

Pengantar

AKUNTANSI

Prinsip Dasar dan Aplikasi

Editor : GCAINDO

Ahalik | Amrulloh | Andrarani

Dewi Sri | Dirvi Surya Abbas

Galih Wicaksono | Husrurrosyidah | Olivia The

Samalua Waoma | Umi Hanifah

Yosefin | Yurmaini | Yustina Triyani



GCAINDO
inspiring and empowering

Kata Pengantar

Pengantar

AKUNTANSI

Prinsip Dasar dan Aplikasi

Editor : GCAINDO

Ahalik | Amrulloh | Andrarani

Dewi Sri | Dirvi Surya Abbas

Galih Wicaksono | Husnurrosyidah | Olivia The

Samalua Waoma | Umi Hanifah

Yosefin | Yurmaini | Yustina Triyani



GCAINDO
inspiring and empowering



Pengantar Akuntansi: Prinsip Dasar dan Aplikasi

Penulis: Ahalik, Amrulloh, Andrarani, Dewi Sri,
Dirvi Surya Abbas, Galih Wicaksono, Husnurrosyidah,
Olivia The, Samalua Waoma, Umi Hanifah,
Yosefin, Yurmaini, Yustina Triyani.

Editor: GCAINDO

Tata letak: GCAINDO
Desain sampul: GCAINDO

Diterbitkan melalui:

Diandra Kreatif/Mirra Buana Media
(*Imprint* Grup Penerbitan CV. Diandra Primamitra Media)
Anggota IKAPI No. 062/DIY/08)
Jl. Melati No. 171, Sambilegi Baru Kidul
Maguwoharjo, Depok, Sleman, Yogyakarta.
Telepon: (0274) 2801996 , Fax: (0274) 485222
Email: diandracreative@gmail.com
Website: www.diandracreative.com

Cetakan Pertama: 2020
Yogyakarta, Diandra Kreatif 2020
xiv+212 halaman, 150 mm x 230 mm
ISBN: 978-623-6571-82-8

Hak cipta © 2020 pada penulis.
Hak cipta dilindungi undang-undang.

Gambar pada sampul depan dan belakang: Pascal van de Vendel (Unsplash) dan Lisette Verwoerd (Unsplash).

Disclaimer: Sebagai Editor, GCAINDO sebatas melakukan *proof-reading*, cek kesalahan tulis, format tulisan, dan *layout setting* untuk tujuan kerapian dan artistik buku. Isi tulisan sepenuhnya adalah tanggung jawab setiap Penulis Bab. GCAINDO dan Penerbit tidak bertanggung jawab atas isi tulisan setiap Penulis.

Kata Pengantar

Laporan keuangan yang lengkap dan tepat merupakan elemen penting yang dapat menunjukkan integritas dan kelayakan kegiatan usaha sebuah perusahaan. Laporan yang disebut laporan akuntansi ini berfungsi seperti cermin yang digunakan bagi pelaku usaha untuk mengklarifikasi aktivitas usaha, mengevaluasi dan memperbaiki kinerja, merestorasi sistem utama dan penunjang, serta memetakan rencana kerja bagi perusahaan. Akuntansi adalah metode yang dipakai untuk mencatat alur aktivitas keuangan berdasarkan identifikasi peristiwa-peristiwa ekonomi dengan menggunakan jurnal secara sistematis dan kronologis. Oleh karena itu pemahaman yang baik akan akuntansi sangat penting dan menentukan bagi penyelenggaraan kegiatan usaha, baik itu dagang maupun jasa.

Buku yang ditulis secara kolaboratif oleh para penulis berdasarkan pengalaman profesional dan akademis mereka ini secara lugas dan cermat membahas prinsip-prinsip dasar akuntansi. Di dalamnya ruang lingkup dan konsep dasar akuntansi dan pengantar konstruksi teori akuntansi diuraikan. Selanjutnya dibahas siklus akuntansi, neraca lajur dan penutupan pembukuan, laporan neraca, dan laporan ekuitas. Laporan aliran kas dan akuntansi kas dan piutang dijelaskan bersama dengan penjabaran mengenai akuntansi persediaan. Penjelasan mengenai perusahaan dagang dan jurnal khusus, akuntansi untuk persekutuan, dan akuntansi utang jangka pendek dan panjang diberikan sebelum ditutup dengan ulasan mengenai akuntansi biaya proses.

Setelah membaca buku ini pembaca diharapkan agar mendapat pemahaman yang tepat, luas dan dalam atas konsep dasar akuntansi.

