

Soemarso S.R.

# Akuntansi

## Suatu Pengantar

Edisi 6

© Penerbit Salemba Empat  
(Salemba Empat)



**Penerbit  
Salemba Empat**

---

## Akuntansi Suatu Pengantar

Edisi 6

Soemarso Slamet Rahardjo

Manajer Penerbitan dan Produksi: Novietha Indra Sallama

Koordinator Penerbitan dan Produksi: Aklia Suslia

Copy Editor: Ema Sri Suharsi

Tata Letak: Dedy Juni Asmara

Desain Sampul: Derra Fadhilla Putri



Hak Cipta © 2020, 2002, Penerbit Salemba Empat

Jln. Raya Lenteng Agung No. 101

Jagakarsa, Jakarta Selatan 12610

Telp. : (021) 781 8616

Faks. : (021) 781 8486

Website: <http://www.penerbitsalemba.com>

E-mail : [info@penerbitsalemba.com](mailto:info@penerbitsalemba.com)

**Hak cipta dilindungi undang-undang.** Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apa pun, baik secara elektronis maupun mekanis, termasuk tidak terbatas pada memfotokopi, merekam, atau dengan menggunakan sistem penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari Penerbit.

### UNDANG-UNDANG NOMOR 28 TAHUN 2014 TENTANG HAK CIPTA

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta yang meliputi penerjemahan dan pengadaptasian Ciptaan untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama **3 (tiga) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)**.
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta yang meliputi penerbitan, penggandaan dalam segala bentuknya, dan pendistribusian Ciptaan untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama **4 (empat) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)**.
3. Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada poin kedua di atas yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama **10 (sepuluh) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah)**.

Rahardjo, Soemarso Slamet

Akuntansi Suatu Pengantar/Soemarso Slamet Rahardjo

—Jakarta: Salemba Empat, 2020

1 jil., 1042 hlm., 19 × 26 cm

ISBN 978-979-061-919-7

1. Akuntansi

I. Judul

2. Pengantar Akuntansi

II. Soemarso Slamet Rahardjo

---

## UCAPAN

## TERIMA KASIH

Banyak pihak telah membantu dalam penyelesaian buku ini, terutama untuk edisi awal buku ini. Ungkapan terima kasih di bawah ini ingin kami ucapkan kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan, dorongan maupun saran-saran sejak Edisi I sampai dengan Edisi V. Edisi I buku ini diterbitkan tahun 1982 sedang Edisi V tahun 2002. Dalam kesempatan ini penulis, secara khusus, ingin mengucapkan terima kasih kepada Dr. Djunaedi Hadisumarto (alm), Prof. Dr. Wagiono Ismangil, dan Prof. Dr. Muhammad Arsjad Anwar, Dekan-Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, yang secara konsisten telah mendorong terbitnya buku ini. Terima kasih kami ucapkan kepada Prof. Dr. Muhammad Arsjad Anwar, yang dulu, dalam kapasitasnya sebagai Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, berkenan mengumpulkan suatu tim penilai untuk Edisi II buku ini. Kepada Dr. Wahyudi Prakarsa (alm), Dr. Katjep K. Abdoelkadir, Drs. Jazid Adam, dan Drs. Amir Abadi Jusuf, M.Acc., anggota tim penilai, kami ingin mengucapkan terima kasih atas saran-saran yang pernah diberikan.

Kepada Drs. Paul Capelle (alm), kami ingin, secara khusus, mengucapkan terima kasih atas saran, dorongan, dan usaha yang diberikan untuk terbit dan meluasnya pemakaian buku ini, dulu ketika menjabat Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi UI. Kepada rekan-rekan staf pengajar mata kuliah Pengantar Akuntansi di Fakultas Ekonomi UI, terutama kepada Dra. Lien Indriana dan Drs. Ruddy Koesnadi, kami berterima kasih atas kesediaannya memberikan waktu konsultasi untuk Edisi II buku ini. Kepada Drs. Hans Kartikahadi, Staf pengajar Fakultas Ekonomi UI, kami ucapkan terima kasih atas kesediaannya, dengan suka rela, memberikan saran-saran perbaikan tertulis terhadap Edisi II buku ini.

Kepada Drs. Rumantyo Hardikartiko (alm), M.M. kami ucapkan terima kasih atas kesediaannya membaca ulang seluruh bab Edisi III dari buku ini sebelum naik cetak. Kepada Sdri. Ellin Dulhakim, Sdri. Lisantini Hadiwidjajanti dan Sdr. Anantyo Ariadi S., kami ucapkan terima kasih atas kesabarannya dalam pengetikan naskah. Terima kasih kepada Sdri. Siti Nur Cholifah atas bantuannya merapikan naskah buku ini.

Untuk Edisi VI ini, terima kasih saya ucapkan kepada Sdri. Novietha Indra Sallama sebagai Manajer Penerbitan dan Produksi, Sdri. Aklia Suslia sebagai Koordinator Penerbitan dan Produksi, Sdri. Ema Sri Suharsi sebagai Copy Editor. Terima kasih juga saya ucapkan kepada Sdr. Dedy Juni Asmara sebagai Penata Letak dan Sdri. Derra Fadhillah Putri sebagai Pendesain Sampul. Kepada Drs. Partono terima kasih kami ucapkan atas saran-saran yang diberikan untuk bab akuntansi pemerintahan yang tercantum dalam Edisi II. Kepada Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, kami ucapkan terima kasih atas penerbitan edisi pertama dan kedua buku ini. Terima kasih kami ucapkan kepada PT Rineka Cipta atas kesediaannya menerbitkan Edisi III dan IV buku ini.

Kepada Penerbit Salemba Empat, terima kasih atas kesediaannya menerbitkan Edisi V dan VI buku ini. Akhirnya, kepada almamater, inilah sumbangan pengetahuan yang dapat kami persembahkan untukmu.

Jakarta, Juni 2020

Soemarso S.R.

© Penerbit Salemba Empat  
(Salemba Empat)

---

# PRAKATA

Proses belajar-mengajar di sekolah, pada umumnya, perguruan tinggi, pada khususnya, merupakan jembatan bagi para siswa untuk mengenali dunia praktek yang akan diterjuni setelah menyelesaikan pelajaran. Itupun disertai catatan bahwa sekolah atau perguruan tinggi tidak berpretensi menghasilkan lulusan siap pakai. Sudah cukup baik apabila pendidikan dapat menghasilkan lulusan yang siap kerja.

Dalam setiap proses belajar-mengajar tersedianya buku teks yang tepat merupakan salah satu persyaratan penting untuk berhasilnya proses tersebut. Buku teks merupakan salah satu sarana utama dalam bidang pendidikan. Oleh sebab itu, buku teks yang dapat mencerminkan keadaan nyata dalam dunia praktik akan sangat membantu dalam proses belajar-mengajar agar dapat menghasilkan lulusan siap kerja tersebut.

Misi utama buku ini adalah mengisi kebutuhan buku teks yang sedapat mungkin mencerminkan dunia praktik tersebut. Buku ini diperuntukkan bagi mahasiswa yang akan belajar mata kuliah “Pengantar Akuntansi” di tahun pertama di perguruan tinggi. Mereka yang akan mengambil spesialisasi di bidang akuntansi, manajemen (bisnis), dan ilmu ekonomi.

Walaupun buku ini dirancang sebagai buku teks untuk bahan belajar-mengajar, namun bagi mereka yang ingin mempelajari akuntansi pada tingkat pengantar, buku ini masih tetap dapat digunakan tanpa harus mengurangi atau menambah esensi pembahasan.

Buku ini merupakan Edisi VI dari buku dengan judul sama yang dikarang oleh penulis. Revisi banyak dilakukan dalam edisi ini mengingat jarak waktu yang cukup lama setelah edisi terakhir diterbitkan. Edisi V buku ini diterbitkan pada tahun 2002. Revisi dilakukan tidak hanya disebabkan oleh berubahnya peraturan dan aturan

standar akuntansi yang berlaku. Revisi juga dilakukan terhadap pendekatan, metode, dan sistematika yang digunakan dalam edisi ini.

Dibandingkan dengan edisi sebelumnya, pendekatan pengajaran yang digunakan dalam edisi ini dibuat lebih fokus. Sebutan “Suatu Pengantar” dalam judul buku ini lebih ditekankan pada pengantar untuk sebuah “keterampilan dasar” di bidang akuntansi keuangan, bukan “pengetahuan dasar” tentang akuntansi yang lebih menyeluruh. Secara lebih khusus lagi, keterampilan dasar yang ingin dicapai dengan buku ini adalah keterampilan menyusun laporan keuangan untuk perusahaan jasa dan dagang yang bersifat tunggal dengan kompleksitas sedang. Dengan pendekatan yang baru, tingkat keterampilan yang ingin dicapai melalui buku ini dapat lebih nyata dirasakan.

Metode pengajaran yang digunakan dalam edisi ini dipertegas dengan memilah secara lebih jelas melalui penggolongan menurut bagian yang membahas tentang konsep dasar akuntansi, proses akuntansi, akun-akun laporan keuangan dan topik lain (bentuk badan usaha dan kerangka pelaporan keuangan). Dengan pembagian yang lebih tegas tersebut, tingkat (derajat) kemampuan pemahaman, teknikal dan analisis yang ingin dicapai untuk tiap-tiap bagian menjadi lebih mudah dimengerti.

Dengan pendekatan yang berbeda, maka pembahasan dalam Bagian “Akun-Akun Laporan Keuangan” dititikberatkan pada akun (pos) yang membentuk laporan keuangan. Pembahasan meliputi pencatatan transaksi yang berkaitan dengan akun yang bersangkutan, penilaian, dan pelaporannya. Pembahasan tentang akun-akun laporan keuangan sedapat mungkin diusahakan telah mengikuti standar akuntansi internasional. Termasuk dalam pembahasan adalah pengendalian internal dasar yang perlu diterapkan untuk akun yang bersangkutan. Dalam edisi sebelumnya, pembahasan tentang akun agak tercampur dengan pembahasan tentang bentuk badan usaha. Dengan pendekatan yang baru tersebut, keterkaitan antara laporan keuangan, sebagai akhir dari proses akuntansi, dengan akun-akun sebagai elemen dari laporan menjadi lebih jelas.

