Langkah-langkah dalam menjurnal suatu transaksi sebagai berikut:

1. Tanggal transaksi dimasukkan pada kolom Tanggal.
2. Nama rekening yang didebet (yaitu rekening yang akan didebet) dimasukkan terlebih dahulu pada margin paling kiri kolom *Account titles and Explanation*, dan jumlah debit dicatat pada kolom Debit.
3. Nama rekening dikredit (yaitu rekening yang akan dikreditkan) diindentasi dan dimasukkan pada baris berikutnya pada kolom *Account titles and Explanation*, dan jumlah kredit dicatat dalam kolom Kredit.
4. Penjelasan singkat mengenai transaksi terdapat pada baris di bawah nama akun yang dikredit.
5. Kolom berjudul Ref. (yang merupakan singkatan dari Referensi) dikosongkan pada saat entri jurnal dibuat. Kolom ini digunakan kemudian ketika entri jurnal dipindahkan ke akun-akun di buku besar.

E. Buku Besar (*General Ledger*)

Seluruh kelompok akun yang dikelola oleh suatu perusahaan membentuk buku besar. Buku besar menyimpan di satu tempat semua informasi tentang perubahan saldo akun tertentu. Meskipun perusahaan mungkin menggunakan berbagai macam buku besar, setiap perusahaan mempunyai buku besar sendiri. Buku besar berisi semua akun aset, liabilitas, dan ekuitas, seperti yang ditunjukkan pada gambar di bawah ini:

Gambar *Chart of Account*



Buku besar menyediakan saldo untuk setiap akun dan melacak perubahan saldo tersebut. Misalnya, akun Kas menunjukkan jumlah kas yang tersedia untuk memenuhi kewajiban lancar. Akun Piutang Usaha mencatat jumlah yang harus dibayar dari pelanggan. Sementara akun Hutang Usaha menunjukkan jumlah hutang kepada kreditur. Setiap akun diberi nomor untuk memudahkan identifikasi.

Bagan Akun

Daftar akun yang terdapat dalam buku besar disebut bagan akun atau daftar akun (*chart of account*). Akun biasanya disusun sesuai dengan tampilan laporan posisi keuangan, yaitu aset, liabilitas, ekuitas pemilik, pendapatan dan beban.

a. Aset (*Asset*)

Adalah sumber daya yang dimiliki oleh entitas bisnis. Aset dapat berwujud (kas, piutang, asuransi dibayar dimuka, gedung, peralatan, dan tanah) dan ada yang tidak berwujud namun memiliki nilai (hak paten, hak cipta, merek dagang).

b. Liabilitas (*liabilities*)

Adalah utang kepada pihak luar, seperti utang usaha (*account payable*), wesel bayar (*notes payable*), utang upah (*wages payable*), dan pendapatan diterima dimuka (*unearned revenues*).

c. Ekuitas Pemilik atau modal Pemilik (*owner's equity*)

Hak pemilik terhadap aset perusahaan setelah seluruh liabilitas dibayarkan.

d. Pendapatan (*revenues*)

Merupakan kenaikan dalam ekuitas pemilik sebagai hasil dari penjualan barang atau jasa ke pelanggan. Contohnya adalah pendapatan jasa (*fees earned*), pendapatan penjualan (*fares earned*), pendapatan komisi, dan pendapatan sewa.

e. Beban (*expenses*)

Merupakan hasil penggunaan aset atau jasa dalam proses menghasilkan pendapatan. Contohnya meliputi beban gaji karyawan, beban sewa, beban utilitas (listrik, air, telepon), beban habis pakai, dan beban lain-lain.

Bentuk Akun Standar

Formulir *T-account* sederhana yang sering digunakan dalam buku teks akuntansi sering kali sangat berguna untuk tujuan ilustrasi. Namun, dalam praktiknya, formulir akun yang digunakan dalam buku besar jauh lebih terstruktur. Berikut adalah contoh akun kas. Ini disebut sebagai bentuk akun tiga kolom, dengan tiga kolom yang mencakup debit, kredit, dan saldo. Saldo di akun ditentukan setelah setiap transaksi.

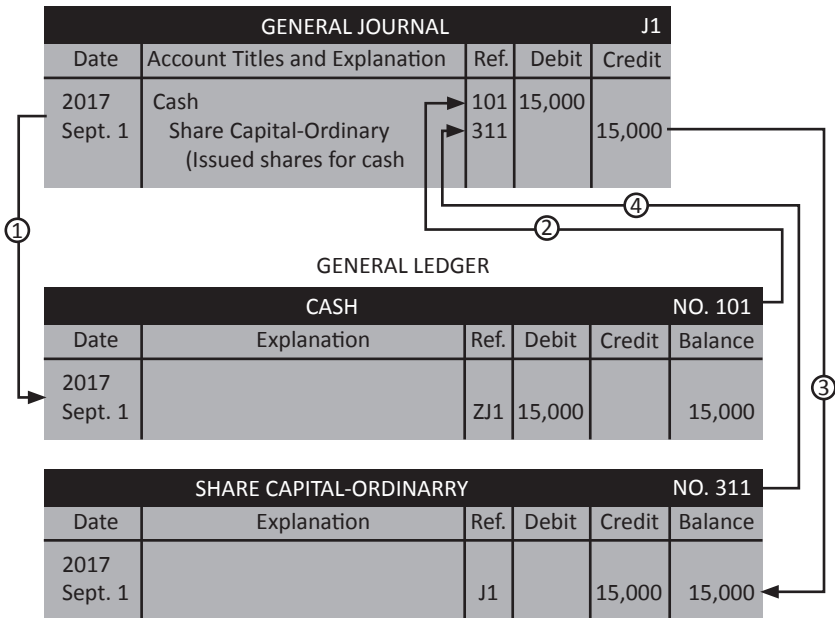
Perusahaan menggunakan ruang penjelasan dan kolom referensi untuk memberikan informasi khusus mengenai transaksi.

CASH					NO. 101
Date	Explanation	Ref.	Debit	Credit	Balance
2017					
June 1			25,000		25,000
2				8,000	17,000
3			4,200		21,200
9			7,500		28,700
17				11,700	17,000
20				250	16,750
30				7,300	9,450

F. Memindahbukukan Entri Jurnal ke Dalam Akun Buku Besar

Pemindahan entri jurnal ke dalam akun buku besar disebut posting. Fase proses pencatatan ini mengakumulasi dampak transaksi yang di jurnal ke dalam akun individual. Posting melibatkan langkah-langkah berikut.

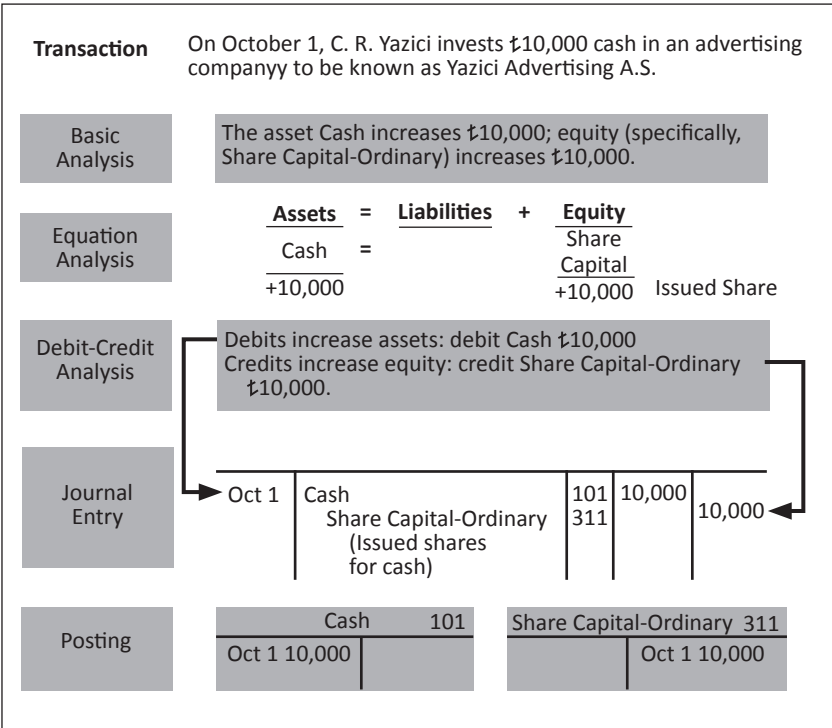
1. Dalam buku besar, masukkan pada kolom yang sesuai pada rekening yang didebit, tanggal, halaman jurnal, dan jumlah debit yang tertera dalam jurnal.
2. Pada kolom referensi jurnal, tuliskan nomor rekening yang dibukukan jumlah debetnya.
3. Dalam buku besar, masukkan pada kolom yang sesuai pada akun yang dikreditkan, tanggal, halaman jurnal, dan jumlah kredit yang tertera dalam jurnal.
4. Pada kolom referensi jurnal, tuliskan nomor rekening yang dibukukan jumlah kreditnya.



Posting harus dilakukan dalam urutan kronologis. Artinya, perusahaan harus mem-*posting* semua debit dan kredit dari satu entri jurnal sebelum melanjutkan ke entri jurnal berikutnya. *Posting* harus dilakukan tepat waktu untuk memastikan bahwa buku besar selalu terkini. Kolom referensi akun buku besar menunjukkan halaman jurnal tempat transaksi di-*posting*. Ruang penjelasan pada akun buku besar jarang digunakan karena penjelasan sudah tertera di jurnal.

Ilustrasi Proses Pencatatan Transaksi dan Posting ke Buku Besar

Analisis dasar dan analisis debit-kredit harus diprioritaskan sebelum melakukan penjurnalan dan *posting* setiap transaksi. Untuk mempermudah, kita menggunakan formulir akun T dalam ilustrasi, bukan formulir akun standar. Teliti analisis transaksi ini dengan cermat. Tujuan analisis transaksi adalah, pertama-tama, untuk mengidentifikasi jenis akun yang terlibat, dan kemudian menentukan apakah akan dilakukan debit atau kredit ke dalam akun tersebut. Kita seharusnya selalu melakukan analisis ini sebelum menyiapkan entri jurnal.