GCAINDO

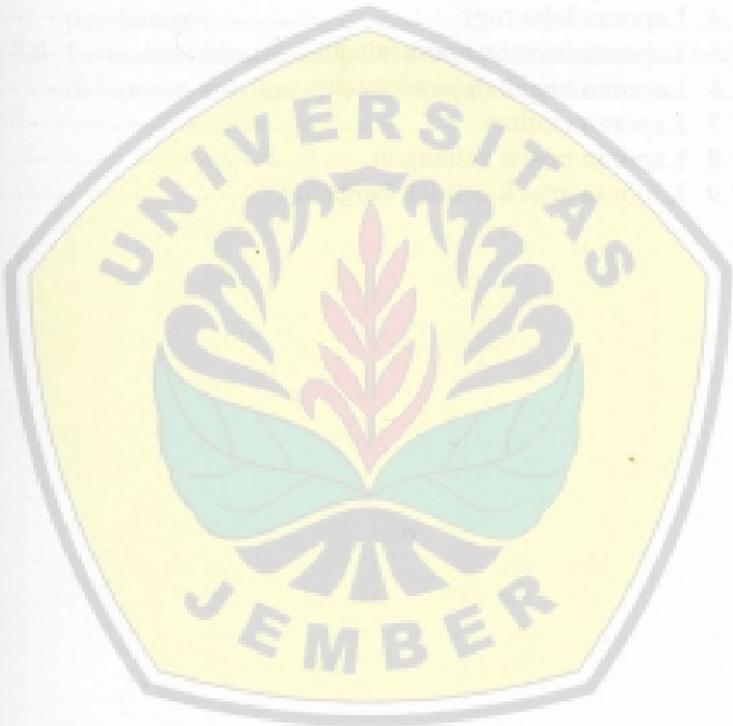
Daftar Isi

Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Gambar	viii
Daftar Tabel.....	ix
Profil Penulis	x
1 Ruang lingkup dan konsep dasar akuntansi	1
1.1 Teori akuntansi	1
1.2 Pengguna informasi akuntansi.....	2
1.3 Bidang spesialisasi dalam akuntansi.....	6
1.4 Konsep dasar akuntansi	9
1.5 Jenis-jenis perusahaan	12
2 Pengantar dan konstruksi teori akuntansi	13
2.1 Teori akuntansi	13
2.2 Konstruksi teori akuntansi	15
2.2.1 <i>Teori pragmatis</i>	15
2.2.2 <i>Teori sintatik dan semantik</i>	16
2.2.3 <i>Teori normatif</i>	17
2.2.4 <i>Teori positif</i>	18
2.3 Perspektif/sudut pandang lain dalam teori.....	19
3 Siklus akuntansi	21
3.1 Pendahuluan	21
3.2 Pengertian siklus akuntansi	21
3.3 Langkah-langkah dalam siklus akuntansi	23
3.3.1 <i>Transaksi</i>	24
3.3.2 <i>Buku harian umum (jurnal umum)</i>	27
3.3.3 <i>Buku besar umum</i>	28
3.3.4 <i>Neraca saldo</i>	30
3.3.5 <i>Neraca lajur</i>	30
3.3.6 <i>Laporan keuangan</i>	32
4 Neraca lajur dan penutupan pembukuan.....	35
4.1 Pendahuluan	35
4.2 Ilustrasi neraca lajur.....	36
4.3 Laporan keuangan.....	45

4.4	Jurnal penutup	48
5	Laporan neraca	55
5.1	Pendahuluan	55
5.2	Bentuk laporan neraca	60
	5.2.1 <i>Neraca bentuk staffel</i>	60
	5.2.2 <i>Neraca bentuk skontro</i>	62
5.3	Cara membuat laporan neraca perusahaan	63
6	Laporan ekuitas	73
6.1	Pendahuluan	73
6.2	Pengertian ekuitas dan laporan perubahan ekuitas	75
6.3	Penggolongan ekuitas	76
6.4	Unsur penambah ekuitas	78
6.5	Unsur pengurang ekuitas	80
6.6	Laporan ekuitas	80
7	Laporan aliran kas	85
7.1	Pendahuluan	85
7.2	Pentingnya arus kas	86
	7.2.1 <i>Jenis aktivitas arus kas yang dilaporkan dalam laporan arus kas</i>	87
	7.2.2 <i>Pola arus kas</i>	91
	7.2.3 <i>Perbedaan klasifikasi</i>	93
	7.2.4 <i>Arus kas vs laba</i>	95
	7.2.5 <i>Penyusunan laporan arus kas dengan metode tidak langsung</i>	98
8	Akuntansi kas dan piutang	101
8.1	Pendahuluan	101
8.2	Pengertian kas	101
8.3	Pengendalian kas	103
8.4	Jenis-jenis kas	106
8.5	Metode pencatatan kas kecil	107
	8.5.1 <i>Sistem dana tetap</i>	107
	8.5.2 <i>Sistem dana fluktuasi</i>	107
8.6	Pengertian piutang	108
8.7	Jenis-jenis piutang	109
8.8	Pengakuan piutang	111
8.9	Penilaian piutang usaha	112

