

Mohamad Apip, SE., M.Si.

&

Dendy Syaiful Akbar, SE., M.Si.

DIKTAT

PENGANTAR AKUNTANSI II



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS GALUH**

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya juga alhamdulillah penyusun dapat menyelesaikan modul ini sesuai dengan yang telah direncanakan.

Tujuan penyusunan Diktat ini adalah untuk menambah ketersediaan bahan belajar bagi mahasiswa. Sengaja Diktat ini disusun secara sederhana agar para mahasiswa mudah memahaminya, sehingga akan menjadi batu loncatan dalam memahami materi akuntansi yang lebih sulit.

Diktat ini berasal dari *Hand out* perkuliahan yang penulis susun menjadi sebuah diktat. Oleh karena ini sangat dimungkinkan adanya ketidak seragaman cara penyajian, baik secara struktur, maupun *lay out* penetikannya. Disamping itu, dari sisi isi materinya, penulis menyadari masih sangat kurang, oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik membangun untuk perbaikan di masa yang akan datang. penulis berharap semoga diktat ini dapat memberikan manfaat bagi para penggunanya.

Ciamis, 01 Januari 2016

Penulis,

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB 1 Akuntansi Kas	1
BAB 2 Akuntansi Piutang	14
BAB 3 Akuntansi Persediaan	30
BAB 4 Akuntansi Aktiva Tetap, Sumber Daya Alam dan Aktiva Tidak Berwujud	43
BAB 5 Akuntansi Kewajiban Lancar.....	61
BAB 6 Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang	71
BAB 7 Akuntansi Ekuitas	87
MODUL	
DAFTAR PUSTAKA	

BAB 1

AKUNTANSI KAS (ACCOUNTING FOR CASH)

Kas merupakan aktiva yang paling likuid, merupakan media pertukaran standar dan dasar pengukuran serta akuntansi untuk semua pos-pos lainnya. Pada umumnya kas diklasifikasikan sebagai aktiva lancar.

Penilaian jumlah, waktu, dan ketidakpastian arus kas masa depan disajikan sebagai salah satu dari tiga tujuan dasar pelaporan keuangan, yaitu pernyataan posisi keuangan (neraca), laporan laba/rugi, dan laporan ekuitas pemegang saham. Informasi arus kas perusahaan tersaji selama satu periode akuntansi.

Namun tidak satu pun dari ketiga laporan diatas yang menyajikan ikhtisar terperinci mengenai semua arus kas masuk dan arus kas keluar, atau sumber dan penggunaan kas selama suatu periode. Untuk memenuhi kebutuhan ini, maka entitas bisnis perlu membuat laporan arus kas (*statement of cash flows* atau *cash flow statement*).

Menurut Kieso, Weygandt & Warfield (2007:212) bahwa tujuan utama laporan arus kas adalah menyediakan informasi yang relevan mengenai penerimaan dan pembayaran kas perusahaan selama suatu periode.

PENGENDALIAN INTERNAL

Dalam perusahaan kecil, pemilik perusahaan dapat melakukan pengawasan atas semua operasi perusahaan melalui pengawasan langsung dan terlibat langsung dalam operasi perusahaannya. Akan tetapi jika perusahaan telah berkembang menjadi perusahaan besar, maka proses pengawasan atas semua operasi perusahaan menjadi sulit. Untuk mengatasi hal ini, manajer harus mendelegasikan sebagian wewenangnya dan mengandalkan prosedur-prosedur pengendalian intern.

Sistem pengendalian intern yang dirancang dengan baik akan dapat mendorong ditaatinya kebijakan manajemen. Selain itu juga dapat mendorong terciptanya efisiensi operasi; melindungi aktiva perusahaan dari pemborosan, kecurangan, dan pencurian serta menjamin terciptanya data akuntansi yang tepat dan akurat.

Bab 1: Akuntansi Kas

Berikut ini 7 prinsip pengendalian intern yang pokok:

1. Penetapan tanggung jawab secara jelas.
2. Penyelenggaraan pencatatan yang memadai.
3. Pengasuransian kekayaan dan karyawan perusahaan.
4. Pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva
5. Pemisahan tanggung jawab atas transaksi yang berkaitan
6. Pemakaian peralatan mekanis
7. Pelaksanaan pemeriksaan secara independen.

PENGENDALIAN KAS

Kas adalah aktiva yang paling rentan untuk disalah gunakan. Manajemen biasanya menghadapi dua masalah akuntansi untuk transaksi kas: (1) pengendalian yang tepat harus ditetapkan untuk menjamin bahwa tidak ada transaksi yang tidak diotorisasi dicatat oleh pejabat atau karyawan; (2) menyediakan informasi yang diperlukan untuk mengelola kas yang ada ditangan dan transaksi kas dengan tepat. Namun, dengan perangkat pengendalian yang canggih sekalipun belum tentu mampu menghindari kesalahan.

Untuk melindungi kas dan menjamin keakuratan catatan akuntansi untuk kas, dibutuhkan pengendalian intenal (*internal control*) yang efektif atas kas. Maka suatu entitas bisnis diharapkan memperkeras upaya meningkatkan kualitas pengendalian internal (untuk kas dan aktiva lainnya). Upaya tersebut diharapkan dapat menghasilkan perbaikan pelaporan keuangan.

Akuntansi terhadap kas lebih dititik beratkan pada fungsi penyediaan informasi untuk kepentingan manajemen terhadap kas. Secara garis besar akuntansi terhadap kas harus diarahkan kepada dua hal yaitu: *Administrative* dan *Accounting Control*, yang secara umum terdiri dari:

1. Menyediakan kas yang cukup untuk operasi perusahaan sehari-hari (likuiditas)
2. Menghindarkan terjadinya kas yang menganggur (*idle money*)
3. Mencegah terjadinya kerugian-kerugian sebagai akibat dari adanya penyalahgunaan terhadap kas.

Bab 1: Akuntansi Kas

Sistem pengendalian intern tidak dirancang untuk dapat mendeteksi adanya kesalahan-kesalahan, tetapi lebih mengutamakan pada usaha-usaha pencegahan dan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dan penyalahgunaan. Harus ada pemisahan fungsi operasi, pencatatan dan penyimpanan dalam segala bidang kegiatan perusahaan. Berhubungan dengan kas, adanya pemisahan antara pengelola fisik uang (penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran) dan pengelolaan administrasinya mutlak diperlukan. Dalam fungsi penerimaan kas; pengawasan harus ditujukan agar semua uang yang seharusnya diterima, benar-benar diterima dan dicatat. Dan dalam fungsi pengeluaran kas; pengawasan harus diarahkan agar tidak terjadi pengeluaran kas tanpa adanya otorisasi oleh pejabat yang berwenang.

Pengawasan Kas

Sistem pengawasan intern suatu perusahaan berbeda dengan perusahaan lain karena bentuk dan jenis perusahaan bermacam-macam. Tetapi ada dasar-dasar tertentu yang bisa digunakan sebagai pedoman untuk mengadakan pengawasan terhadap kas sebagai berikut:

Penerimaan uang

Prosedur-prosedur pengawasan yang dapat digunakan antara lain:

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

“Selain itu setiap hari harus dibuat laporan kas”.

Pengeluaran uang

Beberapa prosedur pengawasan yang penting adalah sebagai berikut:

1. Semua pengeluaran uang menggunakan cek kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran kecil dibayar dari kas kecil.
2. Dibentuk dana kas kecil yang diawasi dengan ketat.
3. Penulisan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti-bukti yang lengkap atau dengan kata lain digunakan sistem *voucher*.

Bab 1: Akuntansi Kas

4. Dipisahkan antara orang-orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran, yang menulis cek, yang menandatangani cek dan yang mencatat pengeluaran kas.
5. Diadakan pemeriksaan intern dengan jangka waktu yang tidak tertentu.
6. Diharuskan membuat kas harian.

Perlindungan Fisik Atas Saldo Kas

Penerimaan dan pengeluaran kas tidak hanya harus dilindungi dengan sarana pengendalian internal, tetapi kas di tangan dan kas di bank juga harus dilindungi. Karena penerimaan akan menjadi kas di tangan dan pengeluaran akan dilakukan dari kas yang ada di bank, maka pengendalian yang memadai atas penerimaan dan pengeluaran merupakan bagian dari perlindungan atas saldo kas. Namun beberapa prosedur lainnya perlu dipertimbangkan.

Perlindungan fisik atas kas begitu penting sehingga tidak memerlukan banyak pembahasan. Setiap upaya harus ditujukan untuk meminimalisasi kas ditangan yang berada dikantor. Kas ditangan hanya boleh terdiri dari dana kas kecil, penerimaan harian, dan barangkali dana untuk pertukaran hari ini. Sebisa mungkin, dana-dana ini harus disimpan dalam lemari besi, kotak penyimpanan, atau laci kas yang terkunci. Penerimaan harian harus dikirimkan ke bank secepat mungkin. Penyajian jumlah kas yang tersedia secara akurat baik dalam laporan manajemen internal maupun dalam laporan keuangan eksternal juga sangat penting.

Setiap perusahaan memiliki catatan atas kas yang diterima, dikeluarkan, dan saldonya. Namun karena banyaknya transaksi kas, maka kesalahan atau kelalaian dapat saja terjadi dalam melakukan pencatatan. Karena itu, secara periodik perusahaan perlu membuktikan saldo yang disajikan dalam buku besar. Kas yang sebenarnya ada dikantor (kas kecil), dana pertukaran, dan penerimaan yang belum di depositokan dapat dihitung dan dibandingkan dengan catatan perusahaan. Kas yang berada dalam deposito tidak tersedia untuk dihitung, dan dibuktikan dengan membuat rekonsiliasi bank (rekonsiliasi atas catatan perusahaan dengan catatan bank tentang kas perusahaan).

Bab 1: Akuntansi Kas

Dana Kas Kecil

Agar dapat diawasi dengan baik, semua penerimaan uang dalam sebuah perusahaan langsung disetorkan ke bank dan semua pengeluaran uang dilakukan dengan check. Dalam praktik tidak semua pengeluaran uang dapat dilakukan dengan check. Pengeluaran dalam jumlah kecil seperti ongkos taksi, membeli gula, kopi atau nasi bungkus, biasanya tidak dapat dilakukan dengan check karena tidak praktis.

Untuk mengatasi hal demikian maka perusahaan menyisihkan sejumlah uang tertentu yang disebut dana kas kecil yang dipegang oleh seseorang yang ditunjuk sebagai kasir. Jenis dan jumlah pengeluaran uang tertentu yang telah ditetapkan dapat dilakukan melalui dan kas kecil. Jika dana kas kecil telah menyusut jumlah minimum tertentu, kasir/sekretaris pemegang kas mengajukan permintaan penggantian. Walaupun belum sampai pada batas minimum, tiap akhir bulan kasir/sekretaris pemegang kas kecil harus membuat pertanggungjawaban pengeluaran uang dari dana kas kecil yang dikelolanya. Perlu diingat bahwa penerimaan uang dari manapun sumbernya tidak boleh diterimakan melalui kas kecil, sumber satu-satunya kas kecil adalah dari bank.

Sistem Kas Kecil

Hampir setiap perusahaan perlu membayar sejumlah kecil uang untuk banyak hal seperti makan siang karyawan, ongkos taksi, perlengkapan kantor yang kecil dan beban rupa-rupa lainnya. Pemakaian cek untuk pembayaran semacam itu tidaklah praktis, namun pengendalian tertentu terhadap pembayaran ini juga penting. Metode yang sederhana untuk mendapatkan pengendalian yang baik, tanpa melanggar aturan pengeluaran dengan cek, adalah sistem imprest untuk kas kecil (*imprest system for petty cash*) atau dapat juga disebut dengan sistem dana tetap (*imprest fund system*) yaitu sistem yang menentukan besarnya rekening jumlah kas kecil selalu tetap. Sistem ini umum digunakan di perusahaan. Dalam sistem ini jumlah uang yang dikelola oleh pemegang kas kecil tetap dari waktu ke waktu. Sistem tersebut bekerja sebagai berikut:

1. Seseorang ditugasi untuk mengawasi kas kecil dan diberikan sejumlah kecil uang untuk melakukan pembayaran bernilai kecil.

Transfer dana ke kas kecil yang dicatat dicontohkan sebagai berikut:

Bab 1: Akuntansi Kas

Kas kecil.....Rp300,-

Kas.....Rp300,-

2. Ketika pengeluaran dilakukan, pengawas kas kecil mendapatkan tanda-terima yang telah ditandatangani dari setiap individu yang menerima pembayaran kas itu. Jika mungkin, bukti pengeluaran kas harus dilampirkan pada tanda-terima kas kecil. Transaksi kas kecil tidak dicatat sampai dana itu diisi kembali, dan kemudian ayat jurnal terkait dicatat oleh orang lain, bukan oleh pengawas kas kecil.
3. Ketika kas kecil telah menipis, pengawas dapat meminta tambahan kas dari kasir umum untuk pengisian kembali yang didukung oleh tanda-terima kas kecil dan bukti pengeluaran lain. Pengawas kas kecil menerima cek perusahaan untuk mengisi kembali dana itu. Pada titik ini, pencatatan transaksi dilakukan berdasarkan penerimaan kas kecil, berikut contoh nya:

Beban perlengkapan kantor.....Rp42,-

Beban perangko.....Rp53,-

Beban hiburan.....Rp76,-

Kelebihan dan kekurangan kas.....Rp2,-

Kas.....Rp173,-

4. Jika diputuskan bahwa jumlah kas yang terdapat dalam dana kas kecil berlebihan, penyesuaian dibuat sebagai berikut: (contoh: penurunan dana kas kecil dari Rp300,- menjadi Rp250,-)

Kas.....Rp50,-

Kas kecil.....Rp50,-

Ayat jurnal yang dibuat pada akun kas kecil hanya untuk menaikkan atau menurunkan besarnya dana.

Akun kelebihan dan kekurangan kas (*cash over and short*) digunakan apabila dana kas kecil tidak berjalan sebagai mana mestinya akibat terjadinya kesalahan (kelalaian melakukan pengembalian yang benar, kelebihan pembayaran beban, tanda-terima yang hilang, dan sebagainya). Jika kas ternyata kurang (yaitu, jumlah penerimaan dan kas dalam dana lebih rendah dari jumlah imprest), kekurangannya didebet ke akun kelebihan atau kekurangan kas. Jika lebih, kelebihannya dikredit ke akun kelebihan dan kekurangan kas. Akun ini dibiarkan terbuka sampai akhir tahun, yaitu pada saat akun ini

Bab 1: Akuntansi Kas

ditutup dan umumnya ditampilkan dalam laporan laba/rugi sebagai beban atau pendapatan lain-lain.

Menurut sistem imprest, pengawas kas kecil bertanggungjawab setiap saat terhadap jumlah dana yang beada ditangan baik sebagai kas maupun dalam bentuk tanda-terima yang telah ditandatangani. Tanda terima ini memberikan bukti yang diperlukan oleh staf pengeluaran untuk menerbitkan cek pengisian ulang. Dua prosedur tambahan harus diterapkan untuk menciptakan pengendalian yang lebih menyeluruh atas dana kas kecil:

1. Perhitungan mendadak atas dana yang dilakukan dari waktu ke waktu oleh atasan pengawas kas kecil untuk memastikan bahwa dana tersebut diperhitungkan secara memuaskan.
2. Tanda terima kas kecil dibatalkan atau dihancurkan setelah diserahkan untuk pengisian ulang, sehingga tanda terima tidak dapat digunakan untuk meminta pengisian ulang yang kedua.

Dua Metode Yang digunakan Dalam Kas Kecil (*Petty Cash Fund*)

Seperti telah dibahas diatas bahwa dana kas kecil adalah uang kas yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek. Dalam hubungannya dengan kas kecil, ada dua metode yang dapat digunakan, yaitu:

- (a) sistem imprest (*imprest fund system*). Di dalam sistem ini jumlah saldo dalam rekening kas kecil tetap, yaitu sebesar cek yang diserahkan kepada kasir kas kecil untuk membentuk kas kecil.
- (b) sistem fluktuasi (*fluctuating fund system*). Di dalam sistem ini jumlah saldo dalam rekening kas kecil tidak tetap, tetapi berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian kembali dan pengeluaran-pengeluaran dari kas kecil.

Bab 1: Akuntansi Kas

Berikut ilustrasi perbandingan kedua sistem tersebut:

Transaksi	Sistem imprest	Sistem fluktuasi
1. <u>Pembentukan kas kecil</u> Perusahaan membentuk dana kas kecil sebesar 100.000	Kas Kecil 100.000 Kas 100.000	Kas Kecil 100.000 Kas 100.000
2. <u>Pengeluaran dari kas kecil</u> Pengeluaran kas kecil sebesar 80.000 dengan rincian: Biaya angkut 10.000 Listrik 17.000 Telepon 23.000 Perleng. Kantor 30.000	No. entry	Biaya angkut 10.000 Listrik 17.000 Telepon 23.000 Perleng. Kantor 30.000 Kas Kecil 80.000
3. <u>Pengisian kembali kas kecil</u> Dilakukan pengisian kembali kas kecil untuk mengganti pengeluaran-pengeluaran dari kas kecil sebesar 80.000	Biaya angkut 10.000 Listrik 17.000 Telepon 23.000 Perleng. Kantor 30.000 Kas 80.000	Kas Kecil 80.000 Kas 80.000

Transaksi	Sistem imprest	Sistem fluktuasi
1. <u>Pembentukan kas kecil</u> Perusahaan membentuk dana kas kecil sebesar 100.000	Petty Cash 100.000 Cash 100.000	Petty Cash 100.000 Cash 100.000
2. <u>Pengeluaran dari kas kecil</u> Pengeluaran kas kecil sebesar 80.000 dengan rincian: Biaya angkut 10.000 Listrik 17.000 Telepon 23.000 Perleng. Kantor 30.000	No. entry	Freight-in 10.000 Electricity Expense 17.000 Telephone Expense 23.000 Office Supplies 30.000 Petty Cash 80.000
3. <u>Pengisian kembali kas kecil</u> Dilakukan pengisian kembali kas kecil untuk mengganti pengeluaran-pengeluaran dari kas kecil sebesar 80.000	Freight-in 10.000 Electricity Expense 17.000 Telephone Expense 23.000 Office Supplies 30.000 Cash 80.000	Petty Cash 80.000 Cash 80.000

REKONSILIASI BANK (*BANK RECONSILIATION*)

Rekening Giro Bank Sebagai Alat Pengendalian Intern

Dalam merancang prosedur-prosedur pengendalian intern kas hendaknya diperhatikan tiga prinsip pokok pengendalian intern, yaitu:

Bab 1: Akuntansi Kas

1. Harus terdapat pemisahan tugas secara tepat, sehingga petugas yang bertanggungjawab menangani transaksi kas tidak merangkap sebagai petugas pencatat transaksi kas.
2. Semua penerimaan kas hendaknya disetorkan seluruhnya ke bank secara harian.
3. Semua pengeluaran kas hendaknya dilakukan dengan menggunakan cek, kecuali pengeluaran yang relatif kecil jumlahnya menggunakan kas kecil.

Dengan demikian penyimpanan kas dalam rekening giro bank adalah merupakan bagian dari pelaksanaan pengendalian intern kas, karena bank biasanya menerapkan praktik-praktik yang dapat mengamankan kas.

Apabila perusahaan membuka rekening giro di bank, maka perusahaan akan mempunyai dua catatan mengenai kas yang dimiliki, yaitu: **rekening kas** yang terdapat dalam pembukuan perusahaan, dan laporan bank yang diterima perusahaan secara periodik dari bank yang disebut **rekening bank atau rekening koran (bank statement)**.

Pembukuan perusahaan dan laporan bank seringkali menunjukkan jumlah saldo yang berbeda. Oleh karena itu perlu dijelaskan sebab-sebab terjadinya perbedaan tersebut, dan menentukan jumlah saldo kas yang sesungguhnya pada suatu saat tertentu. Proses ini disebut **rekonsiliasi bank (bank reconciliation)**.

Terdapat dua penyebab perbedaan jumlah saldo antara rekening kas pada pembukuan perusahaan dengan rekening koran, yaitu:

1. **Time lags**, ada salah satu pihak yang belum mencatat transaksi kas pada periode yang sama
2. **Errors**, Terdapat kesalahan dalam mencatat transaksi kas, baik yang dilakukan oleh perusahaan, bank, maupun oleh keduanya.

Beberapa penyebab perbedaan saldo menurut pembukuan perusahaan dengan laporan bank adalah sebagai berikut:

1. Bank belum mencatat transaksi tertentu:
 - a. Setoran dalam perjalanan (*Deposit in transit*). Perusahaan telah mencatat setoran ke bank, tetapi bank belum mencatatnya.
 - b. Cek dalam perjalanan (*Out standing ceck*). Cek yang ditarik dan telah dibukukan oleh perusahaan, tetapi bank belum mencatatnya.

Bab 1: Akuntansi Kas

2. Perusahaan belum mencatat transaksi tertentu:
 - a. Penerimaan kas melalui bank
 - b. Biaya administrasi bank
 - c. Pendapatan bunga atau jasa giro
 - d. Cek kosong (*Not sufficient fund [NSF] Check*), adalah cek yang tidak cukup dananya.
 - e. Cek dikembalikan karena alasan lain
3. Kesalahan pembukuan di bank
4. Kesalahan pembukuan di perusahaan

Tahap-tahap Penyusunan Rekonsiliasi Bank (*Reconciliation Procedure*)

Adapun tahap-tahap tersebut penyusunan Rekonsiliasi Bank adalah sebagai berikut:

2. Mulailah dengan saldo yang tercantum dalam laporan bank (saldo per bank) dan saldo yang tercantum dalam rekening kas perusahaan (saldo per buku).
3. Tambahkan atau kurangkan saldo per bank dengan hal-hal yang tercantum dalam pembukuan perusahaan tetapi tidak tercantum dalam laporan bank.
 - a. Tambahkan pada saldo per bank:
 - Setoran dalam perjalanan (*Deposit in transit*).
 - Kesalahan bank mencatat setoran terlalu kecil dari yang sebenarnya.
 - Kesalahan bank mencatat penarikan terlalu besar dari yang sebenarnya.
 - b. Kurangkan pada saldo per bank:
 - Cek dalam perjalanan (*Outstanding cek*)
 - Kesalahan bank mencatat setoran terlalu besar dari yang sebenarnya.
 - Kesalahan bank mencatat penarikan terlalu kecil dari yang sebenarnya.
4. Tambahkan atau kurangkan pada saldo per buku dengan hal – hal yang tercantum dalam laporan bank tetapi tidak tercatat dalam pembukuan perusahaan.
 - a. Tambahkan pada saldo per buku:
 - Penerimaan kas melalui bank
 - Pendapatan bunga atas saldo giro

Bab 1: Akuntansi Kas

- Kesalahan perusahaan mencatat penerimaan kas terlalu kecil.
 - Kesalahan perusahaan mencatat pengeluaran kas terlalu besar.
- b. Kurangkan pada saldo per buku:
- Biaya administrasi bank
 - Biaya pencetakan cek
 - Cek kosong (*Non Sufficient Fund Check / NSF Check*)
 - Cek yang dikembalikan karena alasan tertentu
 - Kesalahan perusahaan mencatat penerimaan kas terlalu besar.
 - Kesalahan perusahaan mencatat pengeluaran kas terlalu kecil.
5. Hitunglah saldo per bank yang telah disesuaikan dan saldo per buku yang telah disesuaikan. Kedua saldo tersebut harus sama.
6. Buatlah jurnal untuk setiap hal yang terdapat pada butir 3 diatas, yaitu: hal – hal yang tercantum pada sisi per buku dalam rekonsiliasi bank.
7. Perbaiki semua kesalahan yang terdapat dalam pembukuan perusahaan, dan sampaikan pemberitahuan ke bank jika bank telah melakukan kesalahan.

Contoh Penyusunan Rekonsiliasi Bank

Misalkan PT Nusantara memiliki rekening giro di Bank Niaga. Menurut Bank saldo giro per 31 Januari adalah Rp5.388.480,00. menurut pembukuan PT Nusantara, saldo giro per 31 Januari adalah Rp3.294.210,00. setelah dilakukan analisis, ditemukan hal-hal sebagai berikut:

1. Setoran tanggal 30 Januari sebesar Rp1.591.630,00 tidak tercantum dalam laporan bank.
2. Bank telah melakukan kesalahan pembukuan, yaitu cek yang ditarik oleh PT Antara sebesar Rp100.000,00 (nomor cek 656) telah dikurangkan pada rekening giro PT Nusantara.,
3. Lima lembar cek yang ditarik pada akhir Januari dan telah dicatat dalam jurnal pengeluaran kas oleh PT Nusantara, belum dibayar oleh bank:

Bab 1: Akuntansi Kas

No. Cek	Tanggal	Jumlah
337	27 Jan	Rp286.000,00
338	28 Jan	319.470,00
339	28 Jan	83.000,00
340	29 Jan	203.140,00
341	30 Jan	458.530,00

- Bank telah menerima pelunasan wesel tagih milik PT Nusantara sebesar Rp2.114.000,00 (termasuk di dalamnya pendapatan bunga sebesar Rp214.000,00).
- Laporan bank menunjukkan bahwa bank telah memberi bunga pada PT Nusantara sebesar Rp28.010,00
- Cek nomor 333 sebesar Rp150.000,00 yang dibayarkan pada PT Bromo telah dicatat dalam jurnal pengeluaran kas oleh PT Nusantara dengan jurnal Rp510.000,00.
- Biaya administrasi bank bulan Januari adalah Rp14.250,00
- Laporan bank menunjukkan adanya pengembalian cek yang tidak cukup dananya (cek kosong) sebesar Rp52.000,00. Cek tersebut berasal dari PT Rosalina.

