

Pengelolaan

Kas, Persediaan,

Aktiva Tetap dan Piutang

Akuntansi Keuangan 1

Oleh : Sukemi Kamto Sudibyo, S.Kom, M.Si

**PENGELOLAAN KAS, PERSEDIAAN, AKTIVA
TETAP DAN PIUTANG**

**DIGUNAKAN UNTUK MATAKULIAH
AKUNTANSI KEUANGAN 1**

Oleh: Sukemi Kamto Sudiby, S.Kom., M.Si



YAYASAN PRIMA AGUS TEKNIK

Pengelolaan Kas, Persediaan, Aktiva Tetap Dan Piutang

Penulis:

Sukemi Kamto Sudiby, S.Kom., M.Si

ISBN : 978-623-6141-41-0 (PDF)

Editor:

Sri Wahyuning, S.Kom., M.Si

Penyunting :

Kasih Purwantini, S.Kom., M.Si

Desain Sampul dan Tata Letak :

Sukemi Kamto Sudiby, S.Kom., M.Si

Penerbit :

Yayasan Prima Agus Teknik
Redaksi: Jln Majapahit No 605 Semarang
Tlpon. (024) 6723456
Fax . 024-6710144
Email: penerbit_ypat@stekom.ac.id

Distributor Tunggal:

UNIVERSITAS STEKOM
Jln Majapahit No 605 Semarang
Tlpon. (024) 6723456
Fax . 024-6710144
Email: info@stekom.ac.id

Hak Cipta dilindungi Undang undang
Dilarang memperbanyak karya Tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun
tanpa ijin tertulis dan penerbit.

KATA PENGANTAR

Akuntansi adalah pengukuran, penjabaran atau pemberian kepastian mengenai informasi yang akan membantu manajer, investor, otoritas pajak dan pembuat keputusan lain untuk membuat alokasi sumber daya keputusan didalam perusahaan, organisasi dan lembaga pemerintah. Akuntansi Keuangan 1 berisikan pengelolaan kas, piutang, persediaan, aktiva tetap dan unsur-unsur pendukungnya yang diharapkan dapat memberikan informasi dan ilmu pengetahuan kepada pembaca dalam memahami Akuntansi Keuangan

Buku ini disusun untuk dipersembahkan bagi mahasiswa Universitas STEKOM agar dengan mudah memahami pengelolaan kas, persediaan, aktiva tetap dan piutang. Untuk pembahasan utama kas terdiri pengendalian intern kas, metode pencatatan kas dan rekonsiliasi bank. Piutang terdiri dari pembahasan pokok tentang penilaian piutang, metode penghapusan piutang, penaksiran kerugian piutang, metode pencatatan piutang, piutang wesel dan diskonto. Materi inti persediaan terdiri dari klasifikasi persediaan dan metode penilaian persediaan. Tema pembahasan aktiva tetap terdiri dari karakteristik aktiva tetap, konsep dan metode depresiasi, metode angka tahun, penjualan dan penukaran aktiva tetap.

Harapan penyusun, semoga buku ini bisa digunakan dan bermanfaat bagi mahasiswa dan pembaca pada umumnya. Akhir kata, penyusun sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan buku ini.

Penulis

Cover	i
Halaman Judul	ii
Kata Pengantar	ii
BAB I KAS	1
A. Pendahuluan.....	1
B. Pengertian Kas	1
C. Pengendalian Intern Kas	2
D. Manfaat Sistem Pengendalian Intern.....	3
E. Unsur-Unsur Pengendalian Intern.....	3
F. Tujuan Pengendalian Intern Kas	4
G. Voucher	4
H. Prosedur Voucher	5
I. Faktur	6
J. Istilah Penting.....	6
K. Pertanyaan	7
L. Bahan Bacaan	7
BAB II METODE PENCATATAN KAS	9
A. Metode Dana Tetap.....	9
B. Metode Dana Berubah (<i>Fluctuation Fund System</i>)	12
C. Istilah Penting	13
D. Pertanyaan	13
E. Bahan Bacaan	13
BAB III REKONSILIASI BANK	15
A. Pendahuluan.....	15
B. Pengertian Rekonsiliasi Bank	15
C. Metode Pencatatan Rekonsiliasi Bank Dengan 2 Kolom	16
D. Istilah Penting	22
E. Pertanyaan	22
F. Bahan Bacaan	23
BAB IV METODE PENCATATAN REKONSILIASI BANK	24
8 KOLOM	
A. Metode Rekonsiliasi Bank 8 Kolom	24
B. Implementasi Metode Rekonsiliasi Bank 8 Kolom.....	24
C. Istilah Penting	26
D. Pertanyaan	26
E. Bahan Bacaan	26
BAB V PIUTANG	28
A. Pendahuluan.....	28
B. Pengertian Piutang	29
C. Penilaian Atas Piutang	31
D. Metode Penghapusan Piutang	34

F. Istilah Penting	36
G. Pertanyaan	36
H. Bahan Bacaan	36
BAB VI PENAKSIRAN KERUGIAN PIUTANG	38
A. Pendahuluan.....	38
B. Metode Pendekatan Laba-Rugi	38
C. Metode Pendekatan Neraca.....	40
D. Membandingkan Metode Estimasi.....	44
E. Istilah Penting	44
F. Pertanyaan	45
G. Bahan Bacaan	45
BAB VII METODE PENCATATAN PIUTANG	47
A. Metode Pencatatan Langsung (<i>Direct Method</i>).....	47
B. Metode Pencatatan Tidak Langsung (<i>Indirect Method</i>)	47
C. Istilah Penting	48
D. Pertanyaan	48
E. Bahan Bacaan	49
BAB VIII PIUTANG WESEL	51
A. Pengertian Piutang Wesel	51
B. Jenis Piutang Wesel	52
C. Piutang Wesel tanpa Bunga	53
D. Piutang Wesel Berbunga.....	55
E. Istilah Penting	57
F. Pertanyaan	57
G. Bahan Bacaan	57
BAB IX DISKONTO	59
A. Pengertian Diskonto.....	59
B. Piutang Wesel Tidak Berbunga dengan Diskonto	60
C. Piutang Wesel Berbunga dengan Diskonto	62
D. Istilah Penting	64
E. Pertanyaan	65
F. Bahan Bacaan	65
BAB X PERSEDIAAN	67
A. Pendahuluan.....	67
B. Alasan diperlukannya Persediaan	68
C. Manfaat adanya Persediaan	68
D. Klasifikasi Persediaan.....	69
E. Konsep Persediaan	70
F. Biaya-Biaya Dalam Persediaan.....	71
G. Istilah Penting	72
H. Pertanyaan	73

I. Bahan Bacaan	73
BAB XI METODE PENILAIAN PERSEDIAAN	75
A. Metode Fisik (Periodik)	75
B. Metode Perpetual	76
C. Pencatatan Persediaan	77
D. Laporan Persediaan Barang Dagang	81
E. Istilah Penting	86
F. Pertanyaan	87
G. Bahan Bacaan	87
BAB XII AKTIVA TETAP	89
A. Pengertian Aktiva Tetap	89
B. Karakteristik Aktiva Tetap	90
C. Cara Mendapatkan Aktiva Tetap	91
D. Harga Perolehan Aktiva Tetap	92
E. Konsep dan Metode Depresiasi.....	93
F. Pelepasan dan Penghentian Aktiva Tetap	96
G. Istilah Penting	96
H. Pertanyaan	97
I. Bahan Bacaan	97
BAB XIII PENYUSUTAN METODE ANGKA TAHUN	99
A. Pendahuluan.....	99
B. Metode Penyusutan Satuan Hasil Produksi.....	100
C. Konsep Dasar.....	101
D. Metode Saldo Menurun (Persentase Nilai buku).....	101
E. Istilah Penting	103
F. Pertanyaan	103
G. Bahan Bacaan	103
BAB XIV PENJUALAN DAN PENUKARAN AKTIVA TETAP	105
A. Penjualan Aktiva Tetap.....	105
B. Penukaran Aktiva Tetap.....	106
C. Istilah Penting	107
D. Pertanyaan	107
E. Bahan Bacaan	108

DAFTAR PUSTAKA

BAB 1. KAS

Uraian :

Bab ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa mengenai Pengendalian intern terhadap Kas, Faktur, Voucher.

Sasaran :

Mahasiswa mampu memahami pengertian kas, pengendalian intern kas, manfaat sistem pengendalian intern, unsur - unsur pengendalian intern, tujuan pengendalian intern kas, voucher, prosedur voucher dan faktur.

A. Pendahuluan

Akuntansi adalah pengukuran, penjabaran atau pemberian kepastian mengenai informasi yang akan membantu manajer, investor, otoritas pajak dan pembuat keputusan lain untuk membuat alokasi sumber daya keputusan didalam perusahaan, organisasi dan lembaga pemerintah.

Akuntansi adalah seni dalam mengukur, berkomunikasi dan menginterpretasikan aktivitas keuangan. Secara luas, akuntansi juga dikenal sebagai "bahasa bisnis". Pencatatan harian yang terlibat dalam proses akuntansi dikenal dengan istilah pembukuan. Praktisi akuntansi dikenal sebagai akuntan.

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut. Laporan keuangan adalah bagian dari proses pelaporan keuangan.

B. Pengertian Kas

Kas merupakan suatu aktiva lancar yang meliputi uang logam, uang kertas, dan pos-pos lain yang dapat digunakan sebagai alat tukar dan mempunyai dasar pengukuran akuntansi.

Kas juga merupakan harta yang paling lancar (aktiva yang paling *liquid*) bagi perusahaan. Disamping paling *liquid*, kas juga merupakan harta

yang paling riskan sehingga pengamanan terhadap kas perlu dilakukan seketat mungkin, untuk menghindari kebocoran yang akan merugikan perusahaan.

Untuk kepentingan perlakuan akuntansi kas dibagi menjadi dua kelompok, yaitu :

1. Kas kecil (*petty cash / cash on hand*)

Kas kecil adalah uang kas yang ada dalam berangkas perusahaan yang digunakan untuk membayar dalam jumlah yang relatif kecil misalnya pembelian perangko, biaya perjalanan, membayar biaya telegram, membayar biaya taxi dan membayar yang berjumlah kecil.

2. Kas di bank (*cash in bank*)

Kas di bank adalah uang kas yang dimiliki perusahaan yang disimpan di bank dalam bentuk giro/ bilyet dan kas ini dipakai untuk pembayaran yang jumlahnya besar dengan menggunakan check.

C. Pengendalian Intern Kas

Kas merupakan harta lancar perusahaan yang sangat menarik dan mudah untuk diselewengkan. Selain itu banyak transaksi perusahaan yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas. Oleh karena itu, untuk memperkecil kemungkinan terjadinya kecurangan atau penyelewengan yang menyangkut uang kas perusahaan, diperlukan adanya pengendalian intern (*internal control*) yang baik atas kas dan bank.

Sistem pengendalian kas (*cash control system*) adalah prosedur yang dianut untuk menjaga dana kas perusahaan. Sistem ini membentuk pengendalian intern yang memadai terhadap kas.

Pengendalian intern kas merupakan salah satu cara untuk menjaga agar dana kas perusahaan tidak diselewengkan. Meskipun penyelewengan itu tidak mungkin untuk dihilangkan tetapi dengan pengendalian intern kas penyelewengan ini dapat dihindari.

Definisi sistem pengendalian intern yaitu “Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”

D. Manfaat Sistem Pengendalian Intern

Adapun manfaat sistem pengendalian intern yang efektif dalam suatu perusahaan dapat digolongkan sebagai berikut :

1. Untuk menjamin kebenaran dalam akuntansi
Manajemen harus memiliki data akuntansi yang dapat diuji ketepatannya untuk melaksanakan operasi perusahaan. Berbagai macam data digunakan untuk mengambil keputusan yang penting.
2. Untuk mengamankan harta kekayaan dan catatan pembukuannya
Sistem pengendalian intern dibentuk guna mencegah ataupun menemukan harta yang hilang dan catatan pembukuan pada saat yang tepat.
3. Untuk menggalakan efisien usaha
Pengendalian dalam suatu perusahaan juga dimaksud untuk menghindari pekerjaan-pekerjaan berganda yang tidak perlu, mencegah pemborosan terhadap semua aspek usaha termasuk pencegahan terhadap penggunaan sumber-sumber dana yang tidak efisien.
4. Untuk mendorong ditaatinya kebijakan pimpinan yang telah digariskan.
Manajemen menyusun prosedur dan peraturan untuk mencapai tujuan perusahaan. Sistem pengendalian intern memberikan jaminan akan ditaatinya prosedur dan peraturan tersebut oleh perusahaan.

E. Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Adapun unsur pokok dalam sistem pengendalian intern meliputi :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi tiap bagian organisasi.

F. Tujuan Pengendalian Intern Kas

Tujuan umum dari pengendalian intern kas adalah sebagai berikut :

1. **Adanya pemisahan tugas.**
Pemisahan tugas ini harus dilakukan supaya kas dapat lebih terjaga keamanannya dari segala persekongkolan.
2. **Semua transaksi kas diotorisasi dan dicatat dengan tepat.**
Pengendalian intern kas bertujuan supaya transaksi yang telah terjadi mendapat persetujuan dari pihak yang berwenang, dapat dicatat dengan tepat sehingga manajemen dapat mengevaluasi semua informasi terhadap transaksi dengan benar
3. **Meyakinkan adanya uang kas yang cukup.**
Dengan uang kas yang cukup perusahaan dapat menggunakan uang kas tersebut untuk membayar utang yang telah jatuh tempo. Dan apabila terdapat kelebihan uang kas maka perusahaan dapat menggunakan uang kas yang menganggur tersebut untuk investasi perusahaan.
4. **Mencegah hilangnya uang kas akibat kecurangan.**
Dengan pengendalian intern kas diharapkan segala penyalahgunaan kas dapat ditekan serendah mungkin.

G. Voucher

Voucher dalam akuntansi adalah formulir yang disediakan oleh perusahaan yang berisikan surat perintah pembayaran faktur tertentu atau kewajiban yang harus segera dibayar.

Sistem voucher meliputi pencatatan meliputi pencatatan metode dan prosedur yang digunakan untuk menyetujui dan mencatat pengeluaran kas atau faktur yang harus segera dilunasi.

Formulir-formulir yang digunakan dalam sistem ini antara lain :

1. Voucher
2. Daftar Voucher
3. Arsip Voucher yang belum dibayar
4. Arsip Voucher yang telah dibayar
5. Daftar Cek (Cek Register)

H. Prosedur Voucher

Selain melakukan pengendalian atas penerimaan kas, suatu perusahaan juga harus melakukan sistem pengendalian atas pengeluaran kas. Dalam pengendalian penerimaan kas, misalnya harus terdapat pemisahan tugas antara pihak yang menyimpan, yang menerima dan yang mencatat. Selain itu, setiap penerimaan uang kas harus langsung disetor ke bank agar setiap transaksi penerimaan kas yang dicatat dalam jurnal penerimaan kas dapat dikontrol dengan penyeteroran ke bank yang dicatat dalam buku penerimaan bank.

Untuk pengendalian pengeluaran kas, salah satu prosedur yang dapat digunakan oleh perusahaan adalah dengan sistem voucher. Dalam sistem voucher, setiap kewajiban yang timbul karena adanya pembelian barang atau jasa kepada pihak lain harus dibuatkan voucher. Voucher disini merupakan bukti persetujuan dari pejabat yang berwenang atau pejabat yang telah ditunjuk untuk suatu pengeluaran uang sesuai bagiannya masing-masing. Voucher dibuat pada saat timbul suatu pos pengeluaran tanpa memandang kapan kewajiban tersebut harus dilunasi. Voucher dibuat untuk setiap pengeluaran tanpa memandang besar kecilnya pengeluaran tersebut.

Prosedur pengeluaran kas dengan sistem voucher adalah :

1. Untuk setiap kewajiban yang pada akhirnya harus diselesaikan dengan pengeluaran kas, pihak yang akan melakukan pengeluaran uang harus lebih dahulu mengisi voucher untuk diajukan atau dimintakan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
2. Voucher-voucher yang telah mendapat persetujuan untuk dibayar dari pejabat yang berwenang dicatat dalam daftar voucher (voucher register).
3. Setelah semua voucher dicatat ke dalam daftar voucher, voucher tersebut disimpan ke dalam arsip voucher yang belum dibayar sampai dengan voucher tersebut. Dengan cara ini arsip voucher berfungsi sebagai buku pembantu utang usaha.
4. Voucher yang sudah jatuh tempo diambil dari arsip voucher yang belum dibayar dan dibuatkan cek untuk pembayarannya. Setelah dibuatkan cek, voucher yang dibayar tersebut diberi cap lunas,

kemudian dikumpulkan ke dalam file voucher yang telah dibayar dan disimpan sesuai dengan nomor urut.

5. Setiap cek yang dikeluarkan untuk membayar utang voucher dicatat dalam buku harian yang disebut cek register. cek ini berfungsi sebagai pengeluaran kas.

I. Faktur

Pengertian Faktur

1. Faktur adalah bukti transaksi pembelian atau penjualan barang dagangan (secara kredit).
2. Faktur Adalah suatu dokumen transaksi yang digunakan sebagai pencatatan bukti pembayaran secara kredit yang dibuat oleh penjual untuk pembeli.

Faktur biasanya memiliki rangkap 3, dimana salinan pertama berwarna putih yang diserahkan kepada pembeli, salinan kedua disimpan penjual untuk dijadikan lampiran saat penagihan, dan salinan ketiga disimpan di dalam buku faktur.

Informasi yang terdapat dalam faktur biasanya terdiri dari rincian catatan daftar barang, harga, jumlah total yang harus dibayarkan pembeli, syarat pembayaran ataupun syarat penyerahan barang, serta biaya lainnya. Informasi ini masih bisa disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan.

Ada juga, Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak Pengusaha Kena Pajak (PKP), yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP). Artinya, ketika PKP menjual suatu barang atau jasa kena pajak, Anda harus menerbitkan Faktur Pajak sebagai tanda bukti dirinya telah memungut pajak dari orang yang telah membeli barang/ jasa kena pajak tersebut.

J. Istilah Penting

bahasa bisnis	liquid
barang kena pajak	jasa kena pajak
cash control system	voucher
cek register	pengusaha kena pajak
faktur	pengendalian
petty cash	cash in bank

K. Pertanyaan

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan akuntansi mampu memberikan kepastian mengenai informasi yang akan membantu manajer, investor, otoritas pajak dan pembuat keputusan lain !
2. Jelaskan implentasi kas kecil dan kas di bank !
3. Jelaskan alasan perlunya penerapan pengendalian intern kas !
4. Jelaskan manfaat secara khusus sistem pengendalian intern !
5. Jelaskan tentang praktek yang sehat dalam unsur pengendalian Intern !
6. Jelaskan mengapa perlu adanya pemisahan tugas dalam pengelollan kas!
7. Jelaskan manfaat dari sistem voucher !
8. Jelaskan secara ringkas prosedur voucher dalam transaksi pengeluaran kas !
9. Jelaskan perbedaan antara voucher dan fakur !
10. Jelaskan mengapa faktur dibuat beberapa rangkap !
11. Jelaskan Manfaat Sistem Pengendalian Intern!
12. Jelaskan Unsur - Unsur Pengendalian Intern!

L. Bahan Bacaan

- Haryono, A. J. 2011. Dasar -dasar akuntansi jilid ii edisi ke-7. Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Hery, SE, Msi. 2014. Rahasia Cermat & Mahir Menguasai Akuntansi Keuangan Menengah . Jakarta : PT. Gramedia Widiasarana Indonesia
- Hery. 2016. Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal.Yogyakarta : Gava Media
- Hermawan, Sigit dkk, "Akuntansi Keuangan 2: Indo Media Pustaka
- Himayati, SE. 2007. Belajar Sendiri Zahir Accounting. Jakarta : PT. Gramedia
- Horngren, T. Charles dkk. 1997. Akuntansi di Indonesia.Jakarta : PT Salemba Empat
- Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, Akuntansi Intermediate.Jakarta : Erlangga, 1987

Junior, Walter T. Harrison dkk. 2012. Akuntansi Keuangan. Jakarta :
Erlangga
Mulyadi.2005.Sistem Akuntansi, Jakarta : Salemba Empat

BAB 2. METODE PENCATATAN KAS

Uraian :

Bab ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa mengenai Metode pencatatan kas dana tetap dan dana berubah

Sasaran :

Mahasiswa mampu memahami bahwa pencatatan kas kecil menggunakan metode dana tetap dan metode dana berubah

A. Metode Dana Tetap

Metode Sistem dana tetap merupakan sistem yang menetapkan serta menyisihkan dana kas kecil dengan nilai yang cenderung sama atau tidak berubah pada setiap periode pengisiannya.

Hal tersebut kecuali apabila perusahaan menghendaki adanya perubahan nominal dana kas kecil itu. Kondisi yang semacam itu dapat terjadi apabila perusahaan merasa bahwa kas kecil yang telah disisihkan ternyata tidak bisa memenuhi semua biaya operasional kecil, maka dari itu harus ditambahkan lagi nilainya. Atau dapat juga perusahaan merasa dana kas kecil nominalnya terlalu besar untuk biaya operasional kecil perusahaan, sehingga perlu dilakukan pengurangan.

Dengan terdapatnya perubahan kebijakan tentang nilai dana kas kecil itu, maka akuntan harus segera melakukan catatan penyesuaian sebagai akibat pengurangan atau penambahan nilai tadi.

Satu hal yang harus diperhatikan adalah bahwa sistem dana tetap ialah pencatatan pengeluaran kas kecil tidak dicatat langsung ketika ada pengeluaran, tetapi dicatat apabila ada pengisian ulang kas kecil.

Sebagai contoh, pemimpin perusahaan menetapkan sebuah kebijakan untuk membentuk dana kas kecil guna pengeluaran rutin sebesar satu juta rupiah. Pada akhir bulan, dana yang telah dipakai adalah sebesar 750 ribu, maka saldo akhir adalah 250 ribu. Diawal bulan berikutnya maka dana yang

diterima adalah 750 ribu, dan dana awal bulan kas kecil menjadi tetap sebesar 1 juta.

Prosedur didalam sistem dana tetap :

- a. Pemegang kas kecil memegang uang guna menutup pengeluaran selama satu tahun periode (minggu/bulan)
- b. Diakhir periode, besaran uang kas kecil yang telah dibelanjakan wajib dilakukan pengisian ulang, sehingga jumlah saldo kas kecil tetap sama dengan saldo awal.
- c. Tidak terdapat penambahan saldo di tengah periode.

Kelebihan pada sistem dana tetap :

- a. Bisa mengetahui jumlah pengeluaran setiap akun atau pos pada setiap periode, sehingga bisa menjadi alat kontrol dalam menggunakan dana.
- b. Pimpinan maupun pengelola kas kecil akan semakin berhati hati didalam penggunaan kas kecil, dikarenakan tidak adanya penambahan dana pada tengah periode.
- c. Memberikan kemudahan untuk bendahara dalam hal penentuan perkiraan jumlah dana setiap unir usaha pada periode tertentu, dikarenakan jumlahnya selalu sama.