Sistematika pembahasan dalam edisi ini juga telah diubah. Keseluruhan bab yang terdapat dalam buku ini telah dirancang sedemikian rupa sehingga tepat untuk memenuhi bahan pengajaran untuk dua semester dengan muatan 3 SKS untuk tiap-tiap semester. Bab-bab yang ada telah disesuaikan dengan jumlah tatap muka yang harus dilakukan dengan cadangan secukupnya untuk mengakomodasi panjang-pendek dan berat-ringannya bab (topik) yang dibahas.

Perubahan pendekatan pengajaran juga mengakibatkan berubahnya letak bab. Dalam edisi sebelumnya, bab tentang “Laporan Arus Kas” dan “Analisis Laporan Keuangan” diletakkan pada bab-bab terakhir dari buku. Dalam edisi ini, kedua bab tersebut diletakkan pada akhir bagian yang membahas tentang proses akuntansi. Dengan perubahan letak bab tersebut, kemampuan keterampilan dalam proses akuntansi menjadi lebih menyeluruh. Pada waktu menyelesaikan bagian yang harus dibahas dalam Semester I, para mahasiswa diharapkan telah mempunyai keterampilan dalam proses akuntansi termasuk penyusunan laporan keuangan yang lengkap dan menghitung rumus-rumus dalam teknik analisis laporan keuangan.

Dalam Edisi VI terdapat dua tambahan bab baru, yakni: “Komputer Akuntansi” (Bab 12) dan “Pengendalian Internal” (Bab 13). Tingkat pembelajaran yang ingin dicapai untuk kedua bab tersebut adalah kemampuan pemahaman tentang dua pokok bahasan tersebut. Penambahan dua bab ini dimaksudkan untuk memberikan pengetahuan kepada para mahasiswa tentang peran teknologi dalam proses akuntansi

serta pentingnya pengendalian internal dalam menghasilkan laporan keuangan yang andal.

Termasuk dalam perubahan di edisi ini adalah dilakukannya pemadatan-pemadatan dalam suatu bab. Bab yang membahas tentang persekutuan dan koperasi, misalnya, telah dipadatkan menjadi satu bab. Dalam edisi sebelumnya, dua pokok bahasan tersebut dipisah menjadi dua bab. Demikian juga pembahasan tentang perpajakan. Dalam edisi sebelumnya dibuatkan bab tersendiri, sedang dalam Edisi VI ini, masalah perpajakan dibahas dalam bab yang membahas tentang akun yang berkaitan.

Akhirnya, sesuai dengan kata pepatah “tiada gading yang tak retak”, penulis buku ini menyadari akan selalu adanya kekurangan-kekurangan dalam setiap karya kreativitas. Kekurangan-kekurangan tersebut tetap menjadi tanggung jawab penulis. Tetapi, apabila dari atau dengan buku ini muncul kebaikan-kebaikan, penulis mendoakan agar pahala yang diperoleh meluber kepada pembaca serta yang ikut menyebarkannya sebagai ilmu yang bermanfaat.

Jakarta, Juni 2020

Soemarso S.R.

© Penerbit Salemba Empat  
(Salemba Empat)

© Penerbit Salemba Empat  
(Salemba Empat)

---

# IKHTISAR TENTANG BUKU INI

Secara keseluruhan, buku ini direncanakan untuk memenuhi tujuan institusional bagi perguruan tinggi yang memberikan mata kuliah “Pengantar Akuntansi” di tahun pertama pengajarannya. Kalimat “Suatu Pengantar”, yang menyertai judul buku ini menandakan bahwa buku ini hanya memuat tingkat pengetahuan dan keterampilan dasar bagi mereka yang nantinya akan berkecimpung, terutama dalam bidang bisnis dan organisasi lain yang memerlukan kegiatan pelaporan akuntansi. Perlu ditekankan bahwa sebutan “Suatu Pengantar” dalam judul buku ini mengacu pada pengantar untuk sebuah keterampilan dasar di bidang akuntansi keuangan. Secara lebih khusus keterampilan dasar yang ingin dicapai adalah keterampilan (teknikal) menyusun laporan keuangan untuk perusahaan jasa dan dagang yang bersifat tunggal dengan kompleksitas sedang. Apabila dijabarkan buku ini akan memuat daftar keterampilan yang dapat dikuasai oleh pembaca. Fokus buku ini terletak pada akuntansi keuangan. Tidak membahas bidang-bidang akuntansi yang lain, walaupun hanya pada tingkat introduksi.

## **Tujuan Kurikuler**

Keseluruhan isi buku merupakan rangkaian pembahasan mengenai dasar-dasar pengetahuan dan keterampilan di bidang akuntansi (yang dititikberatkan pada akuntansi keuangan) sehingga tujuan kurikuler mata kuliah dapat dicapai. Apabila

diikhtisarkan, tujuan kurikuler yang ingin dicapai melalui buku ini adalah agar para mahasiswa dapat:

1. Memahami konsep-konsep dasar tentang pencatatan akuntansi.
2. Memiliki keterampilan dasar tentang pencatatan akuntansi (sampai dengan penyusunan laporan keuangan) untuk perusahaan jasa dan dagang yang bersifat tunggal.
3. Memahami dan memiliki keterampilan dalam pencatatan, penilaian dan pelaporan pos-pos (akun) dalam laporan keuangan.
4. Memahami masalah-masalah khusus di bidang akuntansi dalam perusahaan yang berbentuk persekutuan, perseroan terbatas dan koperasi.

Tujuan kurikuler tersebut merupakan jabaran dari tujuan institusional untuk mata kuliah akuntansi di tahun pertama bagi mahasiswa-mahasiswa yang nantinya akan mengambil spesialisasi di bidang akuntansi, manajemen (bisnis), dan ilmu ekonomi.

## Tingkat Kemampuan

Ada 3 (tiga) jenis kemampuan yang ingin dicapai sebagai jabaran dari tujuan kurikuler buku ini, yaitu:

1. Kemampuan pemahaman
2. Kemampuan teknis (keterampilan)
3. Kemampuan analisis

Bobot tiap bagian dan bab untuk pencapaian masing-masing jenis kemampuan tersebut berbeda-beda. Proses belajar-mengajar untuk setiap bab perlu ditekankan pada penguasaan kemampuan yang diberi bobot tinggi.

Kemampuan pemahaman menghendaki agar para mahasiswa menguasai pengertian dan dasar-dasar pengetahuan yang berhubungan dengan topik yang dibahas. Penguasaan pemahaman harus dapat dibuktikan dengan kemampuan untuk menjawab, menyebutkan atau menjelaskan pertanyaan-pertanyaan yang biasanya dimulai dengan kata “apa”, “jelaskan” atau “sebutkan”. Penguasaan pemahaman harus disertai dengan kemampuan mengekspresikan dalam bentuk tulisan atau lisan secara logis, sistematis, dan sedapat mungkin komprehensif dan jelas.

Kemampuan teknis merupakan suatu keterampilan. Penguasaan kemampuan teknis dapat menjawab pertanyaan yang dimulai dengan kata “bagaimana”, “buatlah”, “catatlah” atau “hitunglah”. Penguasaan keterampilan perlu disertai dengan hasil nyata. Contoh penguasaan keterampilan yang paling mudah dimengerti adalah kemampuan untuk membuat laporan keuangan itu sendiri.

Kemampuan analisis berkaitan dengan penjelasan tentang sebab-akibat dari suatu fenomena, fakta atau kesimpulan. Pertanyaan yang diajukan untuk membuktikan kemampuan ini biasanya dimulai dengan kata “mengapa”.

Tingkat masing-masing jenis kemampuan, apabila dikaitkan dengan bagian-bagian yang dibahas dalam buku dapat diikhtisarkan sebagai berikut.

BAGIAN	TINGKAT KEMAMPUAN		
	PEMAHAMAN	TEKNIKAL	ANALITIS
1 Konsep Dasar Akuntansi	●●	●●	●
2 Proses Akuntansi	●●	●●●	●●
3 Akun-Akun Laporan Keuangan	●●	●●●	●
4 Topik Lain	●	●●	●●

Tingkat kemampuan dinyatakan dalam bentuk bulatan hitam dengan penjelasan sebagai berikut:

- = Rendah
- = Sedang
- = Tinggi

Seperti terlihat dalam tabel pembobotan di atas, tingkat kemampuan utama yang ingin dituju dari buku ini, pada dasarnya, adalah penguasaan kemampuan teknikal (keterampilan).

## Pembagian Bab

Keseluruhan buku ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan bahan belajar-mengajar selama dua semester (Semester I dan Semester II) di tahun pertama mata kuliah akuntansi di perguruan tinggi. Ada empat (4) bagian yang tercakup di dalamnya, yaitu:

1. Bagian I : Konsep Dasar Akuntansi
2. Bagian II : Proses Akuntansi
3. Bagian III : Akun-Akun Laporan Keuangan
4. Bagian IV : Topik Lain (Bentuk Badan Usaha dan Kerangka Pelaporan Keuangan)

Bagian I dan II digunakan untuk bahan belajar-mengajar Semester I sedang Bagian III dan IV dipelajari di Semester II. Masing-masing semester mengandung muatan untuk tiga (3) Satuan Kredit Semester (SKS). Muatan Satu (1) SKS akan diperoleh apabila dalam satu minggu mata kuliah yang bersangkutan diberikan masing-masing satu kali untuk kegiatan tatap muka, belajar terstruktur dan belajar mandiri selama lima puluh (50) menit. Untuk memperoleh bobot satu SKS mata kuliah yang bersangkutan harus diberikan dalam satu semester yang kurang lebih terdiri dari 14–17 minggu termasuk 2–3 minggu kegiatan penilaian.