Berdasarkan data di atas, PT Nusantara menyusun laporan Rekonsiliasi bank sebagai berikut:

PT NUSANTARA			
Laporan Rekonsiliasi Bank			
31 Januari 1996			
Per Bank		Per Buku	
Saldo 31 Jan.	Rp5.388.480	Saldo 31 Jan.	Rp3.294.210
Tambah:		Tambah:	
1. Setoran dalam perjalanan	1.591.630	4. Penerimaan wesel melalui bank termasuk pendapatan bunga Rp214.000	2.114.000
2. Koreksi kesalahan bank-cek PT Antara telah didebet ke rekening perusahaan	<u>100.000</u>	5. Pendapatan bunga bank	28.010
	7.080.110	6. Kesalahan pembukuan-cek nomor 333 dibukukan terlalu tinggi	<u>360.000</u>
			5.796.220
Kurangi:		Kurangi	
3. Cek dalam perjalanan:		7. Biaya adm. bank Rp14.250	
No. 337 Rp 286.000		8. Cek kosong <u>52.000</u>	
No. 338 319.470			<u>(66.250)</u>
No. 339 83.000			
No. 340 203.1400			
No. 341 <u>458.5300</u>			
	<u>(1.350.140)</u>		
Saldo per bank setelah disesuaikan	<u>Rp5.729.970</u>	Saldo per buku setelah disesuaikan	<u>Rp5.729.970</u>

Bab 1: Akuntansi Kas

PT NUSANTARA			
Bank Reconciliation			
January 31st, 1996			
Per Bank		Per Books	
Cash balance per bank statement	Rp5.388.480	Cash balance per bank statement	Rp3.294.210
Add:		Add:	
1. Deposit in transit	1.591.630	4. Collection of notes receivable	Rp1.900.000,
2. Error in recording check	<u>100.000</u>	plus interest earned	
	7.080.110	Rp214.000	2.114.000
Less:		5. Interest earned	28.010
3. Outstanding check:		6. Error in recording check No. 333	<u>360.000</u>
No. 337 Rp 286.000			5.796.220
No. 338 319.470		Less:	
No. 339 83.000		7. Bank service charge	
No. 340 203.1400		Rp14.250	
No. 341 <u>458.5300</u>	<u>(1.350.140)</u>	8. NSF check	<u>52.000</u>
Adjusted Cash balance per bank	<u>Rp5.729.970</u>	Adjusted Cash balance per books	<u>Rp5.729.970</u>

Berdasarkan rekonsiliasi di atas, PT Nusantara perlu membuat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Jan. 31	Kas (<i>Cash</i>)	2.114.000,00
	Piutang Wesel (<i>Notes Receivable</i>)	1.900.000,00
	Pendapatan Bunga (<i>Interest Earned</i>)	214.000,00
	(Penerimaan wesel melalui bank)	
Jan. 31	Kas (<i>Cash</i>)	28.010,00
	Pendapatan Bunga (<i>Interest Earned</i>)	28.010,00
	(Pendapatan bunga atas saldo giro)	
Jan. 31	Kas (<i>Cash</i>)	360.000,00
	Utang Dagang (<i>Account Receivable</i>)	360.000,00
	(Koreksi kesalahan cek. No. 333)	
Jan. 31	Macam-macam biaya (<i>Miscellaneous Expense</i>)	14.250,00
	Kas (<i>Cash</i>)	14.250,00
	(Biaya administrasi bank)	
Jan. 31	Piutang Dagang (<i>Account Receivable</i>)	52.000,00
	Kas (<i>Cash</i>)	52.000,00
	(Cek kosong yang dikembalikan oleh bank)	

BAB 2

AKUNTANSI PIUTANG (*ACCOUNT RECEIVABLE*)

Piutang adalah hak untuk menagih sejumlah uang dari si penjual kepada si pembeli yang timbul karena adanya suatu transaksi dan pada umumnya karena adanya transaksi penjualan secara kredit.

Piutang terdiri dari 2 jenis yaitu Piutang Dagang dan Piutang Wesel. Dalam uraian ini dijelaskan tentang pengakuan, penilaian, pengalihan serta perbedaan piutang dagang dan piutang wesel.

PIUTANG DAGANG/USAHA

Pengertian Piutang Dagang

Piutang dagang adalah jumlah uang yang harus dibayar oleh si pembeli kepada si penjual dalam hal ini perusahaan. Pada umumnya piutang dagang berjangka waktu kurang dari satu tahun sehingga dalam neraca dimasukkan dalam kelompok aktiva lancar.

Pengakuan Piutang Dagang

Seperti yang telah dijelaskan pada semester I bahwa penjualan yang dilakukan secara kredit akan menimbulkan piutang bagi perusahaan, contohnya pada tanggal 4 Januari 2007 PT. Muara menjual barang dagangan secara kredit seharga Rp2.000.000,- dengan termin 2/10,n/30. Pada tanggal 11 Januari 2007 PT. Muara menerima pengembalian barang dagangan yang rusak dari PT. Mahakam seharga Rp200.000,- . Tanggal 13 Januari 2007 PT. Mahakam melunasi semua utangnya kepada PT. Muara. Ketiga transaksi tersebut di jurnal dalam pembukuan PT. Muara sebagai berikut:

Jan 2007	4	Piutang Dagang – PT. Mahakam	2.000.000,-	
		Penjualan		2.000.000,-
	11	Retur dan Potongan Penjualan	200.000,-	
		Piutang Dagang – PT. Mahakam		200.000,-
	13	Kas	1.764.000,-	
		Potongan Tunai Penjualan	36.000,-	
		Piutang Dagang – PT. Mahakam		1.800.000,-

Penilaian Piutang Dagang

Setelah transaksi-transaksi diatas dicatat ke dalam jurnal, proses selanjutnya yaitu melaporkan keadaan keuangan dalam neraca perusahaan PT. Muara pada akhir tahun

2007 termasuk jumlah saldo piutang dagang yang masih harus ditagih. Dalam prakteknya tidak semua piutang dagang dapat ditagih karena berbagai hal.

Berdasarkan prinsip Akuntansi Indonesia yang menyatakan bahwa piutang dagang harus dicatat dan dilaporkan sebesar nilai kas (neto) yang bisa direalisasi artinya jumlah kas bersih yang diperkirakan dapat diterima. Jumlah kas bersih yang dapat diterima adalah jumlah piutang kotor (bruto) dikurangi dengan taksiran jumlah piutang yang tidak dapat diterima. Oleh karena itu sebuah perusahaan dalam hal ini PT. Muara perlu menghitung berapa kira-kira jumlah piutang yang tidak akan dapat diterima. Ada 2 cara untuk melakukan pencatatan kerugian piutang tersebut diantaranya:

Cara Cadangan

Cara ini dipakai apabila jumlah kerugian piutang cukup besar. Ada 3 hal penting yang perlu diperhatikan dalam penerapan cara ini yaitu :

- a. Kerugian piutang tak tertagih ditentukan jumlahnya melalui taksiran dan dibandingkan dengan penjualan pada periode akuntansi yang sama dengan periode terjadinya penjualan.
- b. Jumlah piutang yang ditaksir tidak akan dapat diterima, dicatat dengan mendebet rekening Kerugian Piutang dan mengkredit rekening Cadangan Kerugian Piutang.
- c. Kerugian piutang yang sesungguhnya terjadi dicatat dengan mendebet rekening Cadangan Kerugian Piutang dan mengkredit rekening Piutang dagang pada saat suatu piutang dihapus dari pembukuan.

Contoh Soal

Misalkan pada tahun 2007 PT. Muara melakukan penjualan kredit sebesar Rp120.000.000,-. Akan tetapi sebesar Rp50.000.000,- belum dapat ditagih hingga Bulan akhir tahun 2007 dan setelah dianalisis diperkirakan 10% dari jumlah tersebut tidak dapat diterima karena alasan tertentu, maka dalam kasus ini PT. Muara mengalami kerugian sehingga jumlah piutang dagang yang diterima dan dilaporkan dalam neraca hanya sebesar Rp45.000.000,- jumlah tersebut merupakan selisih antara jumlah piutang bruto (Rp50.000.000,-) dikurangi dengan taksiran piutang yang tidak dapat diterima ($10\% \times Rp50.000.000,- = Rp5.000.000,-$).

Maka dalam akhir tahun 2007 PT. Muara harus membuat jurnal penyesuaian untuk mencatat transaksi diatas. Jurnal tersebut adalah:

Des 2007	31	Kerugian Piutang	5.000.000,-	
		Cadangan Kerugian Piutang		5.000.000,-

Buku Besar PT. Muara setelah dilakukan posting transaksi kerugian piutang

KERUGIAN PIUTANG

31/12/2007	Rp. 5.000.000,-		
------------	-----------------	--	--

CADANGAN KERUGIAN PIUTANG

		31/12/2007	Rp. 5.000.000,-
--	--	------------	-----------------

Kerugian piutang dilaporkan dalam laporan rugi laba sebagai biaya operasional. Dengan cara demikian taksiran kerugian piutang ditandingkan dengan jumlah penjualan selama tahun 2007 karena *biaya dicatat pada periode yang sama dengan periode penjualannya*. Rekening Cadangan Kerugian Piutang merupakan suatu rekening lawan aktiva yang menggambarkan bagian dari tagihan kotor terhadap konsumen yang diperkirakan tidak akan dapat ditagih di masa yang akan datang. Rekening ini pada akhir tahun tidak ditutup melainkan dimasukkan kedalam neraca kelompok aktiva lancar sebagai pengurang terhadap rekening piutang dagang sebagai berikut:

Piutang Dagang	Rp50.000.000,-	
Kurangi : Cadangan Kerugian Piutang	<u>(Rp5.000.000,-)</u>	Rp45.000.000,-

Jumlah Rp45.000.000,- merupakan jumlah yang ditaksir dapat direalisasi dari piutang yang dilaporkan dalam neraca.

Cara Penghapusan

Cara ini digunakan apabila suatu piutang sudah tidak dapat ditagih karena suatu alasan tertentu dan penghapusan ini harus berdasarkan persetujuan dari manajemen yang ditentukan perusahaan.

Contoh Soal

Sebagai contoh sebesar Rp3.000.000,- piutang dagang pada PT. Merbabu masih belum diterima. Setelah dilakukan penagihan ternyata karena alasan tertentu piutang sejumlah itu tidak dapat ditagih maka pada tanggal 31 Januari 2008 piutang tersebut dihapuskan. Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut yaitu :

Jan 2008	31	Cadangan Kerugian Piutang	3.000.000,-	
		Piutang Dagang		3.000.000,-

Untuk lebih jelasnya tabel di bawah ini.....!!!!

Jumlah piutang yang dihapuskan

PIUTANG DAGANG			
1/1/2008 saldo	Rp50.000.000,-	31/1/2008	Rp3.000.000,-
CADANGAN KERUGIAN PIUTANG			
31/1/2008	Rp3.000.000,-	1/1/2008 saldo	Rp5.000.000,-

Penghapusan piutang tersebut akan mengurangi rekening piutang dagang dan rekening cadangan kerugian piutang, akan tetapi nilai yang dapat direalisasi tidak berubah.

	Sebelum dilakukan penghapusan piutang	Setelah dilakukan penghapusan piutang
Piutang Dagang	Rp50.000.000,-	Rp47.000.000,-
Cadangan Kerugian Piutang	<u>(Rp5.000.000,-)</u>	<u>(Rp2.000.000,-)</u>
Nilai Tunai Piutang Dagang	Rp45.000.000,-	Rp45.000.000,-

Penerimaan kembali piutang yang telah dihapuskan

Penerimaan kembali piutang yang telah dihapuskan terjadi apabila suatu perusahaan yang telah menghapuskan piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagihnya menerima kembali pembayaran piutang tersebut. Maka untuk memperlakukan transaksi tersebut perusahaan dalam hal ini PT. Muara harus membuat 2 jurnal yakni yang pertama jurnal untuk mencatat balik piutang yang telah dihapuskan yang kedua jurnal untuk mencatat penerimaan kas dari pembayaran piutang tersebut. Seperti contoh kasus di bawah ini:

Contoh Soal

Pada tanggal 5 Pebruari 2008 PT. Merbabu melunasi utangnya kepada PT. Muara sebesar Rp3.000.000,- (rekening piutang dagang PT. Merbabu telah dihapuskan oleh PT. Muara pada tanggal 31 januari 2008). Jurnal untuk transaksi diatas adalah sebagai berikut:

Feb 2008	5	Piutang Dagang	3.000.000,-	
		Cadangan Kerugian Piutang		3.000.000,-
			<i>(untuk mencatat balik piutang PT. Merbabu yang telah dihapus)</i>	
Feb 2008	5	Kas	3.000.000,-	
		Piutang Dagang		3.000.000,-
			<i>(untuk mencatat penerimaan kas dari pelunasan piutang PT. Merbabu)</i>	

Dasar Yang Digunakan Dalam Metode Cadangan

Ada dua dasar untuk menaksir jumlah piutang yang tidak dapat diterima yaitu dengan **persentase dari penjualan** dan **persentase dari piutang**. Perbedaan kedua dasar tersebut dapat dibedakan dari bagan di bawah ini..!!

Persentase dari penjualan Penandingan Penjualan ← → Kerugian piutang	Persentase dari piutang Nilai tunai piutang Piutang dagang Cadangan kerugian piutang
Ditekankan pada laporan rugi laba	Ditekankan pada neraca

Contoh cara menghitung jumlah piutang yang tidak dapat diterima berdasarkan persentase dari penjualan yaitu:

PT. Muara memilih dasar persentase dari penjualan dan memperkirakan bahwa sebesar 5% dari jumlah penjualan kredit bersih (piutang dagang bersih) tidak akan tertagih. Penjualan kredit bersih (piutang dagang bersih) PT. Muara selama tahun 2007 adalah Rp150.000.000,- maka kerugian piutang ditaksir akan berjumlah Rp7.500.000,- (5% x Rp150.000.000,-) dan jurnal untuk mencatat transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Des 2007	31	Kerugian Piutang	7.500.000,-
		Cadangan Kerugian Piutang	7.500.000,-

Catatan:

Dasar penaksiran kerugian piutang diatas menekankan pada penandingan antara pendapatan dan biaya. Oleh karena itu jumlah kerugian piutang mencerminkan jumlah piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih. Dan apabila jumlah kerugian piutang yang sesungguhnya berbeda cukup besar dengan jumlah piutang yang ditaksir, maka untuk tahun berikutnya dasar persentase dari penjualan harus diubah.

Contoh cara menghitung jumlah piutang yang tidak dapat diterima berdasarkan persentase dari piutang yaitu:

Perhatikan Tabel dibawah ini.....!!!!

Nama Pelanggan	Belum jatuh tempo	Jumlah Hari lewat waktu				Jumlah saldo piutang
		1-30	31-60	61-90	Diatas 90	
PT. Merbabu	2.000	1.000				3.000
PT. Merapi	3.000		500			3.500
PT. Riau	1.000		1.000			2.000
PT. Bangka	500			5.000		5.500
PT. Tristar	2.500				1.500	4.000
Jumlah	9.000	1.000	1.500	5.000	1.500	18.000
Taksiran Persentase piutang tak tertagih	2%	5%	10%	5%	10%	
Total Taksiran piutang tak tertagih	180	50	150	250	150	780

Dari tabel diatas dapat kita lihat bahwa PT. Muara akan menderita kerugian akibat piutang tak tertagih sebesar Rp780,-. Jumlah tersebut merupakan saldo yang harus nampak pada rekening Cadangan Kerugian Piutang dalam neraca.

Contoh Soal

Seandainya dalam neraca saldo rekening Cadangan Kerugian Piutang menunjukkan saldo kredit sebesar Rp250.000,- maka jumlah yang harus masuk dalam penyesuaian adalah sebesar Rp530.000,- (Rp780.000 – Rp250.000), berikut ini jurnal untuk mencatat transaksi tersebut:

Des 2007	31	Kerugian Piutang	530.000,-	
		Cadangan Kerugian Piutang		530.000,-

Apabila dalam neraca saldo rekening Cadangan Kerugian Piutang itu mempunyai saldo debit Rp300.000,- maka jumlah yang harus nampak pada neraca yaitu sebesar Rp1.080.000,- jumlah tersebut merupakan penjumlahan dari total taksiran piutang tak tertagih dengan saldo rekening Cadangan Kerugian Piutang dalam neraca saldo, sehingga jurnalnya sebagai berikut:

Des 2007	31	Kerugian Piutang	1.080.000,-	
		Cadangan Kerugian Piutang		1.080.000,-

Catatan:

Kadang dalam suatu perusahaan menggunakan satu persentase, maka untuk menghitung berapa besarnya piutang yang tidak akan tertagih langsung mengalikan persentase tersebut terhadap saldo piutang yang ada pada akhir tahun.

Dalam metode ini suatu perusahaan tidak perlu memperkirakan berapa jumlah piutang yang tidak akan tertagih dan tidak perlu menggunakan rekening cadangan

kerugian piutang karena dalam metode ini kerugian piutang tersebut langsung didebetkan ke dalam rekening kerugian piutang dan mengkredit rekening piutang dagang (dengan syarat piutang tersebut diyakini tidak dapat ditagih).

Sebagai contoh piutang dagang PT. Merbabu sejumlah Rp3.000.000,- diyakini tidak dapat ditagih maka pada tanggal perusahaan PT. Muara langsung melakukan penghapusan dan menjurnal transaksi tersebut dengan jurnal:

Peb 2008	4	Kerugian Piutang	3.000.000,-	
		Piutang Dagang		3.000.000,-

Catatan:

Oleh karena dalam metode ini rekening kerugian piutang hanya menunjukkan jumlah kerugian yang sesungguhnya diderita dan piutang dagang dilaporkan jumlah brutonya dalam neraca maka perusahaan tidak akan mengetahui jumlah piutang yang dapat direalisasi.

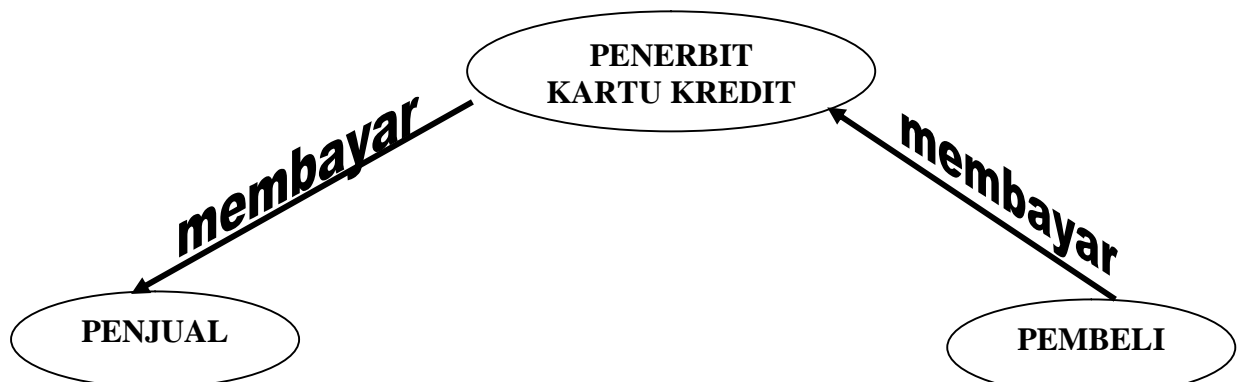
Pengalihan Piutang Dagang

Ada 3 cara untuk mengalihkan piutang dagang yaitu dengan penjualan piutang kepada lembaga keuangan, penggadaian piutang, dan penjualan dengan kartu kredit. Dari ketiga cara tersebut cara penjualan dengan kartu kreditlah yang telah dikenal di Indonesia.

Perbedaan penjualan biasa dengan penjualan menggunakan kartu kredit yaitu dalam penjualan biasa ada 2 pihak yang terlibat yaitu pembeli dan penjual sedangkan dalam penjualan menggunakan kartu kredit ada 3 pihak yang terlibat diantaranya penjual, pembeli dan penerbit kartu kredit.

Ditinjau dari sudut pembeli, apabila pembelian dilakukan dengan menggunakan kartu kredit maka pembeli akan membayar utangnya melalui penerbit kartu kredit (biasanya melalui Bank) kemudian pihak penerbit kartu kredit akan membayarnya pada penjual. Cara seperti ini yang lebih disukai pembeli karena prosesnya mudah walaupun dikenakan bunga.

Lihatlah skema di bawah ini....!!!



Ditinjau dari sudut penjual, apabila si penjual melakukan penjualan dengan kartu kredit secara otomatis penjual tidak mempunyai piutang karena piutang tersebut telah dialihkan kepada pihak penerbit kartu kredit, akan tetapi penjual dapat menagih piutangnya kepada penerbit kartu kredit tersebut.

Cara menjurnal transaksi penjualan dengan kartu kredit sama seperti pada penjualan kredit biasanya akan tetapi rekening piutang dagang dalam jurnal ini merupakan piutang dagang penjual yang ada di penerbit karti kredit.

Contoh Soal

Misalkan PT. Muara melakukan penjualan dengan kartu kredit sebesar Rp20.000.000,- dengan biaya jasa sebesar 5%. Maka perusahaan menjurnal sebagai berikut:

Piutang Dagang	20.000.000,-	
Penjualan		20.000.000,-
<i>(untuk mencatat piutang akibat penjualan dengan kartu kredit)</i>		
Kas	19.000.000,-	
Biaya Jasa Kartu Kredit	1.000.000,-	
Piutang Dagang		20.000.000,-
<i>(untuk mencatat penerimaan kas dari pihak penerbit kartu kredit karena adanya pembayaran atas penjualan dengan kartu kredit).</i>		

PIUTANG WESEL

Wesel adalah surat berharga yang berisi perintah dari orang yang mempunyai tagihan ditujukan kepada orang yang berutang.

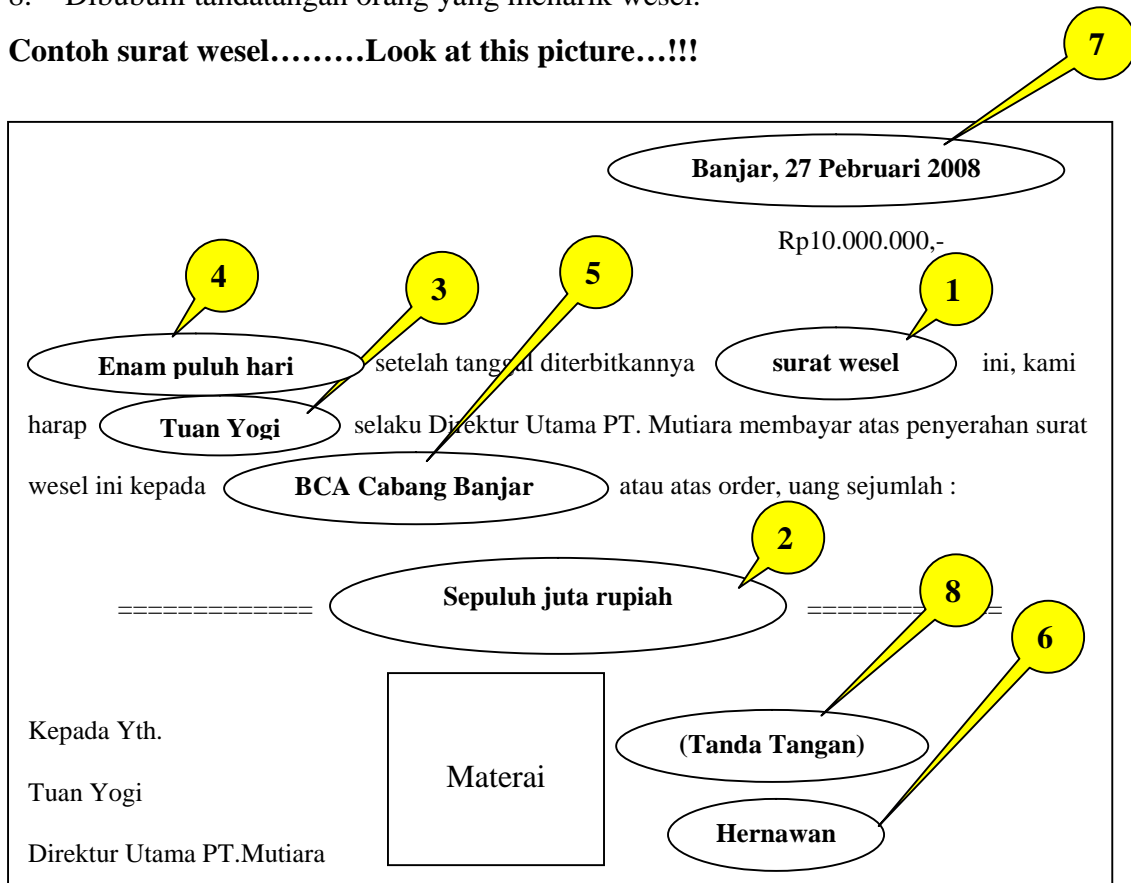
Seperti halnya piutang dagang, piutang wesel timbul karena adanya transaksi yang dilakukan secara kredit. Surat wesel yang dipegang oleh kreditur menjadi tanda bukti adanya piutang wesel. Apabila timbulnya piutang dagang disebabkan oleh adanya transaksi penjualan barang dagang secara kredit, piutang wesel dapat juga timbul karena transaksi peminjaman uang. Kadang-kadang pihak kreditur meminta jaminan berupa kekayaan tertentu atas peminjaman tersebut. Ini berarti bahwa jika pada saat jatuh tempo, peminjam tidak melunasi kewajibannya, maka kreditur dapat menjual jaminan tersebut sebagai pengganti uang yang harus diterimanya.

PERHATIAN...!!!

Dalam membuat surat wesel harus memperhatikan syarat-syarat di bawah ini :

1. Di dalam surat wesel harus terdapat tulisan “**surat wesel**”.
2. Surat wesel merupakan perintah tak bersyarat untuk membayar uang sejumlah tertentu. (*Rp10.000.000,- adalah nilai nominal surat wesel*)
3. Disebutkan nama orang yang harus membayar. (*Tuan Yogi sebagai pihak tertarik*)
4. Ditentukan hari jatuh tempo atau hari pembayarannya. (*60 hari adalah jangka waktu wesel*)
5. Disebutkan tempat pembayarannya. (*BCA Cabang Banjar adalah pemegang wesel*)
6. Disebutkan nama orang yang ditunjuk. (*Hernawan sebagai pihak penarik*)
7. Disebutkan tanggal dan tempat penarikan (pembuatan) surat wesel. (*Tanggal 27 Pebruari 2008 adalah tanggal Penarikan dan Banjar adalh tempat penarikan*)
8. Dibubuhi tandatangan orang yang menarik wesel.

Contoh surat wesel.....Look at this picture...!!!



Dari uraian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam surat wesel tersebut ada 3 pihak yang terlibat yaitu Hernawan (penarik), Tuan Yogi (tertarik), dan BCA Cabang Banjar (pemegang wesel).

Selain surat wesel ada juga surat promes yang artinya surat janji untuk membayar sejumlah uang pada tanggal tertentu. Dalam surat promes harus terdapat :

1. “*Order Clause*” atau “*Promesse an Order*”)

2. Kesanggupan untuk membayar dengan tiada syarat jumlah yang tercantum di dalamnya.
3. Hari jatuh tempo atau hari pembayarannya.
4. Tempat pembayaran promes.
5. Nama pemegang promes atau orang yang ditunjuknya.
6. Tanggal dan tempat pembuatan promes.
7. Tandatangan penarik (pembuat) promes.

