

MODUL MATA KULIAH
AKUNTANSI UNTUK ADVOKAT



Disusun Oleh:

Tim Dosen

SIDI AHYAR WIRAGUNA, SH,MH,MM

FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ESA UNGGUL
2019

PERTEMUAN 11

Pentingnya Memahami Dasar-Dasar Akuntansi

Dasar-dasar Akuntansi yang Perlu Diketahui dan Manfaatnya

Dasar-dasar akuntansi adalah proses atau tahapan akuntansi yang merupakan poin penting dari akuntansi. Dasar dasar akuntansi ini harus dipahami dan dikuasai terutama bagi mereka yang ingin menjadi ahli di salah satu bidang akuntansi.

Meski terkesan memusingkan, akuntansi terutama dasar-dasarnya bisa dipelajari siapa saja termasuk orang awam. Apalagi bagi yang ingin membuka bisnis tentu perlu memahaminya.

Dari dasar-dasar ilmu pembukuan ini, kita bakal dengan mudah membuat dan membaca akuntansi dan laporan lainnya. Agar kita paham, berikut ini dasar-dasar akuntansi yang perlu diketahui.

Dasar-dasar Akuntansi

Dalam ilmu pembukuan yang mengandung angka-angka ini, ada enam dasar-dasar yang perlu diketahui. Dari dasar-dasar akuntansi ini, kita bisa dengan mudah menyusun sebuah pembukuan perusahaan.

Dasar-dasar akuntansi yang perlu diketahui yaitu nama dan nomor akun, konsep debit dan kredit, penjurnalan, mengunggah jurnal ke buku besar, membuat neraca percobaan, dan penyajian laporan keuangan.

Berikut ini penjelasan dari dasar-dasar akuntansi bisa dipelajari dengan mudah.

1. Nama dan nomor akun

Akun dalam akuntansi diartikan sebagai wadah catatan aktivitas yang disusun secara kronologis berdasarkan sistem urutan tertentu. Dalam akuntansi, mengurutkan transaksi dan aktivitas lain dilakukan berdasarkan tanggal transaksi agar lebih mudah mengeceknya kembali.

Kode atau nomor akun yang digunakan bertujuan memudahkan pengelompokan akun yang tercatat pada jurnal dan nantinya dimasukkan ke buku besar. Pentingnya nama dan nomor akun ini mengharuskan kita teliti dan detail dalam menulisnya.

Akun tersebut dikelompokkan menjadi dua dalam laporan keuangan.

- Akun temporal, yaitu akun yang nilai saldonya bersifat sementara dan ditutup (tidak ada lagi) pada periode pembukuan baru. Contohnya: pendapatan sewa dan penjualan barang.
- Akun permanen, yaitu kelompok akun yang memiliki nilai saldo tetap sehingga tidak pernah ditutup untuk satu periode pembukuan. Kelompok akun ini juga dikenal sebagai akun riil. Pos yang masuk akun ini adalah aset lancar, aset tetap, utang, dan modal.

2. Konsep debit dan kredit

Dalam pembukuan selalu terdapat kolom debit dan kredit. Dua kolom ini adalah sisi berlawanan yang harus selalu seimbang. Setiap mengisi jurnal umum dan buku besar, diperlukan ketelitian agar dua kolom ini hasil akhirnya sama. Jika tidak, kita harus mengeceknya lagi dan akhirnya akan membuang waktu.

Debet diartikan sebagai posisi akun bersaldo normal untuk aset dan biaya yang selalu terletak di sebelah kiri dalam jurnal. Saldo debit dijelaskan sebagai aset atau biaya yang mengalami penambahan dan terjadi pengurangan di sebelah kanan (kredit).

Kredit diartikan sebagai akun yang bersaldo normal untuk utang, pendapatan, dan modal yang letaknya di kolom kanan pada jurnal. Saldo kredit adalah akun utang, pendapatan, ataupun modal yang mengalami penambahan dan harus dikredit atau dicatat di sebelah kanan dan didebet di sisi kiri jika terjadi pengurangan.

Dengan memahami cara mengisi kolom akuntansi dan paham konsep debit dan kredit ini, kita tidak lagi salah dalam mencatat transaksi.

3. Penjurnalan

Jurnal diartikan sebagai lembar kerja yang digunakan untuk mencatat transaksi yang terjadi pada perusahaan. Penjurnalan merupakan proses pencatatan transaksi dari bukti (faktur, struk, dan lainnya) ke dalam jurnal.