Bagian I, berbicara tentang konsep dasar akuntansi. Konsep-konsep persamaan akuntansi, akun, jurnal, buku besar dan aturan debit-kredit menjadi titik fokus pembahasan. Bagian ini diakhiri dengan pembahasan tentang penyusunan laporan keuangan perusahaan jasa yang sederhana pada sebuah perusahaan berbentuk perusahaan perseorangan. Tingkat pembelajaran yang ingin dicapai dititik beratkan pada kemampuan pemahaman dalam penggunaan teknik akun dan penerapan aturan debit-kredit.

Bagian II, menitikberatkan pembahasan pada proses akuntansi dengan menggunakan teknik jurnal terutama pencatatan dalam jurnal khusus dan buku besar khusus. Penyusunan laporan keuangan perusahaan dagang untuk perusahaan berbentuk perseroan terbatas menjadi kunci pembahasan. Unsur-unsur laporan keuangan yang dibahas dalam bagian ini, memang dirancang agak kompleks. Tujuan utamanya adalah memberikan gambaran tentang akun-akun yang nantinya berkaitan erat dengan akun-akun yang akan dibahas di Bagian III.

Pembahasan di Bagian II diakhiri dengan bab tentang “Laporan Arus Kas” dan “Analisis Laporan Keuangan”. Ke dua topik ini dibahas dalam Bagian II agar dalam pembahasan tentang proses akuntansi, para mahasiswa telah memperoleh gambaran yang utuh tentang proses tersebut, termasuk kelengkapan laporan keuangan yang harus dihasilkan dan alat-alat yang biasa digunakan dalam pengkomunikasian informasi.

Bagian II bersama-sama dengan Bagian III merupakan inti dari tujuan pembelajaran buku ini. Tujuan pembelajaran dari kedua bagian tersebut adalah tercapainya penguasaan kemampuan teknis dalam proses penyusunan laporan keuangan dan pencatatan, penilaian dan pelaporan saldo-saldo akun. Dengan pendekatan pengajaran seperti ini, maka para mahasiswa akan telah memperoleh dasar keterampilan penyusunan laporan keuangan yang telah utuh, yaitu meliputi proses dan substansi laporan keuangan tersebut.

Bagian III membahas tentang pencatatan, penilaian dan pelaporan saldo-saldo akun di laporan keuangan. Termasuk di dalamnya adalah pengendalian internal penting yang perlu diterapkan untuk akun-akun yang bersangkutan. Bagian ini mencakupi pembahasan tentang transaksi-transaksi penting yang berkaitan dengan setiap akun laporan keuangan. Para mahasiswa diharapkan dapat menguasai kemampuan teknis untuk pencatatan transaksi-transaksi tersebut.

Pembahasan tentang penilaian dan pelaporan saldo akun dimaksudkan untuk memperoleh penguasaan kemampuan pemahaman tentang standar akuntansi internasional penting yang berlaku untuk akun-akun yang bersangkutan. Standar akuntansi Indonesia telah mengikuti standar internasional tersebut.

Bagian IV meliputi bab tambahan untuk memperluas cakrawala pengetahuan dasar tentang akuntansi. Bagian ini membahas tentang laporan keuangan perusahaan yang berbentuk persekutuan dan koperasi serta kerangka pelaporan keuangan. Tujuan pembelajaran bagian ini adalah penguasaan kemampuan pemahaman tentang topik-topik yang dimaksud.

Kasus yang digunakan sebagai bahan pembahasan di Bagian II dan Bagian III merupakan satu kasus yang terintegrasi, yaitu PT Penerbit Ara. Materi yang dibahas dalam salah satu bab akan terkait dengan bab atau bagian lain di buku ini. Penggunaan kasus yang terintegrasi akan memudahkan para mahasiswa untuk menghubungkan topik yang sedang dibahas dengan topik yang berkaitan di bab atau bagian lain. Dengan cara ini, para mahasiswa dapat lebih memahami alur serta keberlanjutan suatu topik dalam satu kesatuan proses akuntansi.

## Kerangka Penyajian

Kerangka penyajian dari setiap bab terdiri dari: (1) tujuan pengajaran; (2) isi bab; (3) istilah baru; (4) pertanyaan; (5) latihan dan; (6) soal. Tujuan pengajaran dicantumkan secara singkat jenis kemampuan utama yang ingin dicapai serta topik-topik yang akan dibahas.

Uraian tentang isi setiap bab telah dibuat ringkas dan jelas. Isi buku telah diusahakan agar sesuai dengan keadaan di Indonesia. Contoh-contoh transaksi yang digunakan sedapat mungkin mencerminkan ciri Indonesia dan sesuai dengan proporsi Indonesia. Ciri dan proporsi Indonesia tersebut di atas terutama tercermin dalam transaksi-transaksi yang berkaitan dengan bentuk badan usaha, syarat-syarat jual beli, dan masalah perpajakan.

Setiap bab diakhiri dengan daftar istilah baru yang ditemukan dalam bab yang bersangkutan serta pengertian singkatnya. Daftar istilah ini disusun berdasarkan urutan abjad dalam Bahasa Indonesia serta padanannya dalam istilah asing. Agar lebih mudah dimengerti, setiap istilah baru, pada waktu pertama kali dikemukakan disertai dengan istilah asingnya dalam tanda kurung.

Istilah-istilah Indonesia yang disebutkan dalam buku ini belum tentu merupakan istilah baku. Sampai saat ini pembakuan demikian memang belum ada. Oleh karena itu, ada kemungkinan bahwa istilah yang digunakan dalam buku ini berbeda dengan yang biasa ditemukan oleh pembaca. Atau untuk satu istilah asing disediakan lebih dari satu padanan bahasa Indonesianya oleh karena memang dalam praktik padanan-padanan dalam bahasa Indonesia itu banyak digunakan. Perbedaan tersebut diharapkan tidak terlampaui mengganggu dalam penggunaan buku ini. Pencantuman istilah asing dalam kurung pada saat pertama kali dikemukakan akan menghilangkan kemungkinan salah pengertian.

Untuk setiap bab disediakan alat untuk menguji pencapaian penguasaan kemampuan yang diharapkan untuk bab yang bersangkutan. Ada tiga bentuk alat pengujian, yaitu: "pertanyaan", "latihan" dan "soal". Setelah mempelajari suatu bab para mahasiswa diberi tugas untuk mengerjakan latihan dan/atau soal sebanyak 2-4 nomor untuk dibahas bersama di kelas atau laboratorium. Penugasan dapat diberikan dalam bentuk pekerjaan rumah atau kerja di kelas, sehingga dapat dianggap sebagai bagian dari kegiatan belajar terstruktur. Para mahasiswa harus mengerjakan latihan atau soal yang ditugaskan dengan baik.

Sebelum dilakukan tatap muka, para mahasiswa perlu membaca bab yang akan dibahas. Dalam setiap bab disediakan soal-soal pilihan ganda (termasuk dalam klasifikasi "pertanyaan"). Soal-soal pilihan ganda tersebut dan/atau pertanyaan yang ada, dapat digunakan untuk menilai kemampuan pemahaman atas bab yang bersangkutan. Dalam derajat tertentu, soal-soal dalam kelompok "pertanyaan" juga dapat digunakan untuk menguji penguasaan kemampuan analisis para mahasiswa. Membaca bab dan mengerjakan soal-soal pertanyaan sebelum dibahas di kelas merupakan bagian kegiatan belajar mandiri dalam sistem SKS.

Kelompok "latihan" terdiri dari soal-soal pendek tentang butir-butir permasalahan tertentu. Derajat komprehensivitas soal tidak tinggi. Soal-soal ini baik digunakan untuk menilai apakah kegiatan tatap muka telah menghasilkan proses belajar-mengajar dengan baik. Pengerjaan soal-soal dalam kelompok "latihan" dapat dimasukkan ke dalam kegiatan tatap muka atau belajar terstruktur. Soal-soal dalam kelompok "latihan" merupakan alat uji yang baik untuk mengetahui penguasaan kemampuan teknikal dan pada derajat tertentu menguji kemampuan analisisnya.

Kelompok "soal" paling cocok dikerjakan di kelas atau laboratorium, sehingga dapat dianggap sebagai kegiatan belajar terstruktur. Kelompok "soal", pada umumnya dirancang dengan derajat komprehensivitas yang lebih tinggi dibandingkan dengan kelompok "latihan". Kelompok soal ini merupakan alat yang baik untuk menunjukkan keterampilan para mahasiswa sehingga dapat diketahui apakah penguasaan kemampuan teknikal telah dapat dicapai dengan baik.

## Metode Belajar-Mengajar

Buku ini dirancang untuk kebutuhan proses belajar mengajar dalam dua semester dengan muatan 3 SKS tiap semester. Untuk itu, tiap semester perlu disediakan 14 kali tatap muka selama  $3 \times 50$  menit untuk setiap kali tatap muka (tidak termasuk kegiatan penilaian). Ada 24 bab yang tercakup dalam buku ini, sehingga secara sederhana, setiap kali tatap muka dapat dialokasikan untuk membahas satu bab. Dengan cara seperti itu, maka tiap satu semester akan membahas 12 bab. Sisa dua kali tatap muka dapat digunakan untuk cadangan apabila untuk satu bab diperlukan lebih dari satu kali tatap muka. Di samping itu, mengingat panjang pendeknya suatu bab berbeda dengan bab yang lain, masing-masing pengajar dapat mengatur alokasi waktu pengajaran sesuai dengan kondisi lingkungan yang ada.

Proses belajar-mengajar yang dianjurkan melalui buku ini adalah yang mengedepankan partisipasi mahasiswa dan belajar kelompok (kerja tim).