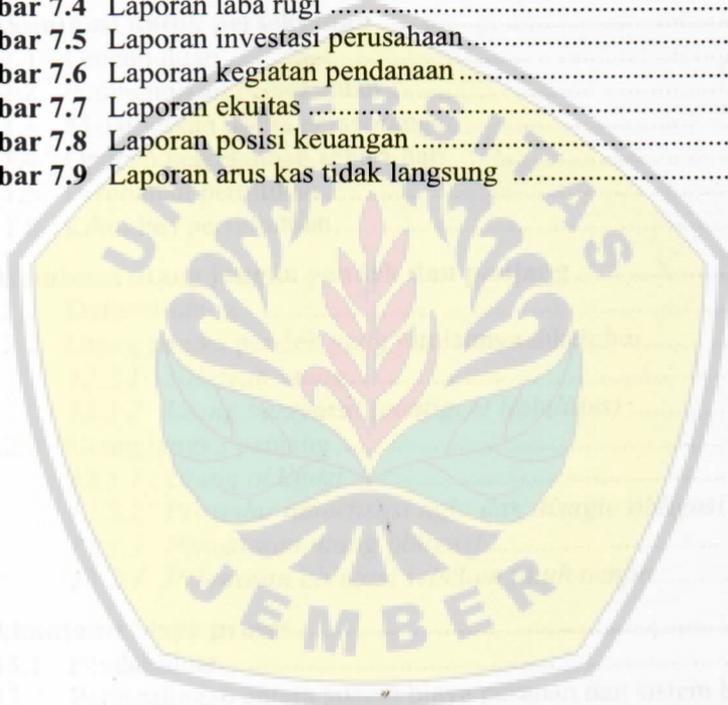
9	Akuntansi persediaan	117
9.1	Pendahuluan	117
9.2	Pengendalian persediaan.....	118
9.3	Prinsip-prinsip akuntansi pada persediaan.....	119
9.4	Akuntansi untuk persediaan.....	119
10	Perusahaan dagang dan jurnal khusus	131
10.1	Pendahuluan	131
10.2	Ilustrasi transaksi perusahaan dagang.....	133
10.3	Laporan keuangan perusahaan dagang	145
11	Akuntansi untuk persekutuan	151
11.1	Pendahuluan	151
11.2	Pembentukan persekutuan	153
11.3	Melanjutkan usaha perseorangan.....	156
11.4	Operasi persekutuan sehari-hari	159
11.5	Perubahan pemilikan	161
11.6	Likuidasi persekutuan.....	162
12	Akuntansi utang jangka pendek dan panjang	167
12.1	Definisi utang	167
12.2	Utang jangka pendek yang jumlahnya diketahui.....	168
12.2.1	<i>Taksiran utang</i>	170
12.2.2	<i>Utang bersyarat (contigent liabilities)</i>	171
12.3	Utang jangka panjang	172
12.3.1	<i>Utang obligasi</i>	172
12.3.2	<i>Prosedur amortisasi agio dan disagio obligasi</i>	173
12.3.3	<i>Pencatatan utang obligasi</i>	178
12.3.4	<i>Pelunasan obligasi sebelum jatuh tempo</i>	178
13	Akuntansi biaya proses	181
13.1	Pendahuluan	181
13.2	Perbandingan antara sistem biaya pesanan dan sistem biaya proses.....	182
13.3	Aliran produk dalam sistem biaya proses.....	184
13.4	Akuntansi biaya berdasarkan proses.....	185
13.4.1	<i>Akuntansi biaya bahan</i>	186
13.4.2	<i>Akuntansi biaya tenaga kerja</i>	186
13.4.3	<i>Akuntansi biaya overhead pabrik</i>	187
13.5	Langkah-langkah dalam menyusun laporan biaya produksi 190	
13.6	Laporan biaya produksi	198

Daftar Pustaka	201
Glosarium	207
Indeks	211



Daftar Gambar

Gambar 3.1	Siklus akuntansi.....	23
Gambar 3.2	Neraca skontro.....	29
Gambar 3.3	Neraca stafel.....	29
Gambar 6.1	Skematisasi pembuatan laporan neraca perusahaan	63
Gambar 7.1	Pola arus kas.....	91
Gambar 7.2	<i>Overlapping</i> pembagian aktivitas.....	93
Gambar 7.3	Arus kas vs. laba.....	95
Gambar 7.4	Laporan laba rugi	99
Gambar 7.5	Laporan investasi perusahaan.....	99
Gambar 7.6	Laporan kegiatan pendanaan	99
Gambar 7.7	Laporan ekuitas	99
Gambar 7.8	Laporan posisi keuangan	100
Gambar 7.9	Laporan arus kas tidak langsung	100