Jurnal sendiri terdiri atas beberapa jenis yang berhubungan dengan akuntansi dan harus kita ketahui. Berikut penjelasannya:

- Jurnal umum, digunakan untuk mencatat semua transaksi secara rinci dan tujuannya mencatat penyusutan aset tetap perusahaan.
- Jurnal khusus digunakan untuk mencatat transaksi khusus yang berkaitan dengan pembelian dan penjualan perusahaan.
- Jurnal penerimaan dan pengeluaran kas yang berkaitan dengan keluar-masuknya kas perusahaan.
- Jurnal penutup, yaitu jurnal untuk menutup akun-akun laba-rugi dari pendapatan dan biaya.
- Jurnal pembalik, yaitu jurnal yang disusun pada awal periode akuntansi baru untuk membalik akun jurnal penyesuaian tertentu dengan tujuan menyesuaikan akun-akun yang telah dibuat pada periode sebelumnya (tutup buku).

4. Mengunggah jurnal ke buku besar

Buku besar adalah kumpulan transaksi suatu akun. Teknis dalam pengunggahan atau pemindahan jurnal ke buku besar dilakukan setelah semua transaksi tercatat dalam jurnal. Kemudian ditransfer ke jurnal buku besar.

Pemindahan harus disesuaikan dengan masing-masing nama akun. Setiap satu nama akun memiliki satu buku besar agar transaksi yang terkait dengan satu jenis akun tidak tercampur dengan yang lainnya.

Misalnya saja transaksi kas yang masuk ke buku besar kas dan seterusnya hingga semua transaksi selesai dipindahkan ke dalam buku besar. Semua akun dalam buku besar itu akan memiliki nilai saldo berbeda yang nantinya akan masuk dalam neraca perusahaan.

5. Membuat neraca percobaan

Membuat neraca percobaan sama seperti neraca biasa. Namun kita harus mengetahui pencatatan sudah sesuai debit dan kreditnya. Bagaimana cara mengetahuinya? Kita bisa mengetahuinya dengan hasil seimbang antara debit dan kredit.

Jika ditemukan hasil tidak seimbang antara sisi debit dan kredit, berarti terjadi kesalahan dalam pencatatan. Beberapa kesalahan yang biasa terjadi yaitu salah jenis akun, salah nilai nominal atau salah masuk buku besar.

6. Penyajian laporan keuangan

Tahap akhir dari dasar-dasar akuntansi adalah penyajian laporan keuangan yang menjadi salah satu fungsi dari akuntansi itu sendiri. Setelah membuat neraca percobaan dengan hasil *balance*, kita sudah bisa menyajikan laporan keuangan.

Proses terakhir ini merupakan output dari serangkaian proses akuntansi. Laporan keuangan diartikan sebagai catatan informasi keuangan perusahaan pada satu periode tertentu yang menyajikan informasi aktivitas suatu perusahaan dalam bentuk mata uang.

Dalam laporan keuangan, ada sejumlah informasi yaitu:

- Neraca (*balance sheet*), yaitu laporan posisi keuangan atau aset perusahaan periode tertentu.
- Laporan laba-rugi (*profit and loss report*), yaitu laporan penghitungan keuntungan dan kerugian perusahaan.
- Laporan perubahan modal atau ekuitas (*equity report*), yaitu laporan penambahan atau pengurangan investasi dari pemilik modal perusahaan yang ditambah laba atau dikurangi kerugian.
- Laporan arus kas (*cash flow report*), yaitu laporan penerimaan dan pengeluaran kas pada investasi atau operasional perusahaan dalam periode tertentu.

Kamus Umum Akuntansi

Agar semakin paham dengan dasar-dasar akuntansi, kita perlu mengetahui beberapa istilah dalam akuntansi. Misalnya saja arti akuntansi itu sendiri. Apakah kita semua sudah tahu?

Akuntansi adalah suatu proses yang diawali dengan mencatat, mengelompokkan, mengolah, menyajikan data, mencatat transaksi, dan segala bentuk lain yang berhubungan dengan keuangan.

Hasilnya, diperoleh informasi yang bisa digunakan orang atau pihak yang kompeten dengan informasi tersebut sebagai bahan pengambilan keputusan.

Dengan kata lain, akuntansi adalah kegiatan mengidentifikasi, menghitung, mengelompokkan dan menilai transaksi yang berhubungan dengan keuangan.

Berikut ini beberapa istilah dalam akuntansi yang sering muncul. Mari cari tahu di kamus dasar-dasar akuntansi berikut ini.

1. Neraca saldo

Penjelasan untuk istilah ini secara mudah adalah daftar yang berisi kumpulan seluruh rekening buku besar. Neraca saldo biasanya disiapkan pada akhir periode untuk memastikan keseimbangan buku besar.