G. Neraca Saldo (The Trial Balance)

Neraca saldo adalah daftar akun beserta saldonya pada waktu tertentu. Biasanya, perusahaan menyusun neraca saldo pada akhir periode akuntansi dengan membuat daftar akun sesuai urutan kemunculannya di buku besar. Saldo debit ditampilkan di kolom kiri, sementara saldo kredit di kolom kanan. Neraca saldo membuktikan persamaan matematis antara debit dan kredit setelah di-*posting*. Dalam sistem pencatatan berpasangan, persamaan ini terjadi bila jumlah saldo rekening debit sama dengan jumlah saldo rekening kredit. Neraca saldo juga dapat mengidentifikasi kesalahan dalam proses penjurnalan dan *posting*. Selain itu, neraca saldo menjadi alat yang berguna dalam penyusunan laporan keuangan.

Neraca saldo adalah instrumen pemeriksaan yang penting untuk mengungkap jenis kesalahan tertentu. Misalnya, jika hanya bagian debit dari entri jurnal yang tercatat, neraca saldo akan menyoroti kesalahan tersebut.

Langkah-langkah dalam menyusun neraca saldo adalah:

1. Cantumkan judul akun dan saldonya.
2. Jumlahkan kolom debit dan kredit.
3. Buktikan persamaan antara kedua kolom.

Dinary Co.
Trial Balance
January 31, 2022

	<u>Debit</u>	<u>Credit</u>
Cash	₹15,200	
Supplies	2,500	
Prepaid Insurance	600	
Equipment	5,000	
Notes Payable		₹5,000
Accounts Payable		2,500
Unearned Service Revenue		1,200
Share Capital-Ordinary		10,000
Dividends	500	
Service Revenue		10,000
Salaries and wages Expense	4,000	
Rent Expense	900	
	<u>₹28,700</u>	<u>₹28,700</u>

Terdapat beberapa kesalahan yang sering terjadi dan dapat memengaruhi jumlah debit dan kredit yang tidak sama serta memengaruhi neraca saldo:

1. Salah menjumlahkan angka pada kolom debit dan kredit.
2. Salah mencatat angka saldo akun ke neraca saldo.
3. Kesalahan dalam memasukkan saldo akun ke kolom yang tidak tepat.
4. Kesalahan karena adanya akun yang terlewat atau tidak dimasukkan.
5. Kesalahan pada saldo akun, termasuk kesalahan dalam menghitung saldo akun dan kesalahan penempatan saldo pada akun.
6. Kesalahan saat melakukan posting, seperti salah memasukkan jumlah ke akun yang tidak sesuai, salah mendebet atau mengkredit saat melakukan posting, dan kesalahan karena mengabaikan posting debit dan kredit.

H. DAFTAR PUSTAKA

- Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E. (2019). *Financial Accounting 3rd (IFRS Version)*. John Wiley & Sons Publishing.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. (2019). *Standar Akuntansi Keuangan per 1 Juni 2019 (SAK)*.

BAB 5 | PANDUAN PENGELOLAAN KEUANGAN SEDERHANA MENGGUNAKAN BUKU KAS

Dr. Lailah Fujianti, S.E., M.Si., Ak., CA.
Universitas Pancasila

A. Pengertian Kas

Kas, dalam dunia keuangan dan akuntansi, mencakup lebih dari sekadar uang tunai atau setara uang tunai yang dimiliki oleh suatu entitas pada suatu waktu. Entitas ini bisa berupa perusahaan, organisasi, atau individu. Pengertian kas melibatkan tidak hanya uang kertas dan logam di dalam kotak kas, tetapi juga saldo rekening giro di bank yang dapat diambil kapan saja.

Perlu diingat bahwa konsep kas juga melibatkan instrumen keuangan likuid lainnya yang dapat diuangkan dengan cepat. Manajemen kas yang efektif sangat penting dalam pengelolaan keuangan entitas, karena kas adalah sumber likuiditas yang paling langsung. Kas dapat digunakan untuk memenuhi kewajiban keuangan sehari-hari.

Perusahaan dan organisasi berusaha dengan sungguh-sungguh untuk mengelola kas dengan hati-hati, termasuk merencanakan secara matang untuk memastikan ketersediaan dana yang cukup untuk operasional sehari-hari. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 2 (2012) mendefinisikan kas sebagai alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Kas tidak hanya terdiri dari uang kertas, uang logam, cek, dan rekening giro, melainkan juga berkembang seiring kemajuan teknologi ke dalam bentuk uang virtual atau uang elektronik seperti OVO, Dana, Duitku, GoPay, dan lainnya. Bentuk kas yang beragam ini memperkuat fleksibilitas dalam keuangan modern.

Gambar 1 : Kas dalam bentuk uang kertas



Uang Kertas Indonesia

Uang Kertas Amerika Serikat

Uang Kertas Arab Saudi

Gambar 2 : Kas dalam bentuk uang logam



Gambar 3 : Kas dalam bentuk Uang Virtual



Gambar 4 : Kas dalam bentuk Cek



B. Perencanaan Kas

Perencanaan kas bukan sekadar suatu langkah rutin dalam manajemen keuangan; ini adalah tonggak penting yang memandu perjalanan finansial sebuah perusahaan atau organisasi. Fokus utamanya adalah mengelola dan mengendalikan aliran kas, memastikan bahwa kebutuhan finansial dipenuhi dengan efisiensi yang optimal. Bagaimana hal ini diwujudkan? Melalui dokumen perencanaan kas yang merinci setiap langkah.

Perencanaan kas, dalam konteks ini, adalah alat andalan untuk mengestimasi kebutuhan kas pada periode tertentu. Anggaran, sebagai rencana rinci tentang jumlah kas beserta perubahannya dari waktu ke waktu, mencakup pengeluaran dan penerimaan kas. Manfaat perencanaan kas mencakup:

- 1. Pedoman Kerja:** Anggaran berfungsi sebagai panduan kerja yang memberikan visibilitas terhadap rencana penerimaan, pengeluaran, serta surplus atau defisit kas. Dengan demikian, perencanaan kas memberikan arah dan target yang harus dicapai oleh perusahaan di masa depan.
- 2. Alat Pengkoordinasian Kerja:** Sebagai alat pengkoordinasian kerja, perencanaan kas dapat menyelaraskan semua bagian perusahaan. Ini mendorong kolaborasi antar bagian untuk mencapai tujuan bersama, memastikan harmoni dalam operasional perusahaan.
- 3. Alat Pengawasan Kerja:** Perencanaan kas tidak hanya menjadi acuan, tetapi juga alat pemantauan kinerja. Dengan membandingkan pencapaian aktual dengan target yang dianggarkan, perusahaan mendapatkan dasar untuk menilai keberhasilan mereka. Selain itu, perbandingan ini membantu mengidentifikasi faktor-faktor penyebab penyimpangan antara anggaran dan realisasi.

C. Tujuan Perencanaan Kas

Perencanaan kas tidak hanya sekadar pencatatan angka-angka keuangan, tapi sebuah perjalanan strategis yang membawa perusahaan menuju kesuksesan finansial. Tujuan dari perencanaan kas mencakup:

1. Posisi Kas yang Tepat

Memastikan posisi kas pada titik tertentu dengan membandingkan arus kas masuk dan keluar. Ini seperti menyusun peta untuk memahami “di mana kita berada” dalam perjalanan keuangan.

2. Estimasi Berkelas untuk Masa Depan

Menggunakan perencanaan sebagai dasar untuk memprediksi kemungkinan defisit atau surplus. Jika perusahaan berhadapan dengan defisit, pencarian dana baru menjadi langkah strategis; sementara surplus memerlukan pemilihan alternatif penggunaan yang paling menguntungkan.

3. Panduan Keputusan yang Bijaksana

Menjadi dasar untuk pengambilan keputusan terkait pembelanjaan, baik yang bersifat jangka pendek maupun jangka panjang. Inilah panduan yang membimbing perusahaan melalui keputusan finansialnya.

4. Landasan Kebijakan Kredit

Menentukan kebijakan pemberian kredit perusahaan. Pengelolaan kas yang baik mendukung kebijakan ini dengan memastikan ketersediaan dana untuk mendukung kebutuhan kredit.

5. Otoritas Dana dengan Bijak

Menjadi dasar bagi penentuan otorisasi dana anggaran yang tersedia. Inilah langkah kunci untuk memastikan dana diarahkan dengan cerdas sesuai dengan kebutuhan dan prioritas perusahaan.

6. Penilaian Realitas Pengeluaran

Menjadi dasar untuk menilai sejauh mana realisasi pengeluaran kas sesuai dengan rencana. Sebuah pandangan yang memungkinkan evaluasi dan penyesuaian yang diperlukan.

Dengan memandang perencanaan kas sebagai navigasi cerdas dalam lautan keuangan, perusahaan bisa memaksimalkan potensinya dan menjalani perjalanan keuangan dengan lebih mantap.

D. Faktor-Faktor yang Memengaruhi Penyusunan Perencanaan Kas

Penyusunan perencanaan kas adalah seni dan ilmu yang membutuhkan perhatian terhadap sejumlah faktor kunci yang mempengaruhi keseimbangan antara arus masuk dan keluar kas. Berikut adalah faktor-faktor yang berperan dalam menyusun rencana kas yang kokoh:

Faktor-Faktor Penerimaan Kas:

1. Penjualan Tunai

Seperti ritme detak jantung, penjualan tunai membawa kehidupan ke dalam arus kas perusahaan.

2. Penagihan Piutang

Keterlambatan dalam penagihan piutang dapat memperlambat arus kas, sehingga menjadi titik perhatian penting.

3. Penerimaan Pinjaman

Menyusun rencana untuk penerimaan pinjaman membutuhkan strategi yang baik untuk memastikan kelangsungan operasional.

4. Penerimaan Bunga

Dari bunga, lahir pendapatan. Mengelola penerimaan bunga dengan cerdas adalah kunci utama.

5. Penerimaan Lainnya

Semua penerimaan tambahan, seperti investasi atau pendapatan lainnya, perlu dimasukkan dengan cermat dalam perencanaan.