Daftar Tabel

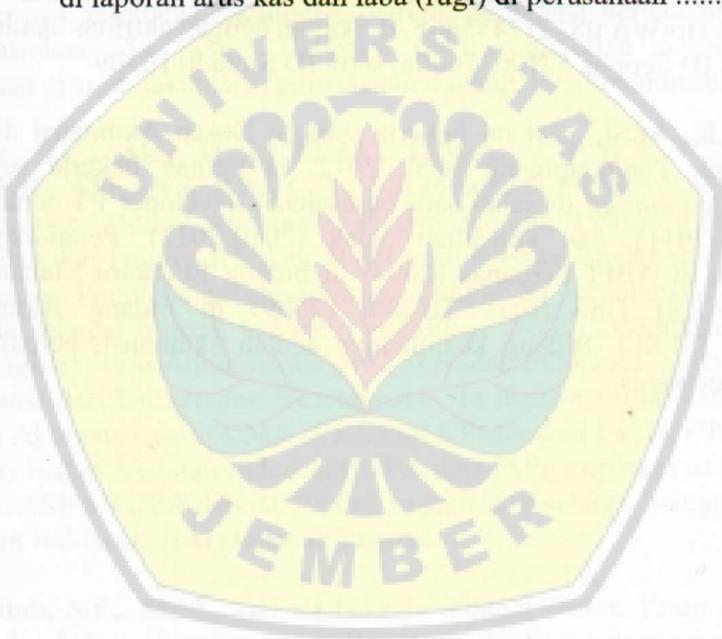
Tabel 3.1 Langkah atau trik yang dapat digunakan dalam proses menjurnal..... 30

Tabel 7.1 Klasifikasi pemasukan dan pengeluaran dari aktivitas arus kas operasi 88

Tabel 7.2 Klasifikasi pemasukan dan pengeluaran dari aktivitas arus kas investasi 89

Tabel 7.3 Klasifikasi pemasukan dan pengeluaran dari aktivitas arus kas pendanaan 90

Tabel 7.4 Perbedaan klasifikasi pengakuan penghasilan dan biaya bunga di laporan arus kas dan laba (rugi) di perusahaan 94



Ruang Lingkup dan Konsep Dasar Akuntansi

Galih Wicaksono, S.E., M.Si., Akt., C.A., B.K.P.

1.1 Teori akuntansi

Dewasa ini, akuntansi dianggap sebagai bahasa dalam bisnis. Hal ini dikarenakan akuntansi menghasilkan informasi yang berharga terkait dengan perkembangan suatu usaha atau bisnis kepada pihak-pihak yang membutuhkan atas informasi tersebut. Informasi yang terkandung pada akuntansi terdapat pada laporan keuangan yang dihasilkan oleh proses akuntansi. Terdapat beberapa definisi terkait dengan akuntansi yang diajukan oleh para pakar akuntansi, antara lain sebagai berikut:

- a. Menurut Kartikahadi dkk. (2016), akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.
- b. Menurut Kieso dkk. (2016), akuntansi terdiri dari tiga kegiatan yang mendasar yaitu identifikasi, pencatatan dan pengkomunikasian peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan. Perusahaan mengidentifikasi peristiwa ekonomi

sesuai dengan kegiatan usahanya dan mencatat peristiwa tersebut untuk menyediakan catatan kegiatan keuangan.

- c. Menurut Warren dkk. (2016), akuntansi secara umum adalah sistem informasi yang menghasilkan sebuah laporan keuangan kepada pihak-pihak yang terkait atau berkepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan.
- d. Menurut Soemarsono (2004), akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Berdasarkan pendapat dari para ahli sebagaimana yang disebut di atas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu disiplin ilmu yang berkaitan dengan aktifitas untuk mencatat, mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi kepada pihak-pihak yang berkepentingan, sehingga dapat diambil suatu keputusan berkaitan informasi yang disampaikan.

1.2 Pengguna informasi akuntansi

Secara umum pengguna informasi akuntansi atau pihak-pihak yang berkepentingan terhadap informasi akuntansi dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pihak internal

Pihak internal adalah mereka yang bertanggungjawab dan bertugas dalam mengelola manajemen perusahaan. Pihak internal yang menggunakan informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

a. Pemilik perusahaan atau pemegang saham

Seorang pemilik perusahaan atau pemegang saham ingin mengetahui apakah bisnisnya berjalan dengan baik atau tidak, sehingga mereka perlu untuk mengetahui posisi keuangan

perusahaan, melihat investasi serta membandingkan jumlah rekening dengan periode sebelumnya dan bagaimana prospek perusahaan di masa yang akan datang serta presentasi hasil yang akan dicapai oleh perusahaannya.

