

Nama : Dwi Wulan Sari

NPM : 2513031012

Kelas : 2025B

Resume E-Book ke 1 “ Accounting All in One For Dummies”

1. Tema Utama

Buku ini membahas **prinsip-prinsip akuntansi dasar** yang digunakan sebagai pondasi untuk memahami laporan keuangan, sistem pencatatan, dan analisis akuntansi.

2. Pokok Isi

- **Pengantar Akuntansi**

Akuntansi didefinisikan sebagai bahasa bisnis yang menyediakan informasi untuk pengambilan keputusan.

- **Persamaan Dasar Akuntansi**

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$$

→ Semua transaksi dicatat berdasarkan keseimbangan ini.

- **Siklus Akuntansi**

1. Identifikasi transaksi.
2. Pencatatan di jurnal.
3. Posting ke buku besar.
4. Penyusunan neraca saldo.
5. Penyesuaian.
6. Laporan keuangan.

- **Debit dan Kredit**

- Aset: bertambah di debit, berkurang di kredit.
- Kewajiban & Ekuitas: bertambah di kredit, berkurang di debit.
- Pendapatan: kredit; Beban: debit.

- **Laporan Keuangan Utama**

1. **Neraca (Balance Sheet)** → posisi keuangan pada suatu titik waktu.
2. **Laporan Laba Rugi (Income Statement)** → kinerja (pendapatan – beban).
3. **Laporan Perubahan Ekuitas** → pergerakan modal/laba ditahan.
4. **Laporan Arus Kas** → penerimaan & pengeluaran kas.

- **Penyesuaian & Penutupan Buku**

- Menyesuaikan akun untuk pendapatan & beban yang belum dicatat.
- Menutup akun nominal (pendapatan & beban) agar saldo nol di awal periode baru.

Resume E-Book ke 2 “ Accounting Principles Vol 1”

Bab 1 – Akuntansi dan Penggunaannya dalam Keputusan Bisnis

Bentuk Organisasi Bisnis

Ada beberapa bentuk utama organisasi bisnis:

1. **Perusahaan perseorangan (sole proprietorship)** → Dimiliki oleh satu orang. Pemilik bertanggung jawab penuh terhadap utang perusahaan.
2. **Kemitraan (partnership)** → Dimiliki oleh dua orang atau lebih. Risiko, keuntungan, dan keputusan dibagi sesuai perjanjian.
3. **Korporasi (corporation)** → Entitas hukum terpisah dari pemiliknya (pemegang saham). Pemilik hanya bertanggung jawab sebatas modal yang ditanamkan.

Setiap bentuk memiliki kelebihan dan kekurangan, misalnya dalam hal pajak, tanggung jawab, dan kemudahan pengumpulan modal.

Aktivitas Bisnis

Organisasi bisnis biasanya menjalankan tiga jenis aktivitas:

- **Aktivitas Operasi** → Transaksi sehari-hari seperti penjualan barang/jasa, pembayaran gaji, pembelian bahan.

- **Aktivitas Investasi** → Pembelian/penjualan aset jangka panjang seperti gedung, tanah, mesin.
- **Aktivitas Pendanaan (Financing)** → Cara memperoleh dana, baik dari pinjaman (utang) maupun modal pemilik (saham).

Laporan Keuangan Utama

1. **Neraca (Balance Sheet)** → Menunjukkan posisi keuangan pada suatu tanggal tertentu (aset, kewajiban, dan ekuitas).
2. **Laporan Laba Rugi (Income Statement)** → Mengukur pendapatan dan beban untuk mengetahui laba/rugi dalam periode tertentu.
3. **Laporan Perubahan Ekuitas (Statement of Retained Earnings/Equity)** → Menjelaskan perubahan ekuitas pemilik dari awal hingga akhir periode.
4. **Laporan Arus Kas (Statement of Cash Flows)** → Menyajikan aliran masuk dan keluar kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

Proses Akuntansi Keuangan

- **Mencatat transaksi** ke dalam jurnal.
- **Memindahkan** ke buku besar (posting).
- **Menyusun neraca saldo** untuk memeriksa keseimbangan debit dan kredit.
- **Membuat penyesuaian** (adjustments) agar pendapatan dan beban sesuai periode.
- **Menyusun laporan keuangan.**
- **Menutup akun** pendapatan dan beban untuk memulai periode baru.