Ditinjau dari sudut pemegang wesel atau promes, kedua surat berharga tersebut merupakan piutang dan dicatat dalam rekening piutang wesel, sedangkan dari pihak yang berkewajiban membayarm wesel dan promes merupakan utang dan dicatat dalam rekening utang wesel.

Perbedaan antara wesel dan promes adalah sebagai berikut:

WESEL	PROMES
- Wesel adalah surat perintah untuk membayar	- Adalah surat janji untuk membayar
- Penarik dan yang berkepentingan terdiri atas dua pihak	- Penarik dan yang berkepentingan berada di satu tangan
- Yang membuat adalah pihak mempunyai piutang	- Yang membuat adalah yang berutang
- Memerlukan akseptasi	- Tidak memerlukan akseptasi

Pada akuntansi, surat wesel dan promes dipandang sama yaitu sebagai bukti adanya Piutang wesel. Walaupun pada kenyataannya antara surat wesel dan promes sangatlah berbeda. Surat wesel maupun promes menjadikan piutang wesel memiliki kekuatan hukum yang menempatkan pemegang wesel atau promes pada posisi yang kuat untuk menagih piutang.

Penentuan Tanggal Jatuh dapat dinyatakan dengan tiga cara :

1. atas penagihan, artinya pihak tertarik (yang berkewajiban membayar) akan membayar wesel pada saat ditagih oleh pemegang sewel. Jadi tidak disebutkan secara pasti tanggal penagihannya.
2. Pada tanggal tertentu, artinya tanggal penagihan ditulis dalam surat wesel.
3. pada akhir masa tertentu, artinya setelah sekian hari, bulan atau tahun, wesel harus dibayar.

Tanggal penarikan wesel tidak ikut dihitung sedangkan tanggal jatuh wesel ikut dihitung. Contoh: Jangka waktu wesel 60 hari, tanggal penarikan 11 Januari 2008. Tanggal berapa jatuh tempo

Jangka waktu wesel	60
Januari (31-11)	14

Agustus	31	45 -
Tanggal jatuh tempo		<u>15</u>

Jadi akan jatuh tempo pada 15 Februari 2008

Perhitungan bunga wesel:

Nilai Nominal Wesel	X	Tingkat bunga/ tahun	X	Jangka waktu	=	BUNGA
------------------------	---	-------------------------	---	--------------	---	-------

contoh :

Nilai nominal Rp500, bunga 15 %, jangka waktu 120 hari.

$$\begin{aligned} \text{Bunga} &= 500 \times 15 \% \times 120/365 \\ &= \text{Rp}24,66 \end{aligned}$$

Pengakuan Piutang Wesel

Timbulnya piutang wesel dapat terjadi pada saat terjadinya transaksi, pemberian pinjaman uang atau karena perubahan piutang dagang menjadi piutang wesel.

Piutang wesel dari penjualan kredit

Contoh Soal

Misalkan pada tanggal 20 Februari 1986, PT Purnama menjual barang dagangan kepada CV. Dani seharga Rp5.000.000,-. Untuk itu PT. Purnama menghendaki agar piutangnya dikuatkan dengan surat wesel dengan nilai nominal Rp5.250.000,- dan berjangka waktu 2 bulan. Jurnal yang dibuat oleh PT. Purnama untuk mengakui timbulnya piutang wesel adalah:

Februari	20	Piutang Wesel	5.250.000
		Penjualan	5.250.000

Piutang wesel dari pinjaman

Contoh Soal

Pada tanggal 07 Oktober 2007, PT. Baratayudha memberikan pinjaman uang kepada CV. Mow sebesar Rp125.000,-. Untuk itu CV Mow menyerahkan selembarnya Promes, 60 hari, bunga 12 %. Jurnal yang dibuat oleh PT. Baratayudha:

<div style="border: 1px dashed black; width: 450px; height: 40px;"></div>	<p>Dalam pengakuan, bunga wesel belum ditulis</p>
---	--

Oktober 07	Piutang Dagang	125.000
	Kas	125.000

Piutang wesel dari perubahan piutang dagang

Contoh Soal

Misalkan PT. Pura-Pura mempunyai piutang dagang kepada PT. Rupa-Rupa sebesar Rp200.000,- yang jatuh tempo pada tanggal 31 Januari 2008. Pada 1 Februari 2008, PT Rupa-Rupa minta kepada PT. Pura-Pura agar kewajibannya diubah dengan menyerahkan sebuah promes bernilai nominal Rp200.000,- , bunga20%, jangka waktu 60 hari. Apabila disetujui oleh PT Pura-Pura maka jurnal yang dibuat oleh PT. Pura-Pura adalah

Februari 1	Piutang Wesel	200.000
	Piutang dagang	200.000

Dari ketiga contoh diatas dapat disimpulkan bahwa pengakuan piutang wesel dicatat berdasarkan besar NILAI NOMINALNYA

Penilaian Piutang Wesel

Seperti halnya piutang dagang, piutang wesel juga harus dilaporkan menurut nilai kas yang yang bisa direalisasikan. Rekening cadangan untuk piutang wesel adalah rekening cadangan kerugian piutang. Perhitungan dan penaksiran kerugian piutang wesel dan pencatatan kerugian piutang beserta cadangan kerugian untuk wesel sama halnya dengan piutang dagang.

Penyelesaian dan Pengalihan Piutang Wesel

Suatu wesel akan disimpan perusahaan sambil menunggu hari jatuhnya pada saat perusahaan menerima pembayaran dari pihak tertarik sebesar nominal wesel ditambah bunga. Kadang-kadang tidak semua piutang wesel dapat diterima pembayaran karena pihak tertarik tidak menaati kewajibannya sehingga perlu diadakan penyesuaian. Selain itu kadang-kadang pihak pemegang wesel tidak selalu menunggu sampai hari jatuh wesel melainkan mengalihkannya pada pihak lain. Suatu wesel dikatakan dilunasi apabila wesel tersebut dibayar secara penuh pada tanggal jatuhnya. Untuk wesel berbunga, jumlah yang

dilunasi meliputi nilai nominal wesel ditambah dengan bunga selama jangka waktu tertentu.

Penerimaan Penyelesaian wesel

Suatu wesel dikatakan lunas apabila dibayar secara penuh pada tanggal jatuh tempo. Untuk wesel berbunga, jumlah yang dibayar, ditambah dengan bunga selama jangka waktu wesel tersebut.

Contoh Soal

PT. Atmosfer pada tanggal 2 Juni 1987 menerima selebar promes dari PT. Waras dengan nominal Rp1.000.000,-, bunga 10 %m jangka waktu setengah tahun. Dalam hal ini bunga selama jangka waktu wesel akan berjumlah Rp50.000 ($1.000.000 \times 9\% \times 4/12$) dan nilai jatuh wesel adalah Rp1.050.000,- . Apabila PT. Waras 1 Oktober menyelesaikan kewajibannya, maka jurnal yang dibuat oleh PT. Atmosfer:

Oktober 1	Kas	1.050.000	
		Piutang Wesel	1.000.000
		Pendapatan Bunga	50.000

Seandainya PT. Atmosfer menyusun neraca setiap tanggal 31 September, maka pada tanggal tersebut PT. Atmosfer melakukan penyesuaian untuk mengakui bunga yang menjadi haknya

September 31		Piutang Bunga	50.000
		Pendapatan bunga	50.000

Apabila pada tanggal 1 Oktober PT. Waras melakukan penyelesaian, maka jurnal yang dibuat:

Okt 1	Kas	1.050.000	
		Piutang Wesel	1.000.000
		Piutang Bunga	50.000

Piutang Bunga ditulis pada sisi kredit karena piutang tersebut telah dibuat pada jurnal penyesuaian, pendapatan bunga telah diakui pada periode yang lalu.

Piutang Wesel Tak Dapat Ditagih

Piutang wesel tak dapat ditagih apabila wesel tersebut tidak dibayar dalam jumlah penuh pada tanggal jatuhnya. Wesel yang tidak dapat dialihkan dan oleh karenanya harus diubah menjadi piutang dagang (jika masih ada harapan piutang dapat dibayar pada masa ynag akan datang).

Contoh Soal

Pada tanggal 01 Oktober PT Waras tidak dapat menyelesaikan kewajibannya. Maka jurnalnya sebagai berikut:

Okt 1	Piutang Dagang	1.050.000	
	Piutang Wesel	1.000.000	
	Pendapatan Bunga	50.000	

Tapi seandainya piutang tersebut tidak ada harapan lagi maka piutang wesel harus dihapus dengan jurnal:

Okt 1	Cadangan Kerugian Piutang	1.000.000	
	Piutang Wesel		1.000.000

(Pengakuan atas bunga tidak dicatat)

Pengalihan Piutang Wesel

Surat wesel dapat dipindahtangankan kepada pihak lain dengan menjual wesel tersebut untuk mendapatkan kas sebelum jatuh tempo. Penjualan piutang wesel sebelum jatuh tempo disebut pendiskontoan piutang wesel karena pemegang wesel akan menerima pembayaran yang jumlahnya lebih kecil daripada nilai jatuh wesel yang bersangkutan. Harga jual wesel yang lebih rendah ini akan menyebabkan pendapatan bunga yang diterima pemegang wesel menjadi berkurang.

Contoh Soal

PT. Banyu mempunyai piutang wesel kepada PT. Udara yang ditarik tanggal 25 Oktober 2003. Nilai nominal wesel Rp600.000,-, bunga 10%, jangka waktu 60 hari. Ini berarti wesel tersebut akan jatuh tempo pada 24 Desember 2003. Pada tanggal 30 November 2003 PT. Banyu mendiskontokan wesel tersebut pada Bank Mandiri dengan diskonto 15 % (Tingkat diskonto lebih besar dari bung, karena Bank ingin memiliki keuntungan). Maka perhitungan nilali wesel diskontonya adalah:

Nilai nominal wesel	600.000
Ditambah:	
Bunga ($600.000 \times 10 \% \times 60/360$)	10.000
Nilai jatuh wesel	610.000
Dikurang:	
Diskonto ($610.000 \times 15 \% \times 24/360$)	6.100
Nilai wesel didiskonto	603.900

Pada tanggal jatuh tempo, bank menerima Rp610.000,- dari pihak tertarik yang berarti memperoleh pendapatan sebesar Rp6.100,- (610.000 – 603.900)

Jurnal yang dibuat:

30 Nov	Kas	603.900	
	Piutang Wesel		600.000
	Pendapatan bunga		3.900

Jika nilai pendiskontoan lebih kecil dari nilai nominal wesel, maka selisihnya didebetkan ke rekening Biaya Bunga. Misal nilai pendiskontoan 599.000

Kas	599.000	
Biaya bunga	(600.000-599.000)	
Piutang Wesel		600.000

1. Diskonto dinilai dari nilai jatuh
(nilai nominal + bunga)kecuali tidak berbunga
2. Periode diskonto dihitung mundur kebelakang dari tanggal jatuh ke tanggal pendiskontoan

Piutang Wesel Dengan Angsuran

Piutang yang pembayarannya diangsur selama jangka waktu wesel disebut piutang wesel dengan angsuran karena wesel ini memiliki periode untuk mengangsur pokok pinjaman dan bunga selama jangka waktu tertentu di masa yang akan datang. Setiap penerimaan angsuran akan terdiri dari bunga dari pokok pinjaman yang belum dibayar dan pengurangan atas pokok pinjaman. Piutang wesel dengan angsuran biasanya dijamin dengan suatu hipotik, artinya pinjaman dijamin dengan kekayaan tertentu milik si peminjam. Apabila peminjam tidak melaksanakan kewajibannya, maka jaminan dapat dijual agar pelunasan tetap berjalan sebagaimana diperjanjikan.

Contoh: Misalkan Bank Jabar menyetujui untuk memberi pinjaman kepada CV. Cipta Karya sebesar Rp500.000,-, bunga 12 % per tahun dengan angsuran tetap setengah tahunan yang besarnya Rp33.231,- Maka jurnal yang dibuat

Jan 1	Piutang Wesel	500.000	
	Kas		500.000

(mencatat pemberian pinjaan kepada CV. CiptaKarya)

Juni 30	Kas	33.231	
	Pendapatan Bunga (15 % x 500.000)		30.000
	Piutang wesel (33.231-30.000)		3.231

Piutang Wesel Dalam Neraca (Laporan Posisi Keuangan)

Dalam neraca, bila piutang terdiri dari harus diklasifikasikan menurut jenisnya atau dalam catatan atas laporan keuangan. Wesel jangka pendek kurang dari satu tahun dicantumkan dalam neraca dibawah investasi sementara, pada bagian aktiva lancar. Piutang wesel harus dilaporkan dalam jumlah bruto maupun cadangan kerugian piutangnya.

Dalam laporan rugi/ laba, biaya kerugian piutang dicantumkan dalam kelompok biaya penjualan pada bagian biaya operasi. Biaya bunga dikelompokkan dalam biaya lain-lain dan pendapatan bunga dalam kelompok pendapatan lain-lain.

Piutang:		
Piutang Wesel	500.000	
Piutang Dagang	400.000	
Piutang lain-lain	100.000	
Total Piutang	<u> </u>	1.000.000
Dikurang:		
Cad.Kerugian piutang		<u>(50.000)</u>
Piutang Bersih		950.000

BAB 3

AKUNTANSI PERSEDIAAN (*ACCOUNTING FOR INVENTORY*)

Arti Penting Persediaan

Persediaan berpengaruh terhadap neraca maupun laporan rugi-laba. Dalam neraca sebuah perusahaan dagang atau perusahaan manufaktur, persediaan seringkali merupakan bagian yang sangat besar dari keseluruhan aktiva lancar yang dimiliki perusahaan. Meskipun demikian, jumlah dan persentasenya berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lain. Pada perusahaan tertentu, kadangkadangkad persediaan menggambarkan 70% dari keseluruhan aktiva lancar. Angka ini merupakan bukti betapa pentingnya kegiatan pembelian dan penjualan persediaan dalam operasi perusahaan semacam itu. Dalam laporan rugi-laba, persediaan memegang peranan sangat penting dalam penentuan hasil operasi perusahaan untuk suatu penjualan, adalah suatu yang diamati terus-menerus oleh manajemen, pemilik dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Klasifikasi Persediaan

Dalam sebuah perusahaan dagang, persediaan terdiri dari berbagai macam dan jenis. Sebagai contoh, dalam sebuah supermarket, barang-barang seperti makanan dalam kaleng, daging, berbagai jenis bumbu masakan, adalah sebagian kecil dari persediaan yang dimilikinya. Persediaan memiliki dua karakteristik penting yakni: (1) Persediaan tersebut merupakan milik perusahaan dan (2) Persediaan tersebut siap dijual kepada para konsumen, oleh karena itu dalam perusahaan dagang hanya dikenai satu klasifikasi persediaan yang disebut *Persediaan barang dagang (Merchandise Inventory)*. Persediaan ini meliputi segala macam barang dagangan yang dimiliki oleh perusahaan.

Penentuan Kuantitas Persediaan

Tujuan kuantitas persediaan ialah untuk menetapkan jumlah unit (satuan) persediaan yang dimiliki oleh perusahaan pada tanggal neraca. Pada kebanyakan perusahaan, pekerjaan ini meliputi dua hal: (1) melakukan perhitungan fisik atas barang yang ada digudang, (2) menentukan kepemilikan atas barang dalam perjalanan.

Persediaan Barang

Persediaan adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali dalam aktivitas normal perusahaan atau untuk diproses terlebih dahulu kemudian dijual. Istilah persediaan digunakan untuk menyatakan suatu jumlah barang yang berwujud. Dalam perusahaan dagang hanya ada satu jenis persediaan yaitu persediaan barang dagangan (*merchandise inventory*).

Perusahaan dagang membeli barang kemudian dijual tanpa merubah bentuk, sedangkan perusahaan industri membeli bahan-bahan mentah yang selanjutnya diproses menjadi barang jadi. Dalam perusahaan industri terdapat 3 (tiga) jenis persediaan yaitu:

- a. Bahan Baku (*raw material inventory*)
- b. Barang dalam proses (*work in process inventory*)
- c. Barang jadi (*finished goods*)

Berikut adalah penjelasan ketiga jenis persediaan:

1. Bahan baku (*raw material inventory*)

Bahan Baku/mentah adalah barang-barang yang dimiliki untuk dipergunakan dalam aktivitas proses produksi yang merupakan bagian terbesar yang terkandung dalam produksi tersebut. Misalnya pada perusahaan Tekstil, benang merupakan bagian terbesar dalam pembuatan kain yang terdapat pada pabrik tekstil.

2. Barang dalam proses (*work in process inventory*)

Barang dalam proses adalah barang-barang yang pada tanggal penyusunan neraca belum selesai dikerjakan dan perlu pengerjaan lebih lanjut. Persediaan ini biasanya terdiri dari 3 unsur yaitu: Bahan langsung, tenaga kerja langsung dan biaya produksi tidak langsung.

3. Barang jadi (*finished goods*)

Barang Selesai adalah hasil produksi yang siap untuk dijual. Biaya barang selesai ini terdiri dari unsur bahan mentah/baku langsung, Tenaga kerja langsung, dan biaya produksi tidak langsung.

Metode Pencatatan Persediaan

Terdapat dua metode yang dapat digunakan pada pencatatan persediaan yaitu:

1. Metode fisik/periodik

Penggunaan metode fisik mengharuskan adanya perhitungan barang yang masih ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan. Perhitungan persediaan (*stock opname*) ini diperlukan untuk mengetahui berapa jumlah barang yang masih ada dan kemudian diperhitungkan harga pokoknya. Dalam metode ini mutasi persediaan barang tidak diikuti dalam buku-buku, setiap pembelian barang dicatat dalam rekening pembelian. Karena tidak ada catatan mutasi persediaan barang maka harga pokok penjualan juga tidak dapat diketahui sewaktu-waktu. Harga pokok penjualan baru dapat dihitung apa-bila persediaan akhir sudah dihitung. Perhitungan harga pokok penjualan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

Pembelian barang awal	Rpxxx
Pembelian (Neto)	<u>Rpxxx +1)</u>
Barang tersedia untuk dijual	Rpxxx
Persediaan barang akhir	<u>Rpxxx -2)</u>
Harga pokok penjualan	Rpxxx

Catatan: 1) Data diambil dari saldo buku besar rekening yang bersangkutan

2) Data diambil dari hasil stock opname

Untuk lebih jelasnya kita lihat ilustrasi di bawah ini:

1. Pembelian barang dagangan secara kredit sebesar Rp600.000,-

Pembelian.....	Rp600.000,-
Hutang Dagang.....	Rp600.000,-

2. Retur Pembelian sebesar Rp75.000,-

Hutang.....	Rp75.000,-
Retur pembelian.....	Rp75.000,-

3. Penjualan Kredit Rp450.000,- dengan harga pokok Rp400.000,-

Piutang.....	Rp450.000,-
Penjualan.....	Rp450.000

4. Retur penjualan Rp36.000,- dengan harga pokok Rp32.000,-

Retur Penjualan.....	Rp36.000,-
Piutang.....	Rp36.000,-

Apabila menggunakan metode fisik akan timbul masalah yaitu jika diinginkan menyusun laporan keuangan jangka pendek atau interim (bulanan) maka setiap bulan

harus mengadakan penghitungan fisik atas persediaan barang. Bila barang yang dimiliki jenisnya dan jumlahnya banyak, maka perhitungan fisik akan memakan waktu yang cukup lama dan akibatnya laporan keuangan juga akan terlambat. Tidak diikutinya mutasi persediaan dalam buku menjadikan metode ini sangat sederhana baik pada saat pencatatan pembelian maupun pada waktu melakukan pencatatan penjualan.

2. Metode buku/perpetual

Dalam metode ini setiap jenis persediaan dibuatkan rekening sendiri-sendiri yang merupakan buku pembantu persediaan. Rincian dalam buku pembantu bisa diawasi dari rekening kontrol persediaan barang dalam buku besar. Rekening yang digunakan untuk mencatat persediaan ini terdiri dari beberapa kolom yang dapat dipakai untuk mencatat pembelian, penjualan dan saldo persediaan. Setiap perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan dalam rekening persediaan sehingga jumlah persediaan sewaktu-waktu dapat diketahui dengan melihat kolom saldo dalam rekening persediaan. Masing-masing kolom dirinci lagi untuk kuantitas dan harga perolehannya. Penggunaan metode buku akan memudahkan penyusunan neraca dan laporan laba rugi jangka pendek, karena tidak perlu lagi mengadakan perhitungan fisik untuk mengetahui jumlah persediaan akhir. Walaupun neraca dan laporan laba rugi dapat segera disusun tanpa mengadakan perhitungan fisik atas barang, setidaknya setahun sekali perlu diadakan pengecekan apakah jumlah barang dalam gudang sesuai dengan jumlah dalam rekening persediaan. Pengecekan ini dilakukan dengan cara membandingkan hasil perhitungan fisik dengan jumlah dalam rekening persediaan. Bila terdapat selisih jumlah persediaan antara hasil perhitungan fisik dengan saldo rekening persediaan, dapat diadakan penelitian terhadap sebab-sebab terjadinya perbedaan itu. Apakah selisih itu normal dalam arti susut atau rusak, atautkah tidak normal, yaitu diselewengkan. Selisih yang terjadi akan dicatat dalam rekening selisih persediaan dan rekening lawannya adalah rekening persediaan barang. Bila jumlah dalam gudang lebih kecil dibanding dengan saldo rekening persediaan maka rekening persediaan dikurangi, dan sebaliknya.

Contoh penggunaan metode buku / perpetual :

1. Pembelian barang dagangan secara kredit sebesar Rp600.000,-

Persediaan Barang Dagangan.....Rp600.000,-

Hutang Dagang.....Rp600.000,-

2. Retur Pembelian sebesar Rp75.000,-

Hutang.....Rp75.000

Persediaan Barang Dagangan.....Rp75.000

3. Penjualan Kredit Rp450.000,- dengan harga pokok Rp400.000,-

Mencatat penjualan Kredit:

Piutang.....Rp450.000,-

Penjualan.....Rp450.000,-

Mencatat Harga Pokok penjualan dan pengeluaran persediaan:

Harga Pokok Penjualan.....Rp400.000,-

Persediaan Barang dagangan.....Rp400.000,-

4. Retur penjualan Rp36.000,- dengan harga pokok Rp32.000,-

Mencatat retur penjualan:

Retur Penjualan.....Rp36.000,-

Piutang.....Rp36.000,-

Mencatat masuknya kembali persediaan barang:

Persediaan Barang dagangan.....Rp32.000,-

Harga Pokok Penjualan.....Rp32.000

Dari hal tersebut diatas dapatlah disebutkan bahwa pada metode perpetual:

1. Pada Jurnal pembelian rekening yang didebet adalah rekening “persediaan barang dagangan”.
2. Pada jurnal penjualan terdapat satu jurnal lagi yang mencatat pembebanan harga pokok barang yang dijual, yaitu didebet rekening “harga pokok penjualan dan kredit “Persediaan barang dagangan”.

Dengan demikian rekening harga pokok penjualan hanya menunjukkan harga pokok barang-barang yang dijual. Selisih persediaan tidak termasuk dalam harga pokok penjualan tetapi dicatat sendiri. Sedangkan dalam metode fisik karena harga pokok dihitung dengan metode selisih persediaan maka kekurangan/kelebihan persediaan akan tercampur dalam harga pokok penjualan.

Arus Harga Pokok (AHP)

Pembelian Barang dagangan dalam satu periode dapat dilakukan berkali-kali, sehingga ada kemungkinan untuk pembelian barang dagangan yang sama tetapi harga belinya berbeda.

Contoh: Transaksi-transaksi yang berhubungan dengan persediaan barang dagangan selama bulan desember 2008 di PT Milenia.

Tgl 5 : Persediaan barang dagangan 10 Unit @ Rp 10 = Rp 100

Tgl 16 : Pembelian barang dagangan 75 Unit @ Rp 12 = Rp 900

Tgl 20 : Pembelian barang dagangan 20 Unit @ Rp 15 = Rp 300

Tgl 25 : Penjualan 80 Unit dengan harga jual @ Rp 30 = Rp 2400

Tgl 31 : Persediaan Barang dagangan akhir 25 unit

Masalahnya adalah:

1. Berapa Harga pokok penjualan tanggal 25 Desember ?
2. Berapa Harga pokok persediaan barang dagangan akhir sebanyak 25 unit ?

Untuk menjawab kasus diatas perlu diketahui bahwa metode AHP yang dianut perusahaan, apakah FIFO, LIFO atau AVERAGE.

First-In, First-Out (FIFO)

Metode FIFO menganggap bahwa barang yang lebih dahulu dibeli, akan dijual lebih dahulu. Dengan demikian harga perolehan barang yang lebih dulu dibeli, dianggap akan menjadi harga pokok penjualan lebih dahulu juga. Beberapa penulis menterjemahkan FIFO kedalam bahasa Indonesia menjadi “*masuk pertama, keluar pertama*”. Penulis sendiri cenderung untuk menggunakan istilah dalam bahasa inggris, karena istilah FIFO dan LIFO di Indonesia sudah sangat populer, FIFO seringkali sejalan dengan aliran fisik barang dagangan, karena dalam manajemen yang baik biasanya barang yang paling lama, dijual lebih dahulu.. Pada metode ini persediaan akhir ditentukan dengan mengambil harga perolehan per unit dari pembelian paling akhir dan bergerak mundur sampai semua unit dalam persediaan mendapat harga perolehan.

Last-In, First-Out (LIFO)

Metode ini didasarkan pada anggapan bahwa barang yang dibeli lebih akhir dijual atau dikeluarkan lebih dahulu. Dengan demikian harga perolehan barang yang dibeli lebih akhir akan dialokasikan lebih dahulu sebagai harga pokok penjualan. Apabila kita menggunakan sistem persediaan periodik, semua barang yang dibeli selama periode dianggap tersedia untuk dijual lebih dahulu, tanpa memandang tanggal pembeliannya. Ini berarti bahwa barang yang dibeli pada bulan November dapat dimasukkan sebagai harga pokok penjualan bulan Januari yang lalu. Metode ini diterjemahkan kedalam bahasa Indonesia sebagai metode “*masuk akhir, keluar pertama*”. Seperti halnya pada FIFO, penulis cenderung menggunakan istilah LIFO

yang sudah sangat populer dalam praktek di Indonesia. Metode ini biasanya tidak sejalan dengan aliran fisik barang. Pada metode ini persediaan akhir ditentukan dengan mengambil harga perolehan per unit dari barang yang dibeli paling awal dan kemudian bergerak maju, sampai semua unit yang ada dalam persediaan mendapatkan harga perolehan.