b. Pihak manajemen

Setiap manajer perusahaan baik yang ada pada level manajemen posisi tertinggi maupun manajemen terendah membutuhkan informasi akuntansi berkaitan dengan bidang pertanggungjawaban mereka. Misalnya untuk menentukan harga pokok produk, maka pihak manajer bidang produksi akan membutuhkan informasi akuntansi yang berhubungan dengan perhitungan biaya produksi. Selain itu juga manajer keuangan membutuhkan informasi akuntansi untuk mengetahui posisi keuangan untuk operasional perusahaan sehari-hari.

c. Karyawan

Karyawan perusahaan membutuhkan informasi keuangan sebagai bahan pertimbangan baginya mengenai kontrak kerja yang akan dijalani, seperti pengajuan kesejahteraan serta kepentingan karyawan yang lainnya. Jika diketahui posisi dari keuangan sebuah perusahaan baik, maka akan membuat lega karyawan dalam menjalankan pekerjaannya. Selain itu juga dengan melihat informasi keuangan, maka karyawan juga dapat menentukan penghasilan dan tunjangan yang layak mereka terima, sesuai dengan kemampuan keuangan perusahaan.

2. Pihak eksternal

Pihak eksternal adalah pihak di luar internal perusahaan, yang secara langsung maupun tidak langsung membutuhkan informasi akuntansi untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan pihak

eksternal tersebut. Berikut adalah pihak eksternal yang membutuhkan informasi akuntansi perusahaan:

a. Kreditur

Kreditur adalah pihak yang berpotensi untuk memberikan bantuan atau pinjaman berupa barang secara kredit maupun pinjaman berupa permodalan kepada perusahaan. Kreditur membutuhkan informasi keuangan perusahaan untuk mengetahui dan menilai posisi kesanggupan dan kesehatan keuangan perusahaan yang akan menerima pinjaman dari kreditur tersebut. Berdasarkan analisis hasil laporan akuntansi perusahaan tersebut, maka kreditur dapat mengetahui potensi terjadinya apakah perusahaan tersebut dapat mengembalikan pinjaman yang diterimanya atau tidak, serta apabila terdapat kemampuan apakah pengembalian tersebut akan tepat waktu atau terlambat.

b. Pemerintah

Pemerintah dalam hal ini adalah kantor pajak. Kantor pajak membutuhkan informasi laporan akuntansi atau keuangan perusahaan untuk keperluan pemungutan atau penetapan pajak yang harus dibayarkan perusahaan. Selain itu juga untuk melihat kemampuan perusahaan dalam mematuhi ketentuan peraturan serta undang-undang yang terkait dengan kewajiban perpajakan perusahaan.

c. Investor

Investor membutuhkan informasi laporan keuangan untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam mendapatkan laba atau prospek keberlanjutan perusahaan di masa depan. Informasi dari laporan akuntansi memungkinkan investor dalam berpikir dan menganalisis untuk menambahkan atau berhenti menanamkan modalnya pada perusahaan, serta

mengetahui tingkat keamanan dalam menanamkan modal atau investasi di perusahaan tersebut.

d. Konsumen atau pelanggan

Konsumen atau pelanggan menggunakan informasi akuntansi untuk melakukan evaluasi terhadap hubungan dagang atau usaha yang akan datang, yaitu digunakan oleh konsumen atau pelanggan untuk menilai layak tidaknya mereka untuk tetap menjadi pelanggan atau berhenti saja menjadi konsumen.

e. Masyarakat

Masyarakat membutuhkan informasi akuntansi untuk mengetahui seberapa besar kontribusi perusahaan ikut serta berperan dalam perekonomian nasional, trend dan perkembangan terakhir dari kesejahteraan perusahaan beserta rangkaian aktivitasnya. Selain itu juga masyarakat dapat menilai tingkat kepatuhan perusahaan terhadap ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berkaitan dengan operasional perusahaan di masyarakat.

f. Lembaga keuangan

Lembaga keuangan dapat juga berperan sebagai kreditur, yaitu membutuhkan informasi laporan akuntansi suatu perusahaan dalam rangka untuk memberikan kredit atau pinjaman serta untuk memberi penilaian dan evaluasi atas kelayakan dengan menganalisis posisi keuangan perusahaan. Apabila lembaga keuangan menilai bahwa perusahaan layak, maka perusahaan dapat memperoleh kredit atau pinjaman dari lembaga keuangan tersebut. Namun sebaliknya apabila dinilai tidak layak, maka lembaga keuangan akan menolak permohonan kredit yang diajukan oleh perusahaan.