Faktor-Faktor Pengeluaran Kas:

1. Pembelian Tunai Bahan Mentah

Pembelian bahan mentah adalah langkah pertama dalam merakit produk; kecerdasan dalam manajemen pembelian sangat vital.

2. Pembayaran Utang

Menentukan strategi pembayaran utang membantu menjaga reputasi dan kesehatan keuangan.

3. Pembayaran Upah Tenaga Kerja Langsung

Upah tenaga kerja langsung adalah investasi dalam keahlian dan produktivitas, harus dikelola dengan bijaksana.

4. Pembayaran Biaya Pabrik Tidak Langsung

Biaya pabrik tidak langsung melibatkan berbagai faktor, dari utilitas hingga perawatan peralatan.

5. Pembayaran Biaya Administrasi

Biaya administrasi mencakup segala sesuatu yang membuat roda perusahaan berputar; perencanaan diperlukan untuk tetap efisien.

6. Pembayaran Biaya Penjualan

Menyusun rencana kas yang tangguh memerlukan pengaturan biaya penjualan yang tepat.

7. Pembelian Aset Tetap

Perencanaan untuk pembelian aset tetap perlu mempertimbangkan nilai jangka panjangnya terhadap keuangan perusahaan.

8. Pengeluaran Lainnya

Faktor *wildcard*. Pengeluaran tak terduga yang mungkin muncul perlu diperhitungkan dalam perencanaan yang cermat.

Dengan memahami dan merinci setiap faktor ini, perusahaan mampu mengendalikan arus kasnya dengan lebih baik, menciptakan landasan yang kokoh untuk pertumbuhan dan keberlanjutan.

E. Penyusunan Perencanaan Kas

Perencanaan kas, sebagai peta navigasi keuangan perusahaan, dimulai dari mengidentifikasi saldo awal kas. Namun, ini hanya awal dari cerita seru arus kas yang akan datang. Langkah-langkahnya melibatkan serangkaian prediksi yang memancarkan kecerdasan keuangan:

1. Menggali Awal yang Kokoh: Saldo Awal Kas

Sebuah petualangan keuangan dimulai dengan mengidentifikasi berapa banyak 'emas' yang dimiliki perusahaan dalam bentuk saldo awal kas.

2. Meramal Arus Kas Masuk: Sumber Penerimaan Kas

Seperti meramal cuaca, kita harus meramalkan dari mana hujan kas akan datang. Ini melibatkan identifikasi sumber-sumber penerimaan, mulai dari penjualan hingga pinjaman.

3. Menyusun Skrip Pengeluaran: Ramalan Pengeluaran Kas

Tidak ada kisah yang lengkap tanpa rintangan. Memasukkan pengeluaran, mulai dari pembelian bahan hingga pembayaran utang, adalah langkah penting dalam menyusun skrip keuangan.

4. Mencari Klimaks Likuiditas: Jumlah Saldo Kas Akhir

Sebuah kisah tanpa klimaks tidak lengkap. Di sinilah kita menentukan jumlah saldo kas akhir yang diperlukan untuk memastikan likuiditas perusahaan tetap terjaga.

Berikut akan disajikan dalam beberapa kasus.

F. Kasus 1 Perencanaan Kas: UMKM Batik Suharyanto

Di jantung Desa Kalitengah, tepatnya di RT/RW 008/004, lahir UMKM Batik Suharyanto, sebuah perusahaan kecil yang mengukir jejaknya

dalam dunia batik. Cerita ini dimulai tiga tahun lalu, pada 18 Agustus 2021, ketika semangat dan warna mulai merayap di setiap goresan kain.

Dengan dana awal sebesar Rp5.000.000 pada awal tahun 2024, UMKM Batik Suharyanto tidak hanya menjadi saksi, tetapi juga pelaku kisah suksesnya. Dalam sebulan, pengalaman gemilangnya mencatat penjualan batik tunai sebesar Rp15.000.000 dan penghasilan luar biasa dari jasa membatik atas pesanan perusahaan lain, mencapai Rp20.000.000.

Untuk terus memperluas warna di palet bisnisnya, perusahaan mengambil langkah maju dengan mengajukan pinjaman modal ke Bank Ciren senilai Rp5.000.000. Sebuah langkah cerdas untuk mendukung pertumbuhan yang tak terhentikan.

Perusahaan juga akan melakukan pengeluaran selama bulan berjalan sebagai berikut:

1	Pembelian Kain kasa	Rp	10,000,000
2	Pembelian Gandar	Rp	5,000,000
3	Pembelian Parafin	Rp	2,500,000
4	Pembayaran upah membantik	Rp	15,000,000
5	Pembayaran listik	Rp	500,000
6	Pembelian perlengkapan batik (Canting, wajan dan kompor, setrika)	Rp	500,000

Berdasarkan informasi yang dihimpun maka perencanaan kas dapat disusun sebagai berikut:

Tabel 1: Anggaran Kas UMKM Batik Suharyanto

No	Uraian	Jumlah	
I	Saldo awal	5,000,000	
II	Penerimaan		
	- Penjualan Batik	Rp 15,000,000	
	- Jasa Membuatik	Rp 20,000,000	
	- Pinjaman	Rp 5,000,000	
	Total Penerimaan		40,000,000
III	Pengeluaran		
	- Pembelian Kain kasa	Rp 10,000,000	
	- Pembelian Gandar	Rp 5,000,000	
	- Pembelian parafin	Rp 2,500,000	
	- Pembayaran Upah membantik		
	- Pembayaran listrik	Rp 15,000,000	
	- Pembelian perlengkapan membantik (Canting, kompor, wajan kecil dan setrika)	Rp 500,000	
	- Biaya Cicilan bank	Rp 1,500,000	
	Total Pengeluaran	Rp 500,000	
			<u>35,000,000</u>
IV	Saldo Akhir		10,000,000

G. Kasus 2 Perencanaan Kas:UMKM Keripik Rohana

Di Jalan Margonda Depok No.78, sebuah aroma menggoda menyambut setiap langkah yang mendekat. Itulah UMKM Keripik Rohana, ciptaan Ibu Rohana yang mampu mengubah setiap potongan singkong menjadi kelezatan tak terbantahkan.

Usaha ini bukan sekadar bisnis, melainkan kisah perjuangan. Dimulai pada awal Desember 2023, ketika suami Ibu Rohana mengalami PHK. Tanpa menyerah, Ibu Rohana menggunakan sebagian uang pesangon untuk memulai petualangannya dalam dunia keripik singkong.

Pada awal tahun 2024, setiap kantong keripik yang habis terjual membawa keuntungan, namun keuangan tampaknya seperti rahasia

yang sulit diurai. Ibu Rohana, dengan keberanian dan inisiatif, meminta bantuan untuk menyusun perencanaan kas selama satu bulan. Tujuannya sederhana: mengontrol pengeluaran, khususnya yang terjadi di luar operasional usahanya.

Dari hasil wawancara, terungkap bahwa Ibu Rohana masih memiliki modal sebesar Rp5.000.000. Setiap harinya, 20 kg singkong akan diolah menjadi keripik dengan biaya Rp5.000 per kg. Dalam sebulan, UMKM Rohana menggunakan tiga tabung kecil gas elpiji, membayar upah karyawan, menyewa tempat gerobak, dan mengeluarkan biaya untuk minyak sayur, plastik, bon cabe, dan gula.

Berdasarkan Informasi yang dihimpun maka perencanaan kas UMKM Keripik Rohana adalah sebagai berikut :

Tabel 2 : Perencanaan Kas UMKM Keripik Rohana

No	Uraian	Jumlah	
I	Saldo awal	5,000,000	
II	Penerimaan - Penjualan tunai keripik (3.000 bungkus @ Rp10.000 Total Penerimaan	Rp 30,000,000	30,000,000
III	Pengeluaran - Pembelian singkong (600 kg @ Rp5.000) - Pembelian minyak goreng (150 gerigen @ Rp 80.000 - Upah Tenaga kerja (60 @ Rp 100.000) - Biaya Sewa - Biaya perlengkapan Total Pengeluaran	Rp 3,000,000 Rp 12,000,000 Rp 6,000,000 Rp 1,000,000 Rp <u>500,000</u>	<u>22,500,000</u>
IV	Saldo Akhir	12,500,000	

H. Pencatatan Kas

Di dunia bisnis, pencatatan kas adalah jendela yang mengungkap kehidupan sehari-hari perusahaan. Pada setiap halaman catatan, terdapat kisah penerimaan dan pengeluaran kas yang membentuk ritme perjalanan. Mari kita selami dua kisah menarik dari UMKM yang penuh warna: UMKM Batik Suharyanto dan UMKM Keripik Rohana.

No	Uraian	Jumlah	
I	Saldo awal	5,000,000	
II	Penerimaan - Penjualan tunai keripik (3.000 bungkus @ Rp10.000 Total Penerimaan	Rp 30,000,000	30,000,000
III	Pengeluaran - Pembelian singkong (600 kg @ Rp5.000) - Pembelian minyak goreng (150 gerigen @ Rp80.000 - Upah Tenaga kerja (60 @ Rp 100.000) - Biaya Sewa - Biaya perlengkapan Total Pengeluaran	Rp 3,000,000 Rp 12,000,000 Rp 6,000,000 Rp 1,000,000 Rp <u>500,000</u>	<u>22,500,000</u>
IV	Saldo Akhir	12,500,000	

1) Kasus 1 UMKM Batik Kasus 1 : UMKM Batik Suharyanto

Dalam jantung Desa Kali Tengah, Kecamatan Tengah Tani, terselip keindahan UMKM Batik Suharyanto. Di sini, setiap goresan dan corak memancarkan semangat warisan kha Cirebon. UMKM ini tidak sekadar memproduksi batik, tetapi juga menjadi tempat untuk merealisasikan pesanan membatik dari pelanggan yang menghargai seni tradisional. Motif yang dihasilkan oleh UMKM Batik Suharyanto mencakup kekayaan seni Cirebon. Mulai dari megamendung yang anggun, singa

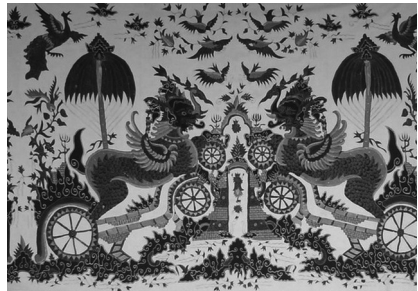
barang yang gagah, patran Keris yang penuh makna, hingga Paksinaga Liman yang memikat. Setiap kain batik yang dihasilkan adalah bukan sekadar produk, tetapi juga cerminan pesona tradisi yang dilestarikan dengan cinta.