Metode Rata-Rata (Average)

Metode ini didasarkan pada anggapan bahwa barang tersedia untuk dijual adalah homogen. Pada metode ini pengalokasian harga perolehan barang yang tersedia untuk dijual dilakukan atas dasar harga perolehan rata-rata tertimbang. Rumus dan perhitungan harga perolehan rata-rata tertimbang per unit adalah sebagai berikut:

<p>Harga perolehan tersedia untuk dijual Rp 12.000,-</p>	<p>Jumlah Unit tersedia untuk dijual Rp 1000</p>	<p>Rata – rata tertimbang per unit Rp 12,00,-</p>
--	--	---

Selanjutnya harga perolehan rata-rata per unit dikalikan dengan jumlah unit yang ada dalam persediaan untuk menentukan harga perolehan persediaan akhir. Pengalokasian harga perolehan barang tersedia dijual mpada PT Pinatubo seandainya perusahaan tersebut menggunakan metode rata-rata adalah sebagai berikut:

Harga perolehan persediaan yang tersedia untuk dijual				
<u>Tg</u>	<u>Ket</u>	<u>Unit</u>	<u>Hp/unit</u>	<u>Total Hp</u>
1/1	Per awal	100	10,00	Rp1.000,-
15/4	Pembelian	200	11.00	Rp2.200,-
24/8	Pembelian	300	12,00	Rp3.600,-
27/11	Pembelian	<u>400</u>	13,00	<u>Rp5.200,-</u>
	Jumlah	Rp1000,-		Rp12.000,-

<p>Langkah 1 Persediaan akhir</p>			<p>Langkah 2 HPP</p>	
<u>Unit</u>	<u>Hp/</u>	<u>Total</u>	Tersedia	
<u>Unit</u>	<u>Unit</u>	<u>Hp</u>	Dijual	Rp12.000,-
450	x	Rp12,-	Persediaan Akhir	<u>Rp 5.400,-</u>
		Rp5.400,-	HPP	<u>Rp 6.600,-</u>

Harga rata-rata dapat juga ditentukan dengan cara lain, yang disebut rata-rata sederhana. Perhitungannya adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Rp}10,- + \text{Rp}11,- + \text{Rp}12,- + \text{Rp}13,-}{4} = \text{Rp}11,50,-$$

Metode rata-rata ini mempunyai dua kelemahan pokok yaitu: (1) tidak memperhitungkan jumlah unit yang dibeli dan (2) bias dipengaruhi oleh harga beli per unit yang ekstrim tinggi atau ekstrim rendah. Oleh karena itu harga rata-rata tertimbang lebih dianjurkan untuk digunakan.

1. Metode Fisik/Periodik

a. FIFO

Maka HPP dari 80 Unit Penjualan

Tanggal 5 10 Unit @ Rp 10 = Rp 100

Tanggal 16 70 Unit @ Rp 12 = Rp 840

HPP 80 Unit = Rp 940

Harga Pokok Persediaan Barang dagangan akhir:

Tanggal 16 5 Unit @ Rp12,- = Rp 60

Tanggal 20 20 Unit @ Rp15,- = Rp 300

Persd. akhir 25 Unit = Rp 360

Laba Kotor: Penjualan - HPP

$$2.400 - 940$$

Laba Kotor = Rp1.460,-

b. LIFO

Penjualan 80 Unit

Tanggal 20 20 Unit @ Rp15,- = Rp300,-

Tanggal 16 60 Unit @ Rp12,- = Rp720,-

HPP 80 Unit = Rp1.020,-

Harga Pokok Persediaan Barang dagangan akhir:

Tanggal 16 15 Unit @ Rp 12 = Rp180,-

Tanggal 5 10 Unit @ Rp 10 = Rp100,-

Persd Akhir 25 Unit = Rp280,-

Laba Kotor = 2.400 – 1.020 = 1.380

c. Average

$$\text{HPP} = \frac{80 \text{ Unit} \times \text{Rp}1.300,-}{105 \text{ Unit}} = \text{Rp}990,-$$

$$\text{Persediaan Akhir } 25 \text{ Unit} \times (1300:105) = \text{Rp } 300$$

$$\text{Laba Kotor: } 2400 - 990 = 1.410$$

2. Metode Buku/Perpetual

a. FIFO

Tgl	Pembelian			Penjualan			Persediaan		
	Unit	Harga	Jumlah	Unit	Harga	Jumlah	Unit	Harga	Jumlah
5							10	10	100
16	75	12	900				10	10	100
							75	12	900
20	20	15	300				10	10	100
							75	12	900
							20	15	300
25				10	10	100			
				70	12	840	5	12	60
							20	15	300
Jml	95		1200	80		940	25		360

$$\text{HPP} = 940$$

$$\text{Persediaan akhir} = 360$$

$$\text{Laba Kotor} = 2400 - 940 = 1.460$$

b. LIFO

Tgl	Pembelian			Penjualan			Persediaan		
	Unit	Harga	Jumlah	Unit	Harga	Jumlah	Unit	Harga	Jumlah
5							10	10	100
16	75	12	900				10	10	100
							75	12	900
20	20	15	300				10	10	100
							75	12	900
							20	15	300
25				20	15	300			
				60	12	720	10	10	100
							15	12	180
Jml	95		1200	80		1020	25		280

$$\text{HPP} = 1020$$

$$\text{Persediaan akhir} = 280$$

$$\text{Laba Kotor} = 2.400 - 1.020 = 1.380$$

c. Average

Tgl	Pembelian			Penjualan			Persediaan		
	Unit	Harga	Jumlah	Unit	Harga	Jumlah	Unit	Harga	Jumlah
5							10	10	100
16	75	12	900				85	12	1000
20	20	15	300				105	12	1300
25				80	12	960	25	12	300
Jml	95		1200	80	12	960	25	12	300

HPP 960

Persediaan akhir 300

Laba Kotor $2.400 - 960 = 1.440$

Masalah Pemilikan Persediaan Barang

Untuk menentukan apakah barang itu sudah dapat dicatat sebagai persediaan dasar yang digunakan adalah hak pemilikan. Barang-barang akan dicatat sebagai persediaan pihak yang memiliki barang-barang tersebut, sehingga perubahan catatan persediaan akan didasarkan pada perpindahan hak pemilikan barang. Kadang-kadang terdapat keadaan di mana sulit untuk menentukan hak pemilikan barang sehingga dalam praktek akan ditemui adanya penyimpangan-penyimpangan. Kesulitan menentukan perpindahan hak atas barang antara lain timbul dalam keadaan seperti berikut ini:

1. Barang-barang dalam perjalanan (*Goods in Transit*)

Barang-barang yang pada tanggal neraca masih dalam perjalanan menimbulkan masalah apakah masih menjadi milik penjual atau sudah berpindah haknya pada pembeli. Untuk mengetahui pemilik dari barang-barang tersebut, harus diketahui syarat pengiriman barang-barang tersebut. Terdapat dua syarat pengiriman yaitu:

1. *Free on board shipping point*, apabila barang-barang dikirim dengan syarat free on board shipping point maka hak atas barang yang dikirim berpindah pada pembeli ketika barang-barang tersebut diserahkan pada

pihak pengangkut.

2. Syarat pengiriman *free on board destination* berarti bahwa hak atas barang baru berpindah pada pembeli jika barang-barang yang dikirim sudah diterima oleh pembeli. Jadi perpindahan hak atas barang terjadi pada tanggal penerimaan barang oleh pembeli. Pada saat tersebut penjual mengurangi persediaan barangnya dan mencatat penjualan, sedangkan pembeli mencatat pembelian dan menambah persediaan barangnya.

2. Barang-barang yang dipisahkan (*Segegrated Goods*)

Seringkali terjadi suatu kontrak penjualan barang dalam jumlah besar sehingga pengirimannya tidak dapat dilakukan sekaligus. Barang-barang yang dipisahkan tersendiri dengan maksud untuk memenuhi kontrak-kontrak atau pesanan-pesanan walaupun belum dikirim, haknya sudah berpindah pada pembeli. Oleh karena itu pada tanggal penyusunan laporan keuangan jika ada barang-barang yang dipisahkan, harus dikeluarkan dari jumlah persediaan penjual dan dicatat sebagai penjualan. Begitu pula pembeli dapat mencatat pembelian dan menambah persediaan barangnya.

3. Barang-barang konsinyasi (*Consignment Goods*)

Dalam cara penjualan titipan, barang-barang yang dititipkan untuk dijual atau dikonsinyasikan, hak barang tersebut masih tetap pada yang menitipkan sampai saat barang-barang tersebut dijual. Sebelum barang-barang tersebut dijual masih tetap menjadi persediaan pihak yang menitipkan (*consignor*). Pihak yang menerima titipan (*consignee*) tidak mempunyai hak atas barang-barang tersebut sehingga tidak mencatat barang-barang tersebut sebagai persediaannya. Apabila barang-barang itu sudah dijual maka yang menerima titipan membuat laporan pada yang menitipkan. Pada waktu menerima laporan, pihak yang menitipkan (*consignor*) mencatat penjualan dan mengurangi persediaan barangnya.

4. Penjualan Angsuran

Dalam penjualan angsuran hak atas barang tetap pada penjual sampai seluruh harga jualnya dilunasi. Penjual akan melaporkan barang-barang tersebut dalam persediaannya dikurangi dengan jumlah yang sudah dibayar. Pembeli akan melaporkan barang-barang tersebut dalam persediaannya

sejumlah yang sudah dibayarkannya. Apabila dianggap bahwa kemungkinan pembatalan penjualan tersebut adalah kecil maka penjual dapat mengakuinya sebagai penjualan biasa yang diangsur dan pembeli dapat mencatatnya sebagai pembelian biasa yang pembayarannya diangsur. Ada beberapa cara penjualan angsuran di mana masing-masing cara akan ditentukan pencatatannya yaitu:

- a) Dibeli mesin dengan harga Rp20.000.000,- yang pembayarannya akan diangsur selama 5 tahun, setiap tahun sebesar Rp4.000.000,- ditambah bunga 10% per tahun. Jurnal yang dibuat oleh pembeli untuk mencatat pembelian mesin dan pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:

Pembelian mesin:

Mesin.....Rp20.000.000,-
 Utang.....Rp20.000.000,-

Akhir tahun pertama:

Utang.....Rp4.000.000,-
Beban bunga.....Rp2.000.000,-
 Kas.....Rp6.000.000,-

Bunga: $10\% \times \text{Rp}20.000.000,- = \text{Rp}7.000.000,-$

Akhir tahun kedua:

Utang.....Rp4.000.000,-
Beban bunga.....Rp1.600.000,-
 Kas.....Rp5.600.000,-

Bunga: $10\% \times \text{Rp}16.000.000,- = \text{Rp}1.600.000,-$ dan seterusnya.

- b) Mesin dibeli dengan harga Rp30.000.000,- diangsur lima tahun setiap tahunnya Rp6.000.000,- tanpa bunga. Jika dibeli tunai maka harga mesin itu Rp20.000.000,-. Dalam cara penjualan seperti ini bunga selama masa angsuran inklusif dalam harga mesin. Harga perolehan (*cost*) mesin adalah sebesar harga tunainya dan selisihnya dicatat sebagai biaya bunga. Jurnal yang dibuat oleh pembeli untuk mencatat pembelian mesin dan angsuran setiap tahun sebagai berikut:

Pembelian mesin:

Mesin.....Rp20.000.000,-
Beban bunga.....Rp10.000.000,-
 Utang.....Rp30.000.000,-

Akhir tahun pertama:

Utang.....Rp6.000.000,-

Kas.....Rp6.000.000,-

Jurnal penyesuaian:

Cadangan bunga.....Rp8.000.000,-

Biaya bunga.....Rp8.000.000,-

Cadangan bunga dalam neraca dikurangkan pada jumlah utang pembelian mesin sehingga dapat menunjukkan nilai tunai utang pada tanggal neraca. Pada awal tahun berikutnya dibuat jurnal penyesuaian kembali sebagai berikut:

Beban bunga.....Rp8.000.000,-

Cadangan bunga.....Rp8.000.000,-

Akhir tahun kedua:

Utang.....Rp6.000.000,-

Kas.....Rp6.000.000,-

Jurnal penyesuaian:

Cadangan bunga.....Rp6.000.000,-

Biaya bunga.....Rp6.000.000,-

Jurnal penyesuaian kembali:

Biaya bunga.....Rp6.000.000,-

Cadangan bunga.....Rp6.000.000,-

dan seterusnya.

BAB 4

AKUNTANSI AKTIVA TETAP, SUMBER DAYA ALAM DAN AKTIVA TIDAK BERWUJUD

AKTIVA TETAP

Pengertian Aktiva Tetap

Aktiva tetap menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan/SAK (2002:16.1):

Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

Sedangkan menurut Zaki Baridwan (1992:271):

Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang sifatnya permanen, digunakan dalam kegiatan normal perusahaan dimana aktiva yang bersangkutan dapat digunakan dalam jangka waktu yang relatif cukup lama atau lebih dari satu tahun Akuntansi.

Hal senada juga dikemukakan oleh Mulyadi (1997:593), yang berpendapat bahwa: “aktiva tetap adalah kekayaan perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, dan diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk dijual kembali”.

Al Haryono Yusup (1995:153) mengungkapkan hal yang sama: “aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang digunakan dalam dalam operasi perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan”.

Sebagaimana pendapat para ahli tersebut, Sumarno S.R. mengungkapkan pengertian aktiva tetap dengan substansi yang tidak berbeda, tapi dengan uraian dalam bentuk poin-poin unsur penting yang terkandung dalam pengertian tersebut, sehingga dapat dengan mudah terlihat hal yang membedakannya dengan aktiva lancar. Adapun pendapat Sumarno S.R (1994:23) dimaksud adalah sebagai berikut:

Aktiva tetap adalah aktiva yang:

1. Jangka waktu pemakaian lama;
2. Digunakan dalam kegiatan perusahaan;
3. Dimiliki tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan; serta
4. Nilainya cukup besar

Klasifikasi Aktiva Tetap

Aktiva tetap merupakan aktiva berwujud yang digunakan dalam operasi perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan. Aktiva tetap ini memiliki masa pemakaian yang lama dan dapat memberi manfaat pada perusahaan selama bertahun-tahun, dan manfaat yang diberikan aktiva tetap umumnya semakin lama semakin menurun, kecuali manfaat yang diberikan oleh tanah.

Aktiva tetap mempunyai bentuk yang berbeda sesuai dengan fungsi dan gunanya bagi perusahaan. Al Haryono Jusup (1994:155) menggolongkan aktiva tetap menjadi 4 (empat) kelompok.

Aktiva tetap digolongkan mejadi empat kelompok, yaitu:

1. Tanah, seperti tanah yang digunakan sebagai tempat berdirinya gedung-gedung perusahaan.
2. Perbaikan tanah, seperti jalan-jalan diseputar lokasi perusahaan yang dibangun oleh perusahaan, tempat parkir, pagar, dan saluran air bawah tanah.
3. Gedung, seperti gedung yang digunakan untuk kantor, toko, pabrik, dan gudang.
4. Peralatan, seperti peralatan kantor, peralatan pabrik, mesin-mesin, kendaraan, dan mebel.

Pengadaan Aktiva Tetap

Untuk memperoleh aktiva tetap dapat dilakukan dengan beberapa cara, dimana setiap cara akan membawa pengaruh dalam menentukan harga perolehan

terhadap aktiva tetap itu sendiri. Beberapa cara untuk memperoleh aktiva tetap tersebut dikemukakan oleh Abdullah Shahab (1994:88) sebagai berikut:

1. Pembelian

Aktiva tetap yang diperoleh melalui pembelian tunai akan dicatat ke dalam jurnal sebesar jumlah uang yang dikeluarkan, berarti jumlah tersebut sudah termasuk seluruh biaya sampai aktiva tersebut siap digunakan.

2. Pembelian dengan kontrak jangka panjang

Aktiva tetap diperoleh melalui kontrak jangka panjang yaitu dengan menetapkan pembayaran angsuran beberapa kali disertai dengan bunga angsuran yang telah ditetapkan menurut ketentuan kontrak atau ketentuan yang berlaku.

3. Pertukaran

Aktiva tetap yang tidak terpakai lagi sering ditukar dengan aktiva tetap yang baru (hal ini dilakukan karena aktiva tetap lama sering terjadi kemacetan), dengan mengacu pada harga pasar yang berlaku.

4. Mengeluarkan surat berharga

Cara lain untuk memperoleh aktiva tetap yaitu dengan menukarkan atau mengeluarkan surat-surat berharga, untuk menentukan nilai aktiva tetap dari hasil pertukaran ini dapat ditempuh dengan cara:

- Nilai aktiva dicatat sebesar harga pasar saham atau obligasi
- Apabila harga pasar saham tidak diketahui, maka harga perolehan aktiva ditentukan menurut harga pasar yang berlaku dan wajar dari aktiva yang bersangkutan.

5. Sumbangan atau perolehan kembali

Untuk memperoleh aktiva tetap kadang-kadang melalui hadiah/donasi dari instansi pemerintah atau pihak lain, sehingga tidak terdapatnya harga pokok aktiva tetap sebagai dasar penilaian. Oleh karena itu untuk mengatasi penilaian aktiva tetap tersebut dilakukan dengan menetapkan atas dasar harga pasar yang berlaku wajar untuk aktiva tetap.

Arti Penting Investasi dalam Aktiva Tetap

Pada umumnya perusahaan melakukan investasi yang besar jumlahnya pada berbagai aktiva tetap. Dalam perusahaan-perusahaan yang padat modal, aktiva tetap kadang-kadang mencapai 75% dari total aktiva yang dimiliki. Hal ini disebabkan karena aktiva yang tergolong aktiva tetap, umumnya mahal harganya. Aktiva tetap yang dimiliki perusahaan pada umumnya tanah, gedung, mesin, kendaraan dan peralatan, yang harganya relatif mahal. Oleh karena itu tidak mengherankan bila nilai rupiah aktiva tetap dalam neraca perusahaan seringkali jauh lebih tinggi bila dibandingkan dengan aktiva lancar.

Dalam laporan rugi-laga, biaya yang berkaitan dengan penggunaan aktiva tetap, seperti biaya depresiasi dan biaya pemeliharaan juga seringkali merupakan komponen yang cukup tinggi. Jumlah rupiah depresiasi mempunyai hubungan langsung dengan harga perolehan aktiva tetap. Bila nilai rupiah aktiva tetap tinggi, maka dengan sendirinya depresiasi tahunan juga akan menjadi tinggi. Di pihak lain, biaya pemeliharaan aktiva tetap umumnya juga cukup tinggi. Sebagai aktiva yang diharapkan akan digunakan dalam jangka panjang, maka faktor pemeliharaan sangat menentukan keberhasilan operasi perusahaan. Hal lain yang kadang-kadang tidak kalah pentingnya adalah pajak kekayaan yang harus dibayar perusahaan sehubungan dengan pemilikan aktiva tetap, seperti pajak bumi dan bangunan (PBB), dan pajak kendaraan bermotor. Secara ringkas Al Haryono Jusup (2001:155) mengungkapkan arti penting aktiva tetap sebagai berikut: “aktiva tetap akan berpengaruh cukup besar pada hasil usaha perusahaan yang tercermin dalam laporan rugi laba perusahaan yang bersangkutan”.

Mengingat aktiva tetap sangat berpengaruh terhadap hasil usaha perusahaan, maka proses pemilikan suatu aktiva tetap merupakan keputusan penting bagi perusahaan. Menurut Al Haryono Jusup (2001:155) hal penting yang perlu dilakukan perusahaan berkaitan dengan aktiva tetap adalah “(1) menjaga agar aktiva selalu berada dalam kondisi baik, (2) mengganti fasilitas yang sudah rusak atau aus akibat pemakaian, dan (3) menambah aktiva jika diperlukan.

Arti Penting Aktiva Tetap

Pada umumnya perusahaan melakukan investasi yang besar jumlahnya pada berbagai aktiva tetap. Dalam perusahaan yang padat modal, aktiva tetap kadang mencapai 75% dari total aktiva yang dimilikinya. Hal ini disebabkan karena aktiva yang tergolong sebagai aktiva tetap, umumnya mahal harganya. Cobalah tengok aktiva tetap sebuah perusahaan seperti mobil, mesin dan peralatan. Pada umumnya barang semacam itu mempunyai harga yang relative mahal, oleh karena itu tidak mengherankan bila nilai rupiah aktiva tetap dalam neraca perusahaan seringkali jauh lebih tinggi bila dibandingkan dengan aktiva lainnya.

Klasifikasi Aktiva Tetap

Aktiva tetap diklasifikasikan sebagai berikut:

- 1) Tanah. Adalah tempat perusahaan berdiri
- 2) Perbaikan tanah, seperti perbaikan jalan dekat lokasi
- 3) Gedung, adalah bangunan yang digunakan untuk kantor.
- 4) Peralatan, seperti peralatan kantor, peralatan pabrik dan sebagainya.

Sebagaimana halnya pembelian rumah dan peralatan yang dilakukan seseorang dalam rumah tangga, pemilikan aktiva tetap juga merupakan keputusan yang penting bagi suatu perusahaan. Selain itu merupakan hal penting pula bagi perusahaan untuk: (1) menjaga agar aktiva selalu berada dalam kondisi yang baik, (2) mengganti fasilitas yang sudah rusak atau aus akibat pemakaian dan (3) menambah aktiva jika diperlukan.

Masalah khusus Dalam Penentuan Harga Perolehan

Penentuan harga perolehan aktiva tetap, kadang tidak sederhana karena adanya berbagai masalah. Masalah tersebut biasanya muncul karena cara perolehan aktiva. Beberapa cara perolehan yang menimbulkan masalah antara lain:

- Pembelian dengan menggunakan wesel berbunga.
- Pembelian dalam satu paket.
- Perolehan dengan membangun sendiri.

Pembelian Dengan Menggunakan Wesel Berbunga

Dalam pembagian aktiva tetap, terutama dalam pembelian yang mencakup jumlah rupiah yang cukup besar. Kadang perusahaan membayarnya dengan menggunakan wesel berbunga. Cara seperti ini banyak dijumpai dalam pembelian rumah, kendaraan, dan mesin pabrik.

Sebagai contoh, misalkan CV Serayu membeli pralatan pabrik yang harganya Rp10.000.000,-. Untuk itu CV Serayu memberikan uang muka sebesar Rp2.000.000,- dan sisanya dibayar dengan wesel yang bernilai nominal Rp6.000.000,- jangka waktu 1 tahun, dengan bunga 10% jurnal untuk mencatat transaksi pembelian ini adalah:

Peralatan Pabrik.....	Rp10.000.000,-
Kas.....	Rp2000.000,-
Utang Wesel.....	Rp8000.000,-

Perolehan Dengan Membangun Sendiri

Kadang perusahaan membangun sendiri aktiva yang diperlukannya sebagai contoh: misalkan perusahaan membangun sendiri garasi atau gudang tanpa memborongkannya pada pihak lain.. Harga perolehan aktiva yang diperoleh dengan membangun sendiri terdiri atas: (1) Harga material dan tenaga kerja yang dibayar, (2) Biaya lain seperti listrik, solar, dan depresiasi peralatan.

Konsep Depresiasi

Depresiasi adalah proses pengalokasian harga perolehan aktiva tetap menjadi biaya selama masa manfaatnya dengan cara yang rasional dan sistematis. Pengalokasian harga perolehan diperlukan agar dapat dilakukan penandingan

yang tepat antara pendapatan dengan biaya. Sebagaimana diminta oleh prinsip penandingan. Depresiasi adalah proses pengalokasian harga perolehan, bukan proses penilaian aktiva. Perubahan harga aktiva tetap yang terjadi di pasar, tidak perlu dicatat dalam pembukuan perusahaan karena aktiva tetap dimiliki perusahaan untuk digunakan, bukan untuk dijual.

Pengakuan atas depresiasi aktiva tetap tidak berakibat adanya pengumpulan kas untuk mengganti aktiva lama dengan aktiva yang baru. Saldo rekening akumulasi depresiasi menggambarkan jumlah depresiasi yang telah dibebankan sebagai biaya, bukan menggambarkan dana yang telah dihimpun.

Metode-Metode Depresiasi

Depresiasi dapat dicatat dan dilaporkan dengan menggunakan metode berikut: (1) Garis Lurus, (2) Saldo Menurun, (3) Jumlah angka-angka tahun dan (4) Satuan kegiatan. Penejelasan dari uraian diatas adalah sebagai berikut:

- **Metode Garis Lurus.**

Dalam metode garis lurus, beban depresiasi periodic sepanjang masa pemakaian aktiva adalah sama besarnya. Rumus untuk menghitung biaya depresiasi pertahun dan perhitungan biaya depresiasi pada PT Bromo adalah sebagai berikut:

Harga Perolehan Depresiasi Rp 12.000.000,-	Masa Manfaat 5	=	Biaya Depresiasi Rp 2.400.000,-
--	-------------------	---	------------------------------------

Harga perolehan depresiasi adalah harga perolehan dikurangi dengan nilai residu. Dalam kasus PT Bromo diatas harga perolehan truk yang akan didepresiasi adalah Rp12.000.000,- yaitu Rp13.000.000,-(harga perolehan) dikurangi Rp1.000.000,- (niali residu).

- **Metode Saldo Menurun.**

Pada Metode ini biaya depresiasi dari tahun ke tahun semakin menurun. Hal ini terjadi karena perhitungan biaya depresiasi periodik didasarkan pada nilai

buku (harga perolehan dikurangi dengan akumulasi depresiasi) aktiva yang semakin menurun dari tahun ke tahun. Biaya depresiasi per tahun dihitung dengan cara mengalikan nilai buku aktiva pada awal tahun dengan tarif depresiasi.

Tarif depresiasi yang sering digunakan adalah tarif metoda garis lurus yang dikalikan dua, sehingga metode ini sering disebut metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*).

- **Metode Jumlah angka tahun**

Metode ini akan menghasilkan biaya depresiasi yang lebih tinggi pada tahun-tahun awal dan semakin kecil untuk tahun berikutnya. Oleh karena itu metode ini juga termasuk dalam metode depresiasi yang dipercepat. Metode ini disebut jumlah angka-angka tahun karena tarif depresiasinya didasarkan pada suatu pecahan yang:

- 1) Pembilangnya adalah tahun-tahun pemakaian aktiva yang masih tersisa sejak awal tahun ini.
- 2) Penyebutnya adalah tahun-tahun sejak tahun pertama hingga tahun pemakaian jasa terakhir.

- **Metode Satuan Hasil**

Dalam metode ini, masa pemakaian aktiva dinyatakan dengan jangka waktu, melainkan dengan satuan (Unit) yang dapat dihasilkan oleh aktiva yang bersangkutan. Metode ini cocok digunakan untuk depresiasi mesin pabrik, karena mesin dapat diukur satuannya. metode ini dapat juga didasarkan pada jam kerja mesin atau jam kerja operator yang menangani mesin. Oleh karena itu metode ini sering disebut juga metode satuan kegiatan. Metode ini dapat digunakan juga untuk peralatan angkutan atau peralatan kantor tertentu. Namun demikian metode ini tidak tepat bila digunakan pada gedung, atau mebel, karena untuk semacam ini depresiasi lebih merupakan fungsi waktu (Bukan Kegiatan).