Fungsi neraca saldo adalah memastikan buku besar secara matematis akurat. Maksudnya adalah jumlah saldo debit selalu sama dengan saldo kredit. Namun, keseimbangan antara debit dan kredit belum tentu catatan akuntansi benar-benar akurat.

2. Neraca lajur

Istilah kedua ini adalah kertas kerja berkolom-kolom untuk memudahkan dalam membuat penyesuaian dan penyusunan laporan keuangan. Neraca lajur disusun dengan memindahkan data-data dalam neraca saldo dan jurnal penyesuaian.

3. Laporan keuangan

Setelah memiliki neraca lajur, kita baru bisa membuat laporan keuangan yang bertujuan menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan.

Laporan keuangan ini bukan hanya satu laporan keuangan karena terdiri atas:

- Laporan laba-rugi, yaitu laporan mengenai pendapatan, beban, dan laba atau rugi perusahaan dalam periode tertentu.
- Laporan perubahan modal, yaitu laporan yang menyajikan perubahan modal karena penambahan dan pengurangan dari laba/rugi dan transaksi pemilik perusahaan.
- Neraca, yaitu laporan yang menggambarkan posisi keuangan dari suatu perusahaan yang meliputi aktiva atau aset, kewajiban, dan ekuitas pada periode tertentu.
- Laporan arus kas, yaitu laporan yang menggambarkan penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu.

4. Akuntansi utang

Utang menunjukkan besarnya kepentingan pemilik pada harta perusahaan, sedangkan modal menunjukkan besarnya kepentingan pemilik pada harta perusahaan. Persamaan ini akan tergambar dalam neraca yang memang memuat harta, utang, dan modal.

Akuntansi utang secara sederhana diartikan sebagai pendanaan yang diperoleh dari pemberi pinjaman. Utang sendiri didefinisikan sebagai pengorbanan manfaat ekonomi di masa mendatang untuk memenuhi kebutuhan saat ini. Dalam akuntansi ini terdapat utang jangka pendek dan utang jangka panjang.

Manfaat Pengetahuan Dasar-dasar Akuntansi

Dasar-dasar akuntansi punya banyak manfaat bagi kehidupan sehari-hari. Meski tidak punya bisnis, kita bisa menerapkan pengetahuan ini untuk menghitung pengeluaran dan pemasukan. Bagi ibu-ibu rumah tangga, bisa menerapkannya agar semakin lihai berhemat.

Berikut ini manfaat lain dari pengetahuan dasar-dasar akuntansi baik untuk keuangan keluarga maupun perusahaan.

1. Catatan kondisi keuangan

Laporan keuangan adalah cermin perusahaan ataupun keuangan rumah tangga. Dengan pengetahuan mengenai dasar-dasar akuntansi, kita bisa melihat kinerja perusahaan dari operasional yang dijalankan tiap divisi.

Dengan pengetahuan ini kita juga bisa membaca aset, liabilitas atau utang yang harus dibayar, dan ekuitas atau modal perusahaan. Selain itu pengetahuan dasar-dasar akuntansi ini membantu kita membaca kondisi dan kinerja perusahaan.

Satu hal yang perlu diketahui adalah nominal bukan hal utama dalam memahami dasar-dasar akuntansi karena nominal besar belum tentu sejalan dengan kinerja yang meningkat dan laba yang bertambah.

2. Mampu menentukan tingkat risiko

Pengetahuan dasar-dasar akuntansi penting bagi semua kalangan, terlebih mereka yang nantinya bekerja di dunia ekonomi yang tidak jauh dari urusan keuangan. Manfaat lain, yaitu memiliki kemampuan menentukan tingkat risiko sebuah perusahaan.

Contohnya saja ketika perusahaan meminjam sejumlah dana untuk kepentingannya. Sebagai akuntan internal perusahaan, maka bisa memberi arahan dan pertimbangan terkait risiko pinjaman tersebut. Begitupun sebaliknya ketika perusahaan ingin memberikan pinjaman ke pihak lain atau berinvestasi.

3. Pengetahuan dasar menentukan pajak

Rata-rata pengenaan pajak suatu perusahaan di Indonesia semakin tinggi ketika rekam jejak perkembangan usahanya kian baik dan mapan. Namun, rata-rata korporasi raksasa di Indonesia menggelar program sosial (CSR) yang manfaatnya relatif sama dengan penyerapan pajak.

Itu sebabnya, seorang akuntan perusahaan yang mengetahui dasar-dasar akuntansi bisa membantu menyusun laporan pajak perusahaan disertai program CSR yang digelar perusahaan. Dengan begitu, pajak yang dibayarkan perusahaan nominalnya lebih kecil.