UMKM Batik Suharyanto bukan hanya tempat produksi, melainkan panggung bagi kreativitas yang tak terhingga. Di sini, setiap benang dan warna diatur sedemikian rupa untuk menciptakan karya yang unik. Pesanan-pesanan khusus menjadi bagian tak terpisahkan dari perjalanan Batik Suharyanto, merajut kisah kreativitas yang tak pernah usai.

Dengan tempatnya yang istimewa di Kabupaten Cirebon, UMKM Batik Suharyanto bukan hanya produsen batik, tetapi juga penjaga tradisi. Setiap megamendung yang tercipta, setiap singa barong yang diwarnai, adalah suatu cara untuk mengukir warisan khas Cirebon dalam setiap goresan kain.



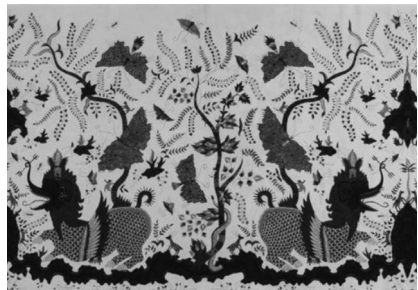
Motif Batik Megamendung



Motif Batik Singa Barong



Motif Batik Patran Keris



Motif Batik Paksinaga Liman

Berikut ini adalah transaksi yang terjadi pada UMKM Batik Suharyanto selama Januari 2024.

Tanggal		Transaksi
2	Jan	Menyetor uang tunai sebagai modal usaha Rp15.000.000
3	Jan	Membeli Kain kasa 5 bal Rp5.000.000
4	Jan	Membayar sewa tempat usaha Rp300.000 per bulan
5	Jan	Membeli gas elpiji 12 kg Rp180.000
6	Jan	Membeli gandar 5 kg Rp600.000
7	Jan	Membayar ongkos sewa pick up Rp1.000.000
8	Jan	Merima jasa pesanan membatik Rp7.000.000
9	Jan	Membeli parafin 5 kg Rp500.000
10	Jan	Peralatan pembatik Membeli canting, kompor dan setrika Rp1.500.000
11	Jan	Menjual kain batik 10 potong Rp1.500.000
12	Jan	Membayar listrik toko dan pabrik Rp1.200.000
13	Jan	Bayar keamanan Rp200.000
14	Jan	Membayar upah pembatik Rp3.000.000
15	Jan	Menerima jasa membatik Rp1.000.000
15	Jan	Membeli parafin 4 kg Rp400.000

Berdasarkan transaksi tersebut disusun pencatatan kas sebagai berikut

TGL	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
2 Jan 2024	Modal awal	15,000,000		15,000,000
3 Jan 2024	Membeli kain kasa		5,000,000	10,000,000
4 Jan 2024	Membayar Sewa		300,000	9,700,000
5 Jan 2024	Membeli Gas Elpiji		180,000	9,520,000
6 Jan 2024	Membeli gandar		600,000	8,920,000
7 Jan 2024	Membayar ongkos pick up		1,000,000	7,920,000
8 Jan 2024	Jasa Membatik	7,000,000		14,920,000
9 Jan 2024	Membeli parafin		500,000	14,420,000
10 Jan 2024	Membeli peralatan membatik		1,500,000	12,920,000

11 Jan 2024	Menjual kain batik	1,500,000		14,420,000
12 Jan 2024	Membayar listrik		1,200,000	13,220,000
13 Jan 2024	Membayar keamanan		200,000	13,020,000
14 Jan 2024	Membayar upah pembatik		3,000,000	10,020,000
15 Jan 2024	Menerima jasa membatik	1,000,000		11,020,000
15 Jan 2024	Membeli parafin		400,000	10,620,000

2) Kasus 2 Pencatatan kas : UMKM Keripik Rohana

Sambut aroma kelezatan di Jalan Margonda Depok No.78, di mana UMKM Keripik Rohana menciptakan keajaiban dari setiap potongan singkong. Ibu Rohana, pemilik dengan semangat membara, merajut cerita di tiap keripik yang dihasilkannya. Berikut transaksi yang terjadi di UMKM ini, mulai dari 2 hingga 7 Januari 2024.

Tabel 3 : Transaksi UMKM Keripik Rohana

Tanggal	Transaksi
2 Jan	Menyetor uang tunai sebagai modal usaha Rp5.000.000
3 Jan	Membeli peralatan dapur secara tunai berupa; 1 buah wajan/penggorengan Rp325.000, 1 buah sendok wajan Rp20.000, 2 buah talenan Rp50.000, 2 buah pisau Rp30.000, 1 buah kompor gas Rp450.000, baskom plastik besar Rp27.000 total harga Rp902.000
4 Jan	Membayar sewa tempat usaha Rp300.000 per bulan
5 Jan	Membeli gas elpiji 3 kg Rp21.000
5 Jan	Membeli bahan baku: singkong 20 kg seharga Rp160.000
5 Jan	Membayar ongkos gojek Rp50.000
6 Jan	Membeli Bumbu untuk keripik berupa garam 2 bungkus kg Rp10.000, minyak goreng 2 kg Rp80.000, bawang putih 1 kg Rp15.000, cabe merah 1 kg Rp50.000, ketumbar ½ kg Rp20.000. total harga Rp175.000
6 Jan	Membeli 2 grijen minyak goreng dengan harga Rp150.000

6 Jan	Membeli perlengkapan; plastik kemasan 3 pack Rp15.000
6 Jan	Membayar upah masak dan pengemasan Rp200.000.
6 Jan	Dijual 75 bungkus keripik singkong dengan harga Rp750.000
7 Jan	Bayar keamanan Rp20.000

Pencatatan kas dapat dilihat pada tabel 4 berikut. Setiap penerimaan uang akan dicatat di kolom penerimaan dan setiap pengeluaran uang akan dicatat di kolom pengeluaran. Penerimaan uang akan menambah saldo kas dan setiap pengeluaran akan mengurangi saldo.

TGL	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
2 Jan 2024	Modal awal	5,000,000		5,000,000
3 Jan 2024	Membeli Peralatan		902,000	4,098,000
4 Jan 2024	Membayar Sewa		300,000	3,798,000
5 Jan 2024	Membeli Gas Elpiji		21,000	3,777,000
6 Jan 2024	Membeli singkong		160,000	3,617,000
6 Jan 2024	Membayar ongkos gojek		50,000	3,567,000
6 Jan 2024	Membeli Bumbu dapur		175,000	3,392,000
6 Jan 2024	Membeli minyak goreng		150,000	3,242,000
6 Jan 2024	Membeli perlengkapan		15,000	3,227,000
6 Jan 2024	Menjual keripik	750,000		3,977,000
7 Jan 2024	Membayar Upah Masak		200,000	3,777,000
7 Jan 2024	Membayar keamanan		20,000	3,757,000
7 Jan 2024	Menjual keripik	250,000		4,007,000
8 Jan 2024	Membeli Bumbu dapur		200,000	3,807,000
8 Jan 2024	Membayar Upah Masak		200,000	3,607,000
8 Jan 2024	Menjual keripik	800,000		4,407,000

3) Kasus Latihan

Ibu Tarsini, perempuan tangguh asli Kota Cirebon, tumbuh besar di tengah gemerlap usaha batik keluarganya. Berkat dukungan dari BRI, Ibu Tarsini berhasil memperoleh pinjaman modal yang kini menjadi kekuatan utama dalam mewujudkan impian membatikinya. Dengan

semangat yang berkobar, ia meresmikan UMKM Tarisni, sebuah perusahaan yang mencerminkan keindahan dan kekayaan warisan budaya batik.

Nama Tarisni bukanlah sembarangan. Ia diambil sebagai bentuk penghormatan pada Ibu Tarsini yang memulai perjalanan usahanya pada ulang tahun ke-40, pada tanggal yang bersejarah, 21 April 2023. Dalam Mei 2023, UMKM Tarisni telah mencatatkan sejumlah transaksi mengagumkan, menandai awal yang menggembirakan bagi perjalanan bisnis yang penuh makna ini.

Tanggal		Transaksi
2	Mei	Menyetor uang tunai sebagai modal usaha Rp25.000.000
4	Mei	Membayar sewa tempat usaha Rp400.000 per bulan
6	Mei	Membeli Kain kasa 10 bal Rp10 .000.000
8	Mei	Membeli gas elpiji 12 kg Rp200.000
10	Mei	Membeli gandar 5 kg Rp600.000
12	Mei	Menjual kain batik 10 potong Rp2.500.000
14	Mei	Membayar ongkos sewa pick up Rp1.000.000
16	Mei	Merima jasa pesanan membatik Rp9.000.000
18	Mei	Membeli parafin 6 kg Rp600.000
20	Mei	Peralatan pembatik Membeli canting, kompor dan setrika Rp1.800.000
22	Mei	Menerima jasa membatik Rp4.000.000
23	Mei	Mengambil uang usaha untuk membayar sekolah anak Rp2.000.000
24	Mei	Membayar listrik toko dan pabrik Rp1.500.000
26	Mei	Bayar keamanan Rp100.000
28	Mei	Membayar upah pembatik Rp6.000.000
30	Mei	Membeli parafin 2 kg Rp200.000

Berdasarkan transaksi di atas susunlah pencatatan kas UMKM Tarsini.

I. Daftar Pustaka

Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI). (2018). *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No 1: Penyajian Laporan Keuangan*. IAI: Jakarta.

Setiawan, Temy. (2013). *Mahir Akuntansi Perusahaan Jasa*. PT. Bhuana Ilmu Populer: Jakarta.