Kekurangan pada sistem dana tetap :

- a. Saldo kas kecil sulit untuk diketahui karena saldo baru dapat diketahui ketika akhir periode saat pengisian ulang
- b. Apabila terjadi kekurangan dana sebelum berakhirnya periode, maka hal tersebut akan menimbulkan permasalahan, dikarenakan tiada penambahan dana ditengah periode. Maka dari itu pemegang kas haruslah super berhati-hati.

Prosedur kas kecil pada sistem dana tetap

Pembentukan kas kecil, langkah langkahnya adalah sebagai berikut:

- a. Menunjuk karyawan sebagai pemegang kas kecil
- b. Kemudian perusahaan menetapkan nominal dana kas kecil
- c. Jumlah dana ditaksir dengan perhitungan kebutuhan pada satu periode (perminggu/ perbulan)
- d. Apabila jumlah dana sudah ditetapkan, kemudian kasir perusahaan akan menarik uang tunai melalui cek kemudian uang akan diserahkan pada pemegang kas kecil

Pembayaran pada kas kecil antara lain:

- a. Pemegang kas kecil memiliki kewenangan untuk melakukan pengeluaran dengan memanfaatkan keuangan yang ada dalam kas kecil, selama pengeluaran tersebut tidaklah bersebrangan dengan kebijakan manajemen.
- b. Umumnya manajemen membuat kebijakan terkait izin serta larangan batas maksimal pengeluaran untuk setiap terjadinya transaksi keuangan.
- c. Pada setiap pengeluaran pada kas kecil diwajibkan terdapat dokumentasi yang dapat dipergunakan sebagai bukti sah pengeluaran kas kecil yang mana disebut *petty cash voucher* beserta dengan nomor dan juga tanggal bukti pengeluaran.
- d. Bukti *petty cash voucher* wajib ditandatangani oleh pemegang kas kecil dan juga penerima uang kas kecil tersebut
- e. Apabila terdapat bukti pendukung lainnya, seperti kwitansi penerimaan maupun pembayaran, faktur, dan lain-lain, maka bukti pendukung itu haruslah terlampir pada bukti pengeluaran kas kecil
- f. Besaran rupiah yang tercantum dari semua bukti pengeluaran ditambahkan jumlah saldo uang kas kecil haruslah selalu sama dengan jumlah dana kas kecil yang telah sesuai dengan kebijakan perusahaan

Pengisian kembali kas kecil apabila dana semakin habis termasuk dalam hal ini yaitu:

- a. Pemegang kas kecil melakukan pengajuan permintaan serta mempersiapkan daftar permintaan serta mempersiapkan daftar pengeluaran yang dilampirkan pula bukti pengeluaran kas kecil
- b. Permintaan tersebut dapat dilakukan pada bendahara maupun kasir perusahaan yang kemudian akan memeriksa validitas kas kecil yang telah berjalan
- c. Apabila telah sama dengan ketentuan yang berlaku, kemudian bendahara atau kasir perusahaan akan memberikan persetujuan terhadap formulir permintaan pengisian kembali serta menarik uang tunai melalui cek sebesar nominal yang telah digunakan pada kas kecil sehingga besaran dana akan kembali seperti saldo awal.

B. Metode dana Berubah (*Fluctuation Fund System*)

Metode Sistem ini menghendaki bahwa jumlah kas kecil tidak ditetapkan tetapi sesuai dengan kebutuhan. Misal, pada waktu membuat kebijakan pertama kali perusahaan menetapkan jumlah kas kecil sebesar Rp. 1.000.000, kemudian digunakan sesuai dengan kebutuhan dan kemudian diisi kembali. Pada saat pengisian, kalau menggunakan sistem dana tetap, maka jumlah *amount* harus sama dengan saldo awal sedangkan pada sistem fluktuasi, jumlah pengisiannya tidak harus sama dengan jumlah sebelumnya yaitu bisa kurang ataupun lebih.

Kelebihan pada Sistem Dana Fluktuasi :

1. Pengeluaran kas kecil yang terjadi langsung dibukukan oleh kasir kas kecil, sehingga saldo kas kecil dapat langsung diketahui sewaktu-waktu.
2. Jika terjadi kekurangan dana di tengah periode, bisa dilakukan penambahan dana kas kecil.
3. Dapat meringankan beban pekerjaan akuntan karena penjurnalan langsung dilakukan oleh kasir kas kecil saat terjadi transaksi kas kecil.

C. Istilah Penting

sistem dana tetap	alat kontrol
petty cash voucher	fluctuation fund system
amount	validitas

D. Pertanyaan

1. Mengapa perusahaan perlu membentuk kas kecil !
2. Jelaskan perbedaan antara metode sistem dana dan metode dana berubah !
3. Apa keputusan perusahaan apabila kas kecil ternyata kurang dana?
4. Jelaskan kelebihan dan kekurangan dari masing- masing metode sistem dana dan metode dana berubah !
5. Jelaskan prosedur pembentukan kas kecil !
6. Jelaskan pembentukan dan penggunaan kas kecil !
7. Lebih unggul mana antara penerapan metode sistem dana dan metode dana berubah ? Jelaskan alasannya !

E. Bahan Bacaan

- D. M., Siregar, S. V., R. W., A. F., & E. T. (2012). Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK Edisi 2 Buku 1. Jakarta Selatan: Salemba empat.
- Haryono, A. J. 2011. Dasar -dasar akuntansi jilid ii edisi ke-7. Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Hery. 2016. Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal. Yogyakarta : Gava Media
- Hermawan, Sigit dkk, "Akuntansi Keuangan 2: Indo Media Pustaka
- Himayati, SE. 2007. Belajar Sendiri Zahir Accounting. Jakarta : PT. Gramedia
- Horngren, T. Charles dkk. 1997. Akuntansi di Indonesia. Jakarta : PT Salemba Empat
- Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, Akuntansi Intermediate. Jakarta : Erlangga, 1987
- Junior, Walter T. Harrison dkk. 2012. Akuntansi Keuangan. Jakarta : Erlangga
- Mulyadi. 2001. Sistem Akuntansi. Salemba Empat. Edisi Ketiga, Jakarta.

Mulyadi.2005.Sistem Akuntansi, Jakarta : Salemba Empat
Priatna, Budi Ratna. Abdillah, Junaedi. Suryana (2010). Akuntansi
Keuangan 1 . (2 ed.). Bogor : Ghalia Indonesia

BAB 3. REKONSILIASI BANK

Uraian :

Bab ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa mengenai rekonsiliasi bank dan metode pencatatan rekonsiliasi bank

Sasaran :

Mahasiswa mampu memahami proses pencatatan rekonsiliasi bank dengan 2 kolom

A. Pendahuluan

Pada masa sekarang orang-orang bahkan perusahaan semakin mudah untuk melakukan transaksi tanpa menggunakan uang *cash*, serta menyimpan uang dengan mendapatkan keuntungan seperti bunga. Itu semua dapat dilakukan dengan adanya bank. Bank memberikan kemudahan dalam bertransaksi namun juga sedikit dihadapkan dengan biaya administrasi.

Karena banyaknya transaksi yang dilakukan antara perusahaan dengan bank sering sekali terjadi kesalahan pencatatan yang mengakibatkan ketidaksamaan antara saldo kas perusahaan dengan saldo bank. Untuk mengatasi masalah tersebut dilakukan rekonsiliasi bank.

Adanya rekonsiliasi bank membantu menentukan saldo kas (bank) yang seharusnya disajikan dalam laporan keuangan (neraca) selain itu juga mengamankan kekayaan perusahaan dan mendeteksi kemungkinan adanya penyalahgunaan kas di bank.

B. Pengertian Rekonsiliasi Bank

Rekonsiliasi Bank adalah suatu aktivitas yang dilakukan untuk membandingkan pencatatan di buku besar perusahaan dengan yang ada di rekening Koran dalam suatu bank tertentu. Rekonsiliasi bank digunakan untuk membuktikan bahwa semua transaksi kas dan pencatatannya dilakukan dengan benar.

Rekonsiliasi bank terdiri dari dua bagian :

1. Dimulai dari saldo rekening Koran bank dan berakhir dengan saldo yang disesuaikan.
2. Dimulai dari saldo menurut catatan perusahaan dan berakhir dengan saldo yang disesuaikan.

Hal-hal yang menyebabkan saldo kas menurut catatan perusahaan dan saldo kas menurut catatan bank berbeda adalah sebagai berikut :

1. Transaksi kas telah dicatat oleh perusahaan akan tetapi belum dicatat oleh bank, yaitu : setoran dalam perjalanan (*Deposit In Transit*) dan cek yang masih beredar (*Out Standing Checks*).
2. Transaksi kas telah dicatat oleh bank akan tetapi belum dicatat oleh perusahaan, yaitu : pengumpulan kas melalui bank (*Bank collections*), biaya administrasi, pendapatan bunga, cek kosong dan cek dikembalikan kepada penyetor oleh bank dengan alasan lain selain cek kosong.
3. Adanya kesalahan dalam pencatatan transaksi kas, baik yang dilakukan oleh perusahaan maupun dilakukan oleh bank.

C. Metode Pencatatan Rekonsiliasi Bank dengan 2 Kolom

Bagi nasabah perorangan, hampir dapat dipastikan tidak menyelenggarakan catatan tersendiri atas saldo rekening banknya. Dalam hal ini, nasabah bersangkutan biasanya hanya akan mengandalkan pencatatan tunggal yang dilakukan oleh bank lewat buku tabungan. Sedangkan untuk nasabah *corporate*, seperti yang telah disinggung diatas, bahwa dengan rekening bank akan memungkinkan pencatatan berganda atas seluruh transaksi perusahaan yang melalui bank, yang artinya bahwa transaksi akan dicatat baik oleh perusahaan dan sekaligus oleh bank.

Untuk rekonsiliasi dua kolom, tampilan laporannya atau penyajiannya akan dibagi menjadi dua bagian (sisi). Sisi pertama memuat mengenai rincian koreksi atas saldo akhir cash in bank menurut catatan bank, sedangkan sisi yang satunya lagi memuat rincian koreksi atas saldo akhir *cash in bank* menurut catatan perusahaan; proses rekonsiliasi akan berakhir apabila masing-masing saldo akhir *cash in bank* dari kedua sisi (antara menurut catatan bank dengan menurut perusahaan) telah sama, yaitu sesuai dengan saldo yang sebenarnya (*corrected balance*). Jadi, dapat disimpulkan

disini bahwa tujuan dari pada rekonsiliasi bank tidak lain adalah untuk mencocokkan besarnya saldo akhir cash in bank antara menurut catatan perusahaan dengan rekening koran yang diterbitkan oleh bank.

Berikut adalah beberapa penyebab timbulnya perbedaan saldo antara catatan menurut perusahaan dengan rekening koran yang diterbitkan oleh bank :

1. *Deposits in Transit (Setoran dalam Perjalanan)*

Setoran yang telah diperhitungkan dalam catatan perusahaan sebagai penambah saldo cash in bank, tetapi belum masuk dalam catatan rekening koran bank (belum di kredit oleh bank bersangkutan).

Untuk tujuan rekonsiliasi bank, setoran dalam perjalanan ini sifatnya akan mengoreksi (menambah) besarnya saldo cash in bank menurut koran (catatan bank).

2. *Outstanding Checks (cek yang masih beredar)*

Pihak perusahaan di dalam pembukuannya sudah mengurangi besarnya saldo cash in bank sebagai pembayaran utang ke kreditur/supplier dengan menggunakan cek, namun sampai dengan akhir bulan kreditur/supplier tersebut belum mencairkannya ke bank sehingga saldo cash in bank menurut rekening koran bank belum mencerminkan pembayaran tersebut (belum di debit oleh bank bersangkutan).

Untuk tujuan rekonsiliasi bank, cek yang masih beredar sifatnya akan mengoreksi (mengurangi) besarnya saldo cash in bank menurut rekening koran (catatan bank).

3. *Not Sufficient Fund Check (cek tidak cukup dana).*

Begitu perusahaan menerima cek pembayaran dari pelanggan, pihak perusahaan di dalam pembukuannya tentu saja akan segera menambahkan besarnya penerimaan ini ke dalam saldo cash in bank (dengan cara mendebet akun cash in bank dan mengkredit akun piutang usaha atas nama pelanggan bersangkutan), yang namun ternyata setelah disetor ke bank cek tersebut tidak bisa dicairkan (ditolak oleh bank) karena tidak cukup dana/cek kosong.

Untuk tujuan rekonsiliasi, cek yang dikembalikan oleh bank karena tidak cukup dana sifatnya akan mengoreksi (mengurangi) kembali besarnya saldo *cash in bank* menurut catatan perusahaan. Dalam pembukuan perusahaan (lewat jurnal koreksi), cek tidak cukup dana lalu akan dibebankan kembali akun piutang usaha dan mengkredit akun *cash in bank*.

4. *Notes plus Interest Collected by Bank (penagihan piutang wesel beserta bunganya lewat bank) yang belum dicatat dalam jurnal atau pembukuan perusahaan.*

Apabila tagihan piutang wesel dilakukan oleh bank, maka perusahaan baru akan mengetahui hasil penerimaan tagihan ini (beserta bunganya) pada awal bulan berikutnya, yaitu pada saat perusahaan menerima rekening koran atas bulan yang telah dilewat (bulan di mana piutang wesel ditagih).

Untuk tujuan rekonsiliasi atas saldo *cash in bank* di mana piutang wesel ditagih, maka perusahaan dalam pembukuannya (lewat jurnal koreksi) akan menambah saldo, *cash in bank* menurut catatan perusahaan agar supaya sama dengan catatan bank.

5. *Interest Income (bunga bank atas saldo rekening perusahaan mengendap atau sering dikenal sebagai jasa giro) yang belum dicatat dalam jurnal atau pembukuan perusahaan.*

Perusahaan baru akan mengetahui hasil pendapatan bunga atas saldo rekeningnya yang telah mengendap selama bulan berjalan pada awal bulan berikutnya, yaitu pada saat perusahaan menerima rekening koran atas bulan yang telah (bulan di mana jasa giro dihasilkan).

Untuk tujuan rekonsiliasi atas saldo *cash in bank* di mana jasa giro dihasilkan, maka perusahaan dalam pembukuannya (lewat jurnal koreksi) akan menambah saldo *cash in bank* menurut catatan perusahaan agar supaya sama dengan catatan bank.

6. *Bank service charges (biaya jasa bank) yang belum dicatat dalam jurnal atau pembukuan perusahaan.*

Biaya biaya ini meliputi biaya administrasi, biaya kliring, biaya penagihan piutang lewat bank, biaya cetak buku cek, dan biaya lainnya yang dibebankan ke rekening nasabah sehubungan dengan pemanfaatan fasilitas atau jasa yang diberikan bank.

Perusahaan baru akan mengetahui besarnya biaya administrasi bulan berjalan pada awal bulan berikutnya, yaitu pada saat perusahaan menerima rekening koran atas bulan yang telah lewat (bulan di mana biaya administrasi dibebankan). Maka dalam bulan di mana biaya administrasi dibebankan, telah terjadi perbedaan saldo cash in bank antara menurut catatan bank dengan menurut catatan perusahaan. Perusahaan dalam pembukuannya belum mencatat besarnya biaya administrasi, karena baru mengetahui jumlahnya di bulan berikutnya.

Untuk tujuan rekonsiliasi atas saldo cash in bank di mana biaya administrasi dibebankan, maka perusahaan dalam pembukuannya (lewat jurnal koreksi) akan mengurangi saldo cash in bank menurut catatan perusahaan agar supaya sama dengan catatan bank.

7. *Error In Recording (Kesalahan dalam Pencatatan)*

Kesalahan dalam pencatatan bisa saja terjadi baik dilakukan oleh bank maupun perusahaan. Perusahaan akan hanya mencatat jurnal koreksi dalam pembukuannya, apabila kesalahan pencatatan dilakukan oleh pihak perusahaan sendiri.

Untuk tujuan rekonsiliasi bank, jika jumlah tertentu telah salah dicatat oleh perusahaan, maka selisih jumlah kesalahan seharusnya ditambahkan atau dikurangkan dari saldo *cash in bank* menurut catatan perusahaan, disertai dengan pembuatan jurnal koreksi.

Contoh rekonsiliasi bank :

PT. Mulia telah mengumpulkan data sebagai berikut yang diperlukan untuk menyusun rekonsiliasi bank pertanggal 31 Juli 2018:

- a. Saldo menurut perusahaan Rp. 25.100.000,- sedangkan saldo menurut bank Rp. 24.900.000,-
- b. Bank telah menagih untuk PT. Mulia sebuah wesel tagih berikut bunganya sebesar Rp. 4.700.000,-. Nilai nominal wesel tersebut adalah Rp. 4.500.000,-. Dalam hal ini, pihak bank membebankan biaya penagihan sebesar Rp. 50.000,- kepada PT. Mulia.
- c. Setoran uang pada tanggal 31 Juli 2018 sebesar Rp. 7.498.000,- belum tampak dalam rekening koran bank bulan Juli 2010.
- d. Bank telah keliru membebankan pengeluaran cek PT. Mulia sebesar Rp. 401.600,- ke dalam rekening PT. Mulia.
- e. Cek yang telah dikeluarkan oleh perusahaan tetapi belum juga diuangkan oleh supplier sampai dengan akhir bulan Juli 2018 sebesar Rp. 8.800.000,-
- f. Pembayaran utang kepada kreditur sebesar Rp. 825.000,- telah keliru dicatat dalam pembukuan perusahaan perusahaan. Bagian akuntansi PT. Mulia mencatat akun kas di sebelah debet dan akun utang usaha di sebelah kredit dalam jurnal.
- g. Cek dari pelanggan, yaitu PT. Lonely Green sebesar Rp. 228.000,- ditolak oleh bank karena tidak ada dananya.
- h. Penerimaan uang sebagai hasil dari penagihan ke pelanggan sebesar Rp. 797.600,- telah keliru dicatat oleh bagian akuntansi perusahaan sebesar Rp. 779.600,-
- i. Bank telah membebankan biaya administrasi sebesar Rp. 120.000,- ke dalam rekening perusahaan tetapi hal ini belum dicatat oleh bagian akuntansi perusahaan.
- j. Bank telah mengkredit rekening perusahaan untuk jasa giro bulan Juli 2010 sebesar Rp. 230.000,- tetapi belum dicatat oleh bagian akuntansi perusahaan.

Rekonsiliasi saldo bank dan saldo buku untuk mencari saldo *cash in bank* yang benar per tanggal 31 Juli 2018 :

PT. Mulia
Rekonsiliasi Bank
31 Juli 2018

Saldo menurut catatan bank	24.900.000
Kesalahan dalam pencatatan	401.600
Setoran dalam perjalanan	7.498.400
Cek yang masih beredar	(8.800.000)
Saldo bank yang benar	24.000.000
Saldo menurut catatan perusahaan	25.100.000
Piutang wesel dan bunga ditagih oleh bank	4.700.000
Kesalahan dalam pencatatan	18.000
Jasa giro	230.000
Kesalahan dalam pencatatan	(1.650.000)
Cek tidak cukup dana	(4.228.000)
Biaya penagihan	(50.000)
Biaya administrasi bank	(120.000)
Saldo buku yang benar	24.000.000

Berikut jurnal koreksi yang diperlukan :

Utang usaha	1.650.000	
Kas di Bank		1.650.000
Piutang Usaha	4.228.000	
Kas di Bank		4.228.000
Kas di Bank	4.700.000	
Piutang Wesel		4.500.000
Pendapatan		200.000
Bunga	18.000	
Kas di Bank		18.000
Piutang Usaha		

Kas di Bank	230.000	
Pendapatan		230.000
Bunga	170.000	
Beban Administrasi		
Lainnya		170.000
Kas di Bank		

D. Istilah Penting

saldo kas	saldo bank
rekonsiliasi bank	rekening Koran bank
Deposit In Transit	Out Standing Checks
Bank collections	pencatatan berganda
Koreksi	corrected balance
Not Sufficent Fund Check	Notes plus Interest Collected by Bank
Interest Income	Bank service charges
Error In Recording	

E. Pertanyaan

1. Jelaskan penyebab mengakibatkan ketidaksetaraan antara saldo kas perusahaan dengan saldo bank !
2. Jelaskan manfaat metode rekonsiliasi bank !
3. Jelaskan setiap unsur rekonsiliasi bank !
4. Jelaskan secara ringkas bentuk pencatatan rekonsiliasi bank 2 Kolom !
5. Jelaskan pencatatan rekonsiliasi bank, baik dari sisi perusahaan dan sisi bank tentang :
 - a. Deposits in Transit
 - b. Outstanding Checks
 - c. Not Sufficent Fund Check
 - d. Notes plus Interest Collected by Bank
 - e. Interest Income
 - f. Bank service charges
 - g. Error In Recording

F. Bahan Bacaan

- Baridwan, Prof. Dr. Zaki . Intermediate Accounting . 2011 . Yogyakarta : BPFE Yogyakarta.
- D. M., Siregar, S. V., R. W., A. F., & E. T. (2012). Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK Edisi 2 Buku 1. Jakarta Selatan: Salemba empat.
- Haryono, A. J. 2011. Dasar -dasar akuntansi jilid ii edisi ke-7. Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Hery, SE, Msi. 2014. Akuntansi Keuangan Menengah. Jakarta : PT. Buku Seru
- Hery, SE, Msi. 2014. Rahasia Cermat & Mahir Menguasai Akuntansi Keuangan Menengah . Jakarta : PT. Gramedia Widiasarana Indonesia
- Hery. 2016. Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal. Yogyakarta : Gava Media
- Hermawan, Sigit dkk, “Akuntansi Keuangan 2: Indo Media Pustaka
- Himayati, SE. 2007. Belajar Sendiri Zahir Accounting. Jakarta : PT. Gramedia
- Horngren, T. Charles dkk. 1997. Akuntansi di Indonesia. Jakarta : PT Salemba Empat
- Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, Akuntansi Intermediate. Jakarta : Erlangga, 1987
- Junior, Walter T. Harrison dkk. 2012. Akuntansi Keuangan. Jakarta : Erlangga
- Mulyadi. 2005. Sistem Akuntansi, Jakarta : Salemba Empat
- Priatna, Budi Ratna. Abdillah, Junaedi. Suryana (2010). Akuntansi Keuangan 1 . (2 ed.). Bogor : Ghalia Indonesia
- Pulungan, Andrey Hasiholan dkk. 2013. Akuntansi Keuangan Dasar. Jakarta : Mitra Wacana Media
- Reeve, James M., dkk. 2008. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia Buku 1. Jakarta : Salemba Empat
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi Adaptasi IFRS. Jakarta : Erlangga.