4. Menggambarkan kemampuan usaha

Manfaat lainnya dari pengetahuan dasar-dasar akuntansi adalah kemampuan melihat keamanan sebuah usaha. Ini bisa dilihat dari laporan keuangan perusahaan tersebut yang bisa dibaca oleh akuntan atau seseorang yang memiliki kemampuan dasar akuntansi.

Selain itu, pengetahuan ini membuat kita bisa membandingkan laporan keuangan perusahaan satu dengan lainnya. Kemampuan ini berguna untuk kita yang misalnya saja ingin berinvestasi di pasar modal. Dengan begitu kita bisa mengetahui kondisi keuangan dan memilih perusahaan publik atau tdk yang memiliki prospek cerah dari sisi dividen dan *capital gain*.

5. Dasar informasi kekayaan perusahaan

Meski masih banyak manfaat lain dari pengetahuan dasar-dasar akuntansi, yang satu ini tidak boleh terlewatkan. Dengan pengetahuan yang dimiliki, kita bisa lebih memahami kekayaan perusahaan seperti berapa banyak aktiva atau aset yang dimiliki, jumlah utang dan kewajiban lain perusahaan, serta investasi yang menunjang kinerja perusahaan.

Dari berbagai penjelasan mengenai dasar-dasar akuntansi ini, kita bisa mulai mencoba membuat pembukuan. Walau belum punya usaha, kita bisa menerapkannya untuk melihat keluar-masuk uang setiap bulannya.

Salah satu kunci sukses dalam menjalankan bisnis adalah memisahkan uang pribadi dengan uang perusahaan. Untuk itu, semua transaksi yang terjadi antara pemilik bisnis dengan bisnis itu sendiri harus diakui dan dicatat dengan jelas. Antara pemilik bisnis dan bisnis, ada dua transaksi yang terjadi, yaitu sebagai berikut:

- *Capital (Modal)*, yaitu sejumlah uang yang disetor oleh pemilik bisnis kepada bisnis atau usahanya.
- *Drawing (Pirve)*, yaitu sejumlah uang yang diambil oleh pemilik bisnis dari bisnis atau usahanya.

Komponen Akuntansi

Selanjutnya, kita akan membahas tentang komponen akuntansi. Dalam pencatatan akuntansi, suatu transaksi dicatat dan dikelompokkan berdasarkan kategori tertentu. Berdasarkan kategori pencatatannya, ada 5 komponen utama pada akuntansi yaitu sebagai berikut:

Assets (Harta)

Ini adalah segala sesuatu yang memiliki nilai dan menjadi kepemilikan perusahaan. Jadi, harta adalah semua kekayaan perusahaan, baik yang terlihat wujudnya atau yang tidak terlihat, yang memiliki nilai uang atau bisa dikonversi menjadi uang dan berguna bagi perusahaan di masa depan. Kekayaan perusahaan ini digolongkan lagi menjadi beberapa bagian, yaitu:

Current Assets (Harta Lancar)

Akuntansi harta apapun yang waktu pencairannya kurang dari satu tahun. Harta lancar dapat disebut juga sebagai harta dengan likuiditas tinggi. Contoh dari harta lancar, yaitu kas, piutang

usaha, persediaan barang dagangan, dan perlengkapan. Berikut ini adalah contoh akun yang termasuk harta lancar:

- Harta lancar perusahaan yang terdiri dari **uang kertas, uang logam, dan kertas berharga yang sifatnya sama seperti uang**. Kas merupakan salah satu aktiva yang paling cepat dapat dikonversikan menjadi jenis aktiva lain.
- **Stok barang**. Ini biasanya merupakan barang yang dibeli dengan tujuan untuk dijual kembali, dengan harapan akan mendapatkan laba.
- Ini merupakan **klaim atau tagihan terhadap pihak ketiga** yang timbul karena adanya suatu transaksi.
- **Piutang wesel**. Ini merupakan piutang yang berupa perjanjian tertulis yang dikirim dari debitur kepada kreditur untuk membayar sejumlah uang yang tercantum dalam surat perjanjian tersebut pada waktu tertentu di masa yang akan datang.
- Seluruh **perlengkapan yang dipakai demi kelancaran usaha**, yang sifatnya habis dipakai, seperti, pulpen, spidol, kertas, dll.
- **Dibayar di muka**. Ini merupakan hal yang dibayar secara langsung pada awal periode untuk jangka waktu tertentu.
- **Surat berharga**. Surat berharga atau saham merupakan kepemilikan saham atau obligasi perusahaan lain yang bersifat sementara, yang sewaktu-waktu dapat dijual kembali.