- **Pengeluaran selama masa pemakaian aktiva**

Selama masa pemakaian suatu aktiva, perusahaan mungkin melakukan pengeluaran untuk refarasi rutin penambahan, atau perbaikan reparasi rutin adalah pengeluaran untuk mempertahankan agar aktiva tetap beroperasi dengan efisien dan dapat mencapai masa pemakaian yang diharapkan.

Penghentian Pemakaian Aktiva Tetap

Untuk melukiskan akuntansi atas penghentian pemakaian aktiva tetap. Misalnya CV Ciaturm menghentikan pemakaian printer computer yang memiliki harga perolehan Rp3.200.000,- pada saat dihentikan akumulasi depresiasi aktiva sebesar Rp3.200.000,-. Dalam hal ini dikatakan bahwa aktiva tetap tersebut telah didepresiasi penuh. Jurnal untuk mencatatnya adalah:

Akumulasi depresiasi- peralatan kantor.....Rp 3.200.000,-
Peralatan Kantor.....Rp.3.200.000,-

Penjualan Aktiva Tetap

Apabila suatu aktiva tetap dijual, maka nilai buku aktiva tersebut harus dibandingkan dengan hasil penjualan. Perusahaan mendapat laba jika hasil penjualan lebih tinggi dari nilai buku aktiva yang dijual. Sebaliknya perusahaan menderita rugi, apabila hasil penjualan lebih kecil dari pada nilai bukunya. Timbulnya laba atau rugi dalam penjualan suatu aktiva tetap sangat umum terjadi.

Laba Penjualan Aktiva Tetap

Untuk melukiskan laba terjadi dalam suatu penjualan aktiva tetap misalkan pada tanggal 1 juli 1992, CV ciliwung menjual sebuah mobil dengan harga Rp16.000.000,- Harga perolehannya Rp60.000.000,- dan sampai pada 1 januari 1992 telah didepresiasi Rp41.000.000,-. Biaya depresiasi selama enam bulan untuk tahun 1992 Rp8.000.000

Bab 4: Akuntansi Aktiva Tetap, Sumber Daya Alam dan Aktiva Tidak Berwujud

Juli Biaya depresiasi Mobil.....Rp8.000.000,-
Akumulasi Depresiasi Mobil.....Rp8.000.000,-

Setelah saldo akumulasi depresiasi dimutakhirkan, maka laba atau rugi penjualan dapat dihitung dengan cara berikut:

Harga Perolehan mobil.....Rp80.000.000,-
Kurangi: Akumulasi depresiasi
(Rp 41.000.000+Rp 8.000.000).....Rp49.000.000,-
Nilai buku pada tanggal penjualan.....Rp11.000.000,-
Hasil Penjualan Mobil.....Rp16.000.000,-
Laba Penjualan Mobil.....Rp.5.000.000,-

Jurnal untuk mencatatnya adalah sebagai berikut:

Jan 1 KasRp16.000.000,-
Akumulasi Depresiasi Mobil.....Rp49.000.000,-
Mobil.....Rp60.000.000,-
Laba Penjualan.....Rp 5.000.000,-

SUMBER DAYA ALAM

Sumber daya alam ini meliputi timah dan segala hal yang berasal dari dalam tanah seperti minyak, gas, dan mineral. Di antara sumber daya tersebut ada dua karakter yang harus kita ketahui diantaranya adalah mereka diekstrak dalam operasi (misal: pertambangan, pompaan) dan mereka hanya bisa berpindah secara alami.

Deplesi

Deplesi adalah pengurangan nilai yang terjadi atas sumber daya alam, seperti pertambangan, sumur minyak dan gas bumi, kehutanan, dan lain-lain. Sejalan dengan ekstraksi dan penjualan sumber daya, cadangan akan menurun dan nilai properti akan terus berkurang. Pada depresiasi, properti dapat diganti dengan properti yang serupa jika properti tersebut sudah terdepresiasi penuh (nilainya

sudah habis). Hal ini tidak memungkinkan pada deplesi. Pada depresiasi, jumlah yang dibebankan untuk biaya depresiasi diinvestasikan pada peralatan baru sehingga operasi dapat dilanjutkan tanpa batas. Pada deplesi jumlah yang dibebankan untuk biaya deplesi tidak dapat digunakan untuk mengganti sumber daya alam, akibatnya perusahaan akan menutup usahanya sedikit demi sedikit sejalan dengan operasi normalnya. Oleh karena itu, pembayaran terhadap pemilik dilakukan dalam 2 bagian: (1) keuntungan yang diperoleh dan (2) bagian dari modal pemilik yang dikembalikan, dalam bentuk deplesi.

Metode perhitungan deplesi

1. Metode biaya

Satuan deplesi ditentukan dengan membagi basis harga dengan jumlah satuan tersisa yang masih dapat ditambang atau dipanen. Pengurangan deplesi dihitung sebagai hasil perkalian antara jumlah satuan terjual pada tahun tersebut dengan satuan deplesi dalam dolar. Diterapkan untuk semua tipe properti yang dikenai deplesi dan lebih umum digunakan.

2. Metode persentase

Deplesi dihitung sebagai suatu persentase dari pendapatan kotor, asalkan jumlah yang dibebankan tidak melebihi 50% dari pendapatan bersih (100% untuk properti gas dan minyak) sebelum pengurangan deplesi. Digunakan untuk hampir semua tipe tambang logam, deposit geotermal, dan tambang batubara, tapi tidak untuk sumber hutan. Jika metode persentase diterapkan untuk suatu properti, beban deplesi harus dihitung dengan kedua metode. Beban yang lebih besar dapat digunakan untuk mengurangi basis properti.

Sebagai contoh, McCled Co. telah mengakuisisi hak untuk menggunakan 1.000 hektar tanah di Papua guna menambang emas. Biaya lease adalah \$50.000,-, biaya eksplorasi yang berhubungan dengan properti itu adalah \$100.000,-. Biaya pengembangan tidak berwujud yang dikeluarkan ketika membuka tambang itu adalah \$850.000,-. Total biaya yang berhubungan dengan tambang sebelum ons pertama, emas ditambang adalah \$1.000.000,-. MaClade mengestimasi bahwa

Bab 4: Akuntansi Aktiva Tetap, Sumber Daya Alam dan Aktiva Tidak Berwujud

tambang itu akan menyediakan sekitar 100.000 ons emas. Berikut adalah perhitungan biaya deplesi per unit:

$$\frac{\text{Total biaya} - \text{Nilai sisa}}{\text{Total estimasi unit yang tersedia}} = \text{Biaya deplesi per unit}$$
$$\frac{\$1.000.000,-}{100.000} = \$10,- \text{ per ons}$$

Jika 25.000 ons ditambang pada tahun pertama, maka deplesi untuk tahun tersebut adalah \$250.000,- (25.000 ons x \$10,-). Ayat jurnal untuk mencatat deplesi adalah:

Persediaan.....\$250.000,-
 Akumulasi deplesi.....\$250.000,-

Persediaan langsung didebet sebesar total deplesi tahun berjalan dan kemudian dikredit akumulasi deplesi untuk mengurangi nilai tercatat sumber daya alam. MaClade Co. mengkredit persediaan ketika menjual persediaan. Jumlah yang tidak dijual tetap berada dalam persediaan dan dilaporkan pada kelompok aktiva lancar pada neraca.

Terkadang perusahaan tidak menggunakan akun akumulasi deplesi. Dalam kasus ini kredit dicatat langsung ke akun aktiva sumber daya alam. Neraca MaClade akan menyajikan biaya sumber daya alam dan jumlah akumulasi deplesi yang dimasukkan sampai tanggal sekarang sebagai berikut:

Tambang emas (pada biaya)	\$1.000.000,-
Dikurangi: Akumulasi deplesi	<u>\$ 250.000,-</u>
	\$ 750.000,-

“Dalam laporan laba/rugi biaya deplesi merupakan bagian dari harga pokok penjualan”.

AKTIVA TAK BERWUJUD

Aktiva tak berwujud adalah hak, hak istimewa dan keuntungan kompetitif yang timbul dari pemilikan suatu aktiva yang berumur panjang yang tidak memiliki wujud fisik tertentu. Bukti pemilikan aktiva tak berwujud bisa berupa kontrak, lisensi, atau dokumen lain. Aktiva tak berwujud diantaranya adalah:

1. Pemerintah seperti hak paten, hak cipta Franchise, merk dagang dan nama dagang.
2. Perusahaan lain misalnya pembelian yang mencakup pembayaran untuk goodwill
3. Perjanjian tertentu seperti franchise dan lease.

Akuntansi Untuk Aktiva Tak Berwujud

Secara umum, akuntansi untuk aktiva tak berwujud adalah sejalan dengan akuntansi untuk aktiva tetap. Seperti halnya aktiva tetap, aktiva tak berwujud juga dicatat atas dasar harga perolehannya dan harga perolehan ini dihapus secara rasional dan sistematis selama masa manfaat aktiva tak berwujud tersebut. Jika pada suatu saat dihentikan, maka nilai buku aktiva tak berwujud tersebut dihapuskan dari pembukuan dan dicatat pula laba atau rugi penghentian aktiva tersebut.

• Hak Paten

Paten adalah suatu hak istimewa yang diberikan oleh pemerintah kepada pihak yang menemukan (inventor) sehingga si penemu dapat mengendalikan pembuatan, penjualan atau mengawasi penemuannya. Jika Paten tersebut tidak dapat diperpanjang, maka penemuan tadi dapat diperbaharui atau direvisi guna memperoleh hak paten yang baru. Hak paten adalah hak istimewa yang dikeluarkan oleh pemerintah yang memberikan kewenangan kepada pemegang hak untuk memproduksi, menjual dan mengawasi penemuannya dalam jangka waktu

tertentu sejak hak tersebut diberikan. Nilai yang terkandung dalam harga perolehan antara lain:

- a. Biaya pembuatan model dan gambar
- b. Biaya-biaya yang dikeluarkan guna melakukan percobaan-percobaan dan pengembangan.

Paten diberikan untuk jangka waktu selama dua puluh tahun terhitung sejak tanggal penerimaan permintaan paten. Tanggal mulai dan berakhirnya jangka waktu paten dicatat dalam Daftar Umum Paten dan diumumkan dalam Berita Resmi Paten. Pemilik dari suatu paten dapat memberikan hak penggunaannya kepada pihak lain atau dapat dijual. Dari sudut pembeli paten tersebut akan dicatat sebesar harga belinya.

Metode garis lurus biasanya digunakan untuk menentukan amortisasi periodik. Amortisasi paten dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Beban Amortisasi Paten.....Rp xxx

Paten.....Rp xxx

Amortisasi paten akan dikelompokkan dalam biaya produksi jika dikaitkan dengan proses produksi dan dikelompokkan dalam biaya penjualan jika ada korelasinya dengan kegiatan penjualan. Suatu paten dapat berakhir bila:

- a. Selama tiga tahun berturut-turut pemegang paten tidak membayar biaya tahunan, maka paten dinyatakan batal demi hukum terhitung sejak tanggal yang menjadi akhir batas waktu kewajiban pembayaran untuk tahun yang ketiga tersebut.
- b. Tidak dipenuhinya kewajiban pembayaran biaya tahunan berkaitan dengan kewajiban pembayaran biaya tahunan untuk tahun kedelapan belas dan tahun-tahun berikutnya, maka paten dianggap berakhir pada akhir batas waktu kewajiban pembayaran

biaya tahunan untuk tahun yang kedelapan belas tersebut

Sebagai ilustrasi, asumsikan bahwa pada awal tahun fiskal, sebuah perusahaan membeli hak paten seharga Rp100.000.000,- paten tersebut telah diberikan 6 tahun sebelumnya oleh Kantor Paten Federal. Walaupun paten tersebut tidak akan jatuh tempo sampai 14 tahun yang akan datang, namun umur manfaat yang tersisa diestimasi tinggal 5 tahun. Ayat jurnal untuk mengamortisasi paten pada akhir tahun fiskal adalah:

Beban amortisasi paten.....Rp20.000.000,-

Paten.....Rp20.000.000,-

• **Hak Cipta**

Hak cipta adalah hak yang diberikan oleh pemerintah yang memberikan hak istimewa kepada pemegang hak tersebut untuk memproduksi dan menjual suatu karya seni atau karya tulis. Menurut Undang-undang Republik Indonesia nomor 19 tahun 2002 tentang hak cipta, pengertian hak cipta adalah hak eksklusif bagi Pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Hak ini diberikan untuk beberapa tahun dan ada kemungkinan dapat diperpanjang. Hak cipta ini dapat diberikan atau dijual kepada pihak lain berdasarkan perjanjian. Jika hak cipta tersebut dibeli, maka harga perolehannya tergantung dari jumlah uang yang dibayarkan. Harga perolehan hak cipta dapat dihapuskan sekaligus dengan pertimbangan konservatif atau dibebankan menurut taksiran umur hak cipta tersebut.

Sebagai contoh, Sony Corporation menyatakan kebijakan amortisasinya yang berkaitan dengan aktiva seni artistik dan aktiva tidak berwujud musik: “Aktiva Tidak Berwujud yang terutama terdiri

atas kontrak artis dan katalog musik, diamortisasi dengan prinsip dasar garis lurus masing-masing selama 16 tahun dan 21 tahun.”

- **Merk Dagang dan Nama dagang**

Merk dagang adalah kata, rangkaian kata logo, atau symbol yang membedakan atau memberi identitas suatu perusahaan tertentu atau produk tertentu. Suatu Merek dagang adalah nama, istilah, atau simbol yang digunakan untuk mengidentifikasi perusahaan dan produknya. Sebagai contoh, logo Cocacola yang berwarna merah dan putih adalah sebuah contoh merek dagang. Sebagian besar perusahaan menandai merek dagang mereka dengan tanda ® pada iklan-iklan dan produk-produk mereka. Berdasarkan undang-undang-undang federal, Perusahaan bisa melindungi merek dagang mereka dengan mendaftarkannya untuk jangka waktu 10 tahun kemudian memperbaharainya lagi untuk jangka waktu 10 tahun setelah masa yang pertama berakhir. Sama seperti hak cipta, biaya hukum yang muncul dalam kaitannya dengan pendaftaran merek dagang ke pemerintah federal harus dicatat sebagai aktiva. Oleh karena itu, sekalipun merek cocacola memiliki nilai yang sangat tinggi, pos ini tidak disajikan di neraca sebab biayabiaya hukum yang terkait jumlahnya tidak material.

Jika Merek dagang dibeli dari perusahaan lain, biaya pembeliannya harus dicatat sebagai aktiva. Biaya merek dagang dalam banyak kasus biasanya mempunyai umur manfaat yang tak terbatas, sehingga tidak diamortisasi selama umur manfaat tidak seperti halnya pada aktiva tidak berwujud. Namun, merek dagang harus selalu diuji secara berkala untuk penurunan nilainya. Ketika merek dagang mengalami penurunan nilai akibat persaingan atau situasi lain, maka nilainya harus turun dan kerugian harus diakui.

- **Franchise dan Lisensi**

Franchise adalah hak yang diberikan oleh pemerintah suatu hak istimewa untuk menggunakan fasilitas tertentu. Hak ini dapat

diberikan untuk beberapa tahun, diperpanjang atau dicabut. Bila umur franchise ini terbatas, maka harga perolehannya akan diamortisasikan selama umur aktiva tersebut. Sebaliknya bila umurnya tidak terbatas, maka harga perolehan aktiva tersebut akan tetap disajikan dalam neraca.

Untuk memperoleh franchise kadang-kadang dilakukan pembayaran berkala. Pembayaran ini mungkin jumlahnya tetap atau berubah-ubah dikaitkan dengan penghasilan, penggunaan fasilitas atau lainnya yang dialokasikan didalam periode yang bersangkutan atau dibebankan sebagai penghasilan berkala.

Bila kita makan di Kentucky fried chicken, maka disitu kita akan menemukan franchise. Franchise adalah perjanjian atau kontrak antara pemberi franchise dengan penerima franchise. Dalam perjanjian tersebut franchise memberi hak kepada franchisee untuk menjual produk tertentu. Sedangkan yang disebut dengan lisensi adalah dapat kita lihat dari uraian contoh berikut dibawah ini: pemerintah memberikan izin pada perusahaan swasta untuk menggunakan jalan-jalan dalam kota untuk operasi bus atau taxi, izin menggunakan laut atau danau untuk operasi perusahaan ferry, ijin untuk menggunakan udara untuk operasi radiodan TV swasta ijin seperti ini dinamakan lisensi.

- **GoodWill**

Aktiva tak berwujud terbesar yang biasanya dalam neraca perusahaan adalah goodwill. Goodwill adalah segala atribut yang memberi nilai atau citra yang menguntungkan yang melekat pada suatu perusahaan. Goodwil atau muhibah adalah semua kelebihan yang terdapat dalam suatu perusahaan akibat letak perusahaan yang sangat strategis, nama baik, nama yang sudah terkenal, organisasi yang baik, pimpinan yang cakap, dan lain-lain. Menurut akuntansi yang dimaksud dengan goodwill adalah kemampuan untuk memperoleh laba diatas normal dikarenakan pengaruh faktor-faktor tersebut diatas. Kelebihan laba

ini merupakan daya tarik bagi para investor untuk menanamkan modalnya kedalam perusahaan yang bersangkutan.

Timbulnya goodwill diakibatkan oleh:

- a. Pembelian
- b. Transaksi-transaksi perusahaan seperti penggabungan (merger), reorganisasi, perubahan bentuk perusahaan (reorganisasi), pembelian sebagian perusahaan atau perubahan pemilikan firma.

Pembelian suatu perusahaan yang berjalan merupakan hasil penawaran untuk menetapkan harga yang sebenarnya untuk goodwill. Dasar untuk mencapai suatu harga goodwill antara lain:

1. Taksiran pendapatan pada masa yang akan datang
2. Penetapan tingkat pendapatan yang normal
3. Penilai aktiva perusahaan di luar goodwill
4. Penggunaan pendapatan yang akan datang untuk menentukan suatu nilai goodwill.

Pendapatan yang lalu merupakan patokan yang cukup baik guna menentukan nilai suatu goodwill. Yang ditinjau adalah taksiran pada masa yang akan datang yang bagaimanapun tidak akan terlepas dari kegiatankegiatan dari periode yang lalu. Tetapi untuk laba atau rugi yang bersifat luar biasa atau yang jarang terjadi, maka jumlah-jumlah ini harus dikeluarkan dari pendapatan yang lalu.

Dasar yang umumnya dipakai sebagai dasar penetapan adalah harga pasar atau jumlah yang diperkirakan dapat direalisasikan dari aktiva tersebut. Selisih antara jumlah uang yang dibayarkan dengan nilai bersih aktiva merupakan nilai goodwill.

Dalam menerapkan taksiran pendapatan yang akan datang guna menentukan nilai goodwill ada beberapa cara yang dapat ditempuh:

1. Kapitalisasi pendapatan bersih rata-rata.
2. Kapitalisasi kelebihan pendapatan rata-rata.

BAB 5

AKUNTANSI KEWAJIBAN LANCAR (ACCOUNTING FOR CURRENT LIABILITIES)

KEWAJIBAN (LIABILITIES)

Kewajiban menurut FASB adalah sebagai kemungkinan pengorbanan masa depan atas manfaat ekonomi yang muncul dari kewajiban saat ini suatu entitas tertentu untuk mentransfer aktiva atau menyediakan jasa kepada entitas lainnya di masa depan sebagai hasil dari transaksi atau kejadian masa lalu. Dengan kata lain kewajiban memiliki tiga karakteristik utama, yaitu:

1. Merupakan kewajiban saat ini yang memerlukan penyelesaian dengan kemungkinan transfer masa depan atau penggunaan kas, barang atau jasa.
2. Merupakan kewajiban yang tidak dapat dihindari.
3. Transaksi atau kejadian lainnya yang menciptakan kewajiban itu harus telah terjadi.

KEWAJIBAN LANCAR (CURRENT LIABILITIES)

Keajiban lancar menurut Kieso, Weygandt, dan Warfield (2007:173) adalah kewajiban yang likuidasinya diperkirakan secara layak memerlukan penggunaan sumber daya yang ada yang diklasifikasikan sebagai aktiva lancar, atau penciptaan kewajiban lancar lain.

Berikut adalah beberapa jenis kewajiban lancar:

1. Hutang dagang/usaha
2. Hutang wesel
3. Kewajiban kontijensi, dan
4. Kewajiban terkait karyawan

Hutang Dagang/Usaha

Hutang dagang/usaha merupakan saldo yang terhutang kepada pihak lain atas barang,perlengkapan, atau jasa yang dibeli dengan akun terbuka atau secara kredit.

Bab 5: Akuntansi Kewajiban Lancar

Rp2.000.000,- ($\text{Rp}100.000.000 \times 6\% \times 4/12$) pada tanggal 30 Juni. Ayat jurnal penyesuaian tersebut adalah sebagai berikut:

Juni 2007 30 Beban bunga.....Rp2.000.000,-
 Hutang bunga.....Rp2.000.000,-
 (Mengakrualkan bunga selama 4 bulan atas wesel Bank Unigal)

Jika PT Galuh menyusun laporan keuangannya secara bulanan, maka ayat jurnal penyesuaian pada akhir setiap bulan akan menjadi Rp500.000,- ($\text{Rp}100.000.000 \times 6\% \times 1/12$). Pada tanggal jatuh tempo (1 Juli), PT Galuh harus membayar nilai nominal wesel (Rp100.000.000,-) ditambah bunga sebesar Rp2.000.000,- ($\text{Rp}100.000.000 \times 6\% \times 4/12$). Ayat jurnal untuk mencatat pembayaran wesel dan bunga akrual adalah sebagai berikut:

Juli 2007 1 Wesel bayar.....Rp100.000.000,-
 Hutang bunga.....Rp 2.000.000,-
 Kas.....Rp102.000.000,-
 (Mencatat pembayaran wesel berbunga Bank Unigal & bunga akrual)

Penerbitan Wesel Tanpa Bunga

Sebagai ilustrasi, kita akan asumsikan bahwa PT Galuh menerbitkan wesel tanpa bunga berjangka waktu 4 bulan senilai Rp102.000.000,- kepada Bank Unigal. Nilai wesel saat ini adalah Rp100.000.000,-. Maka ayat jurnal untuk mencatat transaksi tersebut adalah:

Maret 2007 1 Kas.....Rp100.000.000,-
 Diskonto atas wesel bayar.Rp 2.000.000,-
 Wesel bayar.....Rp102.000.000,-
 (Mencatat penerbitan wesel bayar tanpa bunga 4 bulan kepada Bank Unigal)

Jumlah diskonto sebesar Rp2.000.000,- dalam kasus ini merupakan biaya pinjaman sebesar Rp100.000.000,- selama 4 bulan. Oleh karena itu, diskonto dibebankan pada beban bunga selama umur wesel. Yaitu, saldo diskonto atas wesel bayar merupakan beban bunga yang dapat dibebankan ke periode masa depan. Jadi tidak tepat jika PT Galuh mendebet beban bunga sebesar Rp2.000.000,- pada saat pinjaman diperoleh.

Kewajiban Kontinjensi

Kontinjensi menurut Kieso, Weygandt dan Warfield (2007:188) adalah suatu kondisi, situasi, atau serangkaian situasi yang ada yang melibatkan ketidakpastian mengenai keuntungan (keuntungan kontinjensi) atau kerugian (kerugian kontinjensi) untuk perusahaan yang pada akhirnya akan diketahui ketika suatu atau lebih kejadian di masa depan terjadi atau tidak terjadi.

Keuntungan Kontinjensi

Keuntungan kontinjensi (*gain contingencies*) adalah klaim atau hak untuk menerima aktiva (atau memiliki kewajiban yang menurun) yang keberadaannya tidak pasti tetapi pada akhirnya mungkin akan menjadi sah jenis keuntungan kontinjensi yang khas adalah:

1. Penerimaan yang mungkin atas uang dari hadiah, sumbangan, bonus, dan lain sebagainya.
2. Kemungkinan pengambilan dana dari pemerintahan atas kelebihan pajak.
3. Penundaan kasus pengadilan yang hasilnya mungkin menguntungkan.
4. Kerugian pajak yang dikompensasi kedepan.

Kerugian Kontinjensi

Kerugian kontinjensi (*loss contingencies*) melibatkan kemungkinan terjadinya kerugian. Kewajiban yang terjadi sebagai akibat dari kerugian kontinjensi menurut definisinya disebut sebagai kewajiban kontinjen. Kewajiban kontinjen (*contingencies liabilities*) bergantung pada terjadinya atau tidak terjadinya satu atau lebih kejadian dimasa depan untuk mengkonfirmasi jumlah hutang, pihak yang dibayar, tanggal pembayaran, atau keberadaannya. Yaitu, satu atau lebih dari faktor-faktor tersebut bergantung pada kontinjensi.

Perlakuan akuntansi untuk kerugian kontinjensi:

1. Biasanya diakrualkan:

Kerugian yang berhubungan dengan (1) ketertagihan piutang, (2) kewajiban yang berhubungan dengan jaminan produk dan kerusakan produk, (3) premi yang ditawarkan kepada pelanggan.

2. Tidak diakrualkan:

Kerugian yang berhubungan dengan (1) risiko kerugian atau kerusakan properti perusahaan akibat kebakaran, ledakan, atau kecelakaan lainnya, (2) risiko bisnis yang umum dan tidak khusus, (3) risiko kerugian akibat bencana alam yang ditanggung oleh perusahaan asuransi properti dan bencana termasuk perusahaan reasuransi.

3. Mungkin diakrualkan:

Kerugian yang berhubungan dengan (1) ancaman pengambilalihan aktiva, (2) penundaan proses pengadilan yang mengancam, (3) klaim dan pengenaan aktual serta yang mungkin, (4) jaminan hutang dari pihak lain, (5) kewajiban bank komersial menurut *stand by letters of credit*, (6) perjanjian untuk membeli kembali piutang (atau properti yang berhubungan) yang telah dijual.

Kewajiban Terkait Karyawan

Gaji dan upah merupakan beban usaha yang besar bagi semua perusahaan. Gaji bagi karyawan merupakan pendapatan yang jumlahnya dapat dihitung per tahun, per bulan, atau per minggu sedangkan upah merupakan pendapatan yang dihitung berdasarkan tarif per jam.