Analisis Keuangan: Rasio Ekuitas (Equity Ratio)

Rasio ekuitas digunakan untuk mengukur sejauh mana aset perusahaan dibiayai oleh ekuitas pemilik dibanding utang.

$$\text{Equity Ratio} = (\text{Total Equity} / \text{Total Assets}) \times 100\%$$

Semakin tinggi rasio, semakin kuat struktur modal perusahaan karena ketergantungan pada utang lebih kecil.

Bab 2 – Pencatatan Transaksi Bisnis

1. Akun dan Aturan Debit-Kredit

- **Akun** adalah catatan yang digunakan untuk mengklasifikasikan dan merangkum transaksi keuangan.
- Akun utama terbagi menjadi:
 - **Aset** → Sumber daya yang dimiliki perusahaan.
 - **Liabilitas (Utang)** → Kewajiban kepada pihak luar.
 - **Ekuitas** → Hak pemilik atas aset setelah dikurangi kewajiban.
 - **Pendapatan** → Peningkatan ekuitas dari aktivitas bisnis.
 - **Beban** → Penurunan ekuitas karena biaya operasional.

Aturan debit dan kredit:

- **Aset** bertambah di debit, berkurang di kredit.
- **Liabilitas & Ekuitas** bertambah di kredit, berkurang di debit.
- **Pendapatan** dicatat di kredit.
- **Beban & Dividen** dicatat di debit.

2. Persamaan Dasar Akuntansi

$$\text{Aset} = \text{Liabilitas} + \text{Equity}$$

Setiap transaksi bisnis harus menjaga keseimbangan persamaan ini.

Contoh:

- Pemilik menyeter modal tunai Rp50.000.000 → Aset (Kas) naik Rp50.000.000, Ekuitas naik Rp50.000.000.
- Membeli peralatan tunai Rp10.000.000 → Kas turun Rp10.000.000, Peralatan naik Rp10.000.000.

3. Siklus Akuntansi

Proses akuntansi dilakukan dalam siklus yang berulang setiap periode:

1. Menganalisis transaksi.
2. Mencatat transaksi ke dalam **jurnal umum**.
3. Memindahkan (posting) ke **buku besar**.
4. Menyusun **neraca saldo** (trial balance).
5. Membuat **jurnal penyesuaian** (adjustments).
6. Menyusun laporan keuangan.
7. Melakukan **penutupan akun** (closing entries).
8. Membuat **neraca saldo setelah penutupan**.

4. Jurnal

- **Jurnal umum** adalah catatan kronologis semua transaksi.
- Format dasar jurnal:
 - Tanggal transaksi.
 - Nama akun yang didebit (ditulis lebih dahulu) dan dikredit (digeser ke kanan).
 - Jumlah debit dan kredit.

Contoh:

1 Januari – Setor modal tunai Rp50.000.000

Kas 50.000.000

Modal Pemilik 50.000.000

5. Buku Besar (Ledger)

- Buku besar adalah kumpulan akun yang menyajikan efek transaksi pada setiap akun.
- Setelah transaksi dicatat di jurnal, data dipindahkan ke buku besar.
- Buku besar membantu menyusun saldo akhir tiap akun.

6. Proses Akuntansi dalam Operasi

Langkah-langkahnya:

- Transaksi dicatat di jurnal.
- Dipindahkan ke buku besar.
- Saldo tiap akun dihitung.
- Neraca saldo disusun untuk memastikan total debit = total kredit.

Jika neraca saldo tidak seimbang, berarti ada kesalahan pencatatan.