Fixed Assets (Harta Tetap)

Harta tetap berarti ada bentuknya untuk kegiatan operasional perusahaan digunakan lebih dari satu tahun dan tidak untuk dijual. Contohnya, gedung, mesin (peralatan), kendaraan operasional perusahaan, tanah, dan lain-lain.

Intangible Assets (Harta Tak Berwujud)

Harta tak berwujud adalah harta yang tidak memiliki wujud tetapi digunakan oleh perusahaan untuk mendapatkan keuntungan, seperti hak cipta dan hak paten.

Liabilities (Kewajiban atau Utang)

Tahukah kamu apa itu *liabilities*? *Liabilities* adalah kewajiban perusahaan untuk membayar sejumlah uang tertentu kepada pihak lain. Salah satu sumber kekayaan pada sebuah perusahaan berasal dari orang-orang yang memberi pinjaman (kreditur), berikut akun berupa jenis-jenis utang:

Utang Lancar

Seperti harta lancar, utang lancar wajib dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun. Contoh dari akun lancar, yaitu:

- **Utang usaha** adalah utang yang biasanya karena perusahaan membeli barang dengan cara kredit.

- **Beban yang masih harus dibayar.** Intinya, perusahaan menggunakan manfaatnya terlebih dahulu sebelum membayar, seperti utang gaji, perusahaan sudah mendapatkan manfaat dari karyawan yang setiap hari bekerja, tetapi perusahaan baru akan bayar saat akhir bulan.
- **Pendapatan diterima di muka.** Kalo yang ini, perusahaan menerima uang terlebih dahulu baru dikerjakan. Jadi, perusahaan memiliki utang ke klien untuk mengerjakan kerjanya.

Utang Jangka Panjang

Utang jangka panjang adalah utang yang pelunasannya lebih dari satu tahun, dan biasanya di atas tiga tahun. Contoh utang jangka panjang, yaitu:

- **Utang obligasi.** Ini adalah utang yang dilakukan sebuah perusahaan dalam membeli surat obligasi.
- **Utang hipotek.** Ini adalah utang yang dilakukan menggunakan jaminan. Kalau kamu pernah main *board game monopoly*, ada istilah hipotek, bukan? Jadi, kalau kamu meminjam uang ke bank menggunakan jaminan misalnya, bangunan milik pribadi dan ketika kamu tidak bisa membayar, maka bank berhak untuk menyita jaminan tersebut sebagai ganti utangnya.

Equity (Ekuitas atau Modal)

Kewajiban perusahaan terhadap pemilik modal yang menanamkan modalnya ke perusahaan. Segala sesuatu yang dimiliki sebuah perusahaan untuk menunjang kinerja dan jalannya sebuah perusahaan tersebut tergolong modal. Jadi selain uang tunai dapat berupa tempat usaha, mesin, komputer, dan lain-lain. Sumber modal dibagi menjadi dua, yaitu:

1. **Modal Internal**, yaitu modal yang didapatkan sendiri, dan bisa dari hasil keuntungan, atau memang milik pribadi dari awal.
2. **Modal Eksternal**, yaitu modal yang didapatkan dari sumber luar, seperti pinjaman bank.

Income (Pendapatan)

Pendapatan itu adalah nominal yang didapatkan oleh sebuah perusahaan dari hasil penjualan barang atau jasa. Pendapatan bisa juga didapat dari sewa atau bunga. Jika perusahaan menyewakan tempatnya, pasti mendapatkan uang, dan itu masuk ke pendapatan (sewa) atau jika perusahaan meminjamkan uang ke pihak lain dan mendapatkan bunga itu disebut juga pendapatan (bunga). Jadi, pendapatan ada yang berasal dari kegiatan usaha, seperti jual-beli barang dagangan, dan pendapatan di luar usaha, seperti yang tadi sudah disebutkan di atas, yaitu pendapatan sewa dan pendapatan bunga.

Expenses (Biaya/Pengeluaran atau Beban)

Uang yang dikeluarkan perusahaan untuk membiayai operasional usaha. Nah, ini kebalikan dari pendapatan. Segala nominal yang dikeluarkan sebuah perusahaan untuk menjalankan usaha disebut beban. Contohnya, yaitu :

1. **Beban gaji**, yaitu beban untuk membayar gaji karyawan sebuah perusahaan.
2. **Beban sewa**, misalnya untuk bayar sewa gedung atau alat.
3. **Beban bunga**, yaitu beban perusahaan untuk bayar bunga, seperti bunga utang bank.

***** TERIMA KASIH *****