Kegiatan yang melibatkan partisipasi mahasiswa mengharuskan para mahasiswa itu sendiri yang menggali pengetahuan atau keterampilan yang rujukannya disediakan oleh buku ini. Proses belajar-mengajar akan lebih efektif lagi apabila di dalamnya terkandung unsur kerja sama kelompok sehingga para mahasiswa dapat berinteraksi dalam kerja sama tim. Proses belajar-mengajar yang demikian akan meningkatkan kemampuan komunikasi, negosiasi, dan penciptaan kreativitas, di samping membiasakan para mahasiswa menjalin hubungan persahabatan (*networking*) diantara mereka.

Partisipasi mahasiswa dan kerja sama kelompok dapat dimulai dengan kegiatan belajar mandiri berupa membaca bab sebelum kegiatan tatap muka dilakukan. Akan lebih baik apabila kegiatan belajar mandiri ini dilakukan dalam kelompok. Dalam setiap kegiatan yang melibatkan tatap muka kepada kelompok disediakan waktu 20–30 menit untuk mempresentasikan ikhtisar isi bab yang mereka pelajari sebelumnya dalam kegiatan belajar mandiri. Dosen (pengajar) bertindak sebagai fasilitator dan pengarah materi agar sesuai dengan tujuan pengajaran yang ingin dicapai. Partisipasi mahasiswa dalam kerja kelompok juga diterapkan untuk kegiatan belajar terstruktur yang berbentuk pengerjaan soal-soal.

## Evaluasi

Dalam sistem SKS, proses belajar-mengajar harus mencakupi kegiatan penilaian sebanyak 2–3 minggu selama satu semester. Sebaiknya, evaluasi dilakukan terhadap kegiatan yang harus dilakukan secara individu dan kelompok. Penilaian terhadap kegiatan individu, paling tidak, terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). UTS maupun UAS sebaiknya berdurasi antara 150–180 menit. Soal-soal UTS dan UAS harus dapat menguji, terutama, kemampuan pemahaman dan kemampuan teknikal. Pemberian kuis dalam bentuk soal pilihan berganda secara berkala sebelum UTS dan UAS akan menambah alat evaluasi pada kegiatan individu. Evaluasi terhadap kegiatan kelompok dilakukan melalui kegiatan pengerjaan soal-soal di kelas (laboratorium) dan presentasi kelompok yang lain. Gabungan alat-alat tersebut di atas akan menambah efektivitas proses evaluasi dalam kegiatan belajar mengajar.

## Tahun dan Nilai Transaksi

Untuk menggambarkan suatu transaksi atau laporan keuangan, buku ini menggunakan tahun 2018 sebagai ilustrasi. Mudah-mudahan penggunaan tahun yang makin lama makin nampak kedaluwarsa tidak akan mengurangi kegunaan buku ini. Di samping itu, nilai transaksi yang digunakan dalam buku ini (kecuali untuk topik tentang perpajakan) pada umumnya dinyatakan dalam ribuan rupiah. Cara ini ditempuh agar pembaca tidak terlalu dipusingkan dengan jumlah angka dalam nilai transaksi yang sebenarnya dalam praktik.

## Pengguna Lain

Walaupun seluruh isi buku ini dirancang sebagai buku teks untuk bahan belajar-mengajar di perguruan tinggi, namun bagi mereka yang ingin mempelajari akuntansi pada tingkat pengantar, buku ini masih tetap dapat digunakan tanpa harus mengurangi atau menambah esensi pembahasan.

Bagi para siswa tingkat sekolah menengah umum atau sekolah menengah kejuruan, misalnya, buku ini dapat digunakan sebagai rujukan isi dengan penyesuaian secukupnya untuk bahan dan metode belajar-mengajar, sesuai dengan tingkat atau kemampuan pembelajaran yang ingin dicapai atau dimiliki oleh para siswa. Dengan penyesuaian secukupnya, buku ini dapat digunakan untuk mereka yang ingin bekerja sebagai teknisi akuntansi.

Bagi pembaca lain yang bukan mahasiswa dan tidak dimaksudkan untuk proses belajar mengajar di perguruan tinggi, buku ini dapat digunakan tanpa harus mengubah esensi pembahasan.

## Catatan Akhir

Akhirnya, diharapkan agar buku ini dapat memberikan manfaat ilmu bagi siapapun yang membacanya dan yang ikut menularkan ilmu tersebut kepada orang lain. Apabila ada pembaca atau siapa pun yang ingin memberikan komentar atau kritik terhadap buku ini, penulis akan menerimanya dengan senang hati. Kritik dan komentar dapat disampaikan ke: soemarso\_s.rahardjo@yahoo.com.

Jakarta, Juni 2020

© Penerbit Salemba Empat  
(Salemba Empat)

# BAGIAN SATU

## KONSEP DASAR AKUNTANSI

Bagian ini membahas tentang konsep-konsep dasar pencatatan akuntansi yang harus dipahami sebelum mempelajari bagian selanjutnya. Konsep-konsep tentang persamaan akuntansi, akun, aturan debit-kredit, jurnal dan buku besar harus telah dipahami dengan baik.

Tingkat kemampuan yang ingin dicapai untuk tiap-tiap bab yang termasuk dalam bagian ini dapat diikhtisarkan sebagai berikut:

BAB	JUDUL	TINGKAT KEMAMPUAN <sup>1)</sup>		
		PEMAHAMAN	TEKNIKAL	ANALITIS
1	Akuntan sebagai Profesi	●●●	●	●
2	Kegiatan Bisnis dan Akuntansi	●●●	●	●
3	Teknik Akun	●●●	●●●	●
4	Teknik Jurnal 1	●●●	●●●	●
5	Teknik Jurnal 2	●●●	●●●	●

1) Bobot tingkat kemampuan

- = Rendah
- = Sedang
- = Tinggi

© Penerbit Salemba Empat  
(Salemba Empat)

---

# B A B

# 1

## AKUNTAN SEBAGAI PROFESI

### TUJUAN PENGAJARAN

Bab ini merupakan pengantar untuk mengetahui apa itu akuntansi dan siapa itu akuntan. Untuk memperoleh gambaran tentang bagaimana seorang akuntan nantinya bekerja secara profesional. Tingkat pembelajaran yang ingin dicapai adalah kemampuan pemahaman tentang profesi akuntan secara umum. Penekanan harus ditekankan pada pemahaman tentang kode etik akuntan.

Bab ini akan membahas tentang:

1. Pengertian Profesi
2. Akuntansi sebagai Cabang Ilmu Pengetahuan
3. Bidang Akuntansi
4. Kode Etik Profesi
5. Pekerjaan Akuntan
6. Kegunaan Informasi Akuntansi
7. Hubungan dengan Bagian dan Bidang Lain
8. Pembukuan dan Akuntansi
9. Pendidikan Akuntansi

## ■ PENGERTIAN PROFESI

Akuntan merupakan profesi yang terhormat di masyarakat. Profesi ini sangat dibutuhkan oleh setiap organisasi baik yang bersifat bisnis, sosial, maupun pemerintahan. Pekerjaan yang dilakukan oleh akuntan adalah membantu dalam pengelolaan organisasi terutama yang berkaitan dengan penyediaan informasi guna pertanggungjawaban, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Informasi tersebut berkaitan dengan transaksi atau kejadian ekonomi bersifat keuangan yang dilakukan oleh organisasi. Akuntansi adalah teknik yang dikembangkan untuk membantu orang atau organisasi memonitor kegiatan ekonominya. Dalam praktik, akuntansi merupakan suatu keahlian.

*Commission on Standards of Education and Experience for Certified Public Accountant* (dalam Duska *et al.*, 2011: 69)<sup>1</sup> menyebutkan adanya tujuh (7) karakteristik agar suatu bidang pekerjaan dapat dinyatakan sebagai suatu profesi. Ketujuh karakteristik tersebut adalah sebagai berikut.

1. Adanya cabang ilmu pengetahuan khusus (*specialized body of knowledge*) yang menaungi bidang pekerjaan yang bersangkutan.
2. Adanya proses pendidikan formal yang diakui (*recognized formal education process*) untuk memperoleh ilmu pengetahuan khusus tersebut.
3. Adanya persyaratan standar kualifikasi profesional (*professional qualification standards*) untuk menjadi anggota.
4. Adanya standar perilaku (*standard of conduct*) atau kode etik yang mengatur hubungan antara praktisi dengan klien, teman sejawat dan masyarakat.
5. Adanya pengakuan status (*status recognition*) oleh masyarakat.
6. Adanya pengakuan tentang adanya tanggung jawab sosial (*social responsibility*) yang melekat dalam bidang pekerjaan yang berkaitan dengan kepentingan publik.
7. Adanya organisasi yang khusus menangani pengembangan kewajiban sosial kelompok (organisasi).

Di Indonesia, akuntan sebagai profesi ditegaskan melalui Undang-Undang No. 34 Tahun 1954 tentang Pemakaian Gelar Akuntan (UUGA) dan Undang-Undang No. 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik (UUAP). UUGA mensyaratkan bahwa gelar akuntan hanya boleh dipakai oleh mereka yang mempunyai ijazah akuntan yang diberikan oleh universitas negeri atau badan perguruan tinggi lain. Pengakuan negara terhadap kompetensi dan profesionalisme di bidang akuntansi dipertegas lagi dengan penyelenggaraan register negara. Artinya setiap akuntan harus mendaftarkan diri untuk dicatat dalam suatu register (catatan) yang diselenggarakan oleh negara.