Setiawan, Temy. (2013). *Mahir Akuntansi Perusahaan Dagang*. PT. Bhuana Ilmu Populer: Jakarta.

BAB | **BUKU KAS PRAKTIS UNTUK** **6** | **UMKM: MENGELOLA KEUANGAN** **DENGAN MUDAH**

Wendy Salim, S.E., M.Ak.
Universitas Bunda Mulia

A. Definisi Laporan Keuangan

Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Secara umum, laporan keuangan terdiri dari beberapa bagian, termasuk laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Setiap bagian tersebut memberikan gambaran komprehensif tentang aspek-aspek keuangan yang relevan untuk pemahaman menyeluruh terhadap situasi keuangan suatu organisasi.

Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan utama penyusunan laporan keuangan adalah memberikan informasi terkait dengan posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan, yang sangat bermanfaat bagi sejumlah besar pemangku kepentingan dalam mengambil keputusan ekonomi.

Laporan keuangan yang disusun untuk tujuan ini dirancang untuk memenuhi kebutuhan umum dari berbagai pemangku kepentingan. Meskipun demikian, perlu dicatat bahwa laporan keuangan tidak mencakup seluruh informasi yang mungkin diperlukan oleh pemangku kepentingan dalam pengambilan

keputusan ekonomi, karena umumnya mencerminkan dampak keuangan dari kejadian di masa lalu dan tidak diwajibkan untuk menyajikan informasi non-keuangan.

Selain itu, laporan keuangan juga mencerminkan tindakan yang telah dilakukan oleh manajemen (*stewardship*) atau pertanggungjawaban manajemen terhadap sumber daya yang dipercayakan kepada mereka. Pemangku kepentingan yang ingin menilai kinerja manajemen atau pertanggungjawaban atas tindakan mereka melakukannya agar dapat membuat keputusan ekonomi. Keputusan ini dapat mencakup, sebagai contoh, keputusan untuk menahan atau menjual investasi mereka dalam perusahaan, atau keputusan untuk melakukan restrukturisasi atau penggantian manajemen.

Laporan keuangan terdiri dari:

1. Laporan Laba Rugi
2. Laporan Perubahan Modal
3. Laporan Posisi Keuangan
4. Laporan Arus Kas
5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Legalitas dan Kewajiban Pembuatan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan sering kali memiliki kewajiban hukum, di mana entitas bisnis umumnya diharuskan untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan secara periodik. Standar dan regulasi akuntansi yang berlaku di wilayah atau negara tertentu juga menentukan format, metode, dan ketentuan lain yang harus diikuti dalam penyusunan laporan keuangan.

Laporan Keuangan menjadi landasan bagi pihak internal dan eksternal untuk memahami situasi keuangan perusahaan, dan dengan demikian, keakuratan, keterbacaan, dan keterbandingan informasi dalam laporan keuangan sangat penting untuk memastikan pengambilan keputusan yang tepat.

B. Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi (*Income Statement*) adalah dokumen yang merinci pendapatan dan beban selama satu periode akuntansi, memberikan informasi tentang laba rugi bersih. Ada dua bentuk laporan laba rugi, yaitu *single step* dan *multiple step*. Pada metode *single step*, seluruh pendapatan dikurangkan dengan seluruh beban selama satu periode pelaporan. Sementara itu, pada metode *multiple step*, pendapatan operasional dikurangkan terlebih dahulu dengan beban operasional untuk menghasilkan informasi tentang laba/rugi operasional. Setelah itu, pendapatan dan beban non-operasional dihitung untuk mendapatkan informasi tentang laba/rugi bersih.

Komponen-Komponen Laporan Laba Rugi:

1. Pendapatan (*Revenue*):

Pendapatan adalah jumlah uang yang diterima atau diharapkan diterima oleh perusahaan dari penjualan barang atau jasa selama periode tertentu.

Pendapatan dapat berasal dari penjualan produk, jasa, royalti, dan sumber pendapatan lainnya.

2. Beban (*Expenses*):

Beban mencakup semua pengeluaran yang dikeluarkan oleh perusahaan dalam rangka menghasilkan pendapatan.

Beban dapat dibagi menjadi berbagai kategori seperti biaya produksi, biaya penjualan, biaya administrasi, dan lain-lain.

3. Laba Kotor (*Gross Profit*):

Laba kotor dihitung dengan mengurangi beban dari pendapatan. Ini mencerminkan profitabilitas inti perusahaan sebelum mempertimbangkan beban umum dan administratif.

4. Beban Operasional (*Operating Expenses*):

Beban operasional meliputi biaya-biaya yang terkait langsung dengan operasional perusahaan, seperti biaya penjualan, biaya distribusi, dan biaya administrasi.

5. Laba Operasional (*Operating Profit*):

Laba operasional dihitung dengan mengurangi beban operasional dari laba kotor. Ini memberikan gambaran tentang profitabilitas perusahaan setelah mempertimbangkan beban operasional.

6. Beban Non-Operasional (*Non-Operating Expenses*):

Beban non-operasional mencakup biaya-biaya yang tidak terkait langsung dengan operasional perusahaan, seperti bunga pinjaman, kerugian investasi, dan sebagainya.

7. Laba Bersih (*Net Profit*):

Laba bersih dihitung dengan mengurangi beban non-operasional dari laba operasional. Ini adalah keuntungan bersih yang diperoleh oleh perusahaan setelah mempertimbangkan semua beban.

8. Pendapatan (*Revenue*):

Pendapatan adalah jumlah uang yang diterima atau diharapkan diterima oleh perusahaan dari penjualan barang atau jasa selama periode tertentu.

Pendapatan dapat berasal dari penjualan produk, jasa, royalti, dan sumber pendapatan lainnya.

9. Beban (*Expenses*):

Beban mencakup semua pengeluaran yang dikeluarkan oleh perusahaan dalam rangka menghasilkan pendapatan.

Beban dapat dibagi menjadi berbagai kategori seperti biaya produksi, biaya penjualan, biaya administrasi, dan lain-lain.

10. Laba Kotor (*Gross Profit*):

Labanya dihitung dengan mengurangi beban dari pendapatan. Ini mencerminkan profitabilitas inti perusahaan sebelum mempertimbangkan beban umum dan administratif.

11. Beban Operasional (*Operating Expenses*):

Beban operasional meliputi biaya-biaya yang terkait langsung dengan operasional perusahaan, seperti biaya penjualan, biaya distribusi, dan biaya administrasi.

12. Laba Operasional (*Operating Profit*):

Labanya dihitung dengan mengurangi beban operasional dari laba kotor. Ini memberikan gambaran tentang profitabilitas perusahaan setelah mempertimbangkan beban operasional.

13. Beban Non-Operasional (*Non-Operating Expenses*):

Beban non-operasional mencakup biaya-biaya yang tidak terkait langsung dengan operasional perusahaan, seperti bunga pinjaman, kerugian investasi, dan sebagainya.

14. Laba Bersih (*Net Profit*):

Labanya dihitung dengan mengurangi beban non-operasional dari laba operasional. Ini adalah keuntungan bersih yang diperoleh oleh perusahaan setelah mempertimbangkan semua beban.

Pengertian Pendapatan dan Beban:

Pendapatan (*Revenue*): Jumlah uang yang diterima atau diharapkan diterima oleh perusahaan dari kegiatan operasionalnya.

Beban (*Expenses*): Pengeluaran yang dikeluarkan oleh perusahaan dalam rangka menghasilkan pendapatan.

Metode Penyusunan Laporan Laba Rugi:

Laporan laba rugi disusun dengan mengurangi seluruh beban dari total pendapatan.

Komponen-komponen seperti pendapatan, beban operasional, dan beban non-operasional disusun secara terstruktur sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

Analisis dan Interpretasi Laporan Laba Rugi:

1. Tren Pendapatan dan Beban: Analisis perubahan pendapatan dan beban dari periode ke periode untuk mengidentifikasi tren yang mungkin mempengaruhi profitabilitas.
2. Rasio Keuntungan Bersih: Menghitung rasio keuntungan bersih terhadap pendapatan untuk mengevaluasi efisiensi operasional.
3. Pengaruh Beban Non-Operasional: Menganalisis pengaruh beban non-operasional terhadap laba bersih untuk memahami faktor-faktor eksternal yang dapat memengaruhi kinerja keuangan.
4. Perbandingan dengan Industri: Membandingkan laporan laba rugi dengan industri sejenis untuk menilai posisi perusahaan dalam pasar.
5. Proyeksi Keuntungan: Membuat proyeksi laba rugi berdasarkan tren dan faktor-faktor yang mempengaruhi perusahaan.

Contoh Laporan Laba/Rugi untuk perusahaan Jasa

Salon ABC
Laporan Laba Rugi
Untuk Periode yang Berakhir.....

I.	Pendapatan		
	Pendapatan Jasa		xx
II.	Beban		
	Beban Gaji	xx	
	Beban Iklan	xx	

	Beban Sewa	xx	
	Bebas Listrik, Air & Telepon	xx	
	Beban Penyusutan Peralatan	xx	
	Beban Perlengkapan	xx	
	Jumlah Beban		(xx)
	Laba (Rugi) Bersih		xx

Contoh Laporan Laba Rugi Perusahaan Dagang

Perusahaan ABC
Laporan Laba Rugi
Untuk Periode yang Berakhir.....