Bab 3 – Penyesuaian untuk Pelaporan Keuangan

1. Basis Kas vs Basis Akrual

- **Basis Kas** → Pendapatan dicatat saat kas diterima, beban dicatat saat kas dibayar.
Kelemahan: tidak mencerminkan kinerja sesungguhnya dalam periode berjalan.
- **Basis Akrual** → Pendapatan dicatat saat diperoleh, beban dicatat saat terjadi, terlepas dari penerimaan/pembayaran kas.
Kelebihan: memberikan gambaran lebih wajar mengenai laba perusahaan.

Prinsip akuntansi umumnya (GAAP) mengharuskan **basis akrual** untuk laporan keuangan.

2. Kebutuhan Penyesuaian

Pada akhir periode, beberapa akun perlu disesuaikan agar laporan keuangan mencerminkan keadaan sebenarnya.

Alasan:

- Pendapatan mungkin sudah diperoleh tetapi belum dicatat.
- Beban mungkin sudah terjadi tetapi belum dicatat.
- Beberapa pembayaran di muka harus dialokasikan sebagai beban.
- Beberapa pendapatan diterima di muka harus diakui sebagai kewajiban hingga benar-benar diperoleh.

3. Jenis Penyesuaian

a. Penyesuaian untuk Item Ditangguhkan (Deferred Items)

- **Beban Dibayar di Muka (Prepaid Expenses):**
Misalnya sewa dibayar untuk 12 bulan. Setiap bulan, sebagian dialokasikan sebagai beban.
 - Beban Sewa xxx
 - Sewa Dibayar di Muka xxx
- **Pendapatan Diterima di Muka (Unearned Revenues):**
Misalnya pelanggan membayar di muka Rp12.000.000 untuk jasa 12 bulan. Setiap bulan diakui:
 - Pendapatan Diterima di Muka xxx
 - Pendapatan Jasa xxx

b. Penyesuaian untuk Item Akrual (Accrued Items)

- **Pendapatan Masih Harus Diterima (Accrued Revenues):**
Jasa telah diberikan tapi kas belum diterima.
 - Piutang Usaha xxx
 - Pendapatan Jasa xxx
- **Beban Masih Harus Dibayar (Accrued Expenses):**
Gaji karyawan Rp5.000.000 belum dibayar pada akhir periode.
 - Beban Gaji xxx
 - Utang Gaji xxx

4. Dampak Penyesuaian

- Tanpa penyesuaian, laporan laba rugi dan neraca tidak akan mencerminkan kinerja serta posisi keuangan yang benar.
- Penyesuaian memastikan prinsip **matching** (pendapatan dicocokkan dengan beban terkait) dan **realisasi pendapatan** diterapkan dengan tepat.

5. Contoh Ilustrasi

Jika sebuah perusahaan membayar asuransi Rp12.000.000 untuk setahun (Januari–Desember), pada 31 Januari harus diakui beban Rp1.000.000.

Tanpa penyesuaian, laporan keuangan Januari akan menunjukkan biaya terlalu kecil (understated) dan aset terlalu besar (overstated).

Bab 4 – Menyelesaikan Siklus Akuntansi

1. Ikhtisar Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi adalah rangkaian langkah yang diulang setiap periode akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan. Setelah transaksi dicatat dan penyesuaian dilakukan, langkah berikutnya adalah **menyelesaikan siklus** agar laporan bisa disajikan dengan benar.

2. Kertas Kerja (Work Sheet)

- **Definisi:** alat bantu (bukan laporan formal) yang digunakan akuntan untuk menyusun laporan keuangan secara sistematis.
- Kolom utama dalam work sheet:
 1. Neraca saldo (trial balance).
 2. Penyesuaian (adjustments).
 3. Neraca saldo setelah penyesuaian.
 4. Laba rugi (income statement).
 5. Neraca (balance sheet).

Work sheet mempercepat proses penyusunan laporan, terutama jika ada banyak penyesuaian.