1.3 Bidang spesialisasi dalam akuntansi

Bidang spesialisasi dalam keilmuan akuntansi terdiri dari beberapa jenis yang dalam dunia kerja biasanya masing-masing bidang berguna sesuai dengan tugasnya masing-masing. Pembagian bidang keahlian tersebut antara lain sebagai berikut:

1. Akuntansi keuangan

Bidang ini berhubungan dengan kegiatan seperti mencatat semua kegiatan keuangan yang berkaitan dengan akuntansi atau yang sudah dikhususkan untuk memproses pencatatan ekonomi secara keseluruhan seperti pencatatan transaksi keuangan hingga penyajian data yang sudah menjadi bentuk laporan keuangan perusahaan. Laporan ini yang disusun untuk kepentingan umum dan biasanya digunakan pemilik perusahaan untuk menilai prestasi manajer atau dipakai manajer sebagai pertanggungjawaban keuangan terhadap para pemegang saham. Hal penting dari akuntansi keuangan adalah adanya standar akuntansi keuangan (SAK) yang merupakan aturan-aturan yang harus digunakan di dalam pengukuran dan penyajian laporan keuangan untuk kepentingan eksternal.

2. Akuntansi pemeriksaan (*auditing*)

Akuntansi pemeriksaan (*auditing*) adalah suatu proses pemeriksaan independen terhadap suatu laporan keuangan. *Auditing* merupakan bidang akuntansi yang memiliki tugas untuk melaksanakan kegiatan pemeriksaan dari hasil yang telah dicatat dan laporan keuangan dari suatu badan, laporan bisa dari perusahaan dan bisa juga dari pemerintah. Akuntansi pemeriksaan berhubungan langsung dengan bagian audit secara bebas untuk mendapatkan informasi akuntansi yang akan disajikan nanti sehingga informasi akuntansi tersebut bisa disajikan dan dapat dipercaya, serta memiliki tujuan yang lain seperti taat terhadap kebijakan yang ada, mematuhi prosedur dan penilaian efisiensi dan efektifitas dari suatu kegiatan. Seorang

auditor harus ahli dalam akuntansi keuangan. Tanpa menguasai standar akuntansi keuangan dan standar profesional akuntan publik, seorang auditor tidak akan mampu menjalankan pemeriksaan.

3. Akuntansi biaya

Akuntansi biaya merupakan bidang akuntansi yang memiliki tugas untuk mencatat serta menghitung dan menganalisis dari suatu data yang berada pada perusahaan industri yang dalam usahanya menentukan berapa besar dari harga pokok produksi dari suatu barang atau dari suatu produk. Salah satu fungsi utama dari akuntan biaya adalah mengumpulkan dan menafsirkan data biaya bagi manajemen untuk tujuan pengendalian biaya dan perencanaan. Akuntansi biaya ini memang sangat dibutuhkan di perusahaan manufaktur yang biasanya memproduksi bahan-bahan yang masih mentah dan diproses menjadi bahan yang sudah jadi. Sehingga sangat diperlukan efisiensi sehingga akan menghasilkan hasil yang maksimal yang akan meningkatkan laba suatu perusahaan.

4. Akuntansi manajemen

Akuntansi manajemen adalah salah satu bidang akuntansi yang memiliki tujuan untuk memberikan suatu informasi yang berkaitan kepada manajemen dalam menjalankan suatu usahanya. Akuntansi manajemen seringkali dihadapkan pada masalah pemilihan berbagai alternatif tindakan dan membantu memilih alternatif yang paling baik, yang harus diambil oleh pengelola perusahaan. Akuntan manajemen bebas menggunakan kreativitas dalam menyusun laporan akuntansi manajemen sesuai dengan kebutuhan dan keinginan manajemen. Akuntan manajemen berperan mengendalikan suatu kegiatan dari perusahaan dan juga menilai alternatif dalam pengambilan suatu keputusan, serta pengendalian suatu perusahaan dengan melalui aktivitas yang dijalankan.

5. Akuntansi perpajakan

Akuntansi perpajakan adalah bidang ilmu yang mempersiapkan data untuk perhitungan pajak suatu perusahaan, menekankan pada suatu masalah pajak yang wajib dibayar oleh perusahaan atau yang akan dibayar oleh perseorangan kepada pemerintah. Akuntansi perpajakan menekankan pada penyusunan laporan pajak dan mempertimbangkan efek perpajakan dari suatu transaksi perusahaan atau alternatif berbagai tindakan. Akuntan pajak harus memahami dan mengikuti peraturan perpajakan yang berlaku. Seorang akuntan perpajakan harus dapat memberi usulan pemilihan transaksi perusahaan yang mengakibatkan beban pajak terkecil bagi perusahaan, tanpa melanggar aturan perpajakan yang berlaku. Akuntan perpajakan harus rajin *update* informasi mengenai undang-undang dan peraturan perpajakan yang berlaku, sehingga dapat memberikan nilai tambah bagi perusahaan.