I.	Penjualan			
	Penjualan		xx	
	Potongan Penjualan	xx		
	Retur Penjualan	xx		
			(xx)	
	Penjualan Bersih			xx
II.	Harga Pokok Penjualan			
	Persediaan Barang Dagang Awal		xx	
	Pembelian	xx		
	Ongkos Angkut Pembelian	xx		
	Retur Pembelian	(xx)		
	Potongan Pembelian	(xx)		
	Pembelian Bersih		xx	
	Barang siap jual		xx	
	Persediaan Barang Dagang Akhir		(xx)	
	Harga Pokok Penjualan			(xx)
	Laba Kotor			xx

III.	Beban Operasional			
	Beban Penjualan			
	Beban Gaji Toko	xx		
	Beban Perlengkapan Toko	xx		
	Beban Iklan	xx		
	Beban Komisi Penjualan	xx		
	Total Beban Penjualan		xx	
	Beban Umum dan Administrasi			
	Beban Gaji Kantor	xx		
	Beban Sewa Kantor	xx		
	Beban Penyusutan	xx		
	Total Beban Umum dan Administrasi		xx	
	Total Beban Operasional			(xx)
	Laba Operasional (Rugi)			xx
IV.	Pendapatan dan Beban Luar Usaha			
	Pendapatan Luar Usaha			
	Laba Penjualan Aktiva	xx		
	Pendapatan Bunga	xx		
	Pendapatan Lainnya	xx		
	Total Pendapatan Luar Usaha		xx	
	Beban Luar Usaha			
	Rugi Penjualan Aktiva	xx		
	Beban Bunga	xx		
	Beban Administrasi Bank	xx		
	Total Beban Luar Usaha	(xx)		
	Total Pendapatan dan Beban Luar Usaha		xx	
	Laba Bersih Sebelum Pajak (Rugi)			xx
	Beban Pajak			(xx)
Laba Bersih Setelah Pajak			xx	

C. Laporan Perubahan Modal

Laporan Perubahan Modal (*Owner's Equity Statement*) adalah dokumen yang memaparkan perubahan modal pemilik selama satu periode akuntansi. Laporan ini mencakup faktor-faktor seperti investasi pemilik, pendapatan, beban, prive, serta laba atau rugi yang terjadi selama periode akuntansi tertentu.

Arti Penting Laporan Perubahan Modal:

- **Pentingnya Informasi Modal:** Laporan Perubahan Modal memberikan gambaran tentang perubahan modal suatu perusahaan selama periode tertentu.
- **Transparansi Pemilik dan Investasi:** Memungkinkan pemilik dan investor untuk melihat bagaimana modal perusahaan berkembang dan dipergunakan selama periode tersebut.
- **Pemahaman tentang Laba Ditahan:** Menunjukkan perubahan dalam laba ditahan, yang merupakan bagian penting dari modal suatu perusahaan.

Komponen-Komponen Laporan Perubahan Modal:

- **Modal Awal:** Menunjukkan modal perusahaan pada awal periode.
- **Penambahan Modal:** Mencakup segala penambahan modal baru yang masuk ke perusahaan, baik dari pemegang saham baru atau bentuk investasi lainnya.
- **Pendapatan Bersih:** Laba bersih dari laporan laba rugi menjadi komponen penting dalam menentukan peningkatan modal.
- **Dividen:** Menunjukkan pembayaran dividen kepada pemegang saham.
- **Modal Akhir:** Jumlah modal perusahaan pada akhir periode setelah mempertimbangkan seluruh perubahan.

Hubungan dengan Laporan Laba Rugi dan Posisi Keuangan:

- Hubungan dengan Laporan Laba Rugi:
Laba bersih dari laporan laba rugi menjadi salah satu komponen utama yang memengaruhi perubahan modal.
Dividen yang dibayarkan (yang terdapat dalam laporan perubahan modal) dapat dipengaruhi oleh laba bersih.
- Hubungan dengan Laporan Posisi Keuangan:
Modal yang tercantum dalam laporan perubahan modal akan mencerminkan modal yang terdapat dalam laporan posisi keuangan pada akhir periode.
Perubahan dalam modal juga dapat memberikan wawasan tentang seberapa baik perusahaan mengelola dan menggunakan modalnya.

Analisis Perubahan Modal:

- Tren Pertumbuhan Modal: Analisis perubahan modal dari periode ke periode untuk mengidentifikasi tren pertumbuhan atau penurunan.
- Rasio Modal Terhadap Laba Bersih: Menghitung rasio antara perubahan modal dan laba bersih untuk menilai seberapa efisien perusahaan menggunakan laba bersihnya.
- Pengaruh Dividen: Menganalisis pengaruh dividen terhadap modal dan memahami apakah kebijakan pembayaran dividen berdampak positif atau negatif pada kesehatan keuangan perusahaan.
- Kaitan dengan Kebijakan Investasi: Memahami cara perusahaan memanfaatkan modal baru dan mengidentifikasi apakah ada hubungan antara penambahan modal dan keputusan investasi.

Contoh Laporan Perubahan Modal Perusahaan Jasa dan Dagang.

Perusahaan ABC
Laporan Perubahan Modal
Untuk Periode yang Berakhir.....

Modal Awal		xx
Penambah Modal:		
Laba Bersih Setelah Pajak	xx	
Investasi Tambahan	xx	
Pengurang Modal:		
Prive	____ (xx)	
Penambah/Pengurang atas Modal		____ xx
Modal Akhir		xx

D. Laporan Posisi Keuangan

Laporan Neraca (*Balance Sheet*) atau Laporan Posisi Keuangan (*Statement of Financial Position*) adalah dokumen yang menggambarkan posisi harta, liabilitas, dan modal pada suatu titik waktu tertentu. Saat ini, istilah “neraca” secara bertahap digantikan oleh “laporan posisi keuangan,” sehingga untuk pembahasan selanjutnya, hanya akan menggunakan istilah “laporan posisi keuangan.” Laporan posisi keuangan dapat disajikan dalam dua bentuk, yaitu skontro (sebelah menyebelah) dan stafel.

Tujuan Laporan Posisi Keuangan:

- Memberikan informasi tentang keadaan keuangan suatu perusahaan pada suatu titik waktu.
- Membantu pemangku kepentingan, seperti pemegang saham, kreditur, dan manajemen, untuk menilai kesehatan finansial perusahaan.
- Menyediakan data yang diperlukan untuk analisis rasio dan evaluasi kinerja keuangan.

Struktur dan Komponen Laporan Posisi Keuangan:

- **Aset:**

Aset dicatat berdasarkan likuiditasnya, dimulai dari aset lancar (seperti kas dan piutang) hingga aset tetap (seperti tanah dan bangunan).
- **Kewajiban:**

Kewajiban dibagi menjadi kewajiban lancar (seperti utang dagang) dan kewajiban jangka panjang (seperti utang obligasi).
- **Ekuitas Pemilik:**

Ekuitas pemilik mencakup modal saham, laba ditahan, dan elemen lainnya yang merupakan klaim terhadap aset perusahaan.
- **Total Aset, Kewajiban, dan Ekuitas:**

Menunjukkan jumlah keseluruhan aset, kewajiban, dan ekuitas yang mencerminkan keseimbangan antara sumber daya yang dimiliki dan kewajiban yang harus dipenuhi.

Analisis dan Interpretasi Laporan Posisi Keuangan:

- **Rasio Likuiditas:** Menggunakan rasio likuiditas untuk mengevaluasi kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban lancar dengan menggunakan aset lancar.
- **Rasio Solvabilitas:** Menggunakan rasio solvabilitas untuk menilai kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban jangka panjang.
- **Rasio Kecukupan Modal:** Menghitung rasio kecukupan modal untuk menentukan sejauh mana ekuitas perusahaan dapat menutupi kewajiban.
- **Tren Aset dan Kewajiban:** Analisis tren dalam struktur aset dan kewajiban untuk mengidentifikasi perubahan yang signifikan dari waktu ke waktu.

Hubungan dengan Laporan Laba Rugi dan Perubahan Modal:

- **Hubungan dengan Laporan Laba Rugi:**

Pendapatan dan beban dari laporan laba rugi akan memengaruhi laba ditahan dan, oleh karena itu, modal di laporan posisi keuangan.

Laba bersih dari laporan laba rugi dapat menciptakan perubahan dalam ekuitas pemilik.

- **Hubungan dengan Laporan Perubahan Modal:**

Modal pada laporan posisi keuangan akan mencerminkan modal akhir dari laporan perubahan modal.

Perubahan dalam laba ditahan di laporan perubahan modal akan tercermin dalam ekuitas pemilik di laporan posisi keuangan.

Contoh Laporan Posisi Keuangan Perusahaan Jasa dan Dagang

Perusahaan ABC
Laporan Posisi Keuangan
Per.....

Aktiva		Liabilitas		
Aktiva Lancar	xx	Liabilitas Lancar		
Kas	xx	Utang Usaha	xx	
Surat Berharga	xx	Utang Gaji	xx	
Wesel Tagih	xx	Utang Bunga	xx	
Piutang Usaha	xx	Pendapatan Diterima Di Muka	xx	
*Persediaan Barang Dagang	xx	Total Liabilitas Lancar		xx
Perlengkapan	xx			
Sewa Dibayar Di Muka	xx	Liabilitas Jangka Panjang		
Asuransi Dibayar Di Muka	xx	Utang Bank	xx	

Total Aktiva Lancar		xx	Utang Obligasi	xx	
			Total Liabilitas Jangka Panjang		xx
Aktiva Tetap					
Tanah	xx		Modal Pemilik		xx
Bangunan	xx				
Akumulasi Penyusutan Bangunan	(xx)				
Mesin	xx				
Akumulasi Penyusutan Mesin	(xx)				
Peralatan	xx				
Akumulasi Penyusutan Peralatan	(xx)				
Total Aktiva Tetap		xx			
Total Aktiva		xx			
			Total Liabilities & Modal		xx

*hanya untuk perusahaan Dagang

E. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas adalah dokumen yang menguraikan aliran masuk dan keluar uang tunai dalam suatu perusahaan selama satu periode akuntansi. Laporan ini membedakan antara arus kas dari kegiatan operasional (*operating activities*), kegiatan investasi (*investing activities*), dan kegiatan pendanaan (*financing activities*). Penyusunan laporan arus kas dapat dilakukan melalui dua metode, yaitu metode langsung (*direct method*) dan metode tidak langsung (*indirect method*).

Pentingnya Laporan Arus Kas:

1. Pemantauan Arus Kas:
 - Memberikan gambaran yang jelas tentang sumber dan penggunaan arus kas perusahaan selama suatu periode.
 - Memungkinkan manajemen untuk memantau likuiditas dan mengidentifikasi potensi masalah arus kas.
2. Perencanaan Keuangan:
 - Menyediakan informasi yang esensial untuk perencanaan keuangan jangka pendek dan jangka panjang.
 - Membantu perusahaan untuk mengelola arus kas dengan lebih efektif dan mengantisipasi kebutuhan keuangan di masa depan.
3. Evaluasi Kinerja:
 - Membantu dalam mengevaluasi kinerja keuangan perusahaan dengan memberikan wawasan tentang seberapa baik perusahaan menghasilkan dan mengelola arus kas.
4. Daya Tarik Investasi:
 - Menjadi fokus perhatian para investor yang tertarik pada tingkat keberlanjutan arus kas positif perusahaan.