Menurut peraturan perburuhan yang ada di Indonesia, pegawai dikatakan bekerja lembur apabila ia bekerja lebih dari 40 jam seminggu. Tarif lembur diperhitungkan dengan cara sebagai berikut:

Lembur untuk jam pertama pada hari kerja dihitung sebesar 1,5 kali dari tarif normal, sedangkan untuk jam kedua dan seterusnya, tarif lembur menjadi 2 kali tarif normal per jam. Pada hari-hari libur resmi, untuk 7 jam pertama lembur dihitung sebesar 2 kali tarif normal per jam, sedangkan jam kedelapan dan seterusnya dihitung sebesar 3 kali tarif normal per jam.

Contoh perhitungan tarif lembur (pekerja yang mendapat gaji bulanan) Roni selama bulan oktober 1993 bekerja selama 197 jam. Gaji per bulan Roni sebesar Rp1.730.000,-. Jumlah jam kerja normal perusahaan selama satu bulan adalah 173 jam. Maka kelebihan jam kerja sebanyak $197 \text{ jam} - 173 \text{ jam} = 24 \text{ jam}$.

Bab 5: Akuntansi Kewajiban Lancar

Perhitungan tarif lembur adalah:

$$\text{Upah per jam} = \frac{\text{Rp1.730.000,-}}{173 \text{ jam}} = \text{Rp10.000,- per jam}$$

Di asumsikan lembur tidak pada hari besar dan selama 7 hari kerja. Maka besarnya lembur adalah:

Jam pertama: Rp10.000,- x 1.5 x 7	= Rp105.000,-
Jam kedua dst Rp10.000,- x 2 x 17 jam	= Rp340.000,-
	----- +
Jadi total lembur sebesar	= Rp445.000,-

1. Pendapatan Kotor dan Pendapatan Bersih

Berdasarkan UU pajak penghasilan, pemerintah akan memungut pajak penghasilan atas gaji dan upah yang diterima oleh pegawai. Pendapatan kotor merupakan jumlah total gaji, upah, komisi dan jenis kompensasi lain yang diterima oleh pegawai sebelum dikurangi pajak dan pengurangan yang lain. Pendapatan bersih adalah jumlah yang benar-benar diterima pegawai, setelah dikurangi pajak.

2. Pengurangan Gaji dan Upah

Gaji dan upah yang diterima pegawai akan dikenakan pajak penghasilan. Besarnya pajak penghasilan yang dikenakan tersebut diatur dalam UU nomor 10 tahun 1994 dan keputusan Dirjen Pajak nomor Kep-02/PJ/1995. Pajak penghasilan dapat ditanggung oleh:

- Perusahaan
- Pegawai
- Sebagian perusahaan, sebagian pegawai

(Tergantung dari kesepakatan kerja yang dilakukan antara pegawai dan perusahaan)

Penghasilan yang diterima oleh pegawai tetap dapat terdiri dari:

- Penghasilan teratur seperti gaji, upah, honorarium, uang lembur, premi
- Penghasilan tidak teratur (penghasilan yang tidak tetap dan biasanya diberikan sekali saja dalam satu tahun) seperti bonus, tunjangan hari raya.

Sedangkan yang tidak termasuk dalam pengertian penghasilan:

- Pembayaran asuransi dari perusahaan à asuransi kesehatan, kebakaran, jiwa dll
- Penerimaan dalam bentuk natura (kenikmatan perjalan cuti, kenikmatan pemakaian kendaraan bermotor milik perusahaan, dan kenikmatan pajak yang ditanggung oleh pemberi kerja.
- Iuran pensiun yang dibayarkan kepada dana pensiun yang pendiriannya disahkan oleh Menteri Keuangan dan penyelenggara Taspen serta tunjangan hari tua kepada badan penyelenggara Taspen dan jamsostek yang dibayar oleh pemberi kerja.

Pengurangan-pengurangan tersebut berupa:

- Biaya-biaya untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan yaitu:
- Biaya jabatan sebesar 5% dari penghasilan bruto, dan setinggi-tingginya Rp 500.000 per tahun. Iuran yang terkait pada gaji kepada dana pensiun yang disetujui oleh Menteri Keuangan yang dibayar oleh pegawai.

Bagian penghasilan yang tidak dikenakan pajak. Untuk pegawai, besar penghasilan tidak kena pajak (PTKP) adalah sebagai berikut:

PTKP untuk:	Jumlah	
	Setahun	Sebulan
1. Diri karyawan atau karyawan	Rp15.840.000,-	
2. Tambahan untuk karyawan atau karyawan yang kawin	Rp 1.320.000,-	
3. Tambahan untuk setiap orang keluarga sedarah,semenda dalam garis lurus serta anak angkat yang menjadi tanggungan sepenuhnya paling banyak 3 orang	Rp 1.320.000,-	

Untuk karyawan bila kawin, maka PTKP yang dikurangkan hanya terbatas untuk diri sendiri. Tapi bila tidak kawin, PTKP akan ditambah dengan potongan setiap anggota keluarga yang menjadi tanggungan karyawan tersebut.

Bab 5: Akuntansi Kewajiban Lancar

Bila karyawan yang kawin dapat menunjukkan bukti bahwa suaminya tidak memperoleh penghasilan, maka tambahan potongan PTKP bagi karyawan yang tidak kawin dapat diberlakukan.

Pendapatan kena pajak (PKP) dari pegawai akan dihitung berdasarkan tarif sebagai berikut:

Penghasilan Kena Pajak Tarif (Baru)

1. Rp 50.000.000 pertama	5%
2. Rp 50.000.001 s/d Rp 250.000.000	15%
3. Rp250.000.001-500.000.000	25%
4. Di atas 500.000.000	30 %

Contoh:

Nana bekerja pada PT Dirgantara dengan memperoleh gaji sebulan sebesar Rp2.000.000,-. PT Dirgantara merupakan perusahaan yang ikut dalam program jamsostek. Premi asuransi kecelakaan kerja dan premi asuransi kematian dibayar oleh pemberi kerja dengan jumlah masing-masing sebesar Rp20.000,- dan Rp5.000,- sebulan. PT Dirgantara menanggung iuran THT sebesar Rp10.000,- per bulan, sedang Nana membayar iuran THT sebesar Rp6.500,- per bulan. Disamping itu PT Dirgantara membayar iuran pensiun Nana kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan Menteri Keuangan. Besar pembayaran yang ditanggung perusahaan adalah Rp40.000,- per bulan, sedangkan Rp25.000 lainnya ditanggung oleh Nana.

Penghasilan PPh pasal 21 adalah sebagai berikut:

Gaji sebulan	Rp2.000.000,-
Premi asuransi kecelakaan kerja	Rp 20.000,-
Premi asuransi kematian	<u>Rp 5.000,-</u>
Penghasilan bruto	Rp2.025.000,-

Dikurangi:

Biaya jabatan 5% x 2.025.000	Rp54.000,-
Iuran pensiun	Rp25.000,-
Iuran THT	<u>Rp 6.500,-</u>
	Rp85.500,-

Penghasilan netto	Rp 1.939.500,-
Penghasilan setahun = 12 x 1.939.500	Rp23.274.000,-

PTKP

Untuk WP sendiri	Rp15.840.000,-	
Untuk WP kawin	Rp 1.320.000,-	
Untuk 3 anak 3 x 1.320.000	<u>Rp 3.960.000,-</u>	
		<u>Rp21.120.000,-</u>
Penghasilan kena pajak (PKP) setahun		Rp 2.154.000,-

PPH pasal 21 setahun = 5% x Rp2.154.000,- = Rp107.700,-

PPH pasal 21 sebulan = 107.700 / 12 = Rp8.975,-

Maka jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Gaji dan Upah.....	Rp2.000.000,-	
Kas.....		Rp1.960.525,-
Iuran yang masih harus disetor.....	Rp 31.500,-	
Pph 21 yang harus disetor.....	Rp 8.975,-	

Penjelasan:

Gaji dan upah yang diterima oleh karyawan sebesar Rp1.960.525,-, setelah dikurangi dengan pajak sebesar Rp8.975,- dan iuran-iuran yang ditanggung oleh karyawan sebesar Rp31.500,- (Rp25.000,- + Rp6.500,-)

Perhitungan:

Iuran yang masih harus disetor (Rp31.500,-) yang ditanggung oleh karyawan:

Iuran THT:	Rp 6.500,-
Iuran Pensiun:	<u>Rp25.000,-</u> +
	Rp31.500,-

Perhitungan:

Iuran yang masih harus disetor (Rp75.000,-) yang ditanggung oleh perusahaan:

Premi asuransi kecelakaan:	Rp20.000,-
Premi asuransi kematian:	Rp 5.000,-
Iuran THT:	Rp10.000,-
Iuran Pensiunan:	<u>Rp40.000,-</u> +
	Rp75.000,-

Maka jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Iuran yang masih harus disetor.....	Rp106.500,-
(Rp31.500,- + Rp75.000,- = Rp106.500,-)	

Bab 5: Akuntansi Kewajiban Lancar

PPH pasal 21 yang masih harus disetor.....Rp 8.975,-

Kas.....Rp115.475,-

BAB 6

AKUNTANSI KEWAJIBAN JANGKA PANJANG (ACCOUNTING FOR LONG-TERM LIABILITIES)

Utang jangka panjang adalah utang-utang yang pelunasannya akan dilakukan dalam waktu lebih dari satu tahun atau akan dilunasi dari sumber-sumber yang bukan dari kelompok aktiva lancar. Jenis utang jangka panjang diantaranya adalah utang obligasi, utang wesel jangka panjang, utang hipotik, uang muka dari perusahaan afiliasi, utang kredit bank jangka panjang dan lain-lain. Utang jangka panjang timbul karena adanya kebutuhan dana untuk pembelian tambahan aktiva tetap, menaikkan jumlah modal kerja permanen, membeli perusahaan lain atau dimungkinkan untuk melunasi utang-utang yang lain.

UTANG OBLIGASI (*BONDS*)

Apabila perusahaan membutuhkan tambahan modal kerja tetapi tidak dapat melakukan emisi saham baru, dapat dipenuhi dengan cara mencari utang jangka panjang. Dalam hal sulit mencari utang yang jumlahnya besar dari satu sumber, perusahaan dapat mengeluarkan surat obligasi. Surat obligasi ini akan dapat dijual bila reputasi perusahaan cukup baik dan dipandang akan dapat tetap berdiri selama jangka waktu beredarnya obligasi tersebut. Harga jual obligasi tergantung pada tarif bunga obligasi. Semakin besar bunganya, harga jual obligasi tersebut akan semakin tinggi dan sebaliknya semakin rendah tingkat bunga obligasi harga jualnya akan semakin rendah. Pengeluaran obligasi dari suatu perusahaan dapat dilakukan dengan cara penjualan langsung atau melalui lembaga-tembaga keuangan.

Obligasi yang dikeluarkan dicatat dalam rekeningnya sebesar nilai nominal. Dalam hal harga jual obligasi tidak sama dengan nominal, selisihnya dicatat tersendiri yaitu bila dijual di atas nominal selisihnya dicatat dalam rekening agio obligasi, jika harga jualnya di bawah nilai nominal, selisihnya dicatat dalam rekening disagio obligasi.

Bab 6: Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang

Biaya penjualan obligasi diperhitungkan sebagai pengurang harga jual dan tidak dicatat dalam rekening tersendiri. Apabila obligasi itu dikeluarkan untuk menukar aktiva tetap, pencatatannya dilakukan dengan jumlah sebesar harga jual obligasi. Harga jual ini dicatat sebagai harga perolehan aktiva tetap.

Jika harga jual obligasi tidak dapat diketahui, pencatatan dapat menggunakan jumlah harga pasar (harga penilaian) aktiva tetap. Kalau harga jual obligasi atau harga pasar aktiva tetap yang dijadikan dasar pencatatan utang obligasi itu tidak sama dengan nilai nominal obligasi, selisihnya dicatat dalam rekening agio atau disagio obligasi.

Bunga obligasi per tahun dihitung dengan mengalikan persentase bunga terhadap nilai nominal. Kebanyakan bunga obligasi dibayar secara tengah tahunan. Tanggal pelunasan obligasi harus ditetapkan dengan pasti dan dicantumkan pada surat obligasi.

Apabila perusahaan meminjam uang dengan menarik promes, biasanya pinjaman tersebut diperoleh dari satu kreditur, misalnya sebuah bank. Berbeda dengan utang wesel, pengeluaran obligasi biasanya meliputi jumlah lembar obligasi yang besar, yang dijual kepada khalayak ramai.

Karakteristik Obligasi

1. Obligasi seri

Obligasi seri adalah obligasi yang terdiri atas beberapa seri dengan tanggal jatuh yang berbeda-beda.

2. Obligasi *Sinking-Fund*

Obligasi *Sinking-Fund* adalah Obligasi yang dikeluarkan oleh perusahaan yang disyaratkan untuk menyisihkan sejumlah kekayaan perusahaan.

3. Obligasi atas nama dan Obligasi atas unjuk

Kebanyakan Obligasi dibubuhi nama pemegangnya, artinya pada surat Obligasi dicantumkan nama pemilik Obligasi tersebut (Obligasi atas nama).

Apabila Obligasi tidak diberi nama, maka pembayaran bunga dan pelunasan Obligasi akan dibayarkan kepada orang yang menunjukkan surat Obligasi (Obligasi atas unjuk).

Jenis-jenis Obligasi

Obligasi memiliki beberapa jenis yang berbeda, yaitu:

1. Dilihat dari sisi penerbit:
 - a. *Corporate Bonds*: obligasi yang diterbitkan oleh perusahaan, baik yang berbentuk badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha swasta.
 - b. *Government Bonds*: obligasi yang diterbitkan oleh pemerintah pusat.
 - c. *Municipal Bond*: obligasi yang diterbitkan oleh pemerintah daerah untuk membiayai proyek-proyek yang berkaitan dengan kepentingan publik (*public utility*).
2. Dilihat dari sistem pembayaran bunga:
 - a. *Zero Coupon Bonds*: obligasi yang tidak melakukan pembayaran bunga secara periodik. Namun, bunga dan pokok dibayarkan sekaligus pada saat jatuh tempo.
 - b. *Coupon Bonds*: obligasi dengan kupon yang dapat diuangkan secara periodik sesuai dengan ketentuan penerbitnya.
 - c. *Fixed Coupon Bonds*: obligasi dengan tingkat kupon bunga yang telah ditetapkan sebelum masa penawaran di pasar perdana dan akan dibayarkan secara periodik.
 - d. *Floating Coupon Bonds*: obligasi dengan tingkat kupon bunga yang ditentukan sebelum jangka waktu tersebut, berdasarkan suatu acuan (*benchmark*) tertentu seperti *average time deposit* (ATD) yaitu rata-rata tertimbang tingkat suku bunga deposito dari bank pemerintah dan swasta.
3. Dilihat dari hak penukaran/opsi:
 - a. *Convertible Bonds*: obligasi yang memberikan hak kepada pemegang obligasi untuk mengkonversikan obligasi tersebut ke dalam sejumlah saham milik penerbitnya.
 - b. *Exchangeable Bonds*: obligasi yang memberikan hak kepada pemegang obligasi untuk menukar saham perusahaan ke dalam sejumlah saham perusahaan afiliasi milik penerbitnya.
 - c. *Callable Bonds*: obligasi yang memberikan hak kepada emiten untuk membeli kembali obligasi pada harga tertentu sepanjang umur obligasi tersebut.

Bab 6: Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang

- d. *Putable Bonds*: obligasi yang memberikan hak kepada investor yang mengharuskan emiten untuk membeli kembali obligasi pada harga tertentu sepanjang umur obligasi tersebut.
4. Dilihat dari segi jaminan atau kolateralnya:
- a. *Secured Bonds*: obligasi yang dijamin dengan kekayaan tertentu dari penerbitnya atau dengan jaminan lain dari pihak ketiga. Dalam kelompok ini, termasuk didalamnya adalah:
- *Guaranteed Bonds*: Obligasi yang pelunasan bunga dan pokoknya dijamin dengan penanggungan dari pihak ketiga
 - *Mortgage Bonds*: obligasi yang pelunasan bunga dan pokoknya dijamin dengan agunan hipotik atas properti atau asset tetap.
 - *Collateral Trust Bonds*: obligasi yang dijamin dengan efek yang dimiliki penerbit dalam portofolionya, misalnya saham-saham anak perusahaan yang dimilikinya.
- b. *Unsecured Bonds*: obligasi yang tidak dijamin dengan kekayaan tertentu tetapi dijamin dengan kekayaan penerbitnya secara umum.
5. Dilihat dari segi nilai nominal:
- a. *Konvensional Bonds*: obligasi yang lazim diperjualbelikan dalam satu nominal, Rp 1 miliar per satu lot.
- b. *Retail Bonds*: obligasi yang diperjual belikan dalam satuan nilai nominal yang kecil, baik corporate bonds maupun government bonds.
6. Dilihat dari segi perhitungan imbal hasil:
- a. *Konvensional Bonds*: obligasi yang diperhitungkan dengan menggunakan sistem kupon bunga.
- b. *Syariah Bonds*: obligasi yang perhitungan imbal hasil dengan menggunakan perhitungan bagi hasil. Dalam perhitungan ini dikenal dua macam obligasi syariah, yaitu:
- Obligasi Syariah Mudharabah merupakan obligasi syariah yang menggunakan akad bagi hasil sedemikian sehingga pendapatan yang diperoleh investor atas obligasi tersebut diperoleh setelah mengetahui pendapatan emiten.

Bab 6: Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang

- Obligasi Syariah Ijarah merupakan obligasi syariah yang menggunakan akad sewa sedemikian sehingga kupon bersifat tetap, dan bisa diketahui/diperhitungkan sejak awal obligasi diterbitkan.

Harga Obligasi

Berbeda dengan harga saham yang dinyatakan dalam bentuk mata uang, harga obligasi dinyatakan dalam persentase (%), yaitu persentase dari nilai nominal.

Ada 3 (tiga) kemungkinan harga pasar dari obligasi yang ditawarkan, yaitu:

1. *Par* (nilai Pari): Harga Obligasi sama dengan nilai nominal Misal: Obligasi dengan nilai nominal Rp50juta dijual pada harga 100%, maka nilai obligasi tersebut adalah $100\% \times \text{Rp}50\text{juta} = \text{Rp}50\text{juta}$.
2. *at premium* (dengan Premi): Harga Obligasi lebih besar dari nilai nominal Misal: Obligasi dengan nilai nominal Rp50juta dijual dengan harga 102%, maka nilai obligasi adalah $102\% \times \text{Rp}50\text{juta} = \text{Rp}51\text{juta}$.
3. *at discount* (dengan Diskon): Harga Obligasi lebih kecil dari nilai nominal Misal: Obligasi dengan nilai nominal Rp50juta dijual dengan harga 98%, maka nilai dari obligasi adalah $98\% \times \text{Rp}50\text{juta} = \text{Rp}49\text{juta}$.

Yield Obligasi

Pendapatan atau imbal hasil atau *return* yang akan diperoleh dari investasi obligasi dinyatakan sebagai *yield*, yaitu hasil yang akan diperoleh investor apabila menempatkan dananya untuk dibelikan obligasi. Sebelum memutuskan untuk berinvestasi obligasi, investor harus mempertimbangkan besarnya *yield* obligasi, sebagai faktor pengukur tingkat pengembalian tahunan yang akan diterima.

Ada 2 (dua) istilah dalam penentuan *yield* yaitu *current yield* dan *yield to maturity*.

1. *Current yield* adalah *yield* yang dihitung berdasarkan jumlah kupon yang diterima selama satu tahun terhadap harga obligasi tersebut.

$$\text{Current Yield} = \frac{\text{Bunga Tahunan}}{\text{Harga Obligasi}}$$

Bab 6: Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang

Contoh:

Jika obligasi PT XYZ memberikan kupon kepada pemegangnya sebesar 17% per tahun sedangkan harga obligasi tersebut adalah 98% untuk nilai nominal Rp 1.000.000.000, maka:

$$\text{Current Yield} = \frac{\text{Rp}170.000.000 \text{ atau } 17\%}{\text{Rp}980.000.000 \text{ atau } 98\%}$$

$$= 17.34\%$$

2. Sementara itu *yiled to maturity (YTM)* adalah tingkat pengembalian atau pendapatan yang akan diperoleh investor apabila memiliki obligasi sampai jatuh tempo. Formula *YTM* yang seringkali digunakan oleh para pelaku adalah *YTM approximation* atau pendekatan nilai *YTM*, sebagai berikut:

$$\text{YTM Approximation} = \frac{C + \frac{R-P}{n}}{\frac{R+P}{2}} \times 100\%$$

Keterangan:

C = kupon

n = periode waktu yang tersisa (tahun)

R = redemption value

P = harga pemebelian (purchase value)

Contoh:

Obligasi XYZ dibeli pada 5 September 2003 dengan harga 94.25% memiliki kupon sebesar 16% dibayar setiap 3 bulan sekali dan jatuh tempo pada 12 juli 2007. Berapakah besar YTM approximationnya?

C = 16%

n = 3 tahun 10 bulan 7 hari = 3.853 tahun

R = 94.25%

P = 100%

$$YTM \text{ Approximation} = \frac{16 + \frac{100 - 94,25}{2}}{\frac{8,852}{100 + 94,25}} \times 100\%$$
$$= 18,01\%$$

Akuntansi Untuk Penerbitan Obligasi

Untuk memahami akuntansi tentang Obligasi perlu dipahami beberapa istilah yang telah disinggung diatas yaitu:

1. Nilai nominal Obligasi yaitu nilai yang tercantum pada surat Obligasi. Nilai ini menunjukkan jumlah rupiah yang akan dilunasi pada tanggal jatuh Obligasi tersebut.
2. Tanggal jatuh yaitu tanggal Obligasi yang bersangkutan akan dilunasi.
3. Bunga Obligasi yaitu bunga per tahun yang akan dibayar pada pemegang Obligasi.
4. Tanggal bunga yaitu tanggal pembayaran bunga Obligasi.

Pengeluaran obligasi dapat dicatat dengan dua cara yaitu:

- a) Pencatatan hanya pada obligasi yang terjual
- b) Obligasi yang terjual dan yang belum terjual dicatat.

Untuk menjelaskan kedua metode tersebut, berikut disajikan contoh sebagai berikut:

Pada tanggal 1 Januari 2005 PT Tamma Selamat merencanakan pengeluaran obligasi sebesar Rp 1.000.000,- dengan bunga 10% per tahun. Obligasi akan dijual pada waktu yang berbeda-beda tergantung pada kebutuhan uang. Misalnya transaksi penjualan yang terjadi seperti di bawah, jurnal yang dibuat sebagai berikut:

- a) Yang dicatat hanya obligasi yang dijual

1. Pada tanggal 1 januari 2005 tidak ada jurnal yang dibuat oleh perusahaan
2. Pada tanggal 1 April 2005 obligasi dengan nominal Rp700.000,- dijual dengan kurs 105, maka jurnal yang dibuat perusahaan adalah:

Kas.....Rp735.000,-
 Utang obligasi.....Rp700.000,-
 Premi obligasi.....Rp 35.000,-

3. Pada tanggal 18 Juli 2005 obligasi dengan nominal Rp100.000,- dijual dengan kurs 99%, maka perusahaan mencatat didalam jurnal adalah sebagai berikut:

Bab 6: Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang

Kas.....Rp99.000,-
 Diskonto obligasi.....Rp 1.000,-
 Utang obligasi.....Rp100.000,-

b) Obligasi yang terjual maupun yang belum terjual

1. 1 Januari 2005 perusahaan merencanakan pengeluaran obligasi 10% dengan nominal Rp1.000.000,-, maka pada jurnal dicatat:

Obligasi yang belum terjual.....Rp1.000.000,-
 Otorisasi utang obligasi.....Rp1.000.000,-

2. 1 April 2005 obligasi dengan nominal Rp700.000,- dijual dengan kurs 105, maka transaksi yang dicatat adalah sebagai berikut:

Kas.....Rp735.000,-
 Utang obligasi.....Rp700.000,-
 Premi obligasi.....Rp 35.000,-

3. 18 Juli 2005 Obligasi dengan nominal Rp100.000,- dijual dengan kurs 99%, maka perusahaan mencatat transaksi tersebut pada jurnal adalah sebagai berikut:

Kas.....Rp99.000,-
 Diskonto obligasi.....Rp 1.000,-
 Utang obligasi.....Rp100.000,-

Jika pencatatan obligasi dilakukan dengan cara kedua yaitu jumlah yang diotorisasi dicatat dalam buku, jumlah obligasi yang beredar dapat diketahui dari rekening otorisasi utang obligasi dikurangi saldo rekening obligasi yang belum terjual.

Kadang-kadang penjualan obligasi dilakukan dengan cara pesanan lebih dahulu. Dalam cara ini pembeli membayar uang muka dan akan melunasi pada tanggal tertentu. Dalam penjualan obligasi melalui pesanan, surat obligasi baru diserahkan pada pembeli bila harga obligasi sudah dilunasi. Jumlah yang belum dilunasi oleh perusahaan dicatat sebagai piutang dan jumlah obligasi yang dipesan dikreditkan ke rekening utang obligasi dipesan. Pencatatan agio atau disagio obligasi dilakukan pada waktu pesanan diterima. Jurnal yang dibuat bila terjadi pesanan obligasi dapat dilihat dari contoh berikut ini:

Bab 6: Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang

a) Yang dicatat hanya obligasi yang terjual

1. 1 Januari 2005 merencanakan pengeluaran obligasi 10%, seharga Rp1.000.000,-, dengan nominal Rp1.000,-, maka perusahaan tidak mencatatnya didalam jurnal.