Salah satu syarat untuk memperoleh sebutan akuntan profesional adalah bahwa yang bersangkutan telah lulus pendidikan profesi akuntansi atau lulus ujian sertifikasi akuntan profesional yang diselenggarakan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Setelah lulus ujian sertifikasi ini, yang bersangkutan akan memperoleh sebutan *Chartered Accountant* (CA). Untuk akuntan publik yang bersangkutan harus lulus ujian profesi akuntan publik yang dilaksanakan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). Lulusan ujian sertifikasi ini boleh menyandang sebutan *Certified Public Accountant* (CPA). Dengan ketentuan ini, syarat yang tercantum dalam Butir (1), (2), dan (3) telah terpenuhi. Persyaratan-persyaratan ini terutama berkaitan

<sup>1</sup> Duska; Ronald; Brenda Shay; Duska dan Julie Anne; Ragatz, 2011, *Accounting Ethics*, Edisi ke-2, Wiley Blackwell: United Kingdom.

dengan kompetensi. Oleh karena itu, tidak semua orang, walau tahu mengenai akuntansi sekalipun, dapat menyebut dirinya akuntan.

Standar perilaku seperti tercermin dalam syarat nomor (4) terpenuhi dengan diadopsinya kode etik akuntan yang dikeluarkan oleh *Committee on Code of Conduct* dari *International Federation of Accountant* (IFAC). Sebelum adopsi tersebut, IAI telah mempunyai kode etik sendiri. Kewajiban bagi akuntan untuk mematuhi kode etik (etika profesi) ditegaskan dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 25/PMK.01/2014 tentang Akuntan Beregister Negara dan Peraturan Menteri Keuangan No. 17/PMK.01/2008 tentang Jasa Akuntan Publik. Kode etik (etika profesi) ditetapkan oleh asosiasi profesi yang bersangkutan. Persyaratan ini mengacu pada perilaku yang harus dimiliki oleh seorang akuntan dalam menjalankan profesinya di masyarakat. Dengan adanya aturan berperilaku, akuntan tidak boleh bersikap dan bertindak sesuai dengan keinginannya sendiri dalam menjalankan pekerjaan profesionalnya.

Syarat nomor (5) tentang pengakuan status terlihat, misalnya dengan Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (UUPT). Pasal 66 ayat (3) UUPT menyatakan bahwa laporan keuangan yang diserahkan oleh direksi perseroan terbatas kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) disusun berdasarkan standar akuntansi keuangan yang ditetapkan oleh organisasi profesi akuntan Indonesia yang diakui Pemerintah Republik Indonesia. Pasal 68 undang-undang tersebut juga menyatakan bahwa laporan keuangan perseroan tertentu wajib diaudit oleh akuntan publik. Pengakuan status oleh masyarakat, apalagi oleh negara, memberikan makna bahwa profesi ini merupakan kepercayaan masyarakat. Konsekuensinya adalah bahwa dalam menjalankan pekerjaannya ia harus lebih mementingkan kepentingan publik. Pengakuan status tidak terlepas dari luasnya pengguna informasi akuntansi dan besarnya manfaat dari informasi tersebut.

Keharusan profesi untuk menerima tanggung jawab sosial seperti tercantum dalam syarat nomor (6), terutama yang berkaitan dengan kepentingan publik, dengan tegas dicantumkan dalam bagian “menimbang” dari dikeluarkannya UUAP. Butir (c) dari bagian ini berbunyi sebagai berikut.

*“bahwa sampai saat ini belum ada undang-undang yang khusus mengatur profesi akuntan publik yang memberikan perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dan profesi akuntan publik”.*

Kalimat “perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat...” harus memperoleh penekanan. Dengan kalimat ini berarti Akuntan Publik termasuk sebagai pihak yang harus memberikan perlindungan tersebut. Bentuk perlindungan itu adalah dengan mengedepankan kepentingan publik, dibandingkan dengan kepentingan pribadi dalam melaksanakan pekerjaan profesionalnya.

Adanya organisasi yang menaungi kelompok akuntan, seperti tercantum dalam syarat nomor (7) terpenuhi oleh terbentuknya Ikatan Akuntan Indonesia dan Institut Akuntan Publik Indonesia. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 263/KMK.01/2004 menyatakan bahwa pemerintah telah menetapkan Ikatan Akuntan Indonesia sebagai asosiasi profesi akuntan yang diakui pemerintah. Sementara, dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 443/KMK.02/2011 Institut Akuntan Publik Indonesia telah ditetapkan sebagai asosiasi profesi akuntan publik. Tugas utama dari organisasi ini adalah mengembangkan dan menetapkan standar perilaku (kode etik) dan standar profesi, melaksanakan ujian profesi, menyelenggarakan pendidikan profesi berkelanjutan, melakukan pengendalian mutu dan menegakkan disiplin anggota.

## AKUNTANSI SEBAGAI CABANG ILMU PENGETAHUAN

Sebagai cabang ilmu pengetahuan khusus, akuntansi bergerak dalam bidang penyediaan informasi terutama yang berkaitan dengan informasi keuangan. Secara umum, informasi yang dihasilkan oleh akuntansi disebut dengan informasi akuntansi. Kata “penyediaan” dalam kalimat di atas mencakupi kegiatan-kegiatan pengumpulan data, pemrosesan data, pelaporan dalam bentuk informasi yang relevan, lengkap dan dapat dipercaya, analisis dan interpretasi informasi serta mengomunikasikan informasi tersebut kepada pengguna pada waktu yang tepat.

Duska *et al.* (2011: 10) menjelaskan tentang sifat (*nature*) dari akuntansi (*accounting*). Menurut Duska dkk., akuntansi adalah teknik (*technique*) yang dikembangkan untuk membantu orang atau organisasi dalam memonitor transaksi ekonominya. Akuntansi menyediakan informasi mengenai transaksi atau kejadian ekonomi, bersifat keuangan, yang mereka lakukan. Dalam praktiknya, akuntansi merupakan suatu keahlian (*craft*). Untuk selanjutnya dalam buku ini, kata organisasi akan dititikberatkan pada perusahaan yang melakukan kegiatan bisnis.

Sebagai sebuah teknik, akuntansi dalam menghasilkan informasi harus mengikuti cara-cara tertentu yang dapat diterima oleh penggunanya. Cara-cara itu, tidak hanya yang berkaitan dengan urutan-urutan langkah (prosedur), tetapi juga meliputi istilah yang dipakai, konsep-konsep yang mendasari istilah tersebut, dan pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian, dan pengungkapan informasi yang bersangkutan. Salah satu informasi penting yang dihasilkan akuntansi adalah laporan keuangan (*financial statements*).

Penyusunan laporan keuangan menggunakan kerangka konseptual pelaporan keuangan dan standar akuntansi sebagai pedomannya. Kerangka konseptual pelaporan keuangan dan standar akuntansi memastikan bahwa laporan keuangan telah disusun dengan cara yang lazim dan diakui oleh semua pihak yang berkepentingan. Di Indonesia, kerangka konseptual pelaporan keuangan dan standar akuntansi yang dianut mengadopsi *International Accounting Standards* (IAS) dan *International Financial Reporting Standards* (IFRS) yang dikeluarkan oleh *International Federation of Accountants* (IFAC) melalui *International Accounting Standard Board* (IASB).

Walaupun secara normatif, teknik yang digunakan dalam akuntansi telah terstruktur dengan baik, tetapi dalam praktiknya, penerapan teknik tersebut masih memerlukan pertimbangan (*judgement*) yang tinggi. Atas dasar alasan tersebut, akuntansi juga dipandang sebagai suatu keahlian (*craft*). Kata keahlian menunjukkan bahwa walaupun dalam akuntansi masih memerlukan pertimbangan yang bersifat subjektif, tetapi pertimbangan tersebut tetap harus didasarkan pada kaidah-kaidah profesionalisme.

## BIDANG AKUNTANSI <sup>2</sup>

Sebagai cabang ilmu pengetahuan khusus, akuntansi, dalam perkembangannya, meluas ke bidang-bidang tertentu. Kecenderungan untuk spesialisasi disebabkan oleh perkembangan perusahaan, timbulnya sistem perpajakan baru dan bertambahnya pengaturan-pengaturan oleh pemerintah terhadap kegiatan perusahaan dan profesi akuntansi itu sendiri. Faktor-faktor tersebut bersama-sama dengan kemajuan teknologi dan pertumbuhan ekonomi yang cepat telah mengharuskan akuntan untuk memperoleh keahlian yang tinggi dalam spesialisasi tertentu.

<sup>2</sup> Pembahasan tentang bidang akuntansi banyak diambil dari: “*Guideline on the Core of Knowledge Professional Subject*”, 1984, New York: International Federation of Accountant.

Berikut akan dijelaskan tentang bidang-bidang akuntansi yang memungkinkan seseorang melakukan spesialisasi dalam pekerjaannya sebagai akuntan. Walaupun bermanfaat untuk spesialisasi, bidang-bidang tersebut, pada dasarnya, harus dikuasai oleh seorang akuntan. Bidang-bidang ini merupakan cakupan kompetensi bagi profesi akuntan.

**Akuntansi Keuangan** (*Financial Accounting*). Bidang ini berkaitan dengan akuntansi untuk suatu unit ekonomi secara keseluruhan. Ia berhubungan dengan pelaporan keuangan untuk pihak-pihak di luar perusahaan. Oleh karena pihak-pihak di luar perusahaan yang mempunyai kepentingan banyak ragamnya, maka laporan yang dihasilkan bersifat serba guna (*general purpose*). Salah satu laporan bersifat serba guna yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan adalah laporan keuangan (*financial statements*). Hal yang penting untuk diperhatikan dalam menyusun laporan keuangan untuk pihak-pihak ini adalah aturan-aturan yang telah disetujui bersama.

Aturan-aturan itu disebut “standar akuntansi keuangan”. Perusahaan wajib untuk mengikuti standar akuntansi keuangan tersebut dalam menyusun laporan mengenai posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan kepada pihak-pihak di luar perusahaan. Standar akuntansi keuangan dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia dalam bentuk Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK). Standar akuntansi keuangan di Indonesia mengadopsi *International Accounting Standards* (IAS) dan *International Financial Reporting Standards* (IFRS).