BAB 4. METODE PENCATATAN REKONSILIASI BANK 8 KOLOM

Uraian :

Bab ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa mengenai Metode pencatatan rekonsiliasi bank dengan 8 kolom

Sasaran :

Mahasiswa mampu memahami pencatatan rekonsiliasi bank beserta proses pencatatan rekonsiliasi dengan 8 kolom

A. Metode Rekonsiliasi Bank 8 Kolom

Prinsipnya sama dengan rekonsiliasi saldo akhir untuk menunjukkan saldo yang benar, hanya saja disusun rekonsiliasi untuk saldo bank tersendiri dan saldo kas tersendiri. karena yang direkonsiliasikan ada 4 jumlah yaitu, saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir maka rekonsiliasinya menjadi 8 kolom, masing-masing untuk bank dan kas.

B. Implementasi Metode Rekonsiliasi Bank 8 Kolom

Berikut adalah contoh dari rekonsiliasi bank dengan menggunakan Rekonsiliasi bank 8 kolom :

Tabel 4.1 Rekonsiliasi Bank 8 Kolom

Keterangan	31 Des 2018		Penerimaan Januari		Pengeluaran Januari		31 Jan 2018	
	Bank (Rp)	Kas (Rp)	Bank(Rp)	Kas(Rp)	Bank (Rp)	Kas (Rp)	Bank (Rp)	Kas (Rp)
Jumlah sebelum koreksi	381.000	376.800	1.408.700	1.408.700	1.243.100	1.243.100	546.700	546.700
Data 31 Des 2018 Setoran dalam perjalanan	160.000		(160.000)					
Cek yang beredar	(172.400)				(172.400)			
Jasa Giro		6.000		(6.000)				
Biaya Bank		(1.200)				(1.200)		
Cek kosong		(12.000)				(12.000)		(900)
Koreksi penerimaan		(900)						
Data 31 Jan 2018 Setoran dalam perjalanan			180.000				180.000	
Cek yang beredar					161.200		(161.200)	
Jasa Giro				8.000				8.000
Biaya Bank						1.600		(1.600)
Kas yang tidak disetor			40.000				40.000	
Cek kosong				(14.000)				(14.000)
Saldo yang benar	3.687.000	3.687.000	1.468.700	1.468.700	1.231.900	1.231.900	605.500	605.500

Rekonsiliasi 8 kolom merupakan perluasan dari rekonsiliasi saldo bank dan saldo kas untuk menunjukkan saldo yang benar. Oleh karena itu prosedur dalam membuat rekonsiliasi saldo akhir juga berlaku dalam rekonsiliasi saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir, hanya saja lebih kompleks dibanding dengan rekonsiliasi bentuk kolom yang lainnya.

C. Istilah Penting

rekonsiliasi bank 8 kolom	saldo awal
penerimaan	pengeluaran
saldo akhir	prosedur

D. Pertanyaan

1. Jelaskan perbedaan pencatatan antara metode rekonsiliasi bank 4 kolom dan metode rekonsiliasi bank 8 kolom !
2. Jelaskan prinsip metode rekonsiliasi bank 8 kolom !
3. Mengapa diperlukan metode rekonsiliasi bank 8 kolom pada sebuah perusahaan !
4. Jelaskan isi kolom dari metode rekonsiliasi bank 8 kolom !
5. Lebih efektif mana antara metode rekonsiliasi bank 4 kolom dan metode rekonsiliasi bank 8 kolom ?

E. Bahan Bacaan

- Anggawirya, Erhans. 2014. Akuntansi 1. Jakarta : PT. Ercontara
Rajawali Priatna, Budi Ratna. Abdillah, Junaedi. Suryana (2010).
Akuntansi Keuangan 1 . (2 ed.). Bogor : Ghalia Indonesia
- Baridwan, Prof. Dr. Zaki . Intermediate Accounting . 2011 .
Yogyakarta : BPFE Yogyakarta.
- Hery, SE, Msi. 2014. Akuntansi Keuangan Menengah. Jakarta : PT.
Buku Seru
- Hery, SE, Msi. 2014. Rahasia Cermat & Mahir Menguasai Akuntansi
Keuangan Menengah . Jakarta : PT. Gramedia Widiasarana
Indonesia
- Hery. 2016. Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal.Yogyakarta : Gava
Media
- Hermawan, Sigit dkk, “Akuntansi Keuangan 2: Indo Media Pustaka
Himayati, SE. 2007. Belajar Sendiri Zahir Accounting. Jakarta : PT.
Gramedia
- Horngren, T. Charles dkk. 1997. Akuntansi di Indonesia.Jakarta : PT
Salemba Empat
- Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, Akuntansi Intermediate.Jakarta :
Erlangga, 1987

- Junior, Walter T. Harrison dkk. 2012. Akuntansi Keuangan. Jakarta : Erlangga
- Mulyadi. 2005. Sistem Akuntansi, Jakarta : Salemba Empat
- Priatna, Budi Ratna. Abdillah, Junaedi. Suryana (2010). Akuntansi Keuangan 1 . (2 ed.). Bogor : Ghalia Indonesia
- Pulungan, Andrey Hasiholan dkk. 2013. Akuntansi Keuangan Dasar. Jakarta : Mitra Wacana Media
- Reeve, James M., dkk. 2008. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia Buku 1. Jakarta : Salemba Empat
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi Adaptasi IFRS. Jakarta : Erlangga.
- Sodikin, Slamet Sugiri. 2017. Akuntansi Pengantar 2 Berbasis SAK ETAP 2009 (7 ed.). Yogyakarta : STIM YKPN

BAB 5. PIUTANG

Uraian :

Bab ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa mengenai pencatatan penilaian atas piutang dan penghapusan piutang

Sasaran :

Mahasiswa mampu memahami yang dinamakan piutang, timbulnya piutang, penilaian piutang, pencatatan dan penghapusan piutang

A. Pendahuluan

Piutang dalam suatu lingkup usaha merupakan bagian yang tidak terpisahkan. Piutang terjadi sebagai akibat dari penjualan barang atau jasa secara kredit kepada pelanggan. Pemberian jangka waktu kepada pelanggan untuk melunasi kewajibannya merupakan kebijakan tersendiri dari setiap perusahaan.

Pemberian kelonggaran pembayaran kewajiban kepada pelanggan ini dapat menguntungkan dan merugikan perusahaan. Pemberian piutang akan meningkatkan aktivitas dalam suatu perusahaan karena pelanggan diberikan kemudahan atau keringanan dalam membayar kewajibannya kendati sudah mendapatkan barang atau sudah menikmati jasanya. Pemberian piutang ini bisa juga semakin memperbanyak cakupan bisnis suatu perusahaan.

Namun disisi lain piutang dapat menimbulkan kerugian. Hal ini berkaitan dengan ketidakpastian dalam pembayaran piutang. Piutang dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan karena untuk masa kedepan akan ada kemungkinan debitur tidak sanggup membayar kewajibannya.

Oleh karena itu dalam memberikan piutang kepada pelanggan perusahaan juga harus mempunyai beberapa pertimbangan tersendiri. Selain itu perusahaan juga harus mempertimbangkan untuk membuat penyisihan jika terjadi kemungkinan debitur tidak sanggup untuk membayar utangnya.

B. Pengertian Piutang

Piutang adalah klaim perusahaan atas uang, barang, jasa kepada pihak lain akibat transaksi di masa lalu. Terdapat begitu banyak transaksi yang dilakukan perusahaan dalam aktivitasnya sehari-hari. Mulai dari aktivitas membeli aset yang dibutuhkan perusahaan, membayar berbagai beban yang diperlukan dalam rangka memperoleh suatu manfaat, hingga aktivitas menghasilkan dan menjual produk perusahaan kepada konsumen. Transaksi dan aktivitas yang dilakukan perusahaan bukanlah hanya menjual produk untuk menghasilkan pendapatan bagi perusahaan, seperti membeli barang dagang, membeli bahan baku, membayar beban angkut barang, membayar pajak, dan sebagainya. Dalam setiap jenis aktivitas tersebut tidak selalu semua transaksi selesai saat itu juga.

Sebagai contoh ketika perusahaan melakukan kontrak pembelian sejumlah barang atau bahan baku, sering sekali pada saat kontrak pembelian tersebut disepakati tercipta piutang kontrak pembelian. Demikian juga, ketika perusahaan membeli saham perusahaan lain dan pada saat itu perusahaan penerbit saham tersebut mengumumkan pembagian deviden kepada pemegang sahamnya, maka perusahaan pemegang saham berhak mengklaim piutang deviden. Dan masih banyak transaksi lain yang dapat mengakibatkan munculnya piutang kepada pihak lain.

Walaupun terdapat begitu banyak jenis piutang yang mungkin dimiliki oleh suatu perusahaan, tetapi berdasarkan jenis dan asalnya piutang dalam perusahaan dapat diklasifikasikan menjadi dua kelompok, yaitu:

1. Piutang Usaha

Piutang usaha yaitu piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan. Dalam kegiatan normal perusahaan, piutang usaha biasanya akan dilunasi dalam tempo kurang dari satu tahun, sehingga piutang usaha dikelompokkan ke dalam kelompok aset lancar.

Jurnal piutang usaha :

Kas	xxx
Piutang Usaha	xxx
Penjualan	xxx

2. Piutang Bukan Usaha

Piutang bukan usaha yaitu piutang yang timbul bukan sebagai akibat dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan. Termasuk dalam kelompok ini adalah :

- a. Persekot dalam kontrak pembelian
- b. Klaim terhadap perusahaan angkutan atas barang yang rusak atau hilang
- c. Klaim terhadap perusahaan asuransi atas kerugian yang dipertanggung jawabkan
- d. Klaim terhadap karyawan perusahaan
- e. Klaim terhadap restitusi pajak
- f. Piutang deviden
- g. Dan lain-lain

Jurnal piutang bukan usaha :

Piutang	xxx
kas	xxx

Cara mencatat penerimaan piutang yang telah dihapuskan

Apabila piutang yang telah dihapuskan diterima pembayarannya, maka pencatatannya adalah sebagai berikut:

1. Metode Langsung, Jurnalnya :

Kas (Debet)	Rp xxx
Kerugian Piutang Tak Tertagih (Kredit)	Rp xxx

2. Metode Tidak langsung atau Metode Cadangan

Jurnal :

Piutang Dagang (Debet)	Rp xxx
Cadangan Piutang Tak Tertagih (Kredit)	Rp xx
(Mengembalikan piutang yang sudah dihapuskan)	
Kas (Debet)	Rp xxx
Piutang Dagang (Kredit)	Rp xxx
(Mencatat penerimaan piutang yang sudah dihapuskan)	

Jadi kesimpulannya adalah perbedaan dari kedua pencatatan ini adalah pada saat mencatat pengembalian piutang yang tak tertagih. Untuk metode langsung pada saat penerimaan uang dari piutang yang

telah dihapuskan maka pencatatannya langsung saja kerugian piutang tak tertagih di catat di kredit dan langsung pulang di catat sebagai debetnya adalah kas, akan tetapi dalam metode langsung pada saat penerimaan uang dari piutang yang telah di hapuskan itu di catatnya bukan kerugian piutang tak tertagih akan tetapi di catat sebagai piutang sebagai kredit karena pada metode ini cadangan kerugian piutang tak tertagih di masukan lagi kepada akun piutang sehingga padasaat pengembalian kembali piutang yang telah di hapuskan, saldo akun piutang dagang akan bertambah. Dan satu lagi ciri dari pencatatan metode tidak langsung adalah adanya akun cadanga kerugian piutang tak tertagih.

C. Penilaian Atas Piutang

Jurnal yang digunakan pada umumnya adalah :

Penghapusan Piutang	xxx
Cadangan Penghapusan Piutang	xxx

1. Dasar Pendekatan

Pendekatan Laba Rugi , dimana jumlah piutang tak tertagih diambil dari persentase tertentu dari penjualan kredit bersih

Kelebihan : biaya kemungkinan tak tertagihnya piutang benar-benar dibebankan pada penjualan yang bersangkutan

Kekurangan : apabila penjualan kredit pada periode tersebut benar benar tertagih / dibayar, maka masih dibebani kerugian piutang.

Pendekatan Neraca, dimana terdapat 3 (tiga) cara penghitungan.

Cadangan dinaikkan ke persentase tertentu dari piutang.

Contoh : pada akhir periode piutang diketahui bahwa:

- a) saldo piutang Rp 600.000,
- b) saldo cadangan penghapusan piutang Rp 2.000.

Untuk akhir periode ditentukan bahwa cadangan adalah 2% dari piutang, maka saldo cadangan pada akhir periode piutang = Rp 12.000, tambahan saldo cadangan Rp 10.000 .

Jurnal :

Penghapusan Piutang Rp 10.000

Cadangan Penghapusan Piutang Rp 10.000

Akhir periode ditentukan bahwa cadangan dinaikkan 1% dari piutang, maka :

$1\% \times \text{Rp } 600.000 = \text{Rp } 6.000$

Saldo yang ada = Rp 2.000

Jumlah Rp 8.000

Jurnal :

Penghapusan Piutang Rp. 8.000

 Cadangan Penghapusan Piutang Rp. 8.000

Cadangan dinaikkan menjadi jumlah tertentu yang ditetapkan dengan suatu analisa (umur piutang).

Jurnal :

Penghapusan Piutang Rp. 11.500

 Cadangan Penghapusan Piutang Rp 11.500

2. **Penghapusan Piutang Metode Langsung**

Dibuat pada saat piutang benar benar tidak tertagih

Contoh : akhir periode 2006 terdapat saldo akhir piutang sebesar Rp 600.000, pada tahun 2018, Rp 20.000 diantaranya dinyatakan tidak tertagih.

Jurnal :

Penghapusan Piutang Rp. 20.000

 Piutang Rp. 20.000

Kelemahan : di tahun 2018 dibebankan piutang tahun 2019

3. **Berbagai item yang lain sebagai pengurang terhadap piutang. Sales discount (potongan penjualan)**

Potongan penjualan / potongan terhadap harga jual yang diberikan kepada pelanggan.

Contoh : Perusahaan menjual 100 buku @ Rp 10.000, karena pembelian dalam jumlah yang besar, maka setiap exp diberi potongan 10%, maka :

Harga Jual : $100 \times 10.000 = \text{Rp } 1.000.000$

Potongan : $1.000.000 \times 10\% = \text{Rp } 100.000$

Jurnal :

Piutang	Rp 900.000
Potongan Penjualan	Rp 100.000
Penjualan	Rp 1.000.000

Cash discount (potongan tunai)

Potongan terhadap harga jual karena pelanggan membayar dalam jangka waktu tunai, sering dikenal dengan 2/10,n/30

Contoh :

Perusahaan dalam bulan agustus menjual barang dagangan dengan harga jual Rp 100.000, syarat penjualan 2/10,n/30.

Teknik pencatatan potongan tunai :

Penjualan maupun piutang dicatat jumlah kotoranya (Bruto). Jurnal :

01/8	Piutang	100.000	-
	Penjualan	-	100.000
10/8	Kas	98.000	-
	Potongan Penjualan	2.000	-
	Piutang	-	100.000
30/8	Kas	100.000	-
	Piutang	-	100.000

Penjualan maupun piutang dicatat jumlah bersihnya (Netto)

Jurnal :

01/8	Piutang	98.000	-
	Penjualan	-	98.000
10/8	Kas	98.000	-
	Piutang	-	98.000
30/8	Kas	100.000	-
	Piutang	-	100.000

Piutang dicatat jumlah kotor nya , Penjualan dicatat jumlah bersihnya

01/8	Piutang	100.000	-
	- Penjualan	-	98.000
	- Cad, Pot Piutang	-	2.000
	Cad. Pot Penjualan	2.000	-
	- Pot. Penjualan	-	2.000
10/8	Kas	98.000	-
	Cad. Pot Penjualan	2.000	
	- Piutang	-	100.000
30/8	Kas	100.000	-
	- Piutang	-	100.000

4. **Pelunasan kembali cadangan piutang yang dihapus. Jurnal :**

Kas xxx
 Cad. Pengapusan Piutang xxx
 Dalam hal pelunasan masih dalam proses maka jurnalnya :
 Piutang xxx
 Cad. Pengapusan Piutang xxx
 Kas xxx
 Piutang xxx

D. Metode Penghapusan Piutang

Biasanya cadangan kerugian piutang ditetapkan pada awal periode akuntansi, dan cadangan kerugian piutang merupakan suatu taksiran besarnya piutang yang tidak dapat ditagih padad suatu periode akuntansi. Setelah periode tersebut berjalan, sering kali terdapat sejumlah piutang yang benar-benar tidak dapat ditagih karena berbagai alasan. Piutang yang jelas-jelas tidak dapat ditagih karena debiturnya lar, meninggal, bangkrut, atasu sebab lain harus dihapus dari saldo piutang. Penghapusan piutang ini merupakan kerugian karena

pencatatannya tidak dibebankan ke akun kerugian piutang tetapi ke akun cadangan kerugian piutang.

Untuk menghapus suatu piutang terdapat 2 metode yang bisa digunakan, yaitu :

1. **Metode cadangan kerugian piutang**
2. **Metode penghapusan langsung**

Metode penghapusan langsung yaitu metode penghapusan piutang dengan cara menunggu sampai diperoleh kepastian bahwa piutang tersebut benar-benar tidak dapat ditagih tanpa perlu dibuat estimasinya terlebih dahulu.

Contoh :

Pada tanggal 1 Januari 2018 PT. Usaha telah menetapkan cadangan kerugian piutang sebesar Rp 24.000.000. Pada tanggal 15 April 2018 diperoleh kepastian bahwa piutang kepada Toko Jaya tidak dapat ditagih lagi karena toko tersebut bangkrut. Manajemen PT. Usaha memutuskan bahwa piutang sebesar Rp 19.000.000 itu akan dihapuskan. Jadi jurnal yang perlu dibuat berkaitan dengan penghapusan piutang tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1 Jurnal Penghapusan Piutang

Tanggal	Metode cadangan	Metode penghapusan langsung
1 Jan 2018	Beban Kerugian piutang 24.000.000 Cadangan kerugian piutang 24.000.000	Tidak Ada Jurnal
15 Apr 2018	Cadangan kerugian piutang 19.000.000 Piutang 19.000.000	Kerugian Piutang 19.000.000 Piutang 19.000.000

Akibat penghapusan tersebut, piutang PT. Usaha akan berkurang sebesar Rp19.000.000. Baik dengan metode cadangan maupun dengan metode penghapusan langsung, akibat yang ditimbulkan terhadap piutang bersihnya akan berbeda seperti terlihat berikut ini :

Tabel 5.2 Jurnal Penghapusan Piutang

Tanggal	Metode cadangan	Metode penghapusan langsung
1 jan 2018	-piutang 190.000.000 -Cadangan kerugian (24.000.000) -Piutang bersih 166.000.000	- piutang 190.000.000
15 Apr 2018	-piutang 171.000.000 -Cadangan kerugian (5.000.000) -Piutang bersih 166.000.000	-piutang 190.000.000 -Cadangan kerugian (19.000.000) -Piutang bersih 171.000.000

E. Istilah Penting

Piutang	debitur
piutang deviden	Piutang Usaha
Piutang Bukan Usaha	Metode Langsung
Metode Tidak langsung	Metode Cadangan
Pendekatan Laba Rugi	Pendekatan Neraca
Sales discount	Cash discount

F. Pertanyaan

1. Jelaskan hal menyebabkan timbulnya piutang !
2. Jelaskan klasifikasi piutang beserta contohnya !
3. Jelaskan tentang metode langsung dan metode tidak langsung !
4. Jelaskan perbedaan inti dari metode langsung dan metode tidak langsung !
5. Jelaskan perbedaan penilaian piutang berdasarkan metode pendekatan laba rugi dan metode neraca !
6. Jelaskan perbedaan antara sales discount dan cash discount !
7. Jelaskan penyebab terjadi pencapaian penghapusan piutang !
8. Jelaskan tentang metode penghapusan piutang !

G. Bahan Bacaan

- Hery, SE, Msi. 2014. Akuntansi Keuangan Menengah. Jakarta : PT. Buku Seru
- Hery, SE, Msi. 2014. Rahasia Cermat & Mahir Menguasai Akuntansi Keuangan Menengah . Jakarta : PT. Gramedia Widiasarana Indonesia

- Hery. 2016. Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal. Yogyakarta : Gava Media
- Hermawan, Sigit dkk, "Akuntansi Keuangan 2: Indo Media Pustaka Junior, Walter T. Harrison dkk. 2012. Akuntansi Keuangan. Jakarta : Erlangga
- Krismiaji. 2010. Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta:UPP STIM YKPN
- Sodikin, Slamet Sugiri. 2013. Pengantar Akuntansi 2. Yogyakarta: UPP STIM YKPN
- Mulyadi. 2001. Sistem Akuntansi. Salemba Empat. Edisi Ketiga, Jakarta.
- Mulyadi. 2005. Sistem Akuntansi, Jakarta : Salemba Empat
- Priatna, Budi Ratna. Abdillah, Junaedi. Suryana (2010). Akuntansi Keuangan 1 . (2 ed.). Bogor : Ghalia Indonesia
- Pulungan, Andrey Hasiholan dkk. 2013. Akuntansi Keuangan Dasar. Jakarta : Mitra Wacana Media

BAB 6. PENAKSIRAN KERUGIAN ATAS PIUTANG

Uraian :

Bab ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa mengenai penaksiran kerugian atas piutang

Sasaran :

Mahasiswa mampu memahami cara menentukan nilai kerugian piutang beserta pencatatan kerugian piutang

A. Pendahuluan

Taksiran kerugian piutang ditentukan pada setiap akhir periode dan diakui sebagai penambahan biaya dan cadangan kerugian piutang. Ada beberapa dasar atau pendekatan untuk menentukan jumlah tersebut. Untuk menentukan dasar atau pendekatan mana yang akan dipakai tergantung kehendak manajemen terhadap biaya dan pendapatan, serta terhadap nilai realisasai bersih dari piutang.

Dasar atau pendekatan yang digunakan untuk menentukan kerugian piutang yaitu penaksiran kerugian piutang dengan pendekatan laba-rugi dan penaksiran kerugian piutang dengan pendekatan neraca.

B. Metode Pendekatan Laba-Rugi

Dengan pendekatan laba-rugi, taksiran kerugian piutang dihitung berdasarkan persentase jumlah penjualan kredit. Taksiran kerugian piutang dinyatakan dalam persentase tertentu dari penjualan kredit bersih setelah potongan dan retur penjualan berdasar pengalaman periode yang lalu. Pendekatan ini menitikberatkan pada masalah pembebanan biaya pada periode terjadinya pendapatan (*matching*).

Contoh :

PT LUHUR menggunakan metode penghapusan cadangan dalam mencatat transaksi kerugian piutangnya. Di dalam menaksir besarnya kerugian piutang digunakan persentase dari hasil penjualan kredit bersih. Untuk menentukan persentase kerugian piutang, digunakan data 5 tahun terakhir sebagai berikut.