2. 1 Mei 2005 diterima pesanan 200 lembar obligasi dengan kurs 101, pembayaran pertama sebesar 40%, maka transaksi yang dicatat adalah sebagai berikut:

Kas.....Rp 80.800,-
Piutang pesanan obligasi.....Rp121.200,-
 Utang obligasi dipesan.....Rp200.000,-
 Premi obligasi.....Rp 2.000,-

3. 1 Juli 2005 diterima sisa uang pesanan 60% dari obligasi sebanyak 200 lembar, (60% x 200 x Rp1.010,- = Rp121.200,-), maka jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Kas.....Rp121.200,-
 Piutang pesanan obligasi.....Rp121.200,-

4. 1 Juli 2005 200 lembar obligasi diserahkan kepada pemesan, maka jurnal yang dicatat adalah sebagai berikut:

 Utang obligasi dipesan.....Rp200.000,-
 Utang obligasi.....Rp200.000,-

b) Obligasi yang terjual ataupun yang belum terjual

1. 1 Januari 2005 merencanakan pengeluaran obligasi 10%, seharga Rp1.000.000,-, dengan nominal Rp1.000,-, maka jurnal yang dicatat adalah sebagai berikut:

Obligasi yang belum terjual.....Rp1.000.000,-
 Otorisasi utang obligasi.....Rp1.000.000,-

2. 1 Mei 2005 diterima pesanan 200 lembar obligasi dengan kurs 101, dengan pembayaran pertama sebesar 40%, maka transaksi yang dictatat addalah sebagai berikut:

Kas.....Rp 80.800,-
Piutang pesanan obligasi.....Rp121.200,-
 Utang obligasi dipesan.....Rp200.000,-
 Premi obligasi.....Rp 2.000,-

Bab 6: Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang

3. 1 Juli 2005 diterima sisa uang pesanan 60% dari obligasi sebanyak 200 lembar, ($60\% \times 200 \times \text{Rp}1.010,- = \text{Rp}121.200,-$), maka jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Kas.....Rp121.200,-
 Piutang pesanan obligasi.....Rp121.200,-

4. 1 Juli 2005 200 lembar obligasi diserahkan kepada pemesan, maka jurnal yang dicatat adalah sebagai berikut:

Utang obligasi dipesan.....Rp200.000,-
 Utang obligasi.....Rp200.000,-

Pencatatan Utang Obligasi

Apabila obligasi dijual tidak tepat pada tanggal pembayaran bunga, pembeli obligasi di samping membayar harga obligasi juga harus membayar bunga berjalan sejak tanggal bunga terakhir sampai dengan tanggal penjualan obligasi tersebut. Bunga berjalan yang dibayar oleh pembeli dicatat perusahaan dengan mengkredit rekening biaya bunga atau rekening utang bunga obligasi. Sedangkan bila bunga berjalan dikreditkan ke rekening utang bunga obligasi maka pembayaran bunga obligasi berikutnya dicatat dengan mendebit utang bunga obligasi sebesar bunga berjalan dan sisanya didebitkan ke rekening biaya bunga. Jika bunga berjalan dikreditkan ke rekening biaya bunga maka pembayaran bunga obligasi berikutnya dicatat dengan mendebit rekening biaya bunga obligasi sebesar bunga yang dibayar.

Amortisasi premi atau diskon dapat dicatat setiap bulan, setiap tanggal pembayaran bunga atau setiap akhir periode bersama dengan jurnal penyesuaian yang lain. Berikut disajikan contoh pencatatan utang obligasi, PT Millenia Megah pada tanggal 31 Desember 2005 memutuskan untuk mengeluarkan obligasi pada tanggal 1 Mei 2006 sebesar Rp1.000.000,-, bunga 10% per tahun dan jatuh tempo pada tanggal 1 Mei 2011. Bunga obligasi dibayarkan setiap tanggal 1 Mei dan 1 November. Seluruh obligasi dapat dijual pada tanggal 1 Juli 2006 dengan harga Rp1.029.000,- (yaitu harga jual Rp1.030.000,- dikurangi biaya penjualan Rp1.000,-) ditambah bunga berjalan untuk jangka waktu 1 Mei 2006 sampai dengan 1 Juli 2006.

Bab 6: Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang

Tahun buku PT Millenia Megah adalah tahun kalender, amortisasi premi dicatat setiap akhir periode. Umur obligasi dihitung sebagai berikut:

2006	= 6 bulan (1 Juli sampai dengan 31 Desember)
2007	= 12 bulan
2008	= 12 bulan
2009	= 12 bulan
2010	= 12 bulan
2011	= <u>4 bulan</u>
Jumlah	= 58 bulan

Dalam perhitungan umur obligasi, yang diperhitungkan adalah lamanya obligasi itu beredar, yaitu sejak tanggal dijual sampai saat jatuh tempo. Premi obligasi sebesar Rp29.000,- (Rp1.029.000,- dikurangi Rp1.000.000,-) akan diamortisasikan selama umur obligasi yaitu 58 bulan, sehingga amortisasi premi setiap bulannya sebesar $Rp29.000,- : 58 = Rp500,-$. Transaksi penjualan, pembayaran bunga dan amortisasi premi selama umur obligasi dicatat dalam pembukuan PT Millenia Megah adalah sebagai berikut:

1 Juli 2006 dilakukan penjualan obligasi:

Harga jual	Rp1.030.000,-
Biaya-biaya penjualan	<u>Rp 1.000,-</u>
	Rp1.029.000,-
Bunga berjalan (1 Mei-1 Juli) ($2/12 \times 10\% \times Rp1.000.000,-$)	<u>Rp 16.666,67,-</u>
Uang yang diterima	Rp1.045.666,67,-

Maka untuk mencatat transaksi diatas adalah sebagai berikut:

Kas.....	Rp1.045.666,67,-
Utang obligasi.....	Rp1.000.000,-
Premi obligasi.....	Rp 29.000,-
Biaya bunga obligasi.....	Rp 16.666,67,-

Pada tanggal 1 November 2006 PT Millenia Megah akan membayar, bunga obligasi untuk setengah tahun dicatat sebagai berikut:

1 November 2006 dilakukan pembayaran bunga obligasi:

$$(6/12 \times 10\% \times Rp1.000.000,-) = Rp50.000,-$$

Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut adalah:

Bab 6: Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang

Jurnal untuk mencatat transaksi diatas adalah:

Biaya bunga obligasi.....Rp16.666,67,-
Utang bunga obligasi.....Rp16.666,67,-

2. Mencatat amortisasi premi

(12 bulan x Rp500,- = 6000)

Maka jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Premi obligasi.....Rp6.000,-
Biaya bunga obligasi.....Rp6.000,-

Untuk tahun-tahun berikutnya (sampai dengan tahun 2001) dibuat jurnal yang sama seperti dalam tahun 2007. Pada tanggal 1 Mei 2011 yaitu pada saat obligasi jatuh tempo dibuat jurnal sebagai berikut:

1. Mencatat bunga obligasi dan pelunasannya:

(bunga = $6/12 \times 10\% \times \text{Rp}1.000.000,- = \text{Rp}50.000,-$)

Jurnal nya adalah sebagai berikut:

Utang bunga obligasi.....Rp1.000.000,-
Biaya bunga obligasi.....Rp 50.000,-
Kas.....Rp1.050.000,-

2. Mencatat amortisasi premi 4 bulan:

(4 bulan x Rp500,- = Rp2.000,-)

Jurnal yang dibuat addalah sebagai berikut:

Premi obligasi.....Rp2.000,-
Biaya bunga obligasi.....Rp2.000,-

Jika premi atau diskonto obligasi diamortisasi selama umur obligasi, maka pada saat jatuh temponya, pelunasan obligasi akan dicatat dengan mendebit rekening utang obligasi dan mengkredit rekening kas seperti dalam jurnal di atas. Tetapi apabila pada tanggal jatuh temponya tidak dilakukan pelunasan, maka rekening utang obligasi harus ditutup dan dipindahkan ke rekening obligasi yang sudah jatuh tempo. Rekening ini termasuk dalam kelompok utang lancar. Tetapi jika pelunasannya akan dilakukan dari dana pelunasan obligasi maka tidak dilaporkan dalam utang lancar, tetapi dalam kelompok utang-utang lain.

Bab 6: Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang

$$\frac{\text{Rp}200.000,-}{\text{Rp } 1.000,-} \times \text{Rp}500,- = \text{Rp}100,-$$

BAB 7

AKUNTANSI EKUITAS

(ACCOUNTING FOR EQUITY)

PERSEROAN

Modal menggambarkan hak pemilik atas perusahaan yang timbul sebagai akibat penanaman (investasi) yang dilakukan oleh pemilik atau para pemilik. Struktur modal dalam suatu perusahaan tergantung pada bentuk badan usahanya. Diantara bentuk-bentuk badan usaha tersebut adalah Perseorangan (*Proprietorship*), Persekutuan (*Partnership*), dan Perseroan (*Corporation*).

Pada saat sekarang ini badan usaha yang paling banyak berdiri salah satunya adalah perseroan. Karena perseroan mempunyai keunggulan yang terletak pada permodalannya. Untuk memenuhi kebutuhan modalnya, suatu perseroan mengeluarkan sejumlah surat (sertifikat) sahan yang dijual kepada para pendiri atau orang yang berminat. Setiap orang yang memiliki saham suatu perseroan pada hakekatnya merupakan pemilik perseroan.

Karakteristik Perseroan

1. Kesatuan Usaha Terpisah

Suatu perusahaan memiliki anggaran dasar yang disahkan oleh notaris dan terdaftar di Departemen Kehakiman. Dari segi akuntansi suatu perseroan yang sudah sah berdiri akan dipandang sebagai suatu kesatuan akuntansi yang terpisah dari para pemegang saham.

2. Tanggung Jawab Terbatas

Tanggung jawab para pemegang saham atas kewajiban-kewajiban (utang) perseroan biasanya terbatas pada jumlah penyertaannya dalam perseroan yang bersangkutan. Hal ini berarti pemegang saham tidak bertanggung jawab dengan seluruh harta kekayaan yang dimilikinya seandainya perseroan tidak mampu melunasi utang-utangnya. Untuk itu maka bentuk badan usaha ini disebut *Perseroan Terbatas*.

3. Pemindahan Pemilikan

Saham-saham yang dikeluarkan perseroan dapat dipindah tangankan tanpa

mempengaruhi operasi perusahaan. Apabila saham dijual kepada pihak lain, hal ini tidak perlu dibukukan oleh perseroan, tetapi cukup dengan membuat suatu catatan dalam buku saham.

4. Kelangsungan Hidup

Karena pemilikan saham bisa dipindah tangankan kepada pihak lain, maka kelangsungan hidup perseroan lebih terjamin dibandingkan dengan persekutuan.

5. Kemampuan Meningkatkan Modal

Tanggung jawab terbatas pemegang saham dan kemudahan dalam menjual kembali saham merupakan daya tarik yang menyebabkan perseroan mudah meningkatkan modalnya apabila dikehendaki.

SAHAM

Perseroan Terbatas merupakan suatu kesatuan usaha yang dari segi hukum dipisahkan dari pemiliknya. Karena terpisah dari pemiliknya maka kewajiban pemilik terhadap perusahaannya terbatas sampai jumlah modal yang disetornya. Selain itu, bentuk perseroan memungkinkan untuk mendapatkan modal dari banyak orang, setiap orang yang menyettor menjadi pemilik dari perseroan tadi. Karena pemiliknya terdiri dari jumlah yang cukup banyak, maka pengelolaan perseroan akan diserahkan kepada pihak-pihak lain yang diangkat menjadi pimpinan perseroan tersebut. Dengan kata lain, yang menjalankan perseroan adalah orang-orang yang diangkat oleh pemilik.

Untuk mendapatkan modal perseroan terbatas menerima setoran dari pemilik. Sebagai bukti setoran dikeluarkan tanda bukti pemilikan yang berbentuk saham yang diserahkan kepada pihak-pihak yang menyettor modal. Pemilik perseroan terbatas merupakan kumpulan pihak-pihak yang mempunyai saham sehingga disebut pemegang saham. Saham yang dikeluarkan oleh perseroan terbatas dapat dicantumkan nama pemiliknya, disebut saham atas nama, dapat juga tidak dicantumkan nama pemiliknya.

Sedangkan hak dari pemegang saham adalah sebagai berikut:

- (1) Hak untuk berpartisipasi dalam menentukan arah dan tujuan perusahaan, yaitu melalui hak suara dalam rapat pemegang saham.
- (2) Hak untuk memperoleh laba dari perusahaan dalam bentuk dividen yang dibagi oleh perusahaan.

- (3) Hak untuk membeli saham baru yang dikeluarkan perusahaan agar proporsi kepemilikan saham masing-masing pemegang saham dapat tidak berubah.
- (4) Hak untuk menerima pembagian aktiva perusahaan dalam hal perusahaan dilikuidasi.

Apabila perusahaan itu mengeluarkan satu jenis saham maka seluruh pemegang saham mempunyai hak yang sama, tetapi bila saham yang dikeluarkan itu lebih dari satu jenis maka yang diberikan kepada masing-masing jenis berbeda, tergantung pada kontrak pengeluaran saham yang disetujui.

Dalam akta pendirian perusahaan disebutkan jumlah lembar saham yang akan dikeluarkan, jumlah yang sudah disetor dan nilai nominalnya. Nilai nominal saham adalah nilai yang tercantum dalam tiap-tiap lembar saham, yaitu nilai yang ditetapkan untuk masing-masing lembar.

Jenis-Jenis Saham

Jika saham yang dikeluarkan perseroan hanya satu jenis, maka saham tersebut disebut saham biasa. Jenis saham lainnya adalah saham preferen. Kedua macam saham ini memiliki hak terhadap dividend an hak terhadap suara yang berbeda. Saham preferen memiliki keistimewaan, yaitu istimewa dalam pembagian dividen. Dividen adalah bagian laba yang dibagikan kepada para pemegang saham. Bila dewan komisaris mengumumkan pembagian dividen, maka pemegang saham preferen akan mendapat sejumlah dividen tahunan tertentu sebelum ditentukan dividen untuk pemegang saham biasa. Dividen preferen bisa bersifat kumulatif, artinya bila pada suatu tahun tertentu dividen preferen tidak dibayar, maka pada tahun berikutnya terlebih dahulu diperhitungkan dividen untuk pemegang saham preferen termasuk dividen tahun lalu. Dalam situasi tertentu, pemegang saham perferen masih akan menerima dividen tambahan bersama-sama dengan pemegang saham biasa. Saham preferen ini disebut saham preferen partisipatif, tetapi jika tidak ada tambahan disebut saham preferen non-partisipatif. Sebagai contoh: saham yang beredar terdiri atas 2000 lembar saham biasa dengan nilai pari Rp. 100.000, dan 1000 lembar saham preferenm 6% partisipatif yang bernilai pari Rp. 100.000. Jika perusahaan membagikan dividen Rp.27.000.000, maka pembagiannya sebagai berikut:

TABEL PEMBAGIAN DIVIDEN

(dalam ribuan)

Keterangan	Preferen	Biasa	Jumlah
Saham yg beredar	Rp100.000,-	Rp200.000,-	Rp300.000,-
Dividen preferen & saham biasa 6%	Rp 6.000,-	Rp. 12.000,-	Rp 18.000,-
Sisa Rp. 9.000 dibagi rata kpd semua pemegang saham, $Rp.9.000/Rp.300.000=3\%$	Rp 3.000,-	Rp 6.000,-	Rp 9.000,-
Jumlah dividen yg dibagikan	Rp 9.000,-	Rp 18.000,-	Rp 27.000,-
Tarif pembagian	9%	9%	

Dari tabel diatas, pertama pemegang saham preferen menerima dividen tetap sebesar 6% dari nilai pari. Karena laba yang tersisa masih cukup banyak, maka pemegang saham biasa akan menerima dividen sama dengan preferen yaitu 6%. Karena masih tersisa Rp9.000.000,-, maka dibagikan sama rata ke semua pemegang saham.

Jika saham preferen kumulatif, yang pertama harus dibayarkan ke pemegang saham preferen adalah dividen tetap tahun ini dan tahun lalu yaitu sebesar Rp12.000.000,- lalu Rp12.000.000,- (6%) untuk pemegang saham biasa. Dan sisa Rp3.000.000,- dibagi rata ke semua pemegang saham.

Hak Suara

Biasanya pemegang saham preferen tidak mempunyai hak suara dalam memilih anggota dewan komisaris. Namun hak tersebut juga bisa diberikan kepada pemegang saham preferen apabila sudah diatur dalam akte pendirian perseroan.

Beberapa Pengertian Modal

Dalam akte pendirian perseroan harus dicantumkan jumlah maksimum lembar saham yang dikeluarkan, yang disebut modal dasar perseroan. Bila perseroan mengeluarkan saham lebih besar dari modal dasarnya, maka perseroan harus mengubah akte pendirian terlebih dahulu. Saham yang siap untuk dijual disebut modal yang

ditempatkan, bila sudah ditangan pemegang saham disebut modul yang disetor.

Saham Bernilai Pari Dan Tidak Bernilai Pari

Saham yang pertama kali diperkenalkan kepada masyarakat disebut nilai pari saham. Nilai pari saham bisa lebih tinggi atau lebih rendah dari nilai jual saham. Bila saham dijual lebih tinggi dari nilai parinya, maka selisihnya disebut Agio. Dan bila lebih rendah disebut Disagio. Misalkan sebuah perseroan pada tahun pertama berdiri telah menyelesaikan transaksi sebagai berikut :

- (1) Menjual 1000 lembar saham, nilai pari @Rp. 100.000, 7% preferen dengan kurs 105 per saham.
- (2) Menjual 1000 lembar saham, nilai pari @Rp. 100.000, 6% preferen dengan kurs 98 per saham.
- (3) Menjual 5000 lembar saham biasa tanpa nilai pari dengan harga Rp. 30.000/saham. Nilai saham tersebut ditetapkan Rp.20. 000/ saham.
- (4) Pada tahun pertama perseroan mendapat laba Rp. 50.000.000. Setelah membayar dividen untuk 7% saham sebesar Rp.7.000.000 dan Rp.6.000.000 untuk 6% saham preferen serta Rp. 10.000.000 untuk saham biasa, perseroan masih mempunyai laba ditahan sebesar Rp. 27.000.000.

Modal Saham

Saham Preferen 7%, nilai pari	
Rp100.000,- (1000lbr) beredar.....	Rp100.000.000,-
Agio Saham.....	<u>Rp 5.000.000,-</u>
	Rp105.000.000,-
Saham Preferen 6%, nilai pari	
Rp100.000,- (1000lbr) beredar.....	Rp100.000.000,-
Disagio Saham.....	<u>(Rp 2.000.000,-)</u>
	Rp 98.000.000,-
Saham Biasa tanpa pari, nilai ditetapkan	
Rp20.000,-, dasar 10.000lbr, 5000lbr beredar	Rp100.000.000,-
Agio Saham Biasa.....	<u>Rp 50.000.000,-</u>
	<u>Rp150.000.000,-</u>
Jumlah	Rp353.000.000,-
Laba ditahan	<u>Rp 27.000.000,-</u>
Jumlah Modal	<u>Rp380.000.000,-</u>

Dalam contoh tadi kita menganggap bahwa semua saham preferen telah beredar, sedangkan dari 10.000 lembar saham biasa sebagai modal dasar baru beredar 5000 lembar. Kelebihan harga jual saham diatas nilai pari atau nilai yang ditetapkan di dalam neraca harus ditambahkan terhadap jumlah nilai pari atau yang ditetapkan. Sebaliknya apabila saham dijual dengan harga dibawah nilai pari, maka selisih harganya dikurangkan terhadap jumlah nilai pari atau yang ditetapkan. Rekening-rekening tadi dalam buku besar semuanya mempunyai saldo kredit, kecuali rekening Disagio Saham yang mempunyai saldo debit Rp2.000.000,-.

Pengeluaran Saham Secara Tunai

Di dalam melakukan pengeluaran saham, perseroan bisa menggunakan jasa dari suatu Bank. Disini Bank bertindak sebagai *Underwriter* pengeluaran saham. Bank membeli saham dari perseroan dan menjualnya kembali kepada investor. Dengan demikian perseroan tidak menanggung resiko bila sahamnya tidak laku dijual. Resiko berpindah ke tangan Bank sebagai kompensasi atas laba yang diperolehnya dari penjualan saham. Karena Bank bisa menjual dengan harga tinggi dari harga belinya.

Seandainya saham perseroan seluruhnya telah dikeluarkan secara tunai, maka transaksi pengeluaran saham dalam pembukuan perseroan dicatat sebagai berikut :

- (1) Menjual 1000 lembar saham preferen 7%, nilai pari Rp100.000,- dengan kurs 105.

Kas.....	Rp105.000.000,-
Saham Preferen 7%.....	Rp100.000.000,-
Agio saham.....	Rp 5.000.000,-

- (2) Menjual 1000 lembar saham preferen 6%, nilai pari Rp100.000,- dengan kurs 98.

Kas.....	Rp. 98.000.000
Disagio saham.....	Rp. 2.000.000
Saham preferen 6%....	Rp. 100.000.000

- (3) Menjual 5000 lembar saham biasa tanpa nilai pari, harga yang ditetapkan Rp20.000,-/lembar saham dengan harga jual Rp30.000,-.

Kas.....	Rp150.000.000,-
Saham biasa.....	Rp100.000.000,-
Agio saham.....	Rp 50.000.000,-

Kesimpulan dari jurnal di atas, bahwa rekening modal saham selalu dikredit sebesar nilai pari saham. Di lain pihak rekening kas didebet dan selisihnya dicatat

dengan menggunakan rekening agio atau disagio saham.

Pesanan Saham

Terkadang perseroan langsung menjual sahamnya kepada investor yang telah menandatangani kontrak pesanan sebelum saham dikeluarkan. Bila perseroan akan mengeluarkan saham dari menerima pesanan, maka pesanan tersebut dicatat dengan mendebet suatu rekening piutang yang disebut Piutang Pesanan Saham. Dan yang dikredit adalah rekening Saham Biasa Dipesan, yang merupakan suatu rekening sementara. Selama saham belum dikeluarkan, maka rekening Saham Biasa Dipesan akan dilaporkan secara terpisah dalam bagian modal di neraca, sedangkan rekening Piutang Pesanan Saham dicantumkan sebagai aktiva lancar. Setelah pembayaran atas pesanan saham diterima dan saham telah dikeluarkan, maka perseroan akan mendebet rekening sementara Saham Biasa dipesan dan mengkredit rekening Saham Biasa.

Berikut contoh jurnal Pesanan Saham. Misalkan perseroan menerima pesanan 500 lembar saham biasa bernilai pari Rp100.000,-/lembar. Harga jual saham tersebut Rp120.000,-/lembar, yang akan dibayar melalui dua angsuran masing-masing Rp40.000,- dan Rp80.000,-.

1. Mencatat pesanan saham

Piutang pesanan saham-biasa.....	Rp60.000.000,-
Saham biasa dipesan.....	Rp50.000.000,-
Agio saham.....	Rp10.000.000,-

2. Mencatat penerimaan angsuran pertama

Kas.....	Rp20.000.000,-
Piutang pesanan saham-biasa.....	Rp20.000.000,-

3. Mencatat penerimaan angsuran kedua dan pengeluaran saham

Kas.....	Rp.40.000.000
Piutang pesanan saham-biasa.....	Rp.40.000.000

Saham biasa dipesan.....	Rp.50.000.000
Saham biasa.....	Rp.50.000.000

Pengeluaran Saham Diterima Aktiva Bukan Kas

Dalam pengeluaran saham dimana perseroan tidak menerima kas tetapi aktiva

Bab 7: Akuntansi Ekuitas

lain (tanah,gedung,dll), maka kita harus berhati-hati dalam menentukan jumlah rupiah yang akan dicatat. Harta yang diperoleh harus dicatat sebesar nilai wajar dari harta tersebut atau nilai wajar dari saham, tergantung mana yang lebih mudah penentuannya. Sebagai contoh :

Perseroan menerima sebidang tanah yang harganya Rp700.000,- dan untuk itu perseroan harus menyerahkan saham yang bernilai pari Rp100.000,- sebanyak 500 lembar. Transaksi ini dicatat sebagai berikut:

Tanah.....	Rp70.000.000,-
Saham biasa.....	Rp50.000.000,-
Agio saham.....	Rp20.000.000,-

(untuk mencatat pengeluaran 500 lembar saham dan menerima tanah seharga Rp70.000.000,-)

Saham Yang Diperoleh Kembali

Apabila suatu perseroan membeli kembali saham-sahamnya yang sudah beredar dengan maksud tidak untuk menghentikan saham tersebut, maka saham ini disebut Saham Diperoleh Kembali. Salah satu alasan pembelian kembali saham-saham tersebut adalah agar saham-saham tersebut dapat dimiliki oleh para karyawannya. Akan tetapi pemilikan saham tersebut tidak memiliki hak suara dan tidak akan mendapat pembagian deviden. Prosedur umum dalam mencatat pembelian kembali saham adalah dengan mendebet rekening Saham Diperoleh Kembali sebesar harga perolehannya. Di dalam neraca harga perolehan tersebut harus dikurangkan terhadap jumlah rekening-rekening modal. Jika perseroan ingin menjual kembali saham-saham tersebut, maka perseroan bisa menentukan harga tertentu sesuai yang dikehendakinya. Bila saham-saham tersebut dijual kembali dengan harga yang lebih tinggi dari harga beli, maka selisih harga tersebut harus dipandang sebagai tambahan atas modal dan dicatat direkening yang disebut Tambahan Modal-Dari Saham Diperoleh Kembali. Sebagai contoh :

Perseroan memiliki 2000 lembar saham biasa yang beredar dengan nilai pari Rp100.000,-/lembar. Perseroan berencana membeli kembali 100 lembar sahamnya dengan harga Rp120.000,-/lembar. Jurnalnya sbb :

Saham diperoleh kembali.....	Rp12.000.000,-
Kas.....	Rp12.000.000,-

Bab 7: Akuntansi Ekuitas

(untuk mencatat pembelian kembali 100 lbr saham dgn harga Rp.120.000/lbr)

Bila perseroan akan menjual kembali saham tersebut, perseroan bisa menentukan harga dengan sendirinya. Seandainya 50 lembar saham dari saham yang diperoleh kembali dalam contoh diatas dijual dengan harga Rp130.000,-/lembar. Maka jurnal transaksi penjualan adalah sbb:

Kas.....	Rp6.500.000,-
Saham diperoleh kembali.....	Rp6.000.000,-
Tambah modal dari saham diperoleh kembali.....	Rp 500.000,-

Dari contoh jurnal diatas rekening saham diperoleh kembali dikredit sebesar harga perolehannya (50 x Rp120.000,-), sedangkan kelebihan harga jual sebesar Rp500.000,- dikreditkan ke rekening tambahan modal dari saham diperoleh kembali. Seandainya neraca disusun hari ini, bagian modal di neraca akan terlihat seperti di bawah ini. Asumsi perseroan memiliki laba ditahan 40jt.

Modal

Saham biasa, nilai pari Rp100.000,- modal dasar & ditempatkan

2000 lbr, 50 lbr diperoleh kembali, 1950 lbr beredar	Rp200.000.000,-
Tambahan modal dari saham diperoleh kembali	Rp 500.000,-
Laba ditahan	<u>Rp 40.000.000,-</u>
	Rp240.500.000,-
Kurangi: Saham diperoleh kembali (50 lbr)	<u>Rp 6.000.000,-</u>
Jumlah Modal	Rp234.500.000,-

Modal Sumbangan

Modal sumbangan timbul karena adanya sumbangan yang diberikan kepada perusahaan berupa harta kekayaan tertentu tanpa imbalan. Sumbangan ini bisa berasal dari pemegang saham atau dari dermawan lainnya. Bentuk dan jenis saham bisa dilakukan melalui berbagai macam cara. Akan tetapi bagaimanapun bentuknya, sumbangan selalu menimbulkan bertambahnya aktiva perusahaan dan bisa menaikkan modal. Sebagai contoh, seorang pemegang saham memberi sumbangan berupa 100 lembar saham biasa. Saham tersebut dijual oleh perseroan dan laku dengan Rp125.000,-

/lembar. Jurnalnya adalah:

1. Untuk mencatat penerimaan sumbangan saham:

(catatan/memorandum) diterima sumbangan 100 lbr saham biasa.