**Auditing** (*Auditing*). Bidang ini berhubungan dengan audit secara independen terhadap laporan yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan. Walaupun tujuan utama audit adalah agar informasi akuntansi yang disajikan dapat lebih dipercaya, namun terdapat tujuan-tujuan lain yang dapat dicakup. Misalnya, memastikan ketaatan terhadap kebijakan, prosedur atau peraturan serta menilai efisiensi dan efektivitas suatu kegiatan. Konsep yang mendasari auditing adalah objektivitas dan independensi dari pemeriksa. Konsep lain yang dianut adalah kerahasiaan serta pengumpulan bukti-bukti yang cukup dan relevan. Pengumpulan bukti-bukti pemeriksaan yang cukup dan relevan dilakukan melalui pengujian terhadap catatan-catatan akuntansi dan prosedur pemeriksaan lainnya.

Dalam melakukan audit, akuntan tunduk pada standar auditing dan kode etik akuntan. Standar auditing dikeluarkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) dalam bentuk Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP). Di Indonesia, standar audit yang digunakan mengacu pada *International Standards on Auditing* (ISA) yang dikeluarkan oleh International Auditing and Assurance Standard Board (IAASB). Audit merupakan jasa utama yang diberikan oleh akuntan publik.

Di samping audit yang dilakukan oleh akuntan publik (pihak eksternal), hampir semua perusahaan besar juga mempekerjakan pegawai yang berfungsi sebagai pemeriksa internal (*internal auditor*). Salah satu tugas utama dari pemeriksa internal adalah menentukan sampai sejauh mana tiap-tiap bagian dalam perusahaan telah mematuhi kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen perusahaan. Fokus lain dari pemeriksa internal adalah menilai efisiensi dan efektivitas kegiatan perusahaan.

Bagian dalam perusahaan yang melakukan tugas audit internal sering disebut dengan Satuan Pengendalian Internal, Unit Audit Internal atau Satuan Kerja Audit Internal. Sementara itu, orang-orang yang bertindak sebagai pemeriksa internal, pada umumnya bergabung dalam organisasi Institut Internal Auditor.

**Akuntansi Manajemen** (*Management Accounting*). Bidang akuntansi ini berhubungan dengan informasi dan analisis guna pemecahan masalah-masalah khusus yang dihadapi oleh manajemen perusahaan. Titik sentral dalam akuntansi manajemen adalah informasi untuk manajemen perusahaan. Beberapa kegunaan dari akuntansi manajemen adalah mengendalikan kegiatan perusahaan, memonitor arus kas dan menilai alternatif dalam pengambilan keputusan. Pengendalian perusahaan melalui aktivitas yang dijalankan (*activity based management*) merupakan *trend* baru dalam akuntansi manajemen.

Kegunaan akuntansi manajemen dalam pengambilan keputusan dapat dilihat, misalnya, dalam hal penetapan harga jual, metode produksi, investasi dan pembelanjaan. Dalam menghasilkan informasi yang diperlukan, akuntansi manajemen tidak membatasi diri pada data historis saja. Ada kalanya digunakan data yang baru terjadi dan bahkan data taksiran di masa datang. Di samping itu, pemecahan masalah akuntansi manajemen kadang memerlukan bantuan disiplin ilmu lain, misalnya: teori organisasi, ilmu perilaku (*behavioral sciences*), dan teori informasi. Para akuntan yang ingin mengkhususkan diri dalam bidang akuntansi manajemen dapat mengambil ujian sertifikasi dan apabila lulus kepadanya akan diberi sebutan *Certified Management Accountant* (CMA).

Dalam tahun-tahun terakhir ini, akuntan publik telah mengembangkan penyediaan jasa konsultasi bisnis (*business consulting*) dan jasa konsultasi ekonomi dan keuangan (*economic and financial consulting*). Jasa konsultasi bisnis berkaitan dengan nasihat kepada manajemen tentang kebijakan dan prosedur dalam rangka pengelolaan perusahaan. Jasa-jasa tersebut banyak mendasarkan pada pengetahuan tentang akuntansi manajemen.

**Akuntansi Biaya** (*Cost Accounting*). Bidang ini menekankan pada pengumpulan, pelaporan, pengendalian, dan analisis atas biaya. Akuntansi biaya terutama berhubungan dengan biaya produksi suatu barang, tetapi perhatian yang makin meningkat mulai diberikan atas biaya distribusi. Bahkan akuntansi biaya telah mengarah pada penetapan biaya berdasarkan aktivitas (*activity-based costing*). Fungsi utama akuntansi biaya adalah mengumpulkan dan menganalisis data mengenai biaya, baik biaya yang telah maupun yang akan terjadi. Informasi yang dihasilkan berguna bagi manajemen sebagai alat kontrol atas kegiatan yang telah dilakukan dan bermanfaat untuk membuat rencana di masa mendatang. Akuntansi biaya merupakan bagian dari akuntansi manajemen.

**Penganggaran** (*Budgeting*). Bidang ini berhubungan dengan penyusunan rencana keuangan mengenai kegiatan perusahaan untuk jangka waktu tertentu di masa datang serta analisis dan pengontrolannya. Rencana keuangan dapat bersifat jangka pendek, jangka menengah, atau jangka panjang. Rencana keuangan juga dapat digolongkan menjadi rencana strategis, operasional, dan taktis.

Anggaran adalah sarana untuk menjabarkan tujuan perusahaan ke dalam rencana keuangan terutama yang bersifat operasional. Anggaran berisi rencana kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan di masa datang serta nilai uang yang terlibat di dalamnya. Apabila rencana ini dibandingkan dengan realisasinya, maka ia dapat merupakan alat kontrol di dalam perusahaan. Penganggaran merupakan salah satu bagian dari akuntansi manajemen.

**Akuntansi Perpajakan** (*Tax Accounting*). Laporan akuntansi yang digunakan untuk tujuan perpajakan berbeda dengan laporan untuk tujuan lain. Hal ini

Ada dua macam larangan yang berkaitan dengan prinsip kerahasiaan. Pertama, larangan untuk mengungkapkan kepada pihak ketiga informasi rahasia yang diperoleh karena hubungan profesional atau bisnis. Pengungkapan hanya diperbolehkan jika memperoleh izin khusus atau oleh karena peraturan atau ketentuan profesi mengharuskannya untuk itu. Larangan kedua berkaitan dengan penggunaan informasi rahasia untuk keuntungan diri sendiri atau keuntungan pihak ketiga.

Pada dasarnya, semua informasi yang diperoleh sehubungan dengan penugasan harus dirahasiakan. Akuntan tidak diberi hak untuk menginterpretasikan mana informasi yang rahasia dan mana yang tidak. Pengungkapan informasi tanpa izin kepada pihak ketiga tetap tidak diperkenankan walaupun didasari atas maksud baik. Tujuan penggunaan dan manfaat informasi bagi pihak ketiga (kalau dibocorkan) tidak dapat diketahui. Risiko paling besar bagi akuntan adalah apabila informasi tersebut digunakan oleh pihak ketiga untuk melakukan tindakan yang merugikan klien atau pemberi kerja. Akuntan dapat dipersalahkan oleh karena kerugian ini. Walaupun informasi yang dibocorkan kepada pihak ketiga tersebut digunakan untuk suatu tindakan yang, pada akhirnya, menguntungkan klien atau pemberi kerja, pengungkapan informasi tanpa izin tetap merupakan suatu pelanggaran kode etik. Kerahasiaan merupakan inti dari kepercayaan.

Pengecualian terhadap larangan pengungkapan informasi tanpa izin hanya berlaku apabila pengungkapan tersebut diharuskan oleh peraturan perundang-undangan atau ketentuan profesi. Pengungkapan informasi dalam suatu proses persidangan di pengadilan, misalnya, harus dilakukan tanpa harus meminta izin kepada klien atau pemberi kerja. Demikian juga pengungkapan informasi kepada kantor akuntan publik lain sehubungan dengan *peer review* atau penggantian auditor. Bagi akuntan publik, pengungkapan fakta material tentang klien kepada OJK dalam jangka waktu 2 hari setelah terjadinya peristiwa merupakan ketentuan tentang pengungkapan yang tidak memerlukan izin dari klien.

**Perilaku Profesional.** Prinsip dasar ini mengharuskan akuntan untuk patuh pada peraturan perundang-undangan yang relevan dan menghindari tindakan yang dapat mendiskreditkan profesi. IESBA (2015: 10) menyatakan:

*“To comply with relevant laws and regulations and avoid any action that discredit the profession”*

Ketaatan pada peraturan perundang-undangan tidak hanya berkaitan dengan peraturan yang mengikat dan relevan dengan diri akuntan atau kantornya. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan juga harus diaplikasikan kepada klien atau pemberi kerja pada saat akuntan melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepadanya.

Tindakan yang mendiskreditkan profesi sangat luas cakupannya. Akan tetapi, intinya adalah setiap akuntan profesional tidak boleh melakukan tindakan yang dapat menjatuhkan nama baik atau reputasi profesi. Tindakan melanggar kode etik itu sendiri dapat dianggap sebagai tindakan yang menjatuhkan nama baik atau reputasi profesi. Dalam perumusan kode etik, tidak ada batasan tentang tindakan yang mendiskreditkan profesi. Rumusan di atas hanya menyatakan “*any action*” yang berarti setiap tindakan.

## PEKERJAAN AKUNTAN

Sebagai suatu profesi, pertanyaan yang kemudian muncul adalah pekerjaan-pekerjaan apa yang dapat digeluti setelah mempelajari bidang akuntansi secara memadai? Pertanyaan ini mengarah pada penggolongan akuntan, berdasarkan bidang yang akan ditekuni. Secara garis besar akuntan dapat digolongkan menjadi: (1) akuntan publik (*public accountants*); (2) akuntan manajemen (*management accountants*); (3) akuntan pemerintah (*government accountants*); dan (4) akuntan pendidik. Pekerjaan-pekerjaan tersebut pada dasarnya sesuai dengan bidang akuntansi yang ditekuni.