Tabel 6.1 Tabel kerugian piutang

Tahun	Penjualan bersih	Penjualan Kredit bersih	Yang dinyatakan sebagai kerugian	Diperoleh kembali
1914	60.000.000	48.000.000	300.000	20.000
2015	68.000.000	56.000.000	320.000	25.000
2016	80.000.000	60.000.000	325.000	25.000
2017	100.000.000	75.000.000	350.000	30.000
2018	122.000.000	81.000.000	345.000	20.000
Jumlah	430.000.000	320.000.000	1.640.000	120.000

Persentase dari hasil penjualan bersih :

$$\{(1.640.000.000 - 120.000) : 430.000.000 \times 100\% \} = 0,4\%$$

(pembulatan).

Persentase dari hasil penjualan kredit bersih :

$$\{(1.640.000 - 120.000) : 320.000.000\} \times 100\% = 0,5\%$$

(pembulatan).

Adapun data mengenai hasil penjualan tahun 2004 adalah sebagai berikut.:

Jumlah penjualan bersih Rp 125.000.000

Jumlah penjualan kredit bersih Rp 85.000.000

Berdasarkan data di atas, jurnal penyesuaian yang dibuat oleh PT LUHUR pada akhir 2018 adalah sebagai berikut.

Jika kerugian piutang dari hasil penjualan bersih, maka besarnya laba-rugi piutang adalah :

$$0,4\% \times 125.000.000 = \text{Rp } 500.000$$

Jika kerugian piutang dari hasil penjualan kredit bersih, maka besarnya laba-rugi piutang adalah :

$$0,5 \times 85.000.000 = \text{Rp } 425.000$$

C. Metode Pendekatan Neraca

Taksiran kerugian piutang berdasarkan saldo piutang dapat ditentukan secara komposit, yaitu dengan suatu persentase tertentu dari jumlah saldo piutang. Dapat pula dengan menganalisa saldo piutang menurut status masing-masing umur piutang bagi masing-masing debitur, atau yang disebut dengan analisa umur piutang.

1. *Persentase Saldo Piutang*

Menaksir besarnya kerugian piutang berdasarkan persentase tertentu dari saldo piutang pada akhir periode. Penentuan besarnya persentase ini didasarkan pada pengalaman pada tahun-tahun yang lalu. Pendekatan ini menekankan pada nilai realisasi kas bersih yang dapat diterima dari piutang.

Contoh :

PT ANA mulai tahun 2018 memutuskan untuk menggunakan metode cadangan yang ditentukan berdasarkan persentase dari saldo piutang. Adapun data kerugian piutang selama 5 tahun terakhir yang akan digunakan sebagai dasar untuk menentukan besarnya cadangan kerugian piutang adalah sebagai berikut.

Tabel 6.2 Tabel Metode Cadangan Kerugian Piutang

Tahun	Saldo piutang usaha per 31 Desember	Jumlah kerugian piutang	Diperoleh kembali
2014	Rp 13.600.000	Rp 400.000	20.000
2015	Rp 14.000.000	Rp 350.000	25.000
2016	Rp 15.400.000	Rp 450.000	25.000
2017	Rp 17.000.000	Rp 500.000	30.000
2018	Rp 20.000.000	Rp 650.000	20.000
Jumlah	Rp 80.000.000	Rp 2.350.000	120.000

Rata-rata kerugian piutang per tahun adalah :

$$\{(2.350.000 - 120.000) : 80.000\} \times 100\% = 3\%$$

(pembulatan)

Jika pada akhir tahun 2018 saldo rekening piutang usaha berjumlah Rp 25.000.000 maka besarnya taksiran kerugian piutang pada tahun 2004 adalah :

$$3\% \times 25.000.000 = \text{Rp } 75.000$$

2. Analisis Umur Piutang.

Kerugian piutang dapat pula ditaksir dengan cara menganalisa umur dari saldo piutang debitor-debitur perusahaan. Umur piutang masing-masing debitor digolongkan, baik yang belum dan yang suda jatuh tempo.

Bagi piutang yang sudah jatuh tempo, makin lama jaraknya dengan jatuh tempo, makin besar pula kemungkinan tak tertagihnya. Dengan demikian, dalam menaksir besarnya kerugian piutang, masing-masing kelompok umur piutang ditentukan besarnya persentase kerugian.

Analisis piutang selain digunakan untuk menentukan jumlah piutang yang benar-benar tak tertagih, juga dapat berguna untuk pertimbangan pengambilan keputusan tentang penjualan kredit oleh bagian penjualan.

Contoh :

Saldo piutang usaha CV MAKMUR per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp 30.000.000 yang terdiri atas :

Tabel 6.3 Tabel Saldo Piutang

Nama debitor	Saldo piutang per 31 Desember 2018	Tanggal jatuh tempo
Ali	Rp 4.000.000	19 November 2018
Budi	Rp 1.000.000	5 Desember 2018
Candra	Rp 3.750.000	3 Juli 2018

Djumai	Rp 1.250.000	23 Desember 2018
Edy	Rp 1.750.000	20 November 2018
Farida	Rp 5.000.000	23 Januari 2018
Gunadi	Rp 2.250.000	7 Februari 2018
Hardon	Rp 6.250.000	15 Desember 2018
Irawan	Rp 1.500.000	5 Agustus 2018
Yusuf	Rp 3.250.000	13 Oktober 2018
Jumlah	Rp 30.000.000	

Adapun penggolongan umur piutang dan besarnya persentase kerugian masing-masing umur tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 6.4 Tabel Golongan Umur Piutang

Golongan Umur Piutang		% kerugian
a.	Belum jatuh tempo	0,5%
b.	Telah jatuh tempo	
(1)	Lewat dari 1-30 hari	2,0%
(2)	Lewat dari 31-60 hari	5%
(3)	Lewat dari 61-90 hari	10%
(4)	Lewat dari 90 hari	20%

Berdasarkan data di atas, besarnya kerugian piutang dapat dihitung dengan langkah-langkah sebagai berikut :

a. Membuat tabel analisa umur piutang

Langkah pertama dalam menaksir besarnya kerugian piutang dengan analisa umur piutang adalah membuat tabel analisa umur piutang. Dalam tabel tersebut piutang dari masing-masing debitur perusahaan dikelompokkan menurut umurnya. Umur piutang dihitung dengan cara

membandingkan tanggal jatuh tempo piutang dengan tanggal saat dilakukan penaksiran kerugian piutang.

Tabel 6.5 Tabel Analisis Umur Piutang

CV MAKMUR
ANALISIS UMUR PIUTANG
31 DESEMBER 2018 (Dalam Ribuan Rupiah)

Nama debitur	Saldo piutang	Belum jatuh tempo	Lewat jatuh tempo			
			1-30	31-60	61-90	>90
Ali	4.000.000	-	-	4.000.000	-	-
Budi	1.000.000	-	1.000.000	-	-	-
Candra	3.750.000	-	-	-	-	3.750.000
Djumai	1.250.000	-	1.250.000	-	-	-
Edy	1.750.000	-	-	1.750.000	-	-
Farida	5.000.000	5.000.000	-	-	-	-
Gunadi	2.250.000	2.250.000	-	-	-	-
Hardon	6.250.000	-	6.250.000	-	-	-
Irawan	1.500.000	-	-	-	-	1.500.000
Yusuf	3.250.000	-	-	-	3.250.000	-
Jumlah	30.000.000	7.250.000	8.500.000	5.750.000	3.250.000	5.250.000

b. Menghitung besarnya taksiran kerugian piutang

Setelah saldo umur piutang masing-masing debitur digolong-golongkan, maka besarnya taksiran kerugian piutang dapat dihitung dengan cara sebagai berikut:

Tabel 6.6 Tabel Taksiran Kerugian Piutang

0,5% x Rp 7.250.000	= Rp 36.250
2,0% x Rp 8.500.000	= Rp 170.000
5,0% x Rp 3.250.000	= Rp 287.500
10% x Rp 3.500.000	= Rp 325.000
20% x Rp 5.250.000	= Rp 1.050.000
	Rp 1.868.750

D. Membandingkan Metode Estimasi

Metode persentase penjualan dan analisis piutang untuk mengestimasi jumlah piutang tak tertagih dapat dibandingkan dengan dua cara. Pertama, dibandingkan berdasarkan penekanan pada laporan keuangan. Kedua, dibandingkan berdasarkan pada apakah beban piutang tak tertagih atau penyisihan piutang tak tertagih yang dijadikan fokus dalam menentukan estimasi.

Metode persentase penjualan menekankan pada pemadanan beban piutang tak tertagih dengan penjualan secara kredit selama periode tersebut. Metode persentase penjualan menekankan pada laporan laba-rugi. Metode analisis piutang menekankan pada nilai realisasi bersih piutang akhir periode dan saldo penyisihan piutang tak tertagih terkait. Oleh karena itu, metode analisis piutang lebih menekankan pada neraca.

Pada metode persentase penjualan, beban piutang tak tertagih adalah fokus dari proses estimasi, menekankan pada perolehan estimasi terbaik untuk beban piutang tak tertagih untuk periode tersebut. Saldo akhir penyisihan piutang tak tertagih adalah hasil dari estimasi beban piutang tak tertagih.

Dalam metode analisis piutang, penyisihan piutang tak tertagih adalah fokus dari proses estimasi. Beban piutang tak tertagih menjadi hasil akhir dari estimasi penyisihan piutang tak tertagih.

E. Istilah Penting

Taksiran kerugian	cadangan kerugian
Pendekatan Laba-Rugi	matching
Pendekatan Neraca	komposit
Persentase	Umur Piutang
Metode Estimasi	

F. Pertanyaan

1. Jelaskan fungsi menaksir kerugian piutang !
2. Jelaskan perbedaan metode penaksiran kerugian piutang dengan pendekatan laba-rugi dengan penaksiran kerugian piutang dengan pendekatan neraca !
3. Jelaskan fokus dari metode penaksiran kerugian piutang dengan pendekatan laba-rugi !
4. Jelaskan maksud komposit pada penaksiran kerugian piutang dengan pendekatan neraca !
5. Jelaskan tentang metode analisa umur piutang dibawah ini :
 - a. metode Persentase Saldo Piutang
 - b. metode Umur Piutang
6. Jelaskan langkah-langkah dalam Membandingkan Metode Estimasi !

G. Bahan Bacaan

- Haryono, A. J. 2011. Dasar -dasar akuntansi jilid ii edisi ke-7. Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Hery. 2016. Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal. Yogyakarta : Gava Media
- Hermawan, Sigit dkk, "Akuntansi Keuangan 2: Indo Media Pustaka
- Himayati, SE. 2007. Belajar Sendiri Zahir Accounting. Jakarta : PT. Gramedia
- Horngren, T. Charles dkk. 1997. Akuntansi di Indonesia. Jakarta : PT Salemba Empat
- Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, Akuntansi Intermediate. Jakarta : Erlangga, 1987
- Junior, Walter T. Harrison dkk. 2012. Akuntansi Keuangan. Jakarta : Erlangga
- Krismiaji. 2010. Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta:UPP STIM YKPN
- Mulyadi. 2005. Sistem Akuntansi, Jakarta : Salemba Empat
- Priatna, Budi Ratna. Abdillah, Junaedi. Suryana (2010). Akuntansi Keuangan 1 . (2 ed.). Bogor : Ghalia Indonesia

Pulungan, Andrey Hasiholan dkk. 2013. Akuntansi Keuangan Dasar. Jakarta : Mitra Wacana Media

Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi Adaptasi IFRS. Jakarta : Erlangga.

BAB 7. METODE PENCATATAN PIUTANG

Uraian :

Bab ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa mengenai metode pencatatan piutang

Sasaran :

Mahasiswa mampu memahami metode pencatatan piutang langsung dan tidak Langsung

A. Metode Pencatatan Langsung (Direct Method)

Ciri ciri perusahaan yang menggunakan metode ini adalah :

- a. Kerugian piutang akan dicatat pada periode penerimaan piutang, berdasarkan jumlah piutang yang dihapuskan.
- b. Setiap penghapusan piutang dicatat langsung pada akun kerugian piutang tak tertagih, dengan jurnal :

Kerugian piutang tak tertagih (debit) Rp.....,-
Piutang (kredit) Rp.....,-

B. Metode Pencatatan Tidak Langsung (Indirect Method)

- a. Kerugian piutang tak tertagih dicatat berdasarkan taksiran pada periode penjualan
- b. Setiap penghapusan piutang dibebankan ke cadangan piutang tak tertagih.

Jurnalnya seperti dibawah ini :

Cadangan piutang tak tertagih (debit) Rp.....,-
Piutang (kredit) Rp.....,-

Untuk menentukan taksiran kerugian piutang tak tertagih, ada beberapa cara diantaranya :

1. Ditetapkan sebesar persentase (%) tertentu dari penjualan.
Dalam cara ini dasar perhitungannya adalah :
 - a. Penjualan Kotor
 - b. Penjualan Bersih
 - c. Penjualan Kredit bersih
2. Ditetapkan sebesar persentase (%) tertentu dari saldo piutang.
Dalam hal ini terdapat 3 (tiga) cara sebagai berikut :
 - a. Jumlah cadangan kerugian piutang tak tertagih ditambah sebesar persentase (%) tertentu dari saldo piutang (tanpa memperhatikan saldo cadangan yang masih ada)
 - b. Jumlah cadangan kerugian piutang tak tertagih dijadikan sebesar persentase (%) tertentu dari saldo piutang dengan memperhatikan saldo cadangan yang masih ada.
 - c. Jumlah cadangan kerugian piutang tak tertagih dijadikan sejumlah tertentu dalam rupiah (Rp.) yang ditetapkan berdasarkan analisis umur piutang (dengan memperhatikan saldo cadangan yang masih ada).

C. Istilah Penting

direct method	penghapusan piutang
kerugian piutang tak tertagih	indirect method
penjualan kotor	penjualan bersih
penjualan kredit bersih	saldo cadangan

D. Pertanyaan

1. Jelaskan perbedaan jenis pencatatan piutang !
2. Jelaskan karakteristik metode pencatatan piutang langsung dan metode pencatatan piutang langsung !
3. Jelaskan keunggulan dan kelemahan dari metode pencatatan piutang langsung dan metode pencatatan piutang langsung !
4. Jelaskan implementasi metode pencatatan piutang langsung dan metode pencatatan piutang langsung !
5. Jelaskan teknik menentukan kerugian piutang tak tertagih !

E. Bahan Bacaan

- Baridwan, Prof. Dr. Zaki . Intermediate Accounting . 2011 . Yogyakarta : BPFE Yogyakarta.
- D. M., Siregar, S. V., R. W., A. F., & E. T. (2012). Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK Edisi 2 Buku 1. Jakarta Selatan: Salemba empat.
- Haryono, A. J. 2011. Dasar -dasar akuntansi jilid ii edisi ke-7. Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Hery, SE, Msi. 2014. Akuntansi Keuangan Menengah. Jakarta : PT. Buku Seru
- Hery, SE, Msi. 2014. Rahasia Cermat & Mahir Menguasai Akuntansi Keuangan Menengah . Jakarta : PT. Gramedia Widiasarana Indonesia
- Hery. 2016. Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal. Yogyakarta : Gava Media
- Hermawan, Sigit dkk, “Akuntansi Keuangan 2: Indo Media Pustaka
- Himayati, SE. 2007. Belajar Sendiri Zahir Accounting. Jakarta : PT. Gramedia
- Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, Akuntansi Intermediate. Jakarta : Erlangga, 1987
- Junior, Walter T. Harrison dkk. 2012. Akuntansi Keuangan. Jakarta : Erlangga
- Krismiaji. 2010. Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta:UPP STIM YKPN
- Mulyadi. 2001. Sistem Akuntansi. Salemba Empat. Edisi Ketiga, Jakarta.
- Mulyadi. 2005. Sistem Akuntansi, Jakarta : Salemba Empat
- Priatna, Budi Ratna. Abdillah, Junaedi. Suryana (2010). Akuntansi Keuangan 1 . (2 ed.). Bogor : Ghalia Indonesia
- Pulungan, Andrey Hasiholan dkk. 2013. Akuntansi Keuangan Dasar. Jakarta : Mitra Wacana Media
- Reeve, James M., dkk. 2008. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia Buku 1. Jakarta : Salemba Empat
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi Adaptasi IFRS. Jakarta : Erlangga.

Sarwono, Hartadi A., dan Perry Warjiyo, "Mencari Paradigma Baru
Manajemen Moneter dalam Sistem Nilai tukar Fleksibel: Suatu
Pemikiran

BAB 8. PIUTANG WESEL

Uraian :

Bab ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa mengenai Pengertian piutang wesel, Jenis Piutang Wesel, Piutang wesel tak berbunga dan Piutang wesel berbunga

Sasaran :

Mahasiswa mampu memahami piutang wesel, Jenis Piutang Wesel, perhitungan wesel tak berbunga dan piutang wesel berbunga

A. Pengertian Piutang Wesel

Piutang wesel adalah piutang atau tagihan yang timbul dari penjualan barang atau jasa secara tertulis, disertai dengan janji tertulis. Jika wesel bisa dipindahtangankan berarti yang membuat wesel akan membayar pada orang atau badan yang memegang wesel tersebut pada saat jatuh tempo (*due date*). Wesel yang bisa dipindahtangankan bisa didiskontokan ke bank sebelum jatuh temponya.

Nilai pokok yang akan diterima dalam waktu satu tahun dari tanggal neraca akan dilaporkan sebagai aset lancar/ aktiva lancar. Sedangkan piutang wesel yang tidak jatuh tempo dalam satu tahun dari tanggal neraca akan dilaporkan sebagai aset jangka panjang (*investment*).

Wesel yang sudah jatuh tempo tetapi belum dilunasi harus dicatat terpisah dari wesel yang belum jatuh tempo, yaitu dicatat dalam rekening piutang wesel menunggak.

Tabel 8. 1 Perbedaan Piutang

Piutang dagang/usaha	Piutang wesel	Piutang lain-lain
Jangka waktu kurang dari 1 tahun 2/10, n/30	Jangka waktu bermacam-macam tetapi pada umumnya paling sedikit 60 hari	Jangka waktu lebih dari satu tahun atau termasuk dalam piutang jangka panjang.
Dimasukkan dalam aktiva lancar	Bagian yang jatuh temponya dalam waktu 1 tahun diperlakukan sebagai aktiva lancar, sedangkan yang lebih dari satu tahun piutang jangka panjang	Pada umumnya termasuk dalam piutang jangka panjang.
Berkaitan dengan operasi utama perusahaan sehingga harus dapat ditagih	Mensyaratkan adanya jaminan sehingga jika saat jatuh tempo tidak dapat melunasi maka jaminan tersebut dapat dijual	Tidak berkaitan dengan operasi sehari-hari dan biasanya dilaporkan dineraca sebagai kelompok aktiva tidak lancar.

B. Jenis Piutang Wesel

1. Piutang Wesel tidak berbunga (*non interest bearing*)

Wesel tidak berbunga (*non interest bearing*) adalah wesel yang tidak menyebutkan suatu tingkat bunga tertentu. Pada wesel tidak berbunga tidak diperlukan pencatatan atas bunga. Kewajiban lancar non bunga (*non interest bearing*) adalah kategori utang yang dimasukkan pada sisi kewajiban dari neraca dibawah kewajiban lancar. Wesel tidak berbunga dalam bentuk utang, mewakili sejumlah uang yang harus

dibayarkan oleh perusahaan dan harus dibayar dalam waktu satu tahun, itu tidak memerlukan pembayaran bunga.

2. Piutang wesel berbunga

Piutang yang jumlah uang yang diterima oleh pemegang wesel pada tanggal jatuh tempo adalah sebesar nilai nominal ditambah dengan bunga . Bunga piutang wesel biasanya dinyatakan dalam persentase (%) dari nilai nominal piutang wesel.

C. Piutang Wesel tanpa Bunga

Piutang Wesel tanpa bunga (*non-interest bearing notes*) atau disebut juga wesel berbunga non (*zero-interest-bearing notes*) adalah wesel yang suku bunganya tidak dinyatakan secara eksplisit. Akan tetapi, bunga sebenarnya tetap dibebankan, karena pembuat wesel harus membayar kembali suatu jumlah yang lebih besar daripada kas yang diterima pada tanggal penerbitan.

Pencatatan Piutang Wesel tanpa Bunga

Untuk mengilustrasikan piutang wesel tanpa bunga, asumsikan bahwa pada 1 Oktober 2018 pemasok bersedia untuk menanggungkan batas waktu pembayaran piutang dagangnya kepada pelanggan sebesar 100.000 asalkan pelanggan bersedia untuk menandatangani wesel 104.000, jangka waktu 4 bulan.

Ayat jurnal yang dibuat pemasok pada 1 Oktober 2018 adalah:

Notes Receivable	104.000
Trade Receivables	100.000
Discount on Notes Receivable	4.000

Ayat jurnal penyesuaian yang dibuat pemasok untuk mencatat pendapatan bunga pada 31 Desember 2018 adalah:

Discount on Notes Recivable	3.000	
Interest Revenue	3.000	(4.000 X $\frac{3}{4}$)

Diskonto atas piutang wesel adalah perkiraan lawan dari piutang wesel dan akan dilaporkan pada laporan posisi keuangan per 31 Desember 2018 sebagai berikut:

Current Assets:

Notes Receivable	104.000
Less: Discount on Notes Receivable	<u>1.000</u>
	103.000

Ayat jurnal yang harus dibuat pada 1 Februari 2018 yaitu pada saat pelunasan wesel adalah sebagai berikut.

Ayat jurnal penyesuaian untuk mencatat pendapatan bunga:

Discount on Notes Receivable	1.000	
Interest Revenue		1.000 (4000 X ¼)

Ayat jurnal untuk mencatat pelunasan wesel:

Cash	104.000	
Notes Receivable		104.000

Perhitungan Piutang Wesel tanpa Bunga (Non-Interest Bearing Notes)

Piutang wesel tanpa bunga atau disebut juga dengan wesel berbunga nol (Zero Interest Bearing Notes) adalah suku bunga yang tidak dinyatakan secara eksplisit.

Contoh

Pada 1 Nopember 2018 supplier bersedia menangguhkan batas waktu pembayaran piutang dagangnya kepada pelanggan sebesar Rp 500.000 asalkan customer bersedia untuk menandatangani wesel sebesar Rp 512.500 jangka waktu 3 bulan.