3. Penyusunan Laporan Keuangan

Dari work sheet atau neraca saldo setelah penyesuaian, akuntan menyusun laporan keuangan:

1. **Laporan Laba Rugi** → menunjukkan pendapatan dan beban, menghasilkan laba/rugi bersih.
2. **Laporan Perubahan Ekuitas** → memuat saldo awal ekuitas, ditambah laba bersih, dikurangi penarikan atau dividen.

3. **Neraca** → menunjukkan posisi keuangan akhir periode.
4. **Laporan Arus Kas** (jika diperlukan).

4. Jurnal Penyesuaian (Adjusting Entries)

Penyesuaian yang dibuat di akhir periode dipindahkan dari work sheet ke **jurnal umum** dan kemudian ke **buku besar**.

Contoh: alokasi beban sewa dari “Sewa Dibayar di Muka” menjadi “Beban Sewa”.

5. Proses Penutupan (Closing Entries)

Tujuannya:

- Mengosongkan saldo akun nominal (pendapatan, beban, ikhtisar laba/rugi) agar siap dipakai untuk periode baru.
- Memindahkan hasil laba/rugi bersih ke akun ekuitas (misalnya *Laba Ditahan* atau *Modal Pemilik*).

Langkah-langkah:

1. Tutup akun pendapatan ke **Ikhtisar Laba Rugi**.
2. Tutup akun beban ke **Ikhtisar Laba Rugi**.
3. Tutup saldo **Ikhtisar Laba Rugi** ke akun ekuitas.
4. Tutup akun **Prive/Dividen** ke akun ekuitas.

6. Neraca Saldo Setelah Penutupan

- Disusun setelah proses penutupan.
- Berisi hanya akun riil (aset, liabilitas, dan ekuitas).
- Digunakan untuk memastikan semua akun nominal benar-benar telah ditutup.

7. Sistem Akuntansi: Manual vs. Komputerisasi

- **Sistem manual** → dicatat dengan tangan, lebih sederhana tetapi rentan kesalahan.

- **Sistem komputerisasi** → lebih cepat, akurat, dan mampu menghasilkan laporan real-time.

Banyak perusahaan beralih ke sistem berbasis komputer untuk efisiensi dan pengendalian yang lebih baik.

8. Neraca Terkelompok (Classified Balance Sheet)

- Neraca yang disajikan dengan pengelompokan akun agar lebih informatif.
- Aset dibagi menjadi: **Aset Lancar** (kas, piutang, persediaan) dan **Aset Tidak Lancar** (aset tetap, investasi jangka panjang).
- Kewajiban dibagi menjadi: **Utang Lancar** (jatuh tempo < 1 tahun) dan **Utang Jangka Panjang**.
- Ekuitas pemilik atau pemegang saham disajikan sesuai bentuk organisasi.

9. Analisis Hasil Keuangan: Current Ratio

Rasio lancar digunakan untuk menilai kemampuan perusahaan membayar kewajiban jangka pendek:

Current Ratio = Current Assets : Current Liabilitas

- Semakin tinggi rasio, semakin baik kemampuan likuiditas.
- Namun terlalu tinggi bisa berarti aset lancar tidak digunakan secara efisien.

Bab 5 – Teori Akuntansi

1. Pentingnya Teori Akuntansi

- Teori akuntansi memberikan **landasan konseptual** untuk praktik akuntansi.
- Tanpa teori, akuntansi hanya menjadi teknik mekanis pencatatan transaksi.
- Teori membantu menetapkan **prinsip, standar, dan praktik** yang konsisten serta dapat dipercaya.

2. Prinsip Dasar Akuntansi

Beberapa prinsip utama yang diakui secara luas:

1. **Prinsip Realisasi (Revenue Recognition Principle)**
Pendapatan diakui saat diperoleh, bukan ketika kas diterima.
2. **Prinsip Pencocokan (Matching Principle)**
Beban dicatat pada periode yang sama dengan pendapatan yang dihasilkan.
3. **Prinsip Biaya Historis (Historical Cost Principle)**
Aset dicatat berdasarkan harga perolehan, bukan nilai pasar saat ini.
4. **Prinsip Konsistensi (Consistency Principle)**
Perusahaan harus menggunakan metode akuntansi yang sama dari periode ke periode.
5. **Prinsip Objektivitas (Objectivity Principle)**
Informasi harus dapat diverifikasi berdasarkan bukti yang obyektif.