Akuntan publik atau kadang disebut akuntan eksternal (*external accountants*) adalah akuntan independen yang memberikan jasa-jasanya atas dasar pembayaran tertentu. Mereka berpraktik dan bekerja secara bebas, pada umumnya, dengan mendirikan suatu kantor akuntan publik atau kantor jasa akuntan. Termasuk dalam kategori akuntan publik adalah akuntan yang bekerja pada kantor tadi. Untuk dapat berpraktik sebagai akuntan publik dan mendirikan kantor akuntan publik, seseorang harus memperoleh izin dari Departemen Keuangan. Seorang akuntan publik dapat memberikan: (1) jasa pemeriksaan (audit), (2) jasa perpajakan (*tax services*), (3) jasa konsultasi manajemen (*management advisory services*), dan (4) jasa akuntansi (*accounting services*). Akuntan yang membuka kantor jasa akuntan dapat memberikan jasa akuntansi. Kantor jasa akuntansi tidak diperkenankan untuk memberikan jasa audit eksternal.

Akuntan manajemen atau disebut juga akuntan internal (*internal accountants*) adalah akuntan yang bekerja dalam suatu perusahaan atau organisasi. Jabatan yang dapat diduduki mulai dari staf biasa sampai dengan kepala bagian akuntansi (*controller*) atau direktur keuangan/akuntansi. Tugas yang dikerjakan dapat berupa: (1) penyusunan sistem akuntansi; (2) penyusunan laporan akuntansi kepada pihak-pihak di luar perusahaan; (3) penyusunan laporan akuntansi kepada manajemen; (4) penyusunan anggaran; (5) menangani akuntansi biaya; (6) menangani masalah perpajakan; dan (7) melakukan pemeriksaan internal.

Akuntan pemerintah adalah akuntan yang bekerja pada badan-badan Pemerintah, seperti di departemen-departemen, Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Badan Pengawas Keuangan (BEPEKA), Direktorat Jenderal Pajak dan lain-lain. Di samping tiga golongan akuntan tersebut di atas, terdapat akuntan yang bekerja sebagai pendidik. Akuntan pendidik terutama bertugas dalam pendidikan akuntansi, yaitu pengajaran (mengajar, menyusun kurikulum), melakukan penelitian dan melakukan pengabdian masyarakat sesuai dengan bidangnya.

## KEGUNAAN INFORMASI AKUNTANSI

Apa hasil pekerjaan akuntan dan apa kegunaannya, sehingga profesi ini memperoleh tempat yang terhormat di mata masyarakat? Secara umum, sesuai dengan definisi yang disebutkan, hasil pekerjaan akuntan adalah informasi yang bersifat keuangan tentang transaksi atau kejadian ekonomi dalam suatu perusahaan. Informasi ini disebut dengan informasi akuntansi. Informasi tersebut bermanfaat dan digunakan oleh banyak pihak dalam masyarakat. Luasnya pengguna dan besarnya manfaat serta dibutuhkannya keahlian untuk menghasilkan informasi membuat profesi yang bersangkutan memperoleh kepercayaan besar dari masyarakat.

Akuntansi menyediakan cara untuk mengumpulkan data ekonomis dan melaporkannya kepada bermacam-macam individu dan pihak-pihak yang berkepentingan. Pemilik dan calon pemilik dari suatu perusahaan perlu mengetahui

bagaimana keadaan keuangan perusahaan dan prospeknya di masa datang. Bagi pemilik, informasi itu dapat digunakan untuk memutuskan apakah ia akan tetap mempertahankan kepemilikannya di perusahaan itu, atau menjualnya dan kemudian menanamkan modalnya di tempat lain. Bagi calon pemilik untuk memutuskan apakah ia akan menanamkan modalnya di perusahaan tersebut.

Pihak kreditur (misalnya bank) ingin mengetahui perkembangan perusahaan setelah pinjaman diberikan. Ia harus selalu menilai kemampuan perusahaan mengembalikan pinjaman untuk memutuskan apakah harus memberi tambahan pinjaman atau menarik pinjaman yang telah diberikan. Bagi calon kreditur, informasi tentang perusahaan diperlukan untuk menilai risiko yang akan terjadi sebelum pinjaman diputuskan untuk diberikan.

Badan-badan pemerintah sangat berkenan dengan kegiatan keuangan perusahaan untuk tujuan-tujuan pajak dan pengaturan-pengaturannya. Kantor pajak berkepentingan terhadap informasi akuntansi perusahaan untuk memeriksa kebenaran jumlah pajak yang dilaporkan. Pegawai dan serikat pekerja sangat tertarik mengenai stabilitas dan profitabilitas perusahaan yang mempekerjakannya.

Pihak yang sangat tergantung dan paling banyak berhubungan dengan hasil akhir akuntansi adalah mereka yang diberi tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan perusahaan. Kadang-kadang mereka, secara keseluruhan disebut sebagai manajemen (*management*) perusahaan. Jenis informasi yang dibutuhkan untuk tiap-tiap manajemen perusahaan berbeda sesuai dengan besarnya perusahaan. Manajemen sebuah perusahaan kecil mungkin hanya membutuhkan informasi akuntansi yang sedikit saja. Semakin besar perusahaan, semakin sedikit kesempatan manajemen perusahaan untuk berhubungan langsung dengan kegiatan sehari-hari. Walaupun demikian, manajemen perusahaan harus mendapatkan informasi yang tepat waktu mengenai bermacam-macam aspek yang terdapat dalam perusahaan itu.

Informasi yang relevan untuk satu pihak mungkin menjadi tidak relevan bagi pihak lain. Akan tetapi, begitu kelompok-kelompok yang membutuhkan informasi akuntansi dapat diidentifikasi, informasi yang relevan juga dapat ditentukan. Jika kedua hal tersebut telah diketahui, seorang akuntan dapat menciptakan kerangka sistem informasi yang diperlukan untuk membantu setiap kelompok tersebut dalam membuat penilaian dan keputusan yang berhubungan dengan tindakan-tindakan di masa mendatang.

## **HUBUNGAN DENGAN BAGIAN DAN BIDANG LAIN**

Mereka yang bekerja di bagian keuangan, produksi, pemasaran, kepegawaian, dan direksi tidak perlu seorang ahli dalam bidang akuntansi. Tetapi efektivitas mereka akan bertambah, bila mereka mengetahui prinsip-prinsip dasar tentang akuntansi. Setiap orang yang terjun dalam kegiatan perusahaan dari pekerja yang paling rendah sampai pada manajemen dan pemilik, selalu berhubungan dengan akuntansi. Makin tinggi tingkat wewenang dan tanggung jawab seseorang dalam struktur organisasi perusahaan, makin banyak konsep-konsep dan istilah-istilah akuntansi yang perlu dipahami.

Pihak-pihak yang tidak berkecimpung dalam dunia usaha juga menggunakan informasi akuntansi. Oleh karena itu, mereka perlu mengetahui prinsip dan istilah-istilah akuntansi. Misalnya, seorang insinyur yang diberi tugas memilih teknik produksi yang paling baik, akan memerlukan informasi tentang biaya sebagai faktor yang menentukan. Ahli hukum menggunakan informasi akuntansi dalam hal pajak dan tuntutan-tuntutan hukum yang berhubungan dengan hak milik harta dan

pemutusan kontrak. Badan-badan pemerintah menggantungkan pada informasi akuntansi dalam hal menilai efisiensi kegiatan yang dilaksanakan dan kewajaran rencana-rencana yang diusulkan.

Pada akhirnya, semua orang akan berhubungan dengan transaksi usaha sehingga harus memperhatikan aspek keuangan yang terdapat dalam dirinya sendiri dan mungkin juga aspek keuangan pihak lain. Akuntansi memegang peranan penting dalam masyarakat modern, sehingga secara lebih luas dapat dikatakan bahwa semua warga masyarakat dipengaruhi oleh akuntansi. Makin dekat hubungannya dengan kegiatan yang bersifat keuangan, makin besar kebutuhan untuk mengerti konsep dan istilah akuntansi.

## PEMBUKUAN DAN AKUNTANSI

Ada sedikit kekaburan antara pembukuan (*book keeping*) dan akuntansi. Hal ini sebagian disebabkan oleh kenyataan bahwa keduanya saling berhubungan namun tidak ada pemisahan yang tegas dan diterima secara umum. Pada umumnya pembukuan atau sering disebut juga dengan tata buku, berkaitan dengan pencatatan transaksi perusahaan dengan suatu cara tertentu. Pembukuan merupakan keterampilan awal yang harus dimiliki akuntansi.

Seorang pemegang buku mungkin bertanggung jawab atas semua pencatatan dalam perusahaan atau hanya sebagian kecil saja dari kegiatan pencatatan dalam perusahaan tersebut (misalnya mencatat keluar masuknya barang dalam kartu stok). Sebagian besar pekerjaan yang dilakukan oleh seorang pemegang buku bersifat teknis pelaksanaan.

Pemegang buku merupakan salah satu pekerjaan (tugas) dari teknisi akuntansi (*accounting technician*). Dalam aspek yang lebih luas, seorang teknisi akuntansi dapat berperan sebagai pembantu akuntan untuk mengerjakan pekerjaan-pekerjaan administrasi (*clerical*) di departemen (bagian) akuntansi atau membantu mengerjakan fungsi akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, audit atau perpajakan.

Akuntansi meliputi aspek yang lebih luas dibandingkan dengan pembukuan. Akuntansi meliputi perancangan sistem pencatatan, penyusunan laporan berdasarkan data yang telah dicatat dan penafsiran atas laporan-laporan tersebut. Makin besar perusahaan, makin banyak pula tingkat-tingkat pembagian tanggung jawab dan wewenang yang terdapat dalam proses pencatatan. Pekerjaan akuntan pada tingkat permulaan mungkin termasuk pekerjaan pembukuan. Dalam setiap keadaan, akuntan harus mempunyai pengetahuan yang lebih banyak, baik pengetahuan mengenai konsep-konsep akuntansi maupun kemampuan analisisnya dibandingkan dengan seorang pemegang buku.