Ayat Jurnal yang dibuat oleh Supplier pada 1 Nopember 2018:

Piutang Wesel	Rp 512.500	-
Piutang Dagang	-	Rp 500.000
Potongan Piutang Wesel	-	Rp 12.500

Ayat Jurnal yang dibuat Supplier untuk mencatat pendapatan bunga pada 31 Desember 2018:

Perhitungan:

$$(Rp\ 12.500 \times 2/3) = Rp\ 8.333$$

Potongan Piutang Wesel	Rp 8.333	-
Pendapatan Bunga	-	Rp 8.333

D. Piutang Wesel Berbunga

Pencatatan Piutang Wesel

Transaksi yang mengakibatkan terjadinya piutang wesel dicatat sebagai berikut:

1. Penjualan kredit

Piutang wesel	Rp xxx
Penjualan	Rp xxx

2. Pemberian pinjaman

Piutang wesel	Rp xxx
Kas	Rp xxx

3. Perubahan dari piutang wesel

Piutang wesel	Rp xxx
Kas	Rp xxx

4. Bunga wesel

Kas	Rp xxx
Piutang wesel	Rp xxx
Pendapatan bunga	Rp xxx

Perhitungan Piutang Wesel Berbunga

Rumus utama dalam perhitungan bunga :
Bunga = Nilai nominal wesel x Tingkat bunga setahun x Jangka waktu dalam pecahan setahun

Tingkat bunga yang tertulis dalam surat wesel adalah tingkat bunga setahun. Faktor jangka waktu dalam perhitungan diatas, dinyatakan dalam pecahan dari setahun, misalkan 3 bulan akan ditulis menjadi 3/12. Apabila jangka waktu wesel dinyatakan dalam hari, maka factor waktu dinyatakan dalam jumlah hari, maka factor waktu dinyatakan dalam jumlah hari dibagi dengan 360.

Sebagai contoh, jika jangka waktu wesel adalah 60 hari, maka dalam perhitungan bunga, jangka waktu akan dinyatakan sebagai 60/ 365. Berikut ini adalah contoh perhitungan berbunga:

Data dalam Wesel

Rp. 730, 18%, 120 hr

Rp. 1.000, 15%, 6 bln

Rp. 2.000, 12%, 1 thn

Tingka Bunga

Nominal x Bunga x Waktu = Bunga

Rp. 730 x 18% x 120/360= Rp 43,80

Rp. 1.000 x 15% x 6/12 = Rp 75,00

Rp. 2.000 x 12% x 1/1 =Rp 240,00

Dalam praktek berlaku berbagai cara perhitungan bunga. Sebagai contoh, dalam perhitungan di atas dianggap bahwa jumlah hari yang digunakan dalam setahun adalah 360. Tetapi tidak semua lembaga keuangan menggunakan 360 hari, ada juga diantaranya menggunakan 365 hari. Penggunaan angka 360 hari ini sebenarnya lebih menyenangkan karena perhitungannya menjadi lebih mudah. Pembagian dengan angka 360 jauh lebih mudah dari pembagian 365. Selain itu pemakaian angka pembagian 360 juga lebih menguntungkan, karena angka semakin kecil angka pembagi akan semakin besar perhitungan bunganya.

Contoh :

Pada tanggal 1 Januari 2018 PT Anugrah menarik wesel atas debiturnya CV ARMAN dengan nilai nominal sebesar Rp. 400.000 ., bunga wesel sebesar 6 % per tahun , wesel tersebut jatuh tempo setelah 90 hari.

Berdasarkan data diatas, maka bunga wesel dapat dihitung dengan cara sebagai berikut :

Nilai nominal	= Rp. 600.000
Bunga : 6 % x 90/360 x 400.000	= <u>Rp. 6.000</u>
Jumlah uang yang diterima	= Rp. 606.000

E. Istilah Penting

piutang wesel	due date
diskonto	investment
non interest bearing notes	non interest bearing notes
notes receivable	discount on notes receivable

F. Pertanyaan

1. Jelaskan sebab timbulnya Piutang wesel !
2. Jelaskan implemantasi Piutang wesel !
3. Jelaskan pencataatan Piutang wesel saat akan diterima !
4. Jelaskan perbedaan inti antara piutang wesel dangan piutang lain-lain !
5. Jelaskan perbedaan Piutang Wesel tidak berbunga dengan Piutang Wesel berbunga !
6. Jelaskan pencatatan jurnal Piutang Wesel tidak berbunga dengan Piutang Wesel berbunga !
7. Jelaskan perhitungan rumus bunga piutang wesel !

H. Bahan Bacaan

- Baridwan, Prof. Dr. Zaki . Intermediate Accounting . 2011 . Yogyakarta : BPFE Yogyakarta.
- D. M., Siregar, S. V., R. W., A. F., & E. T. (2012). Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK Edisi 2 Buku 1. Jakarta Selatan: Salemba empat.

- Haryono, A. J. 2011. Dasar -dasar akuntansi jilid ii edisi ke-7. Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Hery. 2016. Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal. Yogyakarta : Gava Media
- Hermawan, Sigit dkk, "Akuntansi Keuangan 2: Indo Media Pustaka
- Himayati, SE. 2007. Belajar Sendiri Zahir Accounting. Jakarta : PT. Gramedia
- Horngren, T. Charles dkk. 1997. Akuntansi di Indonesia. Jakarta : PT Salemba Empat
- Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, Akuntansi Intermediate. Jakarta : Erlangga, 1987
- Junior, Walter T. Harrison dkk. 2012. Akuntansi Keuangan. Jakarta : Erlangga
- Krismiaji. 2010. Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta:UPP STIM YKPN
- Mulyadi.2005.Sistem Akuntansi, Jakarta : Salemba Empat
- Pulungan, Andrey Hasiholan dkk. 2013. Akuntansi Keuangan Dasar. Jakarta : Mitra Wacana Media
- Reeve, James M., dkk. 2008. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia Buku 1. Jakarta : Salemba Empat
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi Adaptasi IFRS. Jakarta : Erlangga.
- Sarwono, Hartadi A., dan Perry Warjiyo, "Mencari Paradigma Baru Manajemen Moneter dalam Sistem Nilai tukar Fleksibel: Suatu Pemikiran
- Sodikin, Slamet Sugiri. 2017. Akuntansi Pengantar 2 Berbasis SAK ETAP 2009 (7 ed.). Yogyakarta : STIM YKPN

BAB 9. DISKONTO

Uraian :

Bab ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa pengertian Diskonto, Perhitungan piutang wesel tak berbunga, Pencatatan piutang wesel tak berbunga, Piutang wesel berbunga, Perhitungan piutang wesel berbunga dan Pencatatan piutang wesel berbunga

Sasaran :

Mahasiswa mampu memahami Pengertian Diskonto, Perhitungan piutang wesel tak berbunga dengan diskonto, Pencatatan piutang wesel tak berbunga dengan diskonto, Pengertian Piutang wesel berbunga, Perhitungan piutang wesel berbunga, Pencatatan piutang wesel berbunga

A. Pengertian Diskonto

Diskonto merupakan bunga dari suatu pinjaman dibayarkan terlebih dahulu pada saat awal pinjaman sehingga besarnya uang yang diterima merupakan selisih antara besarnya pinjaman dengan besarnya bunga. Sedangkan besarnya uang yang harus dikembalikan sama dengan nilai besarnya pinjaman. Diskonto juga dikenal dengan istilah bunga dibayar di muka.

Cara Menentukan Diskonto : $D = M \times i \times t$

Besarnya modal yang diterima diawal pinjaman : $M_t = M - M \times i \times t$

Keterangan :

D : Bunga Diskonto

M : Besar Pinjaman

i : Besar Persentase Bunga Pinjaman

t : Lamanya Meminjam

Rumus diatas juga berlaku untuk Diskonto $i\%$ /tahun dan akan dikembalikan setelah t tahun. Bagaimanakah Diskonto $i\%$ /bulan dan akan dikembalikan dalam t tahun atau Diskonto $i\%$ / tahun akan dikembalikan dalam t bulan.

Nilai Diskonto untuk besarnya pinjaman M dengan suku Bunga $i\%$ / tahun, adalah :

$$\text{Akan dibayar } t \text{ tahun yang akan datang : } D = \frac{M \times i \times t}{100}$$

$$\text{Akan dibayar } t \text{ bulan yang akan datang : } D = \frac{M \times i \times t}{1.200}$$

$$\text{Akan dibayar } t \text{ hari yang akan datang : } D = \frac{M \times i \times t}{36.000} .$$

(1 Tahun = 360 hari).

Lalu bagaimanakah menentukan nilai diskontonya jika yang diketahui besarnya modal yang diterima peminjam (Mt) dan $i\%$ diskonto ? Jika hal itu terjadi, maka nilai diskontonya adalah :

$$D = i \% \text{ dibawah } 100 \times \text{Modal yang diterima}$$

B. Piutang Wesel Tidak Berbunga Dengan Diskonto

Untuk kasus wesel tidak berbunga, ada cara sendiri untuk menghitung diskonto wesel tanpa bunga. Sebelumnya, kita harus mengetahui unsur-unsur yang akan digunakan dalam perhitungan ini.

1. Unsur pertama dari perhitungan ini adalah nominal wesel. Dikarenakan ini bukan wesel berbunga, maka nominal wesel saat jatuh tempo sama dengan nominal wesel ketika ditarik pertama kali.
2. Periode diskonto adalah usia mulai dari piutang wesel dijamin sampai dengan tanggal jatuh temponya. Perlu diketahui bahwa hari pertama atau hari terjadinya transaksi diskonto wesel tanpa bunga

ini tidak dihitung sebagai hari diskonto. Namun, hari jatuh tempo akan dihitung sebagai hari diskonto.

3. Menghitung nominal diskonto dengan rumus = nilai jatuh tempo (nominal wesel ketika ditarik) x tarif x periode diskonto.
4. Rumus akhir untuk mendapatkan uang yang diterima dari hasil pendiskontoan wesel tanpa bunga ini adalah = nilai jatuh tempo – nominal diskonto.

Contoh :

Wesel dengan nominal Rp 500.000 jangka waktu 3 bulan tertanggal 1 Januari 2014 di diskontokan pada 31 Januari 2018 dengan diskonto 10%

Periode diskonto dapat dihitung sebagai berikut:

Februari	= 28 hari
Maret	= 31 hari
April (jatuh tempo)	= 1 hari
Periode Diskonto	= 60 hari

Perhitungan Pendiskontoan:

Jumlah uang yang diterima pada tanggal 31 Januari 2014 adalah	
Nilai jatuh tempo	= Rp 500.000
Diskonto (Rp 500.000 x 10% x 60 / 360)	= Rp 8.333
Uang yang diterima	= Rp 491.667

Jurnal yang dibuat pihak yang mendiskontokan wesel adalah

Kas	Rp 491.667	-
Biaya Bunga	Rp 8.333	-
Piutang Wesel	-	Rp 500.000
(Pendiskontoan)		

Pencatatan Diskonto Piutang Wesel Tidak Berbunga

Ketika perusahaan memutuskan untuk mendiskonto piutang wesel tanpa bunga yang mereka miliki, perusahaan akan mencatatnya seperti ini: mendebit kas sebesar nilai uang yang diterima, mendebit biaya bunga

sebesar nilai diskonto dan mengkredit piutang wesel sebesar nilai nominal wesel tagih.

Untuk lebih memudahkan pemah aman mengenai perhitungan diskonto wesel tidak berunga, akan dijabarkan soal cerita singkat berikut ini.

Perusahaan Dagang Sahabat memiliki surat promes dari konsumennya bernama Tuan Andi dengan nominal Rp 300.000 tertanggal 1 Maret 2018. Jangka waktu piutang wesel tersebut adalah 2 bulan dengan bunga 12% per tahun. Dikarenakan pihak perusahaan punya kepentingan tersendiri, tanggal 25 Maret 2018 piutang wesel PD Sahabat didiskontokan ke Bank Negeri dengan potongan diskonto sebesar 10% per tahun.

Dari ilustrasi sederhana di atas, kita bias menghitung nilai jatuh temponya yaitu sebesar nilai nominal wesel ketika pertama kali ditarik, yaitu Rp 300.000.

Periode diskonto adalah 36 hari, dihitung sejak tanggal 26 Maret 2011 sampai dengan tanggal 30 April 2018 (jatuh temponya). Maka, diskontonya senilai Rp 3.000 (di dapat dari perhitungan $Rp\ 300.000 \times 10\% \times 36/360$).

Maka dari itu, kita bias menghitung uang yang diterima PD Sahabat pada tanggal 25 Maret 2018 yaitu sebesar Rp 297.000 (di dapat dari perhitungan $Rp\ 300.000 - Rp\ 3.000$).

Jurnal yang diperlukan PD Sahabat ketika mendapat uang hasil diskonto wesel berbunga tersebut adalah sebagai berikut:

Kas	Rp 297.000	
Biaya Bunga	Rp 3.000	
Piutang Wesel		Rp 300.000

C. Piutang Wesel Berbunga dengan Diskonto

1. Pengertian piutang wesel berbunga

Wesel berbunga (*interest-bearing notes*) adalah wesel yang memiliki suku bunga atas nilai normal wesel yang dinyatakan secara eksplisit. Sebagai ilustrasi, asumsikan bahwa pada 1 Oktober 2018 Bank setuju untuk memberikan pinjaman kepada suatu perusahaan jika perusahaan itu setuju untuk menandatangani wesel 100.000, dengan suku bunga 12%, jangka waktu 4 bulan.

Ayat jurnal yang dibuat bank pada 1 Oktober 2018 adalah:

Notes Receivable	100.000
Cash	100.000

Ayat jurnal penyesuaian yang harus dibuat untuk mencatat pendapatan bunga pada akhir tahun fiskal yaitu pada 31 Desember 2018 adalah :

Interest Receivable	3.000 (100.000 x 12% x 3/12)
Interest Revenue	3.000

Ayat jurnal yang harus dibuat pada 1 Februari 2019 yaitu pada saat pelunasan wesel adalah sebagai berikut .

Cash	104.000
Notes Receivable	100.000
Interest Revenue	1.000 (100.000 x 12% x 1/12)
Interest Receivable	3.000

Diskonto adalah potongan atau bunga yang harus dibayarkan saat awal peminjaman sejumlah uang. Hal ini mengakibatkan seseorang tidak bisa mendapatkan pinjaman dengan besaran yang utuh dari yang diajukan.

Diskonto juga dikenal dengan istilah bunga dibayar di muka.

Mendiskontokan wesel adalah meminjam uang ke bank dengan menggunakan wesel sebagai jaminan. Bank akan memberikan pinjaman tetapi dikurangi dengan bunga yang diperhitungkan dengan selama jangka waktu diskonto, bunga yang diperhitungkan ini disebut juga diskonto.

Syarat pendiskontoan wesel : jika pembuat wesel tidak melunasi weselnya pada tanggal jatuh tempo maka pihak yang mendiskontokan bertanggung jawab untuk melunasi wesel tersebut.

2. Perhitungan diskonto piutang wesel berbunga

Rumus :

Periode diskonto = Dalam perhitungan hari diskonto, tanggal terjadinya transaksi tidak dihitung, tetapi tanggal jatuh tempo dihitung.

3. Pencatatan diskonto piutang wesel berbunga

Apabila perusahaan mendiskontokan piutang wesel berbunga maka, perusahaan mencatatnya sebagai berikut :

- a. Mendebit kas sebesar nilai jatuh tempo – diskonto
- b. Mengkredit pendapatan bunga sebesar selisih kas yang diterima dengan nilai nominal wesel tagih
- c. Mengkredit piutang wesel sebesar nilai nominal wesel tagih

4. Diskonto Piutang Wesel Berbunga

Contoh :

Misalnya pada wesel diatas berbunga 20% pertahun dan didiskontokan sebesar 10%. Jumlah yang diterima pada 31 Januari 2014 adalah

Nilai nominal wesel	= Rp 500.000
Bunga ($Rp\ 500.000 \times 20\% \times 3/1$)	= Rp 25.000
Nilai jatuh tempo wesel	= Rp 525.000
Diskonto ($Rp\ 500.000 \times 10\% \times 60 / 360$)	= Rp 8.333
Uang yang akan diterima	= Rp 516.667

Jurnal yang dibuat pihak yang mendiskontokan wesel adalah

Kas	Rp 516.667	-	
Piutang Wesel			
(Pendiskontoan)	-	Rp 500.000	
Pendapatan Bunga	-	Rp 16.667	

Penjelasan :

A pembelian mengutang maka B akan membuat surat wesel maka dari itu B meminjam uang ke C, maka akan menghasilkan uang, dan B (penjualan) akan menangih utangnya kepada A, ketika A tidak bisa membayar utang maka C akan menagih kepada B.

D. Istilah Penting

Diskonto	Nilai Diskonto
nominal diskonto	Periode diskonto
nominal wesel	nilai jatuh tempo
interest-bearing notes	Notes Receivable
Interest Receivable	Interest Revenue

E. Pertanyaan

1. Jelaskan tentang istilah diskonto !
2. Jelaskan dasar menentukan diskonto !
3. Tuliskan rumus dan keterangan lengkap dalam menentukan diskonto !
4. Jelaskan unsur dalam menentukan perhitungan diskonto dari Piutang Wesel Tidak Berbunga !
5. Mengapa nominal wesel merupakan unsur pertama yang harus diperhitungkan dalam menentukan perhitungan diskonto dari Piutang Wesel Tidak Berbunga !
6. Jelaskan jurnal pentatatan diskonto piutang wesel berbunga dan diskonto piutang wesel tanpa bunga !

F. Bahan Bacaan

- Anggawirya, Erhans. 2014. Akuntansi 1. Jakarta : PT. Ercontara Rajawali Priatna, Budi Ratna. Abdillah, Junaedi. Suryana (2010). Akuntansi Keuangan 1 . (2 ed.). Bogor : Ghalia Indonesia
- Baridwan, Prof. Dr. Zaki . Intermediate Accounting . 2011 . Yogyakarta : BPFE Yogyakarta.
- Haryono, A. J. 2011. Dasar -dasar akuntansi jilid ii edisi ke-7. Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Haryono Jusup.2001. Akuntansi Keuangan lanjutan. Salemba Empat. Jakarta Academic Publishing Service). Gejayan Yogyakarta
- Hery, SE, Msi. 2014. Akuntansi Keuangan Menengah. Jakarta : PT. Buku Seru
- Hery, SE, Msi. 2014. Rahasia Cermat & Mahir Menguasai Akuntansi Keuangan Menengah . Jakarta : PT. Gramedia Widiasarana Indonesia
- Hery. 2016. Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal.Yogyakarta : Gava Media
- Hermawan, Sigit dkk, “Akuntansi Keuangan 2: Indo Media Pustaka
- Himayati, SE. 2007. Belajar Sendiri Zahir Accounting. Jakarta : PT. Gramedia

- Hornrgren, T. Charles dkk. 1997. Akuntansi di Indonesia. Jakarta : PT Salemba Empat
- Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, Akuntansi Intermediate. Jakarta : Erlangga, 1987
- Junior, Walter T. Harrison dkk. 2012. Akuntansi Keuangan. Jakarta : Erlangga
- Mulyadi. 2005. Sistem Akuntansi, Jakarta : Salemba Empat
- Priatna, Budi Ratna. Abdillah, Junaedi. Suryana (2010). Akuntansi Keuangan 1 . (2 ed.). Bogor : Ghalia Indonesia
- Pulungan, Andrey Hasiholan dkk. 2013. Akuntansi Keuangan Dasar. Jakarta : Mitra Wacana Media
- Reeve, James M., dkk. 2008. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia Buku 1. Jakarta : Salemba Empat
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi Adaptasi IFRS. Jakarta : Erlangga.
- Sarwono, Hartadi A., dan Perry Warjiyo, “Mencari Paradigma Baru Manajemen Moneter dalam Sistem Nilai tukar Fleksibel: Suatu Pemikiran
- Sodikin, Slamet Sugiri. 2017. Akuntansi Pengantar 2 Berbasis SAK ETAP 2009 (7 ed.). Yogyakarta : STIM YKPN
- Surya, r. a. 2012. Akuntansi Keuangan. Yogyakarta : Graha Ilmu

BAB 10. PERSEDIAAN

Uraian :

Bab ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa mengenai persediaan

Sasaran :

Mahasiswa mampu memahami pengertian dari persediaan, pencatatan persediaan barang dagangan, alasan diperlukannya persediaan, manfaat adanya persediaan, klasifikasi persediaan, konsep persediaan dan biaya-biaya yang harus dimasukkan dalam persediaan

A. Pendahuluan

Persediaan adalah segala sesuatu / sumber-sumber daya organisasi yang disimpan dalam antisipasinya terhadap pemenuhan permintaan dari sekumpulan produk physical pada berbagai tahap proses transformasi dari bahan mentah ke barang dalam proses, dan kemudian barang jadi.

Persediaan merupakan salah satu asset yang paling mahal dibanyak perusahaan, mencerminkan sebanyak 40% dari total modal yang diinvestasikan. Manajer operasi diseluruh dunia telah lama menyadari bahwa manajemen persediaan yang baik itu sangatlah penting disatu pihak, suatu perusahaan dapat mengurangi biaya dengan cara menurunkan tiket persediaan ditangan. Dipihak lain, konsumen akan merasa tidak puas bila suatu produk stoknya habis. Oleh karena itu, perusahaan harus mencapai keseimbangan antara investasi persediaan dan tingkat pelayanan konsumen.

Semua organisasi mempunyai beberapa jenis sistem perencanaan dan pengendalian persediaan. Dalam hal produk-produk fisik, organisasi harus menentukan apakah akan membeli atau membuat sendiri produk mereka. Setelah hal ini diterapkan, langkah berikutnya adalah meramalkan permintaan. Kemudian manajer operasi menetapkan persediaan yang diperlukan untuk melayani permintaan tersebut.

Persediaan (*Inventory*) dikategorikan sebagai barang dagangan yang dimiliki dan disimpan untuk dijual kepada para pelanggan (*Customers*). Akun persediaan dilaporkan dalam neraca (*Balance Sheet*) sebagai bagian dari kelompok aset lancar (*Current Assets*); sedangkan barang dagangan yang sudah laku terjual akan dilaporkan pada Laporan Laba Rugi (*Income Statement*) sebagai harga pokok penjualan (*Cost of good sold*) yang akan mengurangi pendapatan penjualan (*Sales Revenue*).

Persediaan adalah bahan atau barang yang disimpan yang akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu, misalnya untuk proses produksi atau perakitan, untuk dijual kembali, dan untuk suku cadang dari suatu peralatan atau mesin. Persediaan dapat berupa bahan mentah, bahan pembantu, barang dalam proses, barang jadi, ataupun suku cadang. Persediaan pada perusahaan dagang berupa persediaan barang dagang. Tanpa adanya persediaan barang dagangan, perusahaan akan menghadapi resiko dimana pada suatu waktu tidak dapat memenuhi keinginan dari para pelanggannya.

Pada prinsipnya persediaan mempermudah atau memperlancar kegiatan operasi perusahaan, yang harus dilakukan secara berturut-turut untuk memproduksi barang-barang, serta selanjutnya menyampaikannya kepada para pelanggan atau konsumen.

B. Alasan diperlukannya Persediaan

1. Dibutuhkannya waktu untuk menyelesaikan operasi produksi dan untuk memindahkan produk dari suatu tingkat proses ke tingkat proses lainnya yang disebut persediaan dalam proses dan pemindahan
2. Alasan organisasi, untuk memungkinkan suatu unit membuat jadwal operasinya secara bebas tidak tergantung dari yang lainnya.