3. Konvensi yang Dimodifikasi (Modifying Conventions)

Selain prinsip, terdapat konvensi yang disesuaikan agar laporan keuangan lebih praktis:

- **Materialitas (Materiality)** → hanya informasi yang signifikan yang perlu dicatat secara rinci.
- **Konservatisme (Conservatism)** → jika terdapat ketidakpastian, pilih metode yang tidak melebih-lebihkan aset atau laba.
- **Keterbandingan (Comparability)** → laporan harus dapat dibandingkan antarperiode atau antarperusahaan.

4. Kerangka Konseptual FASB (Financial Accounting Standards Board)

FASB mengembangkan **Conceptual Framework** sebagai pedoman pembuatan standar akuntansi.

Tujuan laporan keuangan:

- Memberikan informasi berguna bagi investor, kreditor, dan pihak lain dalam pengambilan keputusan.
- Menunjukkan sumber daya ekonomi (aset), klaim terhadap sumber daya (utang dan ekuitas), serta perubahan di dalamnya.

Karakteristik kualitatif laporan keuangan:

1. **Relevansi** → informasi bermanfaat untuk keputusan.
2. **Keandalan (Reliability)** → dapat dipercaya dan diverifikasi.
3. **Keterbandingan (Comparability)** → dapat dibandingkan antarperiode/perusahaan.
4. **Konsistensi (Consistency)** → metode yang sama dipakai berkelanjutan.

Elemen laporan keuangan menurut FASB:

- Aset, liabilitas, ekuitas.
- Pendapatan, beban, keuntungan, kerugian.

Pengakuan & Pengukuran:

- Aset diukur terutama dengan **biaya historis**, kadang disesuaikan ke nilai wajar.
- Pendapatan diakui saat diperoleh, beban diakui sesuai prinsip matching.

5. Standar Akuntansi

- **GAAP (Generally Accepted Accounting Principles):** standar akuntansi yang berlaku umum di AS.
- Standar ini ditetapkan oleh FASB, SEC (Securities and Exchange Commission), dan organisasi profesional.
- Tujuan: meningkatkan **keterbandingan** dan **kredibilitas** laporan keuangan.

6. Kritik terhadap Teori & Standar

- Beberapa pihak menilai **GAAP terlalu kompleks** dan membatasi fleksibilitas.
- Ada juga perdebatan antara penggunaan **biaya historis** vs **nilai wajar** dalam pelaporan aset.
- Namun, standar tetap penting untuk menjaga keandalan dan kepercayaan publik.

Bab 6 – Transaksi Perdagangan

1. Perusahaan Jasa vs. Perusahaan Dagang

- **Perusahaan Jasa** → menghasilkan pendapatan dari pemberian layanan (misalnya konsultan, bengkel, firma hukum).
- **Perusahaan Dagang (Merchandising Business)** → menghasilkan pendapatan dari menjual barang dagangan yang dibeli untuk dijual kembali (misalnya toko, supermarket).
- Perusahaan dagang memiliki akun tambahan yang tidak ada di perusahaan jasa, yaitu **Persediaan (Inventory)** dan **Harga Pokok Penjualan (HPP / Cost of Goods Sold)**.