## PENDIDIKAN AKUNTANSI

Di Indonesia gelar akuntan diatur oleh Undang-Undang No. 34 Tahun 1954. Menurut undang-undang ini, pendidikan untuk menjadi akuntan dilakukan melalui fakultas ekonomi negeri atau swasta yang mempunyai jurusan akuntansi. Ada syarat-syarat tertentu bagi lulusan fakultas ekonomi swasta untuk memperoleh gelar akuntan. Lulusan fakultas ekonomi jurusan akuntansi memperoleh gelar Sarjana Akuntansi. Pendidikan akuntansi melalui fakultas ekonomi adalah pendidikan yang direncanakan untuk mendapat gelar "akuntan" sesuai dengan Undang-Undang Akuntan No. 34 Tahun 1954.

Untuk dapat berpraktik sebagai akuntan publik, seorang sarjana akuntansi harus menempuh dan lulus Ujian Sertifikasi Akuntan Publik (Ujian CPA). Ujian

ini diselenggarakan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Sementara itu, untuk memperoleh sebutan *Chartered Accountant (CA)* seorang sarjana akuntansi harus mengikuti dan lulus ujian CA yang diselenggarakan oleh Ikatan Akuntan Indonesia. Ada beberapa ujian lain lagi yang diselenggarakan oleh organisasi profesi yang dapat diikuti oleh seorang sarjana akuntansi, misalnya *Certified Management Accountant (CMA)*.

Di samping melalui jalur tersebut di atas, tenaga-tenaga di bidang akuntansi (terutama untuk tenaga bawah sampai menengah) dapat juga diperoleh dari mereka yang mengikuti pendidikan di akademi akuntansi, program diploma akuntansi dan politeknik akuntansi. Pada jenjang sekolah menengah terdapat Sekolah Menengah Kejuruan yang mengkhususkan diri pada bidang akuntansi. Demikian juga dengan kursus-kursus akuntansi yang diselenggarakan oleh pihak-pihak swasta.

Akuntan dihasilkan oleh jenjang pendidikan yang nantinya dimaksudkan untuk memperoleh gelar sarjana akuntansi atau *Certified Public Accountant* atau *Chartered Accountant*. Pendidikan akuntansi di luar jenjang itu, pada dasarnya akan menghasilkan teknisi akuntansi (*accounting technician*) atau pemegang buku. Pendidikan atau kualifikasi sebagai teknisi akuntansi itu sendiri mencakupi beberapa jenjang pengetahuan dan keterampilan. Seorang teknisi akuntansi membantu akuntan dalam hal yang bersifat teknis, sama seperti halnya seorang perawat yang membantu tugas dokter.

## ISTILAH PENTING

**Akuntan** (*accountant*): gelar bagi mereka yang telah menjalani pendidikan formal seperti ditetapkan dalam Undang-Undang No. 34 Tahun 1954 dan telah lulus ujian profesi yang diselenggarakan oleh organisasi profesi akuntan.

**Akuntan internal** (*internal accountant*): akuntan yang bekerja untuk suatu perusahaan atau organisasi tertentu. Akuntan internal juga sering disebut dengan akuntan manajemen.

**Akuntan publik** (*public accountant*): kadang-kadang istilah untuk ini adalah akuntan eksternal (*external accountant*) atau auditor: akuntan yang memberikan jasa-jasanya untuk suatu pembayaran tertentu. Ia merupakan akuntan profesional yang diberi izin oleh negara untuk berpraktik sebagai akuntan swasta.

**Akuntansi** (*accounting*): teknik untuk membantu orang atau organisasi dalam memonitor transaksi ekonominya melalui penyediaan informasi keuangan maupun non-keuangan.

**Akuntansi biaya** (*cost accounting*): bidang akuntansi yang berhubungan dengan pengumpulan, pelaporan, pengendalian, dan analisis atas biaya.

**Akuntansi keuangan** (*financial accounting*): bidang akuntansi yang berhubungan dengan penyusunan laporan keuangan secara berkala untuk suatu unit ekonomi secara keseluruhan kepada pihak-pihak di luar perusahaan.

**Akuntansi manajemen** (*management accounting*): bidang akuntansi yang berhubungan dengan informasi dan analisis guna pemecahan masalah-masalah khusus yang dihadapi oleh manajemen perusahaan.

**Akuntansi pemerintahan** (*governmental accounting*): bidang akuntansi yang berhubungan dengan pencatatan dan pelaporan transaksi yang terjadi dalam badan-badan pemerintah.

**Akuntansi perpajakan** (*tax accounting*): bidang akuntansi yang berhubungan dengan penyusunan surat pemberitahuan tahunan (SPT) dan segala sesuatu mengenai perpajakan.

**Auditing** (*auditing*): bidang akuntansi yang berhubungan dengan pemeriksaan secara independen atas akuntansi keuangan.

**Integritas** (*integrity*): standar perilaku yang mengharuskan seorang akuntan untuk bertindak secara lugas (*straight forward*) dan jujur dalam setiap hubungan usaha.

**Jasa konsultasi bisnis** (*business advisory services*): jasa yang diberikan oleh akuntan publik dalam bidang pemberian nasihat tentang kebijakan dan prosedur kepada manajemen dalam rangka pengelolaan perusahaan.

**Kerahasiaan** (*confidentiality*): standar perilaku yang mengharuskan seorang akuntan untuk merahasiakan semua informasi yang diperoleh sehubungan dengan hubungan profesional dan bisnis.

**Kesaksamaan** (*due care*): standar perilaku yang mengharuskan seorang akuntan untuk melakukan pekerjaan profesionalnya secara tekun (*diligent*), penuh kehati-hatian dan penuh tanggung jawab sesuai dengan standar teknis dan profesi yang berlaku.

**Kompetensi profesional** (*professional competence*): standar perilaku yang mengharuskan seorang akuntan untuk mempertahankan pengetahuan dan keahliannya sampai pada tingkatan yang diperlukan oleh klien atau pemberi kerja agar mereka memperoleh jasa profesional yang diperlukan berdasarkan perkembangan terakhir dari praktik, legislasi, dan teknik.

**Laporan akuntansi** (*accounting reports*): semua laporan yang dihasilkan oleh sistem akuntansi di antaranya adalah laporan keuangan.

**Objektivitas** (*objectivity*): standar perilaku yang mengharuskan seorang akuntan untuk tidak memihak (bias), menghindari konflik kepentingan, dan tidak mau menerima tekanan dari pihak lain dalam melakukan pertimbangan bisnis yang profesional.

**Pemeriksa internal** (*internal auditor*): akuntan yang bekerja di dalam perusahaan atau organisasi

yang bertugas melakukan pemeriksaan untuk menentukan dipatuhinya kebijakan-kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan.

**Peranggaran** (*budgeting*): bidang akuntansi yang berhubungan dengan penyusunan rencana keuangan mengenai kegiatan perusahaan untuk jangka waktu tertentu di masa datang serta analisis dan pengontrolannya.

**Perilaku profesional** (*professional behavior*): standar perilaku yang mengharuskan seorang akuntan untuk mematuhi hukum dan regulasi yang relevan dan menghindari setiap tindakan yang dapat mendiskreditkan profesi.

**Sistem informasi** (*information system*): bidang akuntansi yang berhubungan dengan perancangan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur pengumpulan dan pelaporan data keuangan maupun non-keuangan.

**Standar perilaku** (*rule of conduct*): aturan yang mengatur bagaimana seorang akuntan berperilaku dalam masyarakat. Standar perilaku dijabarkan dalam kode etik.

## PERTANYAAN

- 1-1. Akuntan merupakan sebuah profesi. Jelaskan mengapa akuntan adalah suatu profesi.
- 1-2. Sebagai profesi, para akuntan harus mengakui bahwa dalam dirinya melekat adanya tanggung jawab sosial. Jelaskan pernyataan ini.
- 1-3. Ada pandangan yang menyatakan bahwa akuntansi merupakan suatu keahlian. Berikan pendapat Saudara tentang hal ini. Apakah Saudara setuju jika dikatakan bahwa akuntansi adalah suatu seni. Mengapa?
- 1-4. Salah satu prinsip dasar etika yang berlaku bagi seluruh akuntan adalah objektivitas. Jelaskan tentang prinsip dasar etika ini.
- 1-5. Salah satu motto yang dikembangkan oleh sebuah kantor akuntan publik internasional adalah: "*think straight, talk straight*". Jelaskan makna dari motto ini ditinjau dari sudut pandang etika profesi akuntansi.
- 1-6. Salah satu prinsip dasar etika profesi akuntansi adalah kompetensi. Akibat dari prinsip dasar ini, seorang akuntan terpaksa harus menolak pekerjaan yang berada di luar kemampuannya untuk menyelesaikan dengan baik pekerjaan tersebut. Apakah Saudara setuju dengan pernyataan ini? Jelaskan.
- 1-7. Menurut prinsip dasar etika perilaku profesional, seorang akuntan tidak boleh melakukan tindakan yang dapat menjatuhkan nama baik atau reputasi profesi. Jelaskan apakah tindakan seorang akuntan yang didenda oleh polisi oleh karena melanggar peraturan lalu lintas merupakan pelanggaran prinsip dasar perilaku profesional?
- 1-8. Jelaskan perbedaan antara akuntansi manajemen dan akuntansi biaya.
- 1-9. Sistem informasi berhubungan dengan perancangan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur pengumpulan dan pelaporan data dalam perusahaan. Jelaskan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam perancangan dan pelaksanaan sistem informasi tersebut.
- 1-10. Terangkan secara singkat perbedaan antara akuntan publik dengan akuntan internal?
- 1-11. Sebutkan pihak-pihak yang menggunakan informasi akuntansi. Untuk apa pihak-pihak tersebut menggunakan informasi akuntansi? Berikan contoh bagaimana sebuah bank