C. Manfaat adanya persediaan

1. Menghilangkan resiko keterlambatan datangnya barang atau bahan-bahan yang dibutuhkan perusahaan.
2. Menghilangkan resiko dari materi yang dipesan berkualitas atau tidak baik sehingga harus dikembalikan.
3. Mengantisipasi bahwa bahan-bahan yang dihasilkan secara musiman sehingga dapat digunakan bila bahan itu tidak ada dalam pasaran.

4. Mempertahankan aktivitas operasi perusahaan atau menjamin kelancaran arus produksi
5. Mencapai penggunaan mesin yang optimal
6. Memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan sebaik-baiknya agar keinginan pelanggan pada suatu waktu dapat dipenuhi dengan memberikan jaminan tetap tersedianya barang jadi tersebut
7. Membuat pengadaan atau produksi tidak perlu sesuai dengan penggunaannya atau penjualannya.

D. Klasifikasi Persediaan

Klasifikasi persediaan pada perusahaan manufaktur berupa :

1. Bahan baku

Barang persediaan milik perusahaan yang akan diolah lagi melalui proses produksi, sehingga akan menjadi barang setengah jadi atau barang jadi sesuai dengan kegiatan perusahaan. Besarnya persediaan bahan baku dipengaruhi oleh perkiraan produksi, sifat musiman produksi, dapat diandalkannya pihak Pemasok serta tingkat efisiensi penjadwalan pembelian dan kegiatan produksi.

2. Barang dalam proses

Adalah barang yang masih memerlukan proses produksi untuk menjadi barang jadi, sehingga persediaan barang dalam proses sangat dipengaruhi oleh lamanya produksi, yaitu waktu yang dibutuhkan sejak saat bahan baku masuk keproses produksi sampai dengan saat penyelesaian barang jadi. Perputaran persediaan bisa ditingkatkan dengan jalan memperpendek lamanya produksi. Dalam rangka memperpendek waktu produksi salah satu cara adalah dengan menyempurnakan teknik-teknik rekayasa, sehingga dengan demikian proses pengolahan bisa dipercepat. Cara lain adalah dengan membeli bahan-bahan dan bukan membuatnya sendiri.

3. Barang jadi

Adalah barang hasil proses produksi dalam bentuk final sehingga dapat segera dijual, pada persediaan ini besar kecilnya persediaan barang jadi sebenarnya merupakan masalah koordinasi produksi dan penjualan. Manajer keuangan dapat merangsang peningkatan penjualan dengan cara mengubah persyaratan kredit atau dengan memberikan kredit untuk resiko yang kecil

(*marginal risk*). Tetapi tidak peduli apakah barang-barang tercatat sebagai persediaan atau sebagai piutang dagang, manajer keuangan harus tetap membiayainya. Sebenarnya perusahaan lebih suka menjualnya (dan tercatat sebagai piutang dagang), karena dengan demikian untuk menuju realisasi kas tinggal satu langkah saja. Dan laba potensial dapat menutup tambahan resiko penagihan piutang.

E. Konsep Persediaan

1. Historical cost

Dalam metode historical cost ini persediaan diukur berdasarkan pada pembayaran yang dilakukan dimasa lalu atau harus dilakukan dimasa yang akan datang untuk memperoleh barang atau jasa. Oleh karena itu kalau pembayarannya dilakukan dimasa yang akan datang harga persediaan harus didiskontokan untuk mendapatkan *present cost*. Menurut konsep ini biaya produksi terdiri dari Biaya langsung: material, tenaga langsung dan BOP, sedangkan avail atau tenaga kerja idle dapat diperhitungkan sebagai COGS, tergantung kebijakan manajemen.

Keuntungan konsep ini:

- a. Inventory bahan baku dan barang dagangan mencerminkan harga yang sebenarnya.
- b. Dalam kondisi harga tidak pasti konsep ini merupakan alternative yang layak daripada net realizable values sebagai alat prediksi.
- c. Nilai persediaan tidak dipengaruhi oleh bias kebijakan manajemen.
- d. Penilaian dengan cost memungkinkan pertanggung jawaban mengenai kas dan sumber lain untuk memperoleh persediaan (*cross evidence*).

Kelemahan konsep ini:

- a. Untuk persediaan barang yang cepat usang dan nilai tambah atas barang tidak dapat disesuaikan harganya.
- b. Bila terdapat harga yang berbeda susah untuk diperbandingkan.
- c. Banyaknya unsur *joint cost* dan metode alokasi sehingga menyulitkan penilaian persediaan.
- d. *Matching* antara *revenue* dengan *cost* masa lalu kurang tepat.

2. Current Replacement Cost

Konsep ini adalah untuk mengurangi kelemahan dari konsep historical cost, banyak penulis dan komite prinsip akuntansi menyarankan menggunakan konsep CRC untuk mengukur persediaan. Dengan pertimbangan:

- a. CRC memungkinkan untuk matching antara current input value dengan current revenue atas hasil current operation.
- b. CRC memungkinkan identifikasi dari holding gains dan loss.
- c. CRC merupakan current value dari persediaan.
- d. CRC memungkinkan pelaporan current operation profit dapat digunakan sebagai prediksi arus kas dikemudian hari.

3. Net Realizable Values Dikurangi Normal Markup

Dalam konsep ini persediaan dinilai dengan konsep *realizable values* dikurangi dengan gross profit margin yang normal, sehingga nilai persediaan merupakan nilai perolehannya menurut konsep *realizable*.

4. Standard Cost

Current standard mencerminkan biaya produksi dibawah kondisi harga dan teknologi yang sekarang dan formula ditetapkan setelah melalui perhitungan standard efisiensi yang diinginkan sehingga menyerupai replacement cost. Menurut AICPA bulletin no. 43 : “*Standard cost* dapat diterima apabila *diadjust* secara berkala agar mencerminkan kondisi sekarang sehingga pada tanggal neraca standard cost secara layak merupakan approximate costs berdasarkan salah satu cara penilaian yang diakui.

F. Biaya-Biaya Dalam Persediaan

Salah satu masalah paling penting dalam menangani persediaan berhubungan dengan berapa jumlah persediaan yang harus yang dicatat dalam akun. Pembelian (akuisisi) persediaan, seperti aktiva lain, umumnya di perhitungkan atas dasar biaya.

1. Biaya produk

Product cost adalah biaya yang” melekat” pada persediaan dan di catat dalam akun persediaan. Biaya-biaya ini berhubungan langsung dengan transfer barang kelokasi bisnis pembeli dan pengubahan barang tersebut ke

kondisi yang siap di jual. Beban seperti itu mencakup ongkos pengangkutan barang yang di beli, biaya pembelian langsung lainnya, dan biaya tenaga kerja serta produksi lain nya yang dikeluarkan dalam memproses barang ketika dijual

2. Biaya periode

Beban penjualan (selling expenses) dan, dalam kondisi yang biasa, beban umum serta administrasi tidak dianggap berhubungan langsung dengan akuisisi atau produk si brang dan, karenanya, tidak dianggap sebagai bagian dari persediaan. Biaya semacam itu disebut dengan biaya periode secara konseptual, beban ini merupakan biaya dari produk eperti halnya harga beli awal dan ongkos pengangkutan.

Biaya bunga yang berhubungan dengan penyiapanpersediaan agar siap dijual biasanya di bebankan pada saat dikeluarkan. Arguman penting untuk pendekatan ini adalah bahwa biaya bunga merupakan biaya pembiayaan.

3. Biaya manufaktur

Barang dalam proses dan brang jadi meliputi bahan, tenaga kerja langsung, dan biaya overhead manufaktur. Biaya overhead manufaktur meliputi bahan tidak langsung,tenaga kerja tidak langsung da pos-pos seperti penyusutan , pajak, asuransi, pemanas, dan listrik yang dibutuhkan dalam proses manufaktur.

G. Istilah Penting

transformasi	produk physical
inventory	customers
balance sheet	current assets
cost of good sold	sales revenue
income statement	manufaktur
marginal risk	historical cost
cross evidence	revenue
cost	joint cost
metode alokasi	current replacement cost
net realizable values	normal markup
realizable	current standard

product cost
akuisisi

selling expenses

H. Pertanyaan

1. Apa yang dimaksud dengan persediaan ?
2. Mengapa persediaan dikatakan sebagai salah satu asset yang paling mahal dibanyak perusahaan ?
3. Jelaskan langkah-langkah yang perlu diambil manajemen berkaitan dengan persediaan !
4. Jelaskan faktor utama mengapa diperlukannya Persediaan !
5. Jelaskan manfaat utama adanya persediaan !
6. Jelaskan Klasifikasi persediaan pada perusahaan manufaktur !
7. Jelaskan macam-macam konsep persediaan !
8. Jelaskan kelemahan dan kelebihan dari masing-masing konsep persediaan !
9. Jelaskan berbagai biaya yang harus dimasukkan dalam persediaan !
Mengapa timbul biaya tersebut ?

I. Bahan Bacaan

- Hery, SE, Msi. 2014. Akuntansi Keuangan Menengah. Jakarta : PT. Buku Seru
- Hery. 2016. Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal. Yogyakarta : Gava Media
- Himayati, SE. 2007. Belajar Sendiri Zahir Accounting. Jakarta : PT. Gramedia
- Horngrén, T. Charles dkk. 1997. Akuntansi di Indonesia. Jakarta : PT Salemba Empat
- Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, Akuntansi Intermediate. Jakarta : Erlangga, 1987
- Junior, Walter T. Harrison dkk. 2012. Akuntansi Keuangan. Jakarta : Erlangga
- Mulyadi. 2001. Sistem Akuntansi. Salemba Empat. Edisi Ketiga, Jakarta.
- Mulyadi. 2005. Sistem Akuntansi, Jakarta : Salemba Empat
- Pulungan, Andrey Hasiholan dkk. 2013. Akuntansi Keuangan Dasar. Jakarta : Mitra Wacana Media

Reeve, James M., dkk. 2008. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia
Buku 1. Jakarta : Salemba Empat
Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi Adaptasi IFRS. Jakarta :
Erlangga.

BAB 11. METODE PENILAIAN PERSEDIAAN

Uraian :

Bab ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa mengenai sisten penilai dan pencatatan persediaan

Sasaran :

Mahasiswa mampu mencatat persediaan dengan metode physic, perpectual, FIFO, LIFO dan rata-rata bergerak

A. Metode Fisik (Periodik)

Untuk menentukan nilai persediaan barang pada akhir periode menurut system pisik adalah sebagai berikut :

1. Metode MPKP (FIFO)

Dalam metode ini, barang yang lebih dulu masuk dianggap lebih dulu keluar atau dijual sehingga nilai persediaan akhir terdiri atas persediaan barang yang dibeli atau yang masuk belakangan. Jadi harga pokok barang yang keluar (dijual) dihitung berdasarkan harga barang yang dibeli lebih dahulu, sesuai dengan jumlah pembeliannya. Atau dengan kata lain nilai persediaan akhir barang didasarkan pada harga barang yang dibeli terakhir, sesuai dengan jumlah unitnya.

2. Metode MPKP (LIFO)

Dalam metode ini, barang yang terakhir masuk dianggap lebih dulu keluar atau dijual sehingga nilai persediaan akhir terdiri atas persediaan barang yang dibeli atau yang masuk lebih awal. Sehingga harga pokok barang yang terjual dihitung berdasarkan pada harga barang yang dibeli terakhir sesuai dengan jumlah unitnya, atau nilai persediaan barnag didasarkan pada harga barang yang dibeli pada awal, sesuai dengan jumlah unitnya.

3. **Metode Tanda Pengenal Khusus**

Dalam metode tanda pengenal khusus (*specific identification*) setiap barang yang dibeli atau yang masuk diberi kode/ tanda pengenal yang menunjukkan harga per satuan sesuai faktur yang diterima. Pada metode ini sudah jelas harga per satuannya Dengan demikian untuk mengetahui jumlah atau nilai persediaan pada akhir periode tinggal mengalikan jumlah barang yang masih ada dengan harga yang tercantum dalam etiket barang tersebut.

4. **Metode Rata-Rata**

1) *Metode RataRata Sederhana*

Dalam metode ini harga barang ditentukan dengan cara membagi jumlah harga beli per satuan setiap transaksi pembelian dan persediaan awal dengan frekuensi pembelian dan persediaan awal periode.

2) *Metode Rata-Rata Tertimbang*

Dalam metode ini harga barang ditentukan dengan cara membagi jumlah harga barang yang tersedia untuk dijual yakni jumlah persediaan awal ditambah jumlah pembelian dengan kuantitas barang tersebut

B. Metode Perpetual

Dalam sistem perpetual setiap terjadi mutasi persediaan dicatat dalam akun persediaan. Metode penilaian persediaan digunakan pada saat terjadi transaksi penjualan, dengan membuat Kartu Persediaan Barang secara lengkap yang memuat kuantitas, harga satuan, jumlah harga baik untuk lajur masuk, keluar, maupun sisa. Kartu persediaan tersebut sebagai buku pembantu untuk tiap macam barang digunakan atau yang dijual. Sehingga apabila perusahaan memiliki 15 jenis barang, maka harus membuat Kartu Persediaan barang sebanyak 15.

Metode penilaian persediaan dalam pencatatan secara *perpetual* sebagai berikut :

1. Metode Rata-Rata bergerak (*Moving Average*)

Dalam metode ini, harga beli rata-rata dihitung setiap terjadi transaksi pembelian. Harga pokok penjualan per satuan didasarkan pada harga rata-rata pada saat terjadi transaksi penjualan.

2. Metode FIFO

Metode ini beranggapan barang yang ada paling awal dianggap dijual paling awal juga. Perbedaannya adalah dalam metode perpetual perhitungan harga pokok dilakukan pada saat terjadi penjualan.

3. Metode LIFO

Pada metode ini barang yang terakhir dibeli dianggap dijual lebih dahulu. Harga pokok dihitung pada saat terjadi penjualan

C. Pencatatan Persediaan

1. Sistem Periodik (*physical*)

Sistem periodik (*physical*) yaitu pada setiap akhir periode dilakukan perhitungan secara fisik untuk menentukan jumlah persediaan akhir. Perhitungan tersebut meliputi pengukuran dan penimbangan barang-barang yang ada pada akhir suatu periode untuk kemudian dikalikan dengan suatu tingkat harga/ biaya. Perusahaan yang menerapkan sistem periodik umumnya memiliki karakteristik persediaan yang beraneka ragam namun nilainya relatif kecil. Sebagai ilustrasi adalah kios majalah di sebuah pusat perkantoran dan pertokoan yang menjual berbagai jenis majalah, koran, alat tulis, aksesoris handphone, dan gantungan kunci. Jenis persediaan beraneka ragam namun nilainya relatif kecil sehingga tidaklah efisien jika harus mencatat setiap transaksi yang nilainya kecil namun frekuensi transaksi tinggi. Meskipun demikian sebenarnya pada saat ini alasan tersebut dapat diabaikan dengan adanya teknologi komputer yang memudahkan pencatatan transaksi dengan frekuensi tinggi, misalnya seperti di toko retail.

Jurnal sistem periodik

a. Pada saat pembelian

Pembelian	xxx	
Hutang dagang		xxx

b. Pada saat penjualan

Piutang dagang	xxx	
Penjualan		xxx

2. **Sistem Permanen (Perpetual),**

Sistem permanen (*perpetual*) Yaitu melakukan pembukuan atas persediaan secara terus menerus yaitu dengan membukukan setiap transaksi persediaan baik pembelian maupun penjualan. Sistem perpetual ini seringkali digunakan dalam hal persediaan memiliki nilai yang tinggi untuk mengetahui posisi persediaan pada suatu waktu sehingga perusahaan dapat mengatur pemesanan kembali persediaan pada saat mencapai jumlah tertentu.

Misalnya persediaan alat rumah tangga elektronik (mesin cuci, kulkas, microwave). Perbedaan penggunaan kedua metode adalah pada akun yang digunakan untuk mencatat pembelian persediaan. Pada system pencatatan periodik pembelian persediaan dicatat dengan mendebit akun pembelian sehingga pada akhir periode akan dilakukan penyesuaian untuk mencatat harga pokok barang yang dijual dan melaporkan nilai persediaan pada akhir periode.

Jurnal sistem perpetual:

a. Pada saat pembelian barang dagang

Persediaan barang dagang	xxx	
Hutang dagang		xxx

b. Pada saat penjualan

Piutang dagang	xxx	
Penjualan		xxx
HPP		xxx
Persediaan barang dagang	xxx	

Metode penilaian persediaan dengan sistem pencatatan perceptual sistem

1. Metode FIFO

Metode ini beranggapan barang yang ada paling awal dianggap dijual paling awal juga. Perbedaannya adalah dalam metode perpetual perhitungan harga pokok dilakukan pada saat terjadi penjualan.

2. Metode LIFO

Pada metode ini barang yang terakhir dibeli dianggap dijual lebih dahulu. Harga pokok dihitung pada saat terjadi penjualan.

3. Metode Rata-rata

yaitu pengeluaran barang ditentukan secara rawak atau acak sehingga penentuan harga pokok untuk metode ini dicari nilai rata-ratanya.

Metode penilaian persediaan dengan system periodik

1. FIFO : nilai persediaan akhir dipakai harga pembelian yang terakhir
2. LIFO : nilai persediaan akhir dipakai harga pembelia pertama
3. Rata-Rata Sederhana
4. Rata-Rata Tertimbang

Rumus persediaan akhir : unit persediaan awal + pembelian – penjualan

Perbedaan Paling Fundamental Antara Sistim Periodik dan Perpetual. Perbedaan paling mencolok antara sistim periodik dengan sistim perpetual ada pada 2 hal :

1. Penentuan Nilai Saldo Akhir Persediaan di Neraca

a. Sistim Periodik

Jika perusahaan menerapkan sistim periodik, nilai saldo akhir persediaan di Neraca ditentukan dengan cara melakukan penghitungan fisik persediaan yang lumrah dikenal dengan istilah “stok opname” — sederhananya; di akhir periode, fisik barang bersediaan (bahan baku, bahan penolong, barang dalam proses dan barang jadi) dihitung jumlahnya. Jumlah fisik barang lalu dikalikan dengan Harga Pokok Penjualan (HPP) satuan barang.

Dengan sistem perpetual setiap transaksi yang mengakibatkan kenaikan atau penurunan volume persediaan selalu dicatat dengan memasukan jurnal begitu transaksi terjadi.

Apakah Sebaiknya Menggunakan Sistem Persediaan Periodik atau Perpetual?

Jawaban atas pertanyaan ini sangat tergantung pada situasi dan kondisi operasional perusahaan anda sehari-hari. Dari aspek pelaporan keuangan, tak ada yang perlu dikhawatirkan. Menggunakan sistem perpetual pun, juga di akhir periode anda masih harus melakukan stock opname (*inventory physical count*) untuk memverifikasi keakuratan data persediaan yang diperoleh dari sistem perpetual. Dan, jika terjadi perbedaan antara hasil penghitungan fisik dengan saldo akhir buku, anda masih harus membuat rekonsiliasi dan *inventory adjustment*. Tetapi dari aspek pengawasan persediaan, sistem perpetual jelas lebih baik dibandingkan sistem periodik. Tetapi perlu disadari bahwa: menerapkan sistem perpetual artinya harus siap melakukan pencatatan setiap kali ada transaksi sehubungan dengan persediaan. Untuk perusahaan-perusahaan berskala besar, jelaslah bahwa sistem perpetual selalu lebih baik dalam tenaga untuk melakukan input data setiap saat selalu ada. Tetapi untuk perusahaan berskala sedang dan kecil, menerapkan sistem *perpetual* bisa menjadi tantangan tersendiri.

D. Laporan Persediaan Barang Dagang

Laporan persediaan barang dagang adalah laporan yang menyajikan sisa atau saldo persediaan akhir barang dagang dari kartu persediaan untuk masing- masing barang pada suatu periode tertentu. Laporan persediaan barang dagang dibuat secara periodik untuk memberikan informasi yang berkaitan dengan kuantitas maupun kualitas persediaan barang dagang.

Laporan persediaan barang dagang dapat dibuat dengan menginformasikan saldo persediaan pada awal periode, mutasi selama periode, dan saldo pada akhir periode. Selain itu dapat juga dibuat dengan hanya menginformasikan saldo setiap jenis persediaan pada akhir periode.

Fungsi laporan persediaan barang: Melakukan pengecekan barang pada bagian gudang Mengetahui informasi jumlah dan kondisi barang akhir periode tertentu. Mempermudah pemimpin dalam mengambil keputusan

berkaitan dengan penjualan barang Mempermudah pengawasan barang di gudang.

Laporan Persediaan Barang Dagang dengan sistem pencatatan perpetual Dalam sistem pencatatan perpetual, mutasi tiap jenis barang tampak dalam kartu persediaan, sehingga laporan persediaan barang dapat dibuat berdasarkan data kartu persediaan. Laporan Persediaan Barang Dagang dengan sistem pencatatan periodik Apabila perusahaan menggunakan sistem pencatatan dengan sistem periodik, maka laporan persediaan barang dagang dibuat setelah dilakukan pemeriksaan dan penghitungan fisik barang yang tersedia di gudang.

Contoh

Berikut ini adalah ilustrasi jurnal untuk sistem perpetual dan sistem periodik, namun belum mencakup seluruh transaksi berkaitan dengan persediaan.