Komponen-Komponen Laporan Arus Kas:

1. Arus Kas dari Aktivitas Operasional:
Kas yang diperoleh atau dibayarkan dari kegiatan operasional, seperti penjualan barang dan jasa.
2. Arus Kas dari Aktivitas Investasi:
Kas yang diperoleh atau dibayarkan dari investasi perusahaan, seperti pembelian atau penjualan aset tetap.
3. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan:
Kas yang diperoleh atau dibayarkan dari sumber pendanaan, seperti penerbitan saham, pembayaran dividen, atau pembayaran pinjaman.

Metode Penyusunan Laporan Arus Kas:

1. Metode Langsung:

Mengidentifikasi setiap item penerimaan dan pembayaran kas secara langsung dari catatan keuangan.

Contohnya, kas yang diterima dari pelanggan atau kas yang dibayarkan kepada pemasok.

2. Metode Tidak Langsung:

Menghitung arus kas bersih dari operasional dengan memodifikasi laba bersih untuk memperhitungkan perubahan dalam pos aset dan kewajiban yang tidak memerlukan transaksi kas.

Analisis dan Interpretasi Laporan Arus Kas:

1. Kemampuan Generasi Kas:

Menganalisis seberapa baik perusahaan dapat menghasilkan arus kas dari kegiatan operasionalnya.

2. Penggunaan Arus Kas:

Menilai penggunaan arus kas untuk investasi dan aktivitas pendanaan, apakah perusahaan mengambil pinjaman baru atau membayar utang.

3. Tren Arus Kas:

Menganalisis tren arus kas dari periode ke periode untuk mengidentifikasi perubahan yang signifikan.

4. Rasio Arus Kas Terhadap Utang:

Menghitung rasio arus kas terhadap utang untuk mengevaluasi kemampuan perusahaan untuk membayar kewajiban dengan menggunakan arus kas operasional.

Contoh Laporan Arus Kas Perusahaan Jasa dan Dagang

Perusahaan ABC
Laporan Arus Kas

Untuk Periode yang Berakhir.....

Arus Kas Dari Aktivitas Operasi		
Penerimaan Kas Dari Pelanggan	xx	
Dikurangi Pembayaran Kas:		
Kepada Pemasok	xx	
Kepada Karyawan		xx
Untuk Membayar Beban Operasi	xx	
Untuk Membayar Pajak Penghasilan	xx	
Untuk Membayar Beban Bunga	<u>xx</u>	<u>(xx)</u>
Arus Kas Bersih Dari/Untuk Aktivitas Operasi		xx
Arus Kas Dari Aktivitas Investasi		
Pembelian Aset Tetap	(xx)	
Penjualan Aset Tetap	xx	
Membeli Surat Berharga	(xx)	
Menjual Surat Berharga	<u>xx</u>	
Arus Kas Bersih Dari/Untuk Aktivitas Investasi		xx
Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan		
Penerbitan Saham	xx	
Pembayaran Prive	<u>(xx)</u>	
Arus Kas Bersih Dari/Untuk Aktivitas Pendanaan		<u>xx</u>
Peningkatan / Penurunan Kas		xx
Saldo Awal Kas		<u>xx</u>
Saldo Akhir Kas		xx

F. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan (*Notes To Financial Statements*) adalah informasi yang diungkap oleh akuntan untuk kepentingan pihak internal maupun eksternal agar memahami laporan keuangan yang telah disusun. Catatan ini memperinci metode

dan kebijakan akuntansi yang diterapkan oleh perusahaan dalam mencatat transaksi keuangan. Selain itu, catatan ini juga memberikan penjelasan terperinci mengenai setiap komponen dalam laporan keuangan.

Fungsi dan Pentingnya Catatan Atas Laporan Keuangan:

1. Fungsi Catatan Atas:

- Memberikan penjelasan dan rincian lebih lanjut terhadap informasi yang terdapat dalam laporan keuangan.
- Memperjelas aspek-aspek tertentu yang mungkin kompleks atau memerlukan konteks tambahan.
- Menyediakan informasi yang tidak dapat dimasukkan langsung ke dalam laporan utama karena keterbatasan ruang atau format.

2. Pentingnya Catatan Atas:

- Menambah transparansi dan akuntabilitas dalam penyajian informasi keuangan.
- Membantu pembaca laporan keuangan untuk lebih memahami konteks, metode pengukuran, dan kebijakan akuntansi yang digunakan.
- Dapat memberikan wawasan tambahan terkait risiko dan ketidakpastian yang mungkin memengaruhi situasi keuangan perusahaan.

Jenis-Jenis Catatan Atas yang Umum:

1. Kebijakan Akuntansi:

Menjelaskan kebijakan-kebijakan yang diterapkan dalam menyusun laporan keuangan, seperti metode penyusutan atau pengakuan pendapatan.

2. Risiko dan Ketidakpastian:

Memberikan informasi tentang risiko-risiko yang dihadapi perusahaan dan faktor-faktor ketidakpastian yang dapat memengaruhi kondisi keuangan di masa depan.

3. Pihak-Pihak Terkait:
Mengidentifikasi pihak-pihak terkait, seperti pihak berelasi atau pihak yang memiliki pengaruh signifikan, dan menjelaskan transaksi atau hubungan dengan mereka.
4. Peristiwa Setelah Tanggal Neraca:
Memberikan informasi tentang peristiwa yang terjadi setelah tanggal neraca yang mungkin memengaruhi penilaian pembaca laporan.
5. Komitmen dan Kontinjensi:
Menjelaskan komitmen masa depan atau kontinjensi yang mungkin memengaruhi situasi keuangan perusahaan.

Kriteria Keterbacaan Catatan Atas:

1. Jelas dan Tertata Rapi:
Catatan atas sebaiknya disusun dengan jelas dan tertata rapi agar mudah dipahami oleh pembaca laporan keuangan.
2. Relevansi dan Materialitas:
Hanya informasi yang relevan dan material yang seharusnya dimasukkan ke dalam catatan atas.
3. Bahasa yang Sederhana:
Menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh pembaca yang mungkin tidak memiliki latar belakang keuangan atau akuntansi yang mendalam.
4. Referensi Silang:
Menyertakan referensi silang ke posisi terkait dalam laporan keuangan utama untuk memudahkan pemahaman dan *cross-checking* informasi.

Contoh Penerapan Catatan Atas:

1. Kebijakan Penyusutan:
Catatan atas dapat memberikan penjelasan mendalam

tentang metode dan estimasi yang digunakan dalam menghitung penyusutan aset.

2. Risiko Mata Uang Asing:
Jika perusahaan memiliki transaksi dalam mata uang asing, catatan atas dapat menjelaskan risiko-risiko yang terkait dengan fluktuasi nilai tukar.
3. Peristiwa Setelah Tanggal Neraca:
Jika terdapat peristiwa signifikan setelah tanggal neraca, catatan atas dapat memberikan informasi tambahan dan implikasinya terhadap laporan keuangan.

G. Daftar Puastaka

- Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI). (2018). *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No 1: Penyajian Laporan Keuangan*. IAI: Jakarta.
- Setiawan, Temy. (2013). *Mahir Akuntansi Perusahaan Jasa*. PT. Bhuana Ilmu Populer: Jakarta.
- Setiawan, Temy. (2013). *Mahir Akuntansi Perusahaan Dagang*. PT. Bhuana Ilmu Populer: Jakarta.

Tentang Editor



Dr. Temy Setiawan, S.E., Ak., M.Ak., M.Th., Ak., CA., CIBA., CPMA., CSRS., CertDA., AseanCPA.

Merupakan figur yang tidak hanya berpendidikan tinggi, namun juga merangkul multi-disiplin ilmu di dunia akuntansi. Beliau meraih gelar sarjana dari Universitas Katolik Atma Jaya, melanjutkan pendidikan magister akuntansi di Universitas

Mercu Buana, dan mengukir jejaknya dalam dunia akademis dengan meraih gelar doktoral ilmu ekonomi dengan konsentrasi akuntansi di Universitas Trisakti pada 2017.

Sebagai seorang *business analyst* dan dosen di beberapa universitas ternama, Dr. Temy tidak hanya membagi ilmu di kelas, namun juga meresapi realitas bisnis dengan pandangan tajam sebagai seorang analis. Kiprahnya tidak berhenti di sana, beliau juga aktif dalam dunia tulis-menulis, dan telah berhasil menyelesaikan 21 buku yang memusatkan perhatian pada akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen.

Dalam dunia pengajaran, Dr. Temy menapaki ranah akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, sistem pengendalian manajemen, *Corporate Governance (CG)*, dan *Corporate Social Responsibility (CSR)*. Keberagaman bidang pengajaran ini menjadi bukti kepiawaiannya dalam menggali dan menyajikan pengetahuan yang relevan dan mendalam.

Dr. Temy Setiawan bukan sekadar nama, melainkan sosok yang menginspirasi dengan pengetahuan luas dan kontribusinya yang terus berkembang dalam dunia akademis dan praktis.



Tentang Penulis



**Dr. Hj. Wiwi Idawati., S.E., M.Si., Ak., CA.,
AseanCPA.**

Dikenal sebagai seorang ahli akuntansi yang berdedikasi dan inovatif, Dr. Wiwi Idawati adalah figur cemerlang dalam dunia akademik dan profesional. Lahir di Jakarta pada Februari 1971, Wiwi telah menorehkan jejak prestasi yang membanggakan dengan gelar-gelar akademiknya yang gemilang dan pengalaman luasnya dalam berbagai kapasitas.