6. Sistem akuntansi

Sistem akuntansi adalah salah satu bidang akuntansi yang bertugas melaksanakan suatu kegiatan dengan merencanakan terlebih dahulu cara untuk melakukan pencatatan akuntansi agar aman, efektif dan efisien yang dimulai dari mengorganisir suatu dokumen, formulir-formulir yang ada dan juga menyusun suatu prosedur pencatatannya. Akuntan dalam bidang ini akan merancang sistem dan prosedur yang dapat melindungi kekayaan perusahaan dan menjamin dapat dipercayai laporan keuangan dengan biaya yang relatif murah. Prinsip dasar yang harus dipertimbangkan dalam penyusunan sistem akuntansi adalah bahwa biaya penyusunan sistem harus lebih rendah daripada manfaat sistem tersebut. Sistem akuntansi yang baik harus aman, murah, cepat, serta mempermudah perusahaan untuk mengambil keputusan.

7. Akuntansi pemerintahan

Akuntansi pemerintahan adalah salah satu bidang akuntansi yang digunakan untuk menerapkan di lembaga pemerintahan. Akuntansi pemerintahan bertujuan untuk menyajikan suatu laporan keuangan, pengendalian serta memberikan pengawasan keuangan pemerintah atau keuangan negara. Suatu hal yang penting untuk diperhatikan dalam bidang ini adalah adanya peraturan perundangan yang mengikat unit-unit organisasi tersebut di atas. Sebagaimana dengan akuntansi keuangan, dalam pelaksanaan akuntansi pemerintahan harus menggunakan standar akuntansi pemerintahan untuk menyajikan suatu informasi yang sudah berupa data akuntansi yang berasal dari berbagai aspek pengolahan keuangan pemerintah dan kemudian akan melakukan suatu pengendalian pengeluaran anggaran.

8. Akuntansi pendidikan

Akuntansi pendidikan adalah salah satu bidang akuntansi yang memiliki bidang khusus yaitu diarahkan di bidang pendidikan, yang biasanya diperankan oleh dosen dan guru yang mengajari bidang ilmu akuntansi di perkuliahan atau kelas. Akuntansi pendidikan biasanya mengajar akuntansi, memberi pelatihan atau pengetahuan tentang akuntansi, kegiatan pengabdian kepada masyarakat tentang akuntansi, serta tata cara penyusunan kurikulum pendidikan yang berkaitan dengan akuntansi, atau hal-hal lainnya yang masih berhubungan dengan keilmuan akuntansi.

1.4 Konsep dasar akuntansi

Sebagai suatu bidang keilmuan, akuntansi memiliki suatu konsep dasar. Konsep dasar dalam akuntansi, menurut Grady (1965), terdiri dari beberapa hal sebagai berikut ini:

1. Suatu masyarakat dan susunan pemerintahan yang menjamin hak milik pribadi (*a society and government structure honoring property right*)

Pernyataan ini mengakui bahwa struktur akuntansi yang sedang berjalan saat ini dilandasi oleh struktur masyarakat dan pemerintah yang mengakui hak atas milik pribadi. Dengan pengakuan hak milik pribadi berarti adanya suatu perlindungan yang harus diberikan kepada mereka yang memiliki hak atas suatu kekayaan (*property rights*).

2. Kesatuan usaha yang spesifik (*specific business entities*)

Konsep ini menyatakan bahwa perusahaan adalah satu kesatuan entitas usaha yang spesifik, artinya bahwa usaha adalah berdiri terpisah dari para pemiliknya, serta diperlakukan sebagaimana layaknya individu menurut ketentuan hukum yang berlaku.

3. Kontinuitas usaha (*going concern*)

Konsep ini menyatakan bahwa kesatuan usaha (entitas) akan menjalankan terus operasinya dalam jangka waktu yang cukup lama

4. Penggunaan unit moneter di dalam rekening-rekening (*monetary expression in accounts*)

Pernyataan dari konsep ini mengatakan bahwa suatu satuan tukar dan satuan ukur adalah penting untuk mencatat transaksi perusahaan menurut cara yang seragam. Oleh karena itu diperlukan satuan mata uang sebagai alatnya.

5. Konsistensi antara periode-periode untuk kesatuan usaha yang sama (*consistency between periods for the same entity*)

Akuntansi menganggap bahwa laporan keuangan disusun berdasarkan prinsip, standar, metode atau praktik yang sama dengan tahun sebelumnya.

6. Perbedaan dalam akuntansi di antara kesatuan-kesatuan yang bebas (*diversity in accounting among independent entities*)

Konsep ini menyatakan bahwa perbedaan perlakuan antar unit usaha merupakan suatu hal yang tidak dapat dihindari karena perbedaan kondisi dan tiap unit usaha

7. Konservatif (*conservatism*)

Konsep ini menyatakan bahwa dalam keadaan ketidakpastian akuntansi akan menentukan pilihan perlakuan atau tindakan akuntansi yang didasarkan pada keadaan, harapan kejadian atau hasil yang dianggap kurang menguntungkan.