Tabel. 11.1 Jurnal Untuk Sistem Perpetual Dan Sistem Periodik

Transaksi		Sistem Periodek			Sistem Perpetual		
1.	Membeli barang dagangan secara kredit Rp 10.000	Pembelian Hutang	10.000	10.000	Persediaan Brg Dag Hutang	10.000	10.000
2.	Retur pembelian Rp 500	Hutang Retur Pembelian	500	500	Hutang Persediaan Brg Dag	500	500
3.	Terdapat barang yang dijual. Harga jual Rp 4.000 dan harga pokok barang Rp 1.500	Piutang/Kas Penjualan	4.000	4.000	Piutang/Kas Penjualan HPP Persediaan Brg Dag	4.000 1.500	4.000 1.500
4.	Pada akhir tahun	Mutlak harus dilakukan inventarisasi fisik karena tanpa inventarisasi fisik barang, tidak dapat diketahui persediaan yang ada			Tanpa inventarisasi sudah dapat diketahui persediaan, namun inventarisasi perlu dilakukan		

Misalkan menurut perhitungan fisik pada akhir tahun saldo persediaan Rp 200 dan pada awal tahun Rp 150.	Ikhtisar L/R	150		Jika hasil inventarisasi fisik tidak sama dengan saldo rekening persediaan, perusahaan perlu membuat jurnal, jika sama tidak perlu membuat jurnal.
	Persediaan B.D.		150	
	Persediaan B.D	200		
	Ikhtisar L/R		200	

Metode penilaian persediaan dengan sistem pencatatan *perceptual system*

1. Metode FIFO

Contoh :

1 juni	Persediaan awal	25 unit	Rp 240
5 Juni	Pembelian	100 Unit	Rp 250
10 Juni	Penjualan	75 Unit	
15 Juni	Pembelian	150 Unit	Rp 260
20 Juni	Penjualan	175 Unit	
25 Juni	Pembelian	125 Unit	Rp 275
30 Juni	Penjualan	100 Unit	

Tabel. 11.2 Jurnal Metode FIFO

Tanggal	Pembelian			Penjualan			Saldo		
	Unit	H/U	Jumlah	Unit	H/U	Jumlah	Unit	H/U	Jumlah
1/6	-	-	-	-	-	-	25	240	6000
5/6	100	250	25000	-	-	-	100	250	25000
10/6	-	-	-	25	240	6000	-	-	-
	-	-	-	50	250	12500	50	250	12500
15/6	150	260	39000	-	-	-	50	250	12500
	-	-	-	-	-	-	150	260	39000
20/6	-	-	-	150	250	12500	-	-	-

	-	-	-	125	250	37500	25	250	6250
25/6	-	-	-	-	-	-	25	260	6500
	-	-	-	-	-	-	125	275	34375
30/6	-	-	-	25	260	6500	-	-	-
	-	-	-	75	275	20625	50	275	13750

2. Metode LIFO

Contoh :

1 juni	Persediaan awal	25 unit	Rp 240
5 Juni	Pembelian	100 Unit	Rp 250
10 Juni	Penjualan	75 Unit	
15 Juni	Pembelian	150 Unit	Rp 260
20 Juni	Penjualan	175 Unit	
25 Juni	Pembelian	125 Unit	Rp 275
30 Juni	Penjualan	100 Unit	

Tabel. 11.3 Jurnal Metode LIFO

Tanggal	Pembelian			Penjualan			Saldo		
	Unit	H/U	Jumlah	Unit	H/U	Jumlah	Unit	H/U	Jumlah
1/6	-	-	-	-	-	-	25	240	6000
5/6	100	250	25000	-	-	-	100	250	25000
	-	-	-	-	-	-	25	240	6000
10/6	-	-	-	75	250	18750	25	250	6250
	-	-	-	-	-	-	25	240	6000
	-	-	-	-	-	-	25	250	6250
15/6	150	260	39000	-	-	-	150	260	39000
20/6	-	-	-	150	260	39000	-	-	-
	-	-	-	25	250	6250	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	25	240	6000
	-	-	-	-	-	-	25	240	6000

25/6	125	275	34375	-	-	-	125	275	34375
30/6	-	-	-	100	275	27500	25	240	6000
	-	-	-	-	-	-	25	275	6875
	-	-	-	-	-	-	50		12875

3. Metode Rata-rata

harga jual dipakai harga rata-rata dari persediaan awal + pembelian

Contoh :

1 juni	Persediaan awal	25 unit	Rp 240
5 Juni	Pembelian	100 Unit	Rp 250
10 Juni	Penjualan	75 Unit	
15 Juni	Pembelian	150 Unit	Rp 260
20 Juni	Penjualan	175 Unit	
25 Juni	Pembelian	125 Unit	Rp 275
30 Juni	Penjualan	100 Unit	

Tabel. 11.4 Jurnal Metode Rata-Rata

Tanggal	Pembelian			Penjualan			Saldo		
	Unit	H/U	Jumlah	Unit	H/U	Jumlah	Unit	H/U	Jumlah
1/6	-	-	-	-	-	-	25	240	6000
	100	250	25000	-	-	-	100	250	25000
	-	-	-	-	-	-	125	248	31000
10/6	-	-	-	75	248	18600	50	248	12400
15/6	150	260	39000	-	-	-	150	260	39000
	-	-	-	-	-	-	200	257	51400
20/6	-	-	-	175	257	44975	25	257	6425
25/6	125	275	34375	-	-	-	125	275	34375
	-	-	-	-	-	-	150	272	40800
30/6	-	-	-	100	275	27500	50	272	13600

• **Metode penilaian persediaan dengan system periodik**

Rumus persediaan akhir : unit persediaan awal + pembelian – penjualan

Contoh :

1 Juni	Persediaan awal	25 unit	Rp 240
5 Juni	Pembelian	100 Unit	Rp 250
10 Juni	Penjualan	75 Unit	
15 Juni	Pembelian	150 Unit	Rp 260
20 Juni	Penjualan	175 Unit	
25 Juni	Pembelian	125 Unit	Rp 275
30 Juni	Penjualan	100 Unit	

Unit persediaan akhir : 400-350: 50

1. FIFO : 50 x 275 : 13750

2. LIFO : 25 x 240 : 6000
 : 25 x 250 : 6250

 : 50 : 12500

3. Metode rata-rata sederhana

Rumus : penjualan unit persediaan awal + pembelian / frekuensi pembelian dan pembelian awal

: 240 + 250 + 260 + 275 / 4 : 256,25

Nilai akhir : 50 x 256,25 : 12812,5

4. Metode rata-rata tertimbang

Rumus : Penjumlahan dari unit x harga dari persediaan awal dengan pembelian / unit persediaan awal dan pembelian

: (25 x 240) + (100 x 250) + (150 x 260) + (125 x 275) / 25 + 100
+ 150 + 125
: 260,93

Nilai persediaan akhir : 50 x 260,93 : 13,047

E. Istilah Penting

FIFO

specific identification

saldo akhir

LIFO

pengeluaran

ratarata sederhana

rata-rata tertimbang	perpetual
moving average	physical
inventory physical count	inventory adjustment

F. Pertanyaan

1. Jelaskan macam-macam metode pencatatan persediaan !
2. Jelaskan perbedaan Metode FIFO, LIFO, Tanda Pengenal Khusus dan Rata-rata !
3. Jelaskan keunggulan dan kelemahan Metode FIFO, LIFO, Tanda Pengenal Khusus dan Rata-rata !
4. Jelaskan macam-macam metode pencatatan persediaan rata-rata !
5. Jelaskan perbedaan masing-masing metode pencatatan persediaan rata-rata !
6. Jelaskan inti prosedur metode pencatatan persediaan secara Periodik dan Perpetual !
7. Jelaskan macam-macam metode pencatatan persediaan secara perpetual !
8. Jelaskan jurnal pencatatan metode persediaan Periodik dan Perpetual !
9. Sebaiknya Menggunakan Sistem Persediaan Periodik atau Perpetual? Jelaskan alasannya!
10. Jelaskan bentuk laporan persediaan !

G. Bahan Bacaan

- Haryono, A. J. 2011. Dasar -dasar akuntansi jilid ii edisi ke-7. Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Hery, SE, Msi. 2014. Akuntansi Keuangan Menengah. Jakarta : PT. Buku Seru
- Hery. 2016. Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal. Yogyakarta : Gava Media
- Hermawan, Sigit dkk, "Akuntansi Keuangan 2: Indo Media Pustaka
- Himayati, SE. 2007. Belajar Sendiri Zahir Accounting. Jakarta : PT. Gramedia

- Horngrén, T. Charles dkk. 1997. Akuntansi di Indonesia. Jakarta : PT Salemba Empat
- Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, Akuntansi Intermediate. Jakarta : Erlangga, 1987
- Junior, Walter T. Harrison dkk. 2012. Akuntansi Keuangan. Jakarta : Erlangga
- Mulyadi. 2005. Sistem Akuntansi, Jakarta : Salemba Empat
- Penerapannya di Indonesia”, Buletin Matematika Keuangan dan Perbankan, Bank Indonesia, Juli 1998
- Priatna, Budi Ratna. Abdillah, Junaedi. Suryana (2010). Akuntansi Keuangan 1 . (2 ed.). Bogor : Ghalia Indonesia
- Pulungan, Andrey Hasiholan dkk. 2013. Akuntansi Keuangan Dasar. Jakarta : Mitra Wacana Media
- Reeve, James M., dkk. 2008. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia Buku 1. Jakarta : Salemba Empat
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi Adaptasi IFRS. Jakarta : Erlangga.

BAB 12. AKTIVA TETAP

Uraian :

Bab ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa mengenai Aktiva Tetap

Sasaran :

Mahasiswa mampu memahami aktiva tetap dan Metode penyusutan aktiva tetap (metode garis lurus dan metode prosentase nilai buku).

A. Pengertian Aktiva Tetap

Aktiva Tetap menurut PSAK adalah aktiva berwujud yang beroleh dalam bentuk siap pakai atau dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai manfaat lebih dari satu tahun.

Aktiva tetap sangat berarti dalam operasional perusahaan. Bagaimanapun bentuk dan operasional perusahaan tentunya sangatlah membutuhkan aktiva tetap. Perusahaan apapun bentuknya- apakah perusahaan industri (*manufacturing*), perusahaan dagang (*trading*), dan perusahaan jasa (*service*) , selalu membutuhkan aktiva tetap. Aktiva tetap mesin digunakan untuk proses produksi, kendaraan digunakan untuk aktivitas operasional dan pemasaran produk, tanah dan bangunan untuk tempat produksi dan aktivitas perkantoran.

Aktiva tetap memiliki karakteristik tersendiri yang berbeda dengan persediaan barang dagangan, berbeda dengan investasi jangka panjang, dan berbeda dengan perlengkapan kantor. Untuk memperoleh aktiva tetap tersebut dapat dilakukan dengan berbagai cara dan dengan penentuan harga perolehan tertentu. Sesuai dengan konsep *matching principle* maka berdasarkan harga perolehan aktiva tetap tersebut dapat dilakukan penambahan aktiva tetap yang dapat diperhitungkan sebagai pengeluaran modal. Dan apabila aktiva tetap tersebut tidak lagi diperlukan oleh perusahaan

maka dapat dijual dan nilainya akan dikeluarkan dari komponen laporan keuangan-neraca.

B. Karakteristik Aktiva Tetap

Aktiva tetap sering juga disebut dengan *plant assets* atau *fixed assets*. Menurut Ikatan Akutansi Indonesia (2004) dalam PSAK No.16, Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai manfaat lebih dari satu tahun. Berdasarkan pengertian tersebut maka karakteristik yang melekat pada aktiva tetap adalah

1. Aktiva atau harta perusahaan yang berwujud
2. Digunakan dalam operasi perusahaan
3. Tidak untuk dijual kembali dalam rangka kegiatan normal perusahaan
4. Mempunyai manfaat lebih dari satu tahun
5. Memiliki perusahaan

Karakteristik yang pertama, bahwa aktiva tetap adalah aktiva atau harta perusahaan yang berwujud. Berwujud dapat diartikan berbentuk, ada wujudnya. Bahkan yang lebih ekstrim lagi ada yang menyebutkan bahwa aktiva berwujud adalah aktiva yang dapat diraba. Misalnya tanah, bangunan, kendaraan dan mesin-mesin.

Karakteristik yang kedua, bahwa aktiva tetap tersebut digunakan dalam operasi perusahaan. Artinya penggunaan aktiva tetap tersebut dalam upaya memperoleh atau menghasilkan pendapatan perusahaan. Hal tersebut yang membedakan antara aktiva tetap dengan investasi jangka panjang. Misalnya perusahaan membeli tanah tapi tidak didirikan bangunan pabrik di atasnya dan bahkan untuk tujuan dijual kembali pada masa datang maka hal tersebut tidak dapat dikategorikan sebagai aktiva tetap tetapi sebagai investasi jangka panjang.

Karakteristik yang ketiga adalah tidak dijual kembali dalam rangka kegiatan normal perusahaan. Artinya adalah pembelian aktiva tetap tersebut tidak untuk diperjual belikan seperti halnya persediaan barang dagangan tetapi digunakan untuk aktivitas operasional perusahaan. Misalnya kendaraan di showroom mobil. Kendaraan tersebut dapat dikategorikan sebagai aktiva tetap dan juga sebagai persediaan barang dagangan. Digolongkan sebagai aktiva tetap bila digunakan dalam aktivitas operasi perusahaan dan

digolongkan sebagai persediaan. Barang dagangan bila kendaraan tersebut diperjual belikan karena barang yang dijual showroom mobil adalah kendaraan.

Karakteristik yang keempat adalah mempunyai manfaat lebih dari satu tahun. Artinya adalah apabila aktiva tersebut mempunyai manfaat kurang lebih dari satu tahun maka dapat dikategorikan sebagai aktiva lancar, misalnya inventaris kantor. Memang rata-rata yang disebut aktiva tetap lebih banyak memiliki masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

Karakteristik yang kelima adalah milik perusahaan. Artinya apabila aktiva berwujud yang memiliki masa lebih dari satu tahun, digunakan untuk operasi perusahaan, tidak dijual kembali namun jika aktiva tersebut disewa dari perusahaan lain, maka tidak bisa dikelompokkan sebagai aktiva tetap.

Aktiva tetap biasa juga diklasifikasikan menjadi empat kelompok yaitu :

1. Tanah (*Land*) sebagai tempat berdirinya bangunan untuk operasional perusahaan, seperti untuk pabrik atau perkantoran. Tanah ini tidak disusutkan karena memiliki nilai (*harga*) yang semakin tinggi (tidak semakin menyusut)
2. Bangunan (*Building*), seperti gedung yang digunakan untuk pabrik, kantor, gudang, dan toko.
3. Pengembangan tanah (*Land Improvement*), seperti tempat parkir, taman, *car port*, pagar, selokan, jalan diseperti lokasi pabrik
4. Peralatan, seperti peralatan kantor, peralatan pabrik, mesin-mesin, kendaraan dan
5. Furnitur.

C. Cara Mendapatkan Aktiva Tetap

Aktiva tetap bisa didapatkan dengan berbagai cara, antara lain:

1. Pembelian kredit

Aktiva tetap akan didapatkan dengan melakukan pembelian secara kredit akan dicatat sebesar harga perolehan dan tidak termasuk bunga, bunga akan dibebankan sebagai beban bunga.

2. Pembelian secara kontan

Aktiva tetap yang didapatkan dengan melakukan pembelian secara kontan akan dicatat sebesar jumlah uang yang dikeluarkan untuk mendapatkan aktiva tetap tersebut.

3. Menukar dengan aktiva yang lain

Aktiva tetap yang didapatkan dengan melakukan penukaran aktiva tetap lama, untuk mendapatkan aktiva tetap yang baru tetap menggunakan harga perolehan.

4. Mendapatkan dari Hadiah atau Sumbangan

Aktiva tetap yang didapatkan dari hadiah atau sumbangan, aktiva akan dicatat sebesar harga pasar.

D. Harga Perolehan Aktiva Tetap

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2004) dalam PSAK No.16, biaya atau harga perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aktiva pada saat perolehan atau kontribusi sampai dengan aktiva tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan. Atau dalam bahasa yang cukup mudah, harga perolehan adalah biaya-biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aktiva tetap sampai aktiva tetap tersebut siap untuk digunakan dalam operasional perusahaan.

Tabel 12.1 Komponen Harga Perolehan

Aktiva Tetap	Contoh Komponen Harga Perolehan
Tanah	<ul style="list-style-type: none">▪ Harga beli tanah▪ Biaya Perijinan▪ Biaya Balik Nama▪ Komisi Perantara▪ Pengurukan (Peralatan)▪ Pembongkaran Bangunan▪ Biaya Survey
Bangunan	<ul style="list-style-type: none">▪ Biaya material bangunan▪ Biaya arsitek▪ Biaya IMB▪ Biaya bunga▪ Biaya asuransi

Mesin dan peralatan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Harga beli mesin dan peralatan ▪ Biaya pengangkutan ▪ Biaya asuransi selama pengangkutan ▪ Biaya perakitan ▪ Biaya pemasangan dan pengujian ▪ Bea balik nama
---------------------	---

E. Konsep Dan Metode Depresiasi

1. Konsep Depresiasi

Harga perolehan dikeluarkan oleh perusahaan guna mendapatkan aktiva tetap. Harga perolehan tersebut haruslah diperhitungkan sesuai dengan kemampuan aktiva tetap dalam menghasilkan pendapatan. Hal tersebut sesuai dengan *matching principle* bahwa biaya yang dikeluarkan haruslah ditandingkan (*matching*) dengan pendapatan yang dihasilkan. Maka dengan demikian harga perolehan harus dijadikan beban sepanjang masa manfaat aktiva tetap. Pembebanan tersebut dinamakan dengan beban penyusutan aktiva tetap atau sering disebut depresiasi. Tetapi hal tersebut tidak berlaku pada harga perolehan aktiva tetap-tanah karena tanah memiliki usia yang tidak terbatas sehingga memberikan manfaat yang tidak terbatas pula.

Beberapa konsep terkait dengan penyusutan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2004) dalam PSAK, antara lain:

1. Penyusutan atau depresi adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aktiva sepanjang masa manfaat.
2. Jumlah yang dapat disusutkan (*depreciable amount*) adalah biaya perolehan suatu aktiva atau jumlah lain yang disubstitusikan untuk biaya perolehan dalam laporan keuangan dikurangi nilai sisanya.
3. Masa manfaat adalah:
 - a. Periode suatu aktiva diharapkan digunakan oleh perusahaan.
 - b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aktiva oleh perusahaan.
4. Nilai sisa adalah jumlah netto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aktiva setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan;

5. Nilai wajar adalah suatu jumlah, untuk itu suatu aktiva mungkin diturkarkan atau suatu kewajiban diselesaikan antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar (*arm's length transaction*);
6. Jumlah tercatat (*carrying amount*) adalah nilai buku, yaitu biaya perolehan suatu aktiva setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
7. Jumlah yang dapat diperoleh kembali (*recoverable amount*) adalah jumlah yang diharapkan dapat diperoleh kembali dari penggunaan suatu aktiva di masa yang akan datang, termasuk nilai sisanya atas pelepasan aktiva.

2. Metode Depresiasi

Perusahaan diperbolehkan untuk menggunakan metode depresiasi yang berbeda untuk semua aktiva tetapnya asalkan dilakukan secara sistematis dan konsisten. Konsistensi penggunaan metode tersebut diperlakukan agar dapat dilakukan perbandingan laporan keuangan antar periode, sebagaimana karakteristik kualitatif informasi akuntansi yang harus dapat diperbandingkan (*comparitability*) dan konsisten (*consistency*). Konsistensi metode juga diperlukan tanpa memandang tingkat *profitabilitas* perusahaan ataupun pertimbangan perpajakan.

Adapun metode depresiasi yang dapat digunakan oleh perusahaan adalah 1) metode garis lurus (*straight line method*), 2) metode saldo menurun (*double declining balance method*), 3) metode jumlah angka-angka tahun (*sum of the years digit method*), 4) metode satuan kegiatan (*unit of activity*).

Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*)

Menurut metode garis lurus, bahwa beban depresiasi aktiva tetap adalah sama setiap periode sepanjang masa manfaat. Adapun rumus untuk menentukan besarnya beban depresiasi per tahun adalah:

$$\text{Depresiasi per periode} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Sebagai contoh, tanggal 2 Januari 2016 PT.Tixpro membeli aktiva tetap – kendaraan dengan harga perolehan sebesar Rp. 80.000.000,- dengan estimasi nilai sisa sebesar Rp. 10.000.000,- dan estimasi masa manfaat adalah 5 tahun. Dengan demikian penyusutan per tahun adalah:

$$\begin{aligned} \text{Depresiasi per tahun} &= \frac{80.000.000 - 10.000.000}{5} \\ &= \text{Rp.14.000.000,-} \end{aligned}$$

Pada akhir periode akan dilakukan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

31 Des 2016

Beban Depresiasi AT-Kendaraan Rp.14.000.000,-
 Akum Depresiasi AT-Kendaraan Rp.14.000.000,-
 (Untuk mencatat penyesuaian depresiasi AT-Kendaraan)

Jurnal diatas dilakukan bila pemakaian aktiva tetap telah berlangsung selama setahun penuh (misal: mulai 1 Januari sampai 31 Desember). Apabila pemakaian aktiva tetap tidak dilakukan secara penuh selama setahun (misal hanya 3 bulan, dari 1 Oktober sampai 31 Desember), maka beban depresiasi selama periode tersebut adalah Rp.3.500.000,- dari perhitungan:

$$\frac{3}{12} \times 14.000.000 = 3.500.000$$

Selain dengan perhitungan seperti diatas, beban depresiasi dapat pula dihitung dengan prosentase depresiasi. Caranya dengan membagi 100% dengan masa manfaat aktiva tetap. Misalnya jika manfaat 10 tahun maka prosentase depresiasi per tahun adalah 10% (100% : 10), jika masa manfaat 20 tahun maka prosentase depresiasi adalah 5% (100% : 20), jika masa manfaat 5 tahun maka prosentase depresiasi adalah 20% (100% : 5), demikian seterusnya. Apabila dikaitkan dengan contoh diatas maka beban depresiasi sebesar Rp.14.000.000,- dapat dihitung dengan cara mengalikan harga perolehan yang didepresiasi (*HP – umur sisa*) dengan prosentase depresiasi, atau dengan perhitungan Rp.70.000.000,- x 20%.

Metode garis lurus ini sangat banyak digunakan oleh perusahaan karena sederhana dan mudah diaplikasikan. Metode ini menghasilkan beban depresiasi yang sama setiap periodenya. Dengan demikian metode ini

berasumsi bahwa aktiva tetap digunakan sepanjang periode dengan cara pemanfaatan yang sama dan menghasilkan pendapatan yang sama pula.

F. Pelepasan Dan Penghentian Aktiva Tetap

Aktiva tetap yang dimiliki oleh perusahaan dapat dilepas atau dihentikan pemakaiannya. Makna pelepasan aktiva tetap lebih diartikan sebagai pemberhentian pemanfaatan aktiva tetap karena dijual atau ditukar, yang bisa jadi memberikan manfaat lanjutan setelah dijual atau ditukar. Sedangkan penghentian aktiva tetap lebih diartikan sebagai tidak ada lagi pemanfaatanlanutan dari aktiva tetap yang bersangkutan. Walaupun berbeda makna tetapi satu hal yang sama adalah dalam semua kasus tersebut haruslah menghapus nilai buku aktiva tetap yang bersangkutan. Jurnal yang harus dilakukan adalah mendebit akumulasi depresiasi aktiva tetap, dan mengkredit aktiva tetap sebesar harga perolehan.

Pelepasan aktiva tetap dapat dilakukan dengan menjual atau menukar dengan aktiva tetap lain. Menjual aktiva tetap berarti adalah melakukan transaksi jual beli dengan konsekuensi ada laba, rugi, atau impas. Menukar aktiva tetap berarti mengganti dengan aktiva tetap lain. Menjual aktiva tetap adalah melakukan transaksi jual beli dengan konsekuensi ada laba,rugi,atau impas. Menukar aktiva tetap berarti mengganti dengan aktiva tetap lain sejenis atau tidak sejenis. Sedangkan menghentikan aktiva tetap adalah menghentikan aktivitas aktiva tetap dan dijadikan barang yang tidak terpakai lagi.