Wiwi memulai pendidikannya dengan meraih Diploma Administrasi Keuangan dari Universitas Jenderal Soedirman di Purwokerto. Tak berhenti di situ, dia melanjutkan studinya untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi dari STIE Indonesia di Jakarta, dan kemudian mengejar Magister dan Doktor di Universitas Padjadjaran Bandung.

Sebagai Dosen Tetap di STIE Indonesia Banking School, Wiwi telah memimpin dan menginspirasi generasi baru akuntan sejak tahun 2019. Selama menjabat sebagai Kepala Program Studi Akuntansi dari 2019 hingga 2022, dia telah menunjukkan komitmen yang kuat dalam meningkatkan mutu pendidikan dan penelitian.

Tidak hanya berfokus pada akademik, Wiwi juga aktif dalam berbagai kegiatan profesional dan organisasi. Dia telah menjadi Assesor untuk LAMEMBA, Tim Penilai untuk JJA LLDIKTI III Wilayah DKI Jakarta, serta Koordinator untuk berbagai kegiatan pendidikan dan forum dosen akuntansi. Sebagai Auditor Internal di PT. Sakti Cargo, serta Dosen Tidak Tetap di berbagai Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta di DKI Jakarta, Wiwi terus berkontribusi dalam mengembangkan dan memajukan bidang akuntansi di Indonesia.

Sebagai tambahan, Wiwi juga menunjukkan komitmen internasionalnya dengan menjadi Reviewer untuk International Journal of Economics, Finance, and Management Sciences (IJEFM). Gelar-gelar profesionalnya, termasuk Ak., CA., dan ASEAN CPA, menandai keahlian dan dedikasinya yang luar biasa dalam bidang akuntansi.

Dr. Wiwi Idawati bukan hanya sekedar nama dalam dunia akademik dan profesional, tetapi juga merupakan sosok inspiratif yang memadukan pengetahuan, dedikasi, dan visi untuk menciptakan masa depan yang lebih cerah dan berkelanjutan dalam dunia akuntansi.

Dr. Shanti Lysandra, S.E., MM., Ak., CA., CIBA., CPS.



Dr. Uswatun Khasanah, S.E., MM., M.Ak.

Dr. Uswatun Khasanah, SE, MM, M.Ak adalah sosok yang berpengalaman dan memiliki latar belakang pendidikan yang kuat. Saat ini, beliau menjabat sebagai Wakil Dekan I di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bhayangkara Jakarta Raya sejak tahun 2024.

Sebelumnya, pada 2023, Dr. Uswatun Khasanah telah menunjukkan kepemimpinan sebagai Ketua Program Studi S1 Akuntansi di Fakultas yang sama.

Tidak hanya aktif di lingkungan kampus, Dr. Uswatun Khasanah juga terlibat dalam dunia penelitian dan akademis. Beliau menjadi *Peer Reviewers* di Jurnal Akuntansi dan Keuangan sejak tahun 2023, menunjukkan komitmennya terhadap pengembangan ilmu pengetahuan di bidang akuntansi. Selain itu, sebagai Sekretaris Program Studi S1 Akuntansi hingga tahun 2023, Dr. Uswatun Khasanah turut berkontribusi dalam pengelolaan program studi yang berkualitas. Pengalaman profesionalnya mencakup peran sebagai *Tax and*

Accounting Supervisor di Jakarta dan Banten sejak tahun 2014. Dr. Uswatun Khasanah juga memiliki pengalaman dalam menjalankan tanggung jawab sebagai Ketua Senat Politeknik Bisnis dan Pasar Modal Jakarta dari tahun 2017 hingga 2022.

Dengan identitas akademis yang kental, Dr. Uswatun Khasanah juga terdaftar dalam beberapa lembaga dan memiliki identifikasi di berbagai platform. Beliau memiliki Scopus ID (57428463000), Orcid ID (0000-0002-2278-5094), dan Sinta ID (6164168). Selain itu, Dr. Uswatun Khasanah aktif sebagai anggota Ikatan Akuntan Indonesia dengan ID 22.007481 dan Asosiasi Dosen Akuntansi Indonesia dengan ID 00028.

Keaktifan Dr. Uswatun Khasanah tidak hanya terbatas pada lingkungan universitas, tetapi juga melibatkan diri dalam kegiatan *peer review* untuk berbagai jurnal, seperti Jurnal Manajemen Indonesia dan Jurnal Pengabdian Masyarakat. Semua prestasinya mencerminkan dedikasinya terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, pendidikan, dan praktik akuntansi.



Dra. Nurlis, Ak., M.Si., CA.

Dra. Nurlis, Ak. M.Si. CA lahir di Padang Panjang pada 01 Februari 1966. Seorang wanita dengan gelar akademik yang mengesankan, dia saat ini menjabat sebagai Lektor Kepala.

Meskipun lahir di Padang Panjang, Dra. Nurlis telah mengejar pendidikan tinggi di dua perguruan tinggi ternama di Indonesia. Dia memulai perjalanannya di Universitas Andalas, dimana dia memperoleh gelar Sarjana (S-1) dalam Ilmu Ekonomi pada 1992. Tidak berhenti di situ, semangat akademiknya mendorongnya untuk melanjutkan studi S-2 dan S-3 di Universitas Indonesia, fokus pada Ilmu Administrasi,

Selain menjadi seorang dosen dan akademisi, Dra. Nurlis juga aktif dalam mengajar beberapa mata kuliah di Universitasnya, termasuk Metodologi Penelitian Bisnis, Pengantar Akuntansi II, dan Akuntansi Biaya. Keahliannya dalam bidang akademik ini tentunya memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan ilmu pengetahuan di Indonesia.

Untuk kontak atau korespondensi lebih lanjut, Dra. Nurlis dapat dihubungi melalui email di nurlis@mercubuana.ac.id. Dengan pengalaman dan dedikasi akademiknya, Dra. Nurlis terus berupaya memberikan kontribusi yang berarti dalam dunia pendidikan dan penelitian di Indonesia.



Dr. Lailah Fujianti, S.E., M.Si., Ak., CA.

Dr. Lailah Fujianti., SE., MSi., Ak., CA adalah seorang akademisi yang berdedikasi dengan karier yang cemerlang dalam bidang Akuntansi. Beliau lahir di Ujung Pandang pada 18 Agustus 1965 dan saat ini menjabat sebagai Lektor Kepala.

Pendidikan beliau dimulai dari Universitas Hasanuddin, di mana beliau meraih gelar Sarjana Ekonomi (S-1) dalam bidang Akuntansi pada 1992. Selanjutnya, beliau melanjutkan pendidikan magister di Universitas Muhammadiyah, meraih gelar Magister Sains (S-2) dalam Akuntansi pada 2006. Tak berhenti di situ, Dr. Lailah juga berhasil menyelesaikan pendidikan doktoralnya di Universitas Pancasila dengan disertasi berjudul *Pengaruh Karakteristik Perusahaan dan Good Corporate Governance terhadap pengungkapan CSR dan Dampaknya Terhadap Nilai Perusahaan* pada 2013.

Dalam karier akademiknya, Dr. Lailah telah menghasilkan banyak lulusan baik di tingkat Sarjana (S-1) maupun S-2. Beliau juga menjadi

dosen dengan mata kuliah yang diampunya antara lain Akuntansi Keuangan Menengah, Akuntansi Keuangan Lanjutan, Akuntansi Manajemen, dan Akuntansi Biaya.

Sebagai peneliti, Dr. Lailah memiliki berbagai pengalaman dalam mengembangkan penelitian yang relevan dengan dunia akademik dan masyarakat. Beberapa judul penelitiannya antara lain *Kemampuan risk reporting dalam menaksir profil resiko investasi di Indonesia*, *Peningkatan Brand Image Syariah Melalui Corporate Social Responsibility di Indonesia*, dan *Perumusan Strategi Bersaing Guna Menunjang Peningkatan Kinerja UMKM*.

Selain sebagai akademisi, Dr. Lailah juga aktif dalam pengabdian kepada masyarakat. Beliau telah berhasil menginisiasi berbagai program pengabdian kepada masyarakat seperti *Pembukuan Sederhana UMKM* dan *Pembukuan Keuangan Keluarga*, dengan tujuan meningkatkan kualitas tata kelola keuangan di kalangan UMKM dan masyarakat umum.

Dalam bidang publikasi ilmiah, Dr. Lailah telah banyak menulis artikel-artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal-jurnal ternama seperti *Journal of Business and Management*, *European Research Studies Journal*, dan *Jurnal Bisnis dan Akuntansi*. Selain itu, beliau juga aktif dalam menyampaikan makalah ilmiah di berbagai konferensi dan seminar ilmiah, baik di tingkat nasional maupun internasional.

Selama karier akademiknya, Dr. Lailah telah mendapatkan berbagai penghargaan, seperti *Penghargaan sebagai pegawai edukatif tetap 10 tahun* dari Universitas Pancasila pada 2008 dan *Best Paper KIA 3* dari IAI KAPd Wilayah DKI Jakarta pada 2016.

Dengan berbagai prestasi dan kontribusinya dalam dunia akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, Dr. Lailah Fujianti., SE., MSi., Ak telah membuktikan dirinya sebagai seorang profesional yang berdedikasi dan berkomitmen dalam mengembangkan ilmu Akuntansi dan memberikan kontribusi positif bagi masyarakat dan bangsa.



Wendy Salim, S.E., M.Ak.

Wendy Salim Saputra adalah seorang pendidik yang memiliki latar belakang pendidikan yang solid dan berpengalaman di bidang Akuntansi. Saat ini, ia menjabat sebagai Lektor di Program Studi Akuntansi di Universitas Bunda Mulia. Wendy dikenal sebagai dosen yang aktif dan kompeten, serta merupakan bagian dari Ikatan

Kerja sebagai Dosen Tetap.

Wendy memulai perjalanannya dalam dunia akademik dengan meraih gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Trisakti pada 2013. Tak berhenti di situ, ia kemudian melanjutkan pendidikannya dengan meraih gelar Magister Akuntansi (M.Ak.) dari Universitas Mercu Buana pada tahun 2015. Dengan latar belakang pendidikan yang kuat dan beragam pengalaman, Wendy Salim Saputra telah membuktikan komitmennya dalam bidang akademik dan Akuntansi.