8. Ketergantungan data dari pengendalian intern (*dependability of data through internal control*)

Konsep ini menyatakan bahwa keandalan data hanya dapat dijamin kalau suatu unit usaha mempunyai sistem pengendalian internal yang memadai.

9. Cukup berarti (*materiality*)

Akuntansi hanya melaporkan informasi keuangan yang dianggap material. Hal ini bisa diterima dalam aspek *auditing* dan pelaporan keuangan.

10. Batas waktu dalam penyusunan laporan keuangan membutuhkan taksiran-taksiran (*timeliness in financial reporting requires estimates*)

Konsep mengakui bahwa aktivitas bisnis berjalan dari periode waktu ke waktu, sehingga diperlukan adanya alokasi dan pengakuan dari masalah tersebut, untuk menspesifikasi kesulitan di dalam transaksi dan peristiwa-peristiwa bulanan, kuartalan ataupun tahunan perlu dibahas. Maksudnya adalah perlunya estimasi di dalam alokasi sumber daya yang ada dari periode ke periode.

1.5 Jenis-jenis perusahaan

Dalam prakteknya, pelaksanaan proses akuntansi di lapangan menyesuaikan dengan jenis perusahaan, di mana setiap jenis perusahaan tersebut memiliki karakteristik yang berbeda. Secara umum jenis-jenis perusahaan dibagi menjadi tiga, yaitu:

1. Perusahaan jasa

Perusahaan jasa adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa dan menghasilkan jasa tertentu yang dapat digunakan oleh konsumen atau pelanggan. Perusahaan ini biasanya menggunakan keterampilan khusus yang dimiliki oleh pemilik usaha dalam menjalankan usahanya. Contoh perusahaan jasa: salon, pengacara, dokter, konsultan, akuntan, notaris.

2. Perusahaan dagang

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang usahanya membeli produk tertentu dari pemasok (*supplier*) dengan tujuan untuk dijual kembali ke konsumen atau pelanggan, tanpa merubah bentuk produk tersebut secara signifikan. Namun biasanya pengusaha menambahkan kemasan atau ciri tertentu pada produk tersebut sebagai identitas nama penjual. Contoh perusahaan dagang: *supermarket*, *showroom* kendaraan.

3. Perusahaan manufaktur

Perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang usahanya membeli bahan baku kemudian mengubahnya menjadi barang atau produk tertentu, kemudian menjualnya kepada konsumen atau pelanggan. Contoh perusahaan manufaktur: pabrik besi, pabrik kendaraan, pabrik tekstil.

Pengantar
AKUNTANSI
Prinsip Dasar dan Aplikasi

Laporan keuangan yang lengkap dan tepat merupakan elemen penting yang dapat menunjukkan integritas dan kelayakan kegiatan usaha sebuah perusahaan. Laporan yang disebut laporan akuntansi ini berfungsi seperti cermin yang digunakan bagi pelaku usaha untuk mengklarifikasi aktivitas usaha, mengevaluasi dan memperbaiki kinerja, merestorasi sistem utama dan penunjang, serta memetakan rencana kerja bagi perusahaan. Akuntansi adalah metode yang dipakai untuk mencatat alur aktivitas keuangan berdasarkan identifikasi peristiwa-peristiwa ekonomi dengan menggunakan jurnal secara sistematis dan kronologis. Oleh karena itu pemahaman yang baik akan akuntansi sangat penting dan menentukan bagi penyelenggaraan kegiatan usaha, baik itu dagang maupun jasa.

Buku yang ditulis secara kolaboratif oleh para penulis berdasarkan pengalaman profesional dan akademis mereka ini secara lugas dan cermat membahas prinsip-prinsip dasar akuntansi. Di dalamnya ruang lingkup dan konsep dasar akuntansi dan pengantar konstruksi teori akuntansi diuraikan. Selanjutnya dibahas siklus akuntansi, neraca lajur dan penutupan pembukuan, laporan neraca, dan laporan ekuitas. Laporan aliran kas dan akuntansi kas dan piutang dijelaskan bersama dengan penjabaran mengenai akuntansi persediaan. Penjelasan mengenai perusahaan dagang dan jurnal khusus, akuntansi untuk persekutuan, dan akuntansi utang jangka pendek dan panjang diberikan sebelum ditutup dengan ulasan mengenai akuntansi biaya proses.

Setelah membaca buku ini pembaca diharapkan agar mendapat pemahaman yang tepat, luas dan dalam atas konsep dasar akuntansi.



Scan this code
and you'll find us



ISBN: 978-623-6571-82-8