2. Untuk mencatat penjualan saham sumbangan:

Kas.....Rp12.500.000,-
Modal sumbangan.....Rp12.500.000,-

Bila perseroan menerima sumbangan berupa harta kekayaan lain, maka rekening aktiva didebet dan rekening Modal Sumbangan dikredit. Misalnya perusahaan mendapat sumbangan tanah bernilai Rp26.000.000,-, maka jurnalnya:

Tanah.....Rp26.000.000,-
Modal sumbangan.....Rp26.000.000,-
(Mencatat penerimaan sumbangan tanah seharga Rp.26.000.000)

Rekening-rekening Tambahan Modal

Rekening-rekening modal saham dalam suatu perseroan dapat dibagi kedalam tiga kelompok, yaitu: modal saham, tambahan modal, dan laba ditahan. Dalam kelompok modal dicantumkan nilai pari atau nilai yang ditetapkan dari saham-saham preferen dan saham biasa. Pada kelompok tambahan modal dicantumkan semua jenis Agio saham atau Disagio saham, dan tambahan-tambahan atas modal lainnya diluar nilai pari atau nilai yang ditetapkan. Dalam kelompok laba ditahan dicantumkan sisa laba yang belum dibagikan. Tambahan modal bisa terjadi dalam proses pembelian kembali saham yang dikeluarkan perseroan dan tidak akan diedarkan. Bila saham ditarik dari peredaran dengan harga lebih rendah dari harga jualnya, maka timbul modal baru yang disebut Tambahan Modal Pelunasan Saham. Misalnya perseroan mengedarkan saham preferen bernilai pari Rp100.000,- sebanyak 1000 lembar dengan kurs 105. Maka bagian modal menunjukkan rekening:

Saham preferen, nilai pari Rp100.000,-
1000 lembar beredar Rp100.000.000,-
Agio saham preferen Rp 5.000.000,-

Misalkan 50% dari saham preferen akan dilunasi dengan kurs 102. Dengan adanya pelunasan ini, Agio saham yang berasal dari 500 lembar saham harus dihilangkan. Dengan kata lain, 50% dari saham preferen (Rp50.000.000,-) dan 50% dari

Bab 7: Akuntansi Ekuitas

Agio saham preferen (Rp2.500.000,-) harus dihilangkan dari pembukuan. Jurnal untuk mencatat transaksi pelunasan adalah sebagai berikut:

Saham preferen.....	Rp50.000.000,-
Agio saham preferen.....	Rp 2.500.000,-
Kas.....	Rp51.000.000,-
Tambahkan modal pelunasan saham.....	Rp 1.500.000,-

(untuk mencatat pelunasan 500 lembar saham preferen dengan kurs 102)

Bila saham dilunasi dengan harga yang lebih tinggi, maka selisihnya dapat didebetkan ke rekening laba ditahan. Misalnya saham preferen diatas dilunasi dengan kurs 106, maka jurnalnya :

Saham preferen.....	Rp50.000.000,-
Agio saham preferen.....	Rp 2.500.000,-
Laba ditahan.....	Rp 500.000,-
Kas.....	Rp553.000.000,-

(Untuk mencatat pelunasan 500 lembar saham preferen dengan kurs 106)

Nilai Buku Per Lembar Saham

Nilai buku per lembar saham merupakan alat ukur yang penting dalam melakukan analisa laporan keuangan. Nilai buku saham adalah jumlah rupiah kekayaan (aktiva) bersih yang tercermin dalam satu lembar saham yang ditentukan dengan cara membagi “jumlah rupiah saham di neraca dengan jumlah lembar saham yang beredar”.

$$\text{Nilai buku saham} = \frac{\text{Jumlah rupiah saham m di neraca}}{\text{Jumlah lembar saham m beredar}}$$

Di bawah akan ditunjukkan cara menentukan nilai buku saham apabila perseroan hanya mengeluarkan satu jenis saham biasa, dan perseroan mengeluarkan saham biasa dan saham preferen. Berikut modal dari neraca suatu perseroan:

Modal

Modal saham:

Saham biasa, nilai pari Rp50.000,-, 5000 lbr modal dasar,
ditempatkan dan beredar Rp250.000.000,-

Tambahan modal:

Agio saham biasa Rp100.000.000,-
Laba ditahan Rp 80.000.000,-
 Jumlah modal Rp430.000.000,-

Berhubung dalam perseroandi atas hanya terdapat satu jenis saham, maka nilai buku per lembar saham biasa adalah jumlah modal dibagi jumlah lembar saham biasa yang beredar. Bagian modal yang dianggap berasal dari saham biasa adalah sisa dari jumlah modal keseluruhan setelah dikurangi dengan bagian modal yang berasal dari saham preferen. Misalkan bagian modal dari neraca menunjukkan informasi :

Modal

Modal saham:

Saham preferen 7%, nilai pari Rp100.000,-, 1000 lbr modal dasar, ditempatkan dan beredar	Rp100.000.000,-
Saham biasa, nilai ditetapkan Rp40.000,-, 3000 lbr modal dasar, ditempatkan dan beredar	Rp120.000.000,-

Tambahan modal:

Agio saham preferen 7%	Rp 5.000.000,-
Agio saham bias	Rp 6.000.000,-
Laba ditahan	<u>Rp 73.000.000,-</u>
Jumlah modal	Rp304.000.000,-

Seandainya preferensi likuidasi untuk saham preferen adalah Rp103.000,- per lembar saham preferen dan tidak ada dividen yang terutang, maka bagian modal yang berasal dari saham perferen adalah Rp103.000.000,-. Dengan demikian jumlah modal yang dianggap berasal dari saham biasa adalah sebagai berikut:

Jumlah modal seluruhnya.....	Rp304.000.000,-
Jumlah modal yang berasal dari saham preferen.....	<u>Rp103.000.000,-</u>
Jumlah modal yang berasal dari saham biasa.....	Rp201.000.000,-
Jumlah saham biasa yang beredar.....	3000 lembar
Nilai buku per lembar saham biasa:	
Rp201.000.000,- : 3000 =	Rp 67.000,-

Informasi tentang nilai buku per lembar saham biasa dilaporkan oleh manajemen dalam laporan tahunan untuk pemegang saham. Informasi ini berguna untuk mengambil keputusan dalam hal, pengambilan keputusan untuk penggabungan dua buah perseroan (*merger*), penentuan harga jual saham, dan sebagainya.

LABA DITAHAN DAN DIVIDEN

Laba perusahaan selalu menarik perhatian para pemiliknya maupun para calon investor. Laba dipandang sebagai informasi yang paling penting disbanding informasi keuangan lainnya. Saldo rekening laba ditahan menggambarkan bagian dari modal yang timbul dari penggunaan kekayaan perusahaan dalam mencari keuntungan. Apabila rekening laba ditahan mempunyai saldo debet, hal itu menunjukkan bahwa perseroan mengalami defisit.

Dividen merupakan laba yang dibagikan kepada para pemegang saham. Kebijakan dalam menetapkan pembagian dividen ditentukan oleh dewan komisaris perseroan. Tidak jarang dewan komisaris memutuskan untuk menyisihkan sebagian dari laba untuk kepentingan peseroan, misalnya untuk perluasan perusahaan atau untuk menghadapi kerugian besar dimasa yang akan datang.

Pos Luar Biasa Dan Penyesuaian Untuk Tahun Yang Lalu

Para ahli berpendapat bahwa laporan rugi-laba sebaiknya hanya mencatat hasil-hasil transaksi yang bersifat biasa, normal, dan sering terjadi. Apabila terjadi transaksi yang bersifat luar biasa atau tidak sering terjadi, maka transaksi tersebut harus didebetkan atau dikreditkan ke rekening laba ditahan. Dengan kata lain transaksi tersebut harus diperlakukan secara khusus, dan tidak dilaporkan dalam laporan rugi-laba untuk periode yang bersangkutan. Namun demikian di dalam laporan rugi-laba, pos-pos yang bersifat luar biasa harus dipisahkan dari pos-pos yang biasa terjadi dan dilaporkan pada bagian tersendiri.

Pos-pos Luar Biasa

Pos-pos luar biasa adalah transaksi-transaksi yang sifatnya tidak biasa dan tidak sering terjadi. Pos-pos luar biasa mempunyai dua ciri pokok, yaitu: tidak normal dan tidak sering terjadi. Suatu kejadian yang hanya memenuhi aslah satu kriteria diatas, tidak boleh disebut sebagai pos luar biasa. Misalnya kejadian yang berkaitan dengan sifat operasi perusahaan atau diperkirakan akan terjadi dimasa yang akan datang. Contohnya keuntungan atau kerugian yang timbul dari: (a) pengurangan atau penghapusan piutang, persediaan, dan aktiva tak berwujud, (b) penukaran uang asing,

(c) penjualan atau penukaran aktiva tetap yang telah digunakan dalam perusahaan, (d) akibat pemogokan, (e) penyesuaian atas kontrak jangka panjang.

Penyesuaian Untuk Tahun lalu

Penyesuaian untuk tahun lalu tidak boleh dilaporkan dalam laporan rugi-laba. Penyesuaian-penyesuaian tersebut berupa penyesuaian yang:

1. Bisa diidentifikasi dan berhubungan langsung dengan aktivitas pada periode yang lalu.
2. Tidak bisa dikaitkan dengan peristiwa-peristiwa ekonomi yang terjadi sesudah tanggal laporan keuangan tahun lalu.
3. Sangat tergantung pada keputusan yang diambil oleh orang yang bukan merupakan manajemen perusahaan.
4. Tidak mudah terpengaruh oleh taksiran yang wajar sebelum ditentukan.

Sebagai hasil penelitian yang dilakukan oleh kantor inspeksi pajak ternyata bahwa perusahaan masih harus menambah pajak penghasilan sebesar Rp800.000,-. Apabila jumlah Rp800.000,- dipandang cukup material, maka perlu dibuat penyesuaian atas laba bersih sesudah pajak tahun yang lalu. Berikut jurnal penyesuaiannya:

Laba ditahan.....	Rp800.000,-
Utang pajak penghasilan.....	Rp800.000,-

Koreksi Kesalahan

Catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh perusahaan terkadang mengalami kesalahan-kesalahan, seperti: salah dalam perhitungannya, lupa membukukan suatu transaksi, salah menerapkan prinsip akuntansi, atau salah dalam menganalisa transaksi yang terjadi. Prosedur untuk memperbaiki kesalahan tergantung pada periode dimana kesalahan-kesalahan tersebut ditemukan, yaitu pada periode yang sama atau pada periode berikutnya. Contohnya: pada 1992 ada kesalahan perhitungan dalam penentuan persediaan per tanggal 31 Desember 1991, dimana persediaan tersebut ditetapkan terlalu rendah Rp11.000.000,-. Jurnalnya:

Persediaan.....	Rp11.000.000,-
Laba ditahan.....	Rp11.000.000,-

(untuk membetulkan kesalahan persediaan tahun yang lalu)

Laba per Lembar Saham

Informasi keuangan yang sangat menarik bagi para pemegang saham dan calon investor adalah laba per lembar saham. Laba per lembar saham untuk perusahaan yang memiliki struktur modal yang sederhana dapat dihitung dengan cara membagi laba bersih dengan jumlah rata-rata tertimbang saham biasa yang beredar selama tahun yang bersangkutan. Bila perusahaan mempunyai berbagai macam pos luar biasa, sebaiknya ditunjukkan pengaruh masing-masing pos tersebut terhadap laba per lembar saham. Misalkan PT Nurani dalam tahun 1993 memperoleh laba bersih sebesar Rp39.000.000,-. Pada tanggal 1 Jan 1993 perusahaan tersebut memiliki 10.000 lembar saham biasa yang sudah beredar. Tanggal 1 Juli jumlah saham yang beredar telah ditambah lagi sebanyak 6000 lembar. Seandainya PT Nurani tidak memiliki saham preferen, maka rata-rata tertimbang saham biasa yang beredar selama tahun 1993 adalah sebagai berikut:

PT NURANI

LAPORAN RUGI-LABA

Untuk Tahun yang Berakhir tanggal 31 Desember 1993

(sebagian)

Laba sebelum pajak, pos-pos luar biasa, dan pengaruh kumulatif karena perubahan prinsip akuntansi.....	Rp125.000.000,-
Kurangi: pajak penghasilan.....	<u>Rp 50.000.000,-</u>
Laba sebelum pos-pos luar biasa dan pengaruh kumulatif karena perubahan prinsip akuntansi.....	Rp 75.000.000,-
Pos-pos luar biasa :	
Laba penjualan saham PT Angkasa.....	Rp80.000.000,-
Kurangi: Pajak penghasilan.....	<u>Rp20.000.000,-</u>
	Rp 60.000.000,-
Tambah: Pengaruh kumulatif atas laba tahun-tahun yang lalu Karen perubahan Metode depresiasi.....	<u>Rp 13.000.000,-</u>

Bab 7: Akuntansi Ekuitas

Laba bersih.....Rp148.000.000,-

Jumlah lembar	bulan		lembar x bulan
10.000	6	=	60.000
16.000	<u>6</u>	=	<u>96.000</u>
	12		156.000

Rata-rata tertimbang saham beredar = $156.000/12 = 13.000$ lembar

Laba per lembar saham = laba bersih

Rata-rata tertimbang saham = Rp39.000.000,-

Bila perusahaan mempunyai berbagai macam pos luar biasa, sebaiknya ditunjukkan pengaruh masing-masing pos tersebut terhadap lab per lembar saham. Hal sama dibutuhkan pula dalam laporan rugi-laba bila terdapat pengaruh kumulatif karena perubahan prinsip akuntansi. Berikut contoh penjelasan laba per lembar saham suatu perseroan yang memiliki 10.000 lembar saham biasa yang sedang beredar :

	1992	1991
Laba sebelum pos luar biasa.....	Rp50.000.000,-	Rp60.000.000,-
Laba luar biasa.....	Rp18.000.000,-	
Laba bersih.....	Rp68.000.000,-	Rp60.000.000,-
Laba per lembar saham:		
Laba sebelum pos luar biasa.....Rp	5.000,-	Rp 6.000,-
Laba luar biasa.....Rp	1.800,-	
Laba bersih	Rp 6.800,-	Rp 6.000,-

Penyajian penjelasan seperti diatas dapat menghindarkan kesalahpahaman dalam membandingkan laba per lembar saham dari tahun ke tahun. Seandainya laba per lembar saham hanya ditunjukkan untuk laba bersihnya saja maka pembaca laporan akan berkesimpulan bahwa dibandingkan dengan tahun 1991, laba per lembar saham tahun 1992 telah naik dengan Rp800,-. Akan tetapi dengan cara penyajian terperinci, pembaca laporan akan mengetahui bahwa kenaikan tersebut disebabkan karena adanya laba luar biasa. Pembaca laporan juga bisa menarik kesimpulan bahwa seandainya tidak ada laba luar biasa, maka laba per lembar saham tahun 1992 malahan akan turun dengan

Rp1.000,-.

DIVIDEN

Pembagian laba (dividen) harus sesuai dengan persetujuan dari dewan komisaris. Dividen dibayarkan dalam bentuk kas, tetapi bisa juga dalam bentuk kekayaan lainnya atau berupa tambahan saham. Apabila dividen akan dibayarkan dalam bentuk tambahan saham, maka saham yang akan dibagikan sebagai pembayaran dividen harus ditunjukkan pada bagian modal di dalam neraca perseroan. Pada saat dividen saham diumumkan perlu ditetapkan tanggal pencatatan dan tanggal pembayaran. Bila saham-saham dijual setelah tanggal pencatatan disebut dijual *ex-dividen* (tanpa hak atas dividen).

Dividen Tunai

Pada umumnya dividen dibayarkan dalam bentuk tunai atau kas dan pembayarannya dilakukan setahun sekali. Dalam perusahaan besar dividen dibayarkan tiap kwartal dan pada akhir tahun dibayar sejumlah dividen extra. Hal ini dilakukan bila perusahaan ingin menaikkan jumlah pembayaran dividen tahunan tanpa menyimpang dari kebiasaan membayar dividen kwartalan yang telah ditetapkan.

Dalam mengumumkan pembayaran dividen tunai, perusahaan harus mempertimbangkan jumlah laba yang ditahan dan jumlah kas yang tersedia. Sebab laba yang ditahan dalam jumlah yang besar tidak otomatis akan mampu membayar dividen tunai dalam jumlah yang besar pula.

Pada perusahaan-perusahaan yang membayar dividen secara kwartalan biasanya digunakan cara yang sedikit berbeda dalam mencatat pembayaran dividennya. Pada saat pembagian dividen, perusahaan perlu membuat catatan untuk mengakui timbulnya utang dividen. Misalkan perseroan memiliki 1000 lembar saham preferen 6%, nilai pari Rp100.000,- dan 3000 lembar saham biasa dengan nilai pari Rp50.000,-. Perseroan mengumumkan akan membayar dividen tetap untuk saham preferen sebesar Rp6.000,-/lembar dan untuk saham biasa akan dibayar dividen sebesar Rp4.000,-/lembar. Dengan demikian laba yang akan dibagikan sebagai dividen seluruhnya berjumlah Rp18.000.000,-. Jurnalnya:

Bab 7: Akuntansi Ekuitas

Laba ditahan.....Rp18.000.000,-
 Utang dividen preferen.....Rp6.000.000,-
 Utang dividen biasa.....Rp12.000.000,-

Selama dividen belum dibayar, maka dalam pembukuan akan nampak adanya utang dividen kepada para pemegang saham. Pada saat dividen dibayar tunai, perlu dibuat jurnal pengeluaran kas sebagai berikut:

Utang dividen preferen.....Rp 6.000.000,-
Utang dividen biasa.....Rp12.000.000,-
 Kas.....Rp18.000.000,-

Pada akhir tahun saldo rekening dividen akan ditutup dengan memindahkannya (mendebet) ke rekening laba ditahan. Contoh, suatu perseroan membayar dividen kuartalan sebesar Rp5.000.000,- atau Rp20.000.000,- dalam setahun. Jurnalnya:

Dividen.....Rp5.000.000,-
 Utang dividen.....Rp5.000.000,-

Apabila dividen dibayar melalui kas, maka jurnalnya:

Utang dividen.....Rp5.000.000,-
 Kas.....Rp5.000.000,-

Dalam waktu satu tahun perseroan akan mendebet rekening dividen sebanyak empat kali sehingga pada akhir tahun rekening tersebut akan bersaldo debet Rp20.000.000,-. Pada akhir tahun buku saldo rekening dividen harus ditutup ke rekening laba ditahan dengan jurnal:

Laba yang ditahan.....Rp20.000.000,-
 Dividen.....Rp20.000.000,-

Dividen Saham

Dalam keadaan tertentu suatu perseroan mungkin membayar dividen dengan sahamnya sendiri. Alasannya karena pembayaran dividen dengan kas diperkirakan akan mengganggu modal kerja perusahaan. Posisi para pemegang saham tidak akan terganggu oleh adanya pembagian dividen saham. Bila perseroan membagikan 20% dividen saham, maka semua pemegang saham akan menerima tambahan 20% dari jumlah yang semula dimilikinya. Jika di masa yang akan datang perseroan membayar

Bab 7: Akuntansi Ekuitas

dividen tunai, maka para pemegang saham akan merasakan keuntungan dari tambahan saham yang diterima pada tahun sebelumnya.

Misalkan bagian modal dalam neraca suatu perseroan sebelum pembagian dividen saham 10% terlihat seperti berikut:

Saham biasa, nilai pari Rp50.000,-	
2000 lembar ditempatkan dan beredar.....	Rp100.000.000,-
Agio saham biasa.....	Rp 5.000.000,-
Laba ditahan.....	<u>Rp 80.000.000,-</u>
Jumlah modal.....	Rp185.000.000,-

Karena saham yang telah beredar berjumlah 2000 lembar, maka pembagian dividen saham 10% akan menyebabkan saham bertambah 200 lembar. Misalkan harga pasar saham Rp70.000,-/lembar, maka jumlah laba ditahan yang harus dipindahkan ke modal berjumlah Rp14.000.000,-. Jurnalnya adalah:

Laba ditahan.....	Rp14.000.000,-
Saham yang akan diterbitkan.....	Rp10.000.000,-
Agio saham biasa.....	Rp 4.000.000,-

Apabila saham dibagikan, maka jurnalnya adalah:

Saham yang akan diterbitkan.....	Rp10.000.000,-
Saham biasa.....	Rp10.000.000,-

Setelah pembagian saham diatas, maka pembagian modal dalam neraca perseroan jurnalnya:

Saham biasa, nilai pari Rp. 50.000	
2200 lbr ditempatkan dan beredar.....	Rp110.000.000,-
Agio saham biasa.....	Rp 9.000.000,-
Laba ditahan.....	<u>Rp 66.000.000,-</u>
Jumlah modal	Rp185.000.000,-

Apabila neraca disusun antara tanggal pengumuman dan tanggal pembagian dividen, maka rekening saham akan diterbitkan harus dicantumkan di bawah rekening modal saham biasa dan ditambahkan pada rekening modal saham biasa.

Pemecahan Saham

Bab 7: Akuntansi Ekuitas

Suatu perseroan terkadang menurunkan nilai pari atau nilai yang ditetapkan dari saham biasa dengan mengeluarkan tambahan saham bagi para pemegang sahamnya. Transaksi ini disebut Pemecahan Saham. Dengan adanya pemecahan saham, maka nilai pari atau nilai yang ditetapkan menjadi berubah tetapi di lain pihak jumlah lembar saham yang beredar akan bertambah. Alasan perseroan mengadakan pemecahan saham adalah untuk menurunkan harga pasar saham-sahamnya. Contoh:

Perseroan memiliki 1000 lembar saham biasa beredar dengan nilai Rp100.000,-/lembar. Perseroan mengumumkan pemecahan saham 2 untuk 1. Hal ini berarti bahwa nilai pari saham turun menjadi Rp50.000,-/ lembar.

Penyisihan Laba Ditahan

Dalam keadaan tertentu suatu perseroan akan menyisihkan sebagian dari laba ditahan. Penyisihan dilakukan atas kehendak dewan komisaris, dengan maksud untuk menyisihkan sebagian laba ditahan untuk tujuan tertentu. Penyisihan laba ditahan dilakukan perseroan karena sudah ada perjanjian tertentu. Perjanjian ini dimaksudkan agar perseroan benar-benar mampu membayar kewajibannya pada waktu yang telah ditetapkan. Penyisihan laba ditahan dilakukan dengan membuat suatu jurnal. Sebagai contoh: dewan komisaris memutuskan untuk menyisihkan laba ditahan sebesar Rp60.000.000,- untuk perluasan perusahaan. Jurnalnya adalah:

Laba ditahan.....Rp60.000.000,-

Laba ditahan disisihkan utk perluasan.....Rp60.000.000,-

Penyajian laba ditahan di dalam neraca apabila terdapat penyisihan adalah:

Laba ditahan:

Disisihkan untuk perluasan.....Rp60.000.000,-

Tidak disisihkan.....Rp90.000.000,-

Jumlah laba ditahan Rp150.000.000,-

Hal kedua yang perlu diperhatikan adalah bahwa kita tidak pernah melakukan pengeluaran melalui laba ditahan yang disisihkan. Apabila tujuan yang diinginkan oleh penyisihan laba ditahan telah tercapai, maka jumlah penyisihan tersebut harus dikembalikan seluruhnya ke rekening laba ditahan yang tidak disisihkan. Sebagai contoh, misalkan perseroan dalam contoh diatas berhasil melaksanakan perluasan pabrik

Bab 7: Akuntansi Ekuitas

sebagaimana direncanakan dengan biaya Rp55.000.000,-. Karena tujuan telah tercapai, maka penyisihan dapat diakhiri dengan membuat jurnal:

Laba ditahan-utk perluasan.....Rp60.000.000,-
Laba ditahan.....Rp60.000.000,-

Laporan Laba Ditahan

Laporan laba ditahan merupakan analisa atas rekening Laba Ditahan (baik yang disisihkan maupun yang tidak disisihkan) untuk suatu periode akuntansi tertentu, dan biasanya disajikan bersama-sama dengan laporan keuangan yang lainnya. Contoh laporan rugi-laba:

PT. MULIA

Laporan Laba Ditahan

Per 31 Desember 1993

Disisihkan:

Disisihkan utk perluasan

Perusahaan, 1 Januari 1993.....Rp40.000.000,-

Disisihkan dlm thn 1993.....Rp10.000.000,-

Rp50.000.000,-

Tidak Disisihkan :

Saldo, 1 Jan 1993.....Rp80.000.000,-

Tambahan: Laba Bersih.....Rp35.000.000,-

Rp115.000.000,-

Kurangi:

Dividen Tunai.....Rp15.000.000,-

Disisihkan utk perluasan....Rp10.000.000,-

Rp25.000.000,-

Rp90.000.000,-

Jumlah laba ditahan 31 Desember 1993.....Rp140.000.000,-

DAFTAR PUSTAKA

- Al. Haryono Jusup. 2001. *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 2*. Yogyakarta : Bagian Penerbitan STIE YKPN.
- Abdullah Sahab. 1985. *Accounting Principle : Teori dan Problem*. Bandung : Penerbit "SAS"
- Abdullah Sahab. 1983. *Intermediate Accounting (Akuntansi Lanjutan) : Teori dan Problem*. Bandung : Penerbit "SAS"
- Abdullah Sahab. 1987. *Intermediate Accounting : Penyelesaian Soal Ujian Negara*. Bandung : Penerbit "SAS"
- Al. Haryono Jusup. 1988. *Bahan Latihan Pengantar Akuntansi Jilid 2*. Yogyakarta : Bagian Penerbitan Akademi Akuntansi YKPN.
- Kieso, Donal E. dkk. 2002. *Akuntansi Intermediate Jilid 1 Edisi Kesepuluh*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Kieso, Donal E. dkk. 2002. *Akuntansi Intermediate Jilid 2 Edisi Kesepuluh*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Kieso, Donal E. dkk. 2002. *Akuntansi Intermediate Jilid 3 Edisi Kesepuluh*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Kieso, Donal E. et all. 2000. *Accounting Principles Fourth Edition*. New York : John Wiley & Sons, Inc.
- Zaki Baridwan. 2004. *Intermediate Accounting Edisi Delapan*. Yogyakarta : Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi (BPFE) UGM.