G. Istilah Penting

manufacturing	tranding
service	matching principle
plant assets	fixed assets
Land	Building
Land Improvement	Harga Perolehan
Macthing	Depresiasi
deprecible amount	arm's length transaction
carrying amount	recoverable amount
comparitability	consistency
straight line method	double declining balance method
sum of the years digit method	unit of activity

H. Pertanyaan

1. Jelaskan tentang aktiva tetap berwujud !
2. Jelaskan mengapa perusahaan membutuhkan aktiva tetap !
3. Jelaskan karakteristik aktiva tetap !
4. Jelaskan klasifikasi aktiva tetap !
5. Jelaskan cara memperoleh aktifa tetap !
6. Jelaskan metode menghitung harga perolehan aktiva tetap !
7. Jelaskan konsep depresiasi !
8. Jelaskan Metode depresiasi garis lurus!
9. Jelaskan alasan perusahaan perlu mengambil keputusan untuk melepas aktiva tetap !

I. Bahan Bacaan

- Anggawirya, Erhans. 2014. Akuntansi 1. Jakarta : PT. Ercontara
Rajawali Priatna, Budi Ratna. Abdillah, Junaedi. Suryana (2010).
Akuntansi Keuangan 1 . (2 ed.). Bogor : Ghalia Indonesia
- Haryono, A. J. 2011. Dasar -dasar akuntansi jilid ii edisi ke-7.
Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
YKPN
- Hery. 2016. Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal. Yogyakarta : Gava
Media
- Hermawan, Sigit dkk, “Akuntansi Keuangan 2: Indo Media Pustaka
Himayati, SE. 2007. Belajar Sendiri Zahir Accounting. Jakarta : PT.
Gramedia
- Horngren, T. Charles dkk. 1997. Akuntansi di Indonesia. Jakarta : PT
Salemba Empat
- Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, Akuntansi Intermediate. Jakarta :
Erlangga, 1987
- Junior, Walter T. Harrison dkk. 2012. Akuntansi Keuangan. Jakarta :
Erlangga
- Mulyadi. 2005. Sistem Akuntansi, Jakarta : Salemba Empat
- Priatna, Budi Ratna. Abdillah, Junaedi. Suryana (2010). Akuntansi
Keuangan 1 . (2 ed.). Bogor : Ghalia Indonesia

- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi Adaptasi IFRS. Jakarta : Erlangga.
- Sarwono, Hartadi A., dan Perry Warjiyo, “Mencari Paradigma Baru Manajemen Moneter dalam Sistem Nilai tukar Fleksibel: Suatu Pemikiran
- Sodikin, Slamet Sugiri. 2017. Akuntansi Pengantar 2 Berbasis SAK ETAP 2009 (7 ed.). Yogyakarta : STIM YKPN

BAB 13. PENYUSUTAN METODE JUMLAH ANGKA TAHUN

Uraian :

Bab ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa mengenai metode penyusutan aktiva tetap

Sasaran :

Mahasiswa mampu metode penyusutan aktiva tetap menggunakan metode angka tahun dan satuan hasil

A. Pendahuluan

Pada dasarnya, Metode penyusutan aset tetap berdasarkan jumlah angka tahun mempunyai dasar konsep yang mirip dengan konsep metode penyusutan saldo menurun. Metode jumlah angka tahun merupakan penyusutan dipercepat berdasar pada pertimbangan biaya *maintenance* (perawatan) serta perbaikan aktiva tetap semakin lama cenderung bertambah seiring pertambahan usia aktiva tetap itu sendiri. Layaknya metode saldo menurun, semakin lama aset tetap beroperasi, maka tingkat ausnya semakin tinggi. Butuh biaya pemeliharaan yang makin tinggi dengan kontribusi bagi perusahaan yang menurun, tidak sebagus saat awal aset tetap tersebut diperoleh. Mesin contohnya, makin lama makin menurun performanya. tidak seperti awal mesin baru, mesin yang lebih lama cenderung menurun performanya. Nilai penyusutan yang berkurang pada periode berikutnya akan diimbangi oleh meningkatnya biaya *maintenance* dan juga perbaikan.

Dalam menentukan tarif penyusutan aset tetap dalam bentuk pecahan yang dihitung dengan cara:

- Pembilang (*numerator*) menggunakan angka tahun dimulai tahun yang terbesar ke tahun terkecil.
- Penyebut (*denominator*) adalah jumlah angka tahun.

Contoh :

jika umur ekonomis aset adalah selama 4 tahun maka penyebut bilangan (angka) pecahannya adalah jumlah angka tahun yaitu $1 + 2 + 3 + 4 = 10$.

Angka pembilang tahun ke-1 hingga tahun ke-4 masing-masing adalah 4,3,2, dan 1.

Tarif penyusutan tahun ke-1 adalah $4/10$, tahun ke-2 adalah $3/10$, tahun ketiga $2/10$ serta terakhir tahun keempat $1/10$.

Contoh soal penyusutan metode jumlah angka tahun

Pada tanggal 2 Januari 2014, PT Foraz membeli sebuah mesin untuk meningkatkan produksinya.

Harga perolehan Mesin Sebesar Rp 135.000.000,00 dengan taksiran nilai sisa (salvage value) sebesar Rp 15.000.000,00.

Dan ditaksir, mesin tersebut hanya mampu memproduksi sampai dengan 4 tahun !

Perhitungan:

JAT (Jumlah Angka Tahun) : $1+2+3+4 = 10$

Dasar Penyusutan = Rp 135.000.000,00 - Rp 15.000.000,00
= Rp 120.000.000,00

Tahun	Tarif	Dasar Penyusutan	Penyusutan
1.	4/10	Rp. 120.000.000,00	Rp. 48.000.000,00
2	3/10	Rp. 120.000.000,00	Rp. 36.000.000,00
3	2/10	Rp. 120.000.000,00	Rp. 24.000.000,00
4	1/10	Rp. 120.000.000,00	Rp. 12.000.000,00

B. Metode Penyusutan Satuan Hasil Produksi (*Productive Output Method*)

Menurut metode ini, beban penyusutan aktiva tetap ditetapkan berdasarkan jumlah satuan produk yang dihasilkan dalam periode yang bersangkutan. Beban depresiasi dihitung dengan dasar satuan hasil produksi, sehingga depresiasi tiap periode akan berfluktuasi sesuai dengan fluktuasi hasil produksi.

Penyusutan merupakan salah satu risiko atas penggunaan aktiva tetap, di mana aktiva akan mengalami penyusutan, mulai dari penyusutan fungsi hingga nilai. Namun, dengan adanya manajemen aset (aktiva), perusahaan akan lebih mudah melakukan pemantauan terhadap penyusutan. Bukan hanya itu, dengan manajemen aset, Anda juga dapat menjaga nilai aset hingga menciptakan manajemen resiko.

Jurnal dapat membantu mengelola aktiva (aset) dengan mudah, cepat, aman, dan nyaman. Dengan Jurnal, dapat mencatat dan menyimpan daftar aset yang memudahkan dalam memonitor aset beserta nilai dari masing-masing aset yang dimiliki. Jurnal juga membantu menghitung nilai penyusutan dan menyediakan laporan aset.

C. Konsep Dasar

Dalam penyusutan aktiva tetap dengan metode satuan hasil produksi, beban penyusutan ditetapkan berdasarkan jumlah output yang dihasilkan oleh sebuah aktiva pada periode berjalan. Dengan kata lain, beban penyusutan dihitung berdasarkan satuan hasil produksi, sehingga beban penyusutan tiap periode akan berfluktuasi mengikuti jumlah produksi yang dihasilkan. Metode satuan hasil produksi mengalokasikan biaya penyusutan berdasar atas proporsi pemakaian aset tetap yang sebenarnya.

Metode ini menggunakan hasil produksi sebagai dasar acuan dalam mengalokasikan beban penyusutan aktiva untuk setiap periode akuntansi. Beban penyusutan dalam metode satuan hasil produksi diperlakukan sebagai beban variable sesuai dengan unit output yang dihasilkan aset tetap tiap periode. Jadi metode ini masuk kategori depresiasi berdasarkan faktor penggunaan. Metode ini memandang beban penyusutan sejalan dengan tingkat pemakaiannya. Idealnya, metode satuan hasil produksi diterapkan pada jenis aset tetap mesin produksi.

D. Metode Saldo Menurun (Persentase Nilai buku)

Didalam metode ini besarnya beban penyusutan tiap-tiap tahun diperoleh dari perkalian tingkat penyusutan (r) dengan nilai buku awal tahun pada tahun yang bersangkutan.

Ditinjau dari segi manfaat suatu aktiva, metode ini lebih tepat mengingat bahwa hasil produktivitas suatu aktiva semakin lama akan semakin berkurang, maka beban penyusutan pun harus semakin kecil.

Nilai buku dari tiap-tiap akhir tahun dapat dicari seperti berikut:

$$\text{Nilai buku pada akhir tahun ke-1} = S_1 = A - r.A = A(1 - r)$$

$$\text{Nilai buku pada akhir tahun ke-2} = S_2 = A(1 - r)^2$$

$$\text{Nilai buku pada akhir tahun ke-3} = S_3 = A(1 - r)^3$$

$$\text{Dan seterusnya, jadi nilai buku pada akhir tahun ke-k} = S_k = A(1 - r)^k$$

Jika $k = n$ maka $S_k = S_n = S$, merupakan nilai sisa/residu sehingga:

$$S = A(1 - r)^n$$

Jadi, tingkat penyusutan berdasarkan metode persentase tetap dari nilai buku adalah . Dan jika dinyatakan dalam persen (%) maka . Besarnya beban penyusutan pada tahun ke-k (D_k), $k = 1, 2, \dots, n$ adalah $D_k = r \cdot S_{k-1} = r.A(1 - r)^{k-1}$

Contoh:

Sebuah aktiva dengan biaya perolehan Rp 200.000,- dan perkiraan umur manfaat aktiva adalah 5 tahun dengan residu Rp 20.000,-. Dengan menggunakan metode persentase tetap dari nilai buku, tentukanlah:

- Besarnya tingkat penyusutan tiap tahun
- Beban Penyusutan pada tahun ke 3
- Nilai buku pada tahun ke 4

Jawab

- Tingkat penyusutan (r)

Jadi besarnya penyusutan tiap tahun adalah 0,369 atau 36,9 % dari nilai buku.

- Beban penyusutan pada tahun ke-3 (D_3)

$$\begin{aligned} D_k &= r.A(1 - r)^{k-1} \\ &= 0,369 \times 200.000(1 - 0,369)^2 \\ &= 37.800 \times 0,6312 \\ &= 15.000,49 \end{aligned}$$

Jadi, beban penyusutan pada tahun ke-3 adalah Rp 15.000,49

c. Nilai buku pada akhir tahun ke 4 (S4-)

$$\begin{aligned} S_k &= A (1 - r)^k \\ &= 200.000 (1 - 0,369)^4 \\ &= 200.000 \times 0,6314 \\ &= 79.632,20 \end{aligned}$$

Jadi, nilai buku pada akhir tahun ke 4 adalah Rp 79.632,20

E. Istilah Penting

saldo menurun	jumlah angka tahun
numerator	denominator
productive output method	nilai buku
salvage value	

F. Pertanyaan

1. Jelaskan perbedaan metode penyusutan aset tetap berdasarkan jumlah angka tahun dan metode penyusutan saldo menurun!
2. Jelaskan teknik menentukan tarif penyusutan aset tetap dalam bentuk pecahan !
3. Jelaskan prinsip metode penyusutan satuan hasil produksi !
4. Jelaskan prinsip metode saldo menurun !
5. Jelaskan perbedaan antara metode penyusutan satuan hasil produksi dengan metode saldo menurun !

G. Bahan Bacaan

- Anggawirya, Erhans. 2014. Akuntansi 1. Jakarta : PT. Ercontara
Rajawali Priatna, Budi Ratna. Abdillah, Junaedi. Suryana (2010).
Akuntansi Keuangan 1 . (2 ed.). Bogor : Ghalia Indonesia
- Haryono, A. J. 2011. Dasar -dasar akuntansi jilid ii edisi ke-7.
Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
YKPN
- Hery, SE, Msi. 2014. Akuntansi Keuangan Menengah. Jakarta : PT.
Buku Seru
- Hery. 2016. Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal. Yogyakarta : Gava
Media
- Hermawan, Sigit dkk, "Akuntansi Keuangan 2: Indo Media Pustaka

- Mulyadi. 2001. Sistem Akuntansi. Salemba Empat. Edisi Ketiga. Jakarta.
- Mulyadi. 2005. Sistem Akuntansi, Jakarta : Salemba Empat
- Priatna, Budi Ratna. Abdillah, Junaedi. Suryana (2010). Akuntansi Keuangan 1 . (2 ed.). Bogor : Ghalia Indonesia
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi Adaptasi IFRS. Jakarta : Erlangga.
- Surya, r. a. 2012. Akuntansi Keuangan. Yogyakarta : Graha Ilmu

BAB 14. PENJUALAN DAN PENUKARAN AKTIVA TETAP

Uraian :

Bab ini memberikan pengetahuan kepada mahasiswa mengenai penjualan dan penukaran aktiva tetap

Sasaran :

Mahasiswa mampu memahami perhitungan penjualan dan penukaran aktiva tetap

A. Penjualan Aktiva Tetap

Penjualan aktiva tetap yang dilakukan oleh perusahaan membawa konsekuensi logis yakni adanya laba, rugi, atau impas. Laba penjualan aktiva tetap terjadi bila harga jual melebihi nilai buku aktiva tetap. Impas terjadi bila harga jual sama dengan nilai buku aktiva tetap.

Untuk memeberikan gambaran yang jelas tentang penjualan aktiva tetap maka akan diberikan contoh :

PT.Elang. pada tanggal 31 Mei 2017, PT Elang menjual aktiva tetap mesin dengan harga jual Rp.32.000.000,-. Mesin tersebut dibeli pada tahun 2011 dengan harga perolehan Rp.45.000.000,- dengan masa manfaat 10tahun, tanpa nilai sisa. Akumulasi depresiasi yang telah terjadi selama lima tahun (2012-2017) sebesar Rp.27.000.000,- (Rp.4.500.000,- x 6). Sedangkan total akumulasi depresiasi sebesar Rp.28.875.000,-. Dengan demikian perhitungan atas penjualan aktiva tetap tersebut adalah :

Harga perolehan mesin Rp.45.000.000,-

Akumulasi depresiasi RP.28.875.000,-

Nilai buku pada 31 Mei 2016 Rp.16.125.000,-

Harga jual aktiva tetap-mesin Rp.32.000.000,-

Laba penjualan aktiva tetap-mesin Rp.15.875.000,-

Jurnal yang diperlukan untuk transaksi di atas adalah

31Mei 2017	Kas	Rp.32.000.000,-
	Akumulasi depresiasi AT-Mesin	Rp.15.875.000,-
		<i>(Untuk mencatat penjualan aktiva tetap-mesin)</i>

Contoh diatas terjadi bila harga jual lebih tinggi dariada nilai buku sehingga menghasilkan laba penjualan aktiva tetap. Dengan menggunakan contoh yang sama tetapi harga jual mesin sebesar Rp.15.000.000,- . Perhitungan penjualan aktiva tetap mesin adalah sebagai berikut :

Harga perolehan mesin	Rp. 45.000.000,-
Akumulasi depresiasi	<u>Rp. 28.875.000,-</u>
Nilai buku pada 31 Mei 2006	Rp.16.125.000,-
Harga jual aktiva tetap – mesin	<u>Rp. 15.000.000,-</u>
Rugi penjualan aktiva - mesin	Rp. 1.125.000,-

Jurnal yang diperlakukan untuk transaksi di atas adalah:

Kas	Rp. 15.000.000,-	
Akumulasi depresiasi AT- Mesin	Rp. 28.875.000,-	
	Rugi penjualan AT-Mesin	Rp.1.125.000,-
	Aktiva tetap – mesin	Rp.45.000.000,-
		<i>(Untuk mencatat penjualan aktiva tetap – mesin)</i>

B. Penukaran Aktiva Tetap

Penukaran Aktiva tetap sejenis, ciri-cirinya:

1. Memiliki fungsi yang sama
2. Jika terdapat laba pertukaran tidak diakui
3. Jika terjadi rugi pertukaran diakui

Contoh :

Tanggal 10/10/18 PT. Pratama mempunyai peralatan dengan harga perolehan Rp. 13 juta. Saat itu telah disusut sebesar Rp. 6 juta. Peralatan tersebut dihargai dalam pertukaran sebesar Rp. 7,5 juta. Harga pasar peralatan yang diperoleh senilai Rp. 8,5 juta dan PT. Pratama menyerahkan kas dalam pertukaran tersebut sebesar Rp 1 juta.

Harga perolehan peralatan	Rp. 13.000.000
Akumulasi penyusutan peralatan	<u>Rp. 6.000.000 –</u>
Nilai buku saat pertukaran	Rp. 7.000.000
Harga pertukaran	<u>Rp. 7.500.000 -</u>
Laba pertukaran	Rp. 500.000

Harga perolehan peralatan (baru) dicatat sebesar nilai pasar peralatan – laba yang tidak diakui dalam pertukaran.

= Rp. 8.500.000 – Rp. 500.000

= Rp. 8.000.000

C. Istilah Penting

impas	nilai buku
Akumulasi depresiasi	Rugi penjualan
Harga perolehan	Laba penjualan

D. Pertanyaan

1. Jelaskan alasan perusahaan melakukan penjualan aktiva tetap !
2. Jelaskan alasan perusahaan melakukan penukaran aktiva tetap !
3. Jelaskan faktor yang mendukung pengambilan keputusan untuk memilih menjual aktiva tetap !
4. Jelaskan faktor yang mendukung pengambilan keputusan untuk menukar aktiva tetap !
5. Jelaskan penyebab perusahaan mengalami laba penjualan aktiva tetap !
6. Jelaskan penyebab perusahaan mengalami rugi penjualan aktiva tetap !

7. Jelaskan penyebab perusahaan mengalami impas penjualan aktiva tetap !

E. Bahan Bacaan

- Anggawirya, Erhans. 2014. Akuntansi 1. Jakarta : PT. Ercontara
Rajawali Priatna, Budi Ratna. Abdillah, Junaedi. Suryana (2010).
Akuntansi Keuangan 1 . (2 ed.). Bogor : Ghalia Indonesia
- Haryono, A. J. 2011. Dasar -dasar akuntansi jilid ii edisi ke-7.
Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
YKPN
- Hery. 2016. Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal. Yogyakarta : Gava
Media
- Hermawan, Sigit dkk, “Akuntansi Keuangan 2: Indo Media Pustaka
Junior, Walter T. Harrison dkk. 2012. Akuntansi Keuangan. Jakarta :
Erlangga
- Mulyadi. 2005. Sistem Akuntansi, Jakarta : Salemba Empat
- Priatna, Budi Ratna. Abdillah, Junaedi. Suryana (2010). Akuntansi
Keuangan 1 . (2 ed.). Bogor : Ghalia Indonesia
- Pulungan, Andrey Hasiholan dkk. 2013. Akuntansi Keuangan
Dasar. Jakarta : Mitra Wacana Media
- Reeve, James M., dkk. 2008. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia
Buku 1. Jakarta : Salemba Empat
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi Adaptasi IFRS. Jakarta :
Erlangga.
- Sarwono, Hartadi A., dan Perry Warjiyo, “Mencari Paradigma Baru
Manajemen Moneter dalam Sistem Nilai tukar Fleksibel: Suatu
Pemikiran

DAFTAR PUSTAKA

- Anggawirya, Erhans. 2014. Akuntansi 1. Jakarta : PT. Ercontara Rajawali
- Priatna, Budi Ratna. Abdillah, Junaedi. Suryana (2010). Akuntansi Keuangan 1 . (2 ed.). Bogor : Ghalia Indonesia
- Baridwan, Prof. Dr. Zaki . Intermediate Accounting . 2011 . Yogyakarta : BPFY Yogyakarta.
- D. M., Siregar, S. V., R. W., A. F., & E. T. (2012). Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK Edisi 2 Buku 1. Jakarta Selatan: Salemba empat.
- Haryono, A. J. 2011. Dasar -dasar akuntansi jilid ii edisi ke-7. Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN
- Haryono Jusup.2001. Akuntansi Keuangan lanjutan. Salemba Empat. Jakarta Academic Publishing Service). Gejayan Yogyakarta
- Hery, SE, Msi. 2014. Akuntansi Keuangan Menengah. Jakarta : PT. Buku Seru
- Hery, SE, Msi. 2014. Rahasia Cermat & Mahir Menguasai Akuntansi Keuangan Menengah . Jakarta : PT. Gramedia Widiasarana Indonesia
- Hery. 2016. Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal.Yogyakarta : Gava Media
- Hermawan, Sigit dkk, “Akuntansi Keuangan 2: Indo Media Pustaka
- Himayati, SE. 2007. Belajar Sendiri Zahir Accounting. Jakarta : PT. Gramedia
- Horngren, T. Charles dkk. 1997. Akuntansi di Indonesia.Jakarta : PT Salemba Empat
- Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, Akuntansi Intermediate.Jakarta : Erlangga, 1987
- Junior, Walter T. Harrison dkk. 2012. Akuntansi Keuangan. Jakarta : Erlangga
- Mulyadi. 2001.Sistem Akuntansi.Salemba Empat.Edisi Ketiga,.Jakarta.
- Mulyadi.2005.Sistem Akuntansi, Jakarta : Salemba Empat
- Priatna, Budi Ratna. Abdillah, Junaedi. Suryana (2010). Akuntansi Keuangan 1 . (2 ed.). Bogor : Ghalia Indonesia
- Pulungan, Andrey Hasiholan dkk. 2013. Akuntansi Keuangan Dasar.Jakarta : Mitra Wacana Media
- Reeve, James M., dkk. 2008. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia Buku 1. Jakarta : Salemba Empat

- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi Adaptasi IFRS. Jakarta : Erlangga.
- Sarwono, Hartadi A., dan Perry Warjiyo, “Mencari Paradigma Baru Manajemen Moneter dalam Sistem Nilai tukar Fleksibel: Suatu Pemikiran
- Sodikin, Slamet Sugiri. 2017. Akuntansi Pengantar 2 Berbasis SAK ETAP 2009 (7 ed.). Yogyakarta : STIM YKPN
- Surya, r. a. 2012. Akuntansi Keuangan. Yogyakarta : Graha Ilmu
- Wijaya, D. 2017. Manajemen Keuangan 1 Berbasis IFRS Teori, Soal dan Penyelesaian. Yogyakarta: Gava Media

Akuntansi Keuangan 1

Buku ini memberikan pengetahuan tentang pengelolaan kas, persediaan, aktiva tetap dan piutang.

Untuk pembahasan utama kas terdiri pengendalian intern kas, metode pencatatan kas dan rekonsiliasi bank. Piutang terdiri dari pembahasan pokok tentang penilaian piutang, metode penghapusan piutang, penaksiran kerugian piutang, metode pencatatan piutang, piutang wesel dan diskonto. Materi inti persediaan terdiri dari klasifikasi persediaan dan metode penilaian persediaan. Tema pembahasan aktiva tetap terdiri dari karakteristik aktiva tetap, konsep dan metode depresiasi, metode angka tahun, penjualan dan penukaran aktiva tetap.



YAYASAN PRIMA AGUS TEKNIK

ISBN 978-623-6141-41-0 (PDF)