2. Persediaan Barang Dagangan

- **Persediaan (Inventory)** adalah aset yang dimiliki untuk dijual kembali.
- Saat barang terjual, biaya perolehan persediaan dicatat sebagai **Harga Pokok Penjualan (HPP)**.
- Rumus dasar:

Penjualan Bersih = Penjualan Kotor – (Retur Penjualan + Potongan Penjualan + Diskon Penjualan)

3. Sistem Persediaan

Ada dua metode utama untuk mencatat persediaan:

1. **Sistem Periodik (Periodic Inventory System)**

- Persediaan hanya dihitung pada akhir periode.
- HPP dihitung dengan rumus:

$$\text{HPP} = \text{Persediaan Awal} + \text{Pembelian Bersih} - \text{Persediaan Akhir}$$

Sistem Perpetual (Perpetual Inventory System)

- Persediaan dicatat secara terus-menerus setiap terjadi transaksi.
- HPP dicatat saat penjualan dilakukan.

4. Diskon dan Retur

- **Diskon Pembelian** → potongan harga yang diterima pembeli bila membayar lebih awal.
Contoh: “2/10, n/30” → diskon 2% jika dibayar dalam 10 hari, jatuh tempo 30 hari.
- **Retur & Potongan Penjualan (Sales Returns and Allowances)** → pengurangan pendapatan penjualan karena barang dikembalikan atau ada potongan khusus.

5. Laporan Laba Rugi Perusahaan Dagang

Struktur laporan laba rugi perusahaan dagang berbeda dengan perusahaan jasa.

Format umum:

1. Penjualan Bersih (Net Sales)
2. Dikurangi: HPP
3. = **Laba Kotor (Gross Profit)**
4. Dikurangi: Beban Operasi
5. = **Laba Bersih (Net Income)**

Analisis Laba Kotor:

- **Gross Profit Margin** = $\text{Laba Kotor} \div \text{Penjualan Bersih}$.
- Rasio ini menunjukkan efisiensi perusahaan dalam membeli dan menjual barang.

6. Contoh Ilustrasi

Jika perusahaan dagang membeli barang dagangan senilai Rp100.000.000, lalu menjual dengan harga Rp150.000.000:

- $HPP = Rp100.000.000$
- $Laba\ Kotor = Rp50.000.000$
- Jika beban operasi Rp20.000.000 $\rightarrow$ Laba Bersih = Rp30.000.000

7. Analisis Profitabilitas

- **Gross Margin Percentage** $\rightarrow$ menunjukkan persentase laba kotor terhadap penjualan.
- Rasio ini penting untuk mengevaluasi strategi harga dan efisiensi biaya pembelian.
- Perusahaan dengan margin tinggi biasanya memiliki kekuatan pasar lebih besar.

Bab 7 – Pengukuran dan Pelaporan Persediaan

1. Pentingnya Persediaan

- **Persediaan (Inventory)** adalah salah satu aset lancar terbesar dalam perusahaan dagang maupun manufaktur.
- Kesalahan dalam pencatatan persediaan dapat memengaruhi laba bersih, ekuitas, dan rasio keuangan.
- Penilaian persediaan berhubungan langsung dengan **Harga Pokok Penjualan (HPP)** dan **Laba Kotor**.

2. Metode Penilaian Persediaan

Ada beberapa metode untuk menentukan nilai persediaan yang tersisa dan HPP:

1. FIFO (First-In, First-Out)

- Barang pertama yang dibeli diasumsikan dijual terlebih dahulu.

- Persediaan akhir terdiri dari barang terbaru.
- Cocok saat harga barang cenderung naik → menghasilkan laba lebih tinggi & nilai persediaan lebih besar.

2. LIFO (Last-In, First-Out)

- Barang terakhir yang dibeli diasumsikan dijual terlebih dahulu.
- Persediaan akhir terdiri dari barang lama.
- Cocok saat harga naik → menghasilkan HPP lebih tinggi & laba lebih rendah (mengurangi pajak).

3. Average Cost (Metode Rata-rata)

- Biaya per unit dihitung rata-rata dari total persediaan.
- Memberikan hasil moderat antara FIFO dan LIFO.

3. Aturan Biaya atau Nilai Pasar yang Lebih Rendah (Lower of Cost or Market – LCM)

- Jika nilai pasar persediaan lebih rendah daripada biaya perolehannya, persediaan harus dicatat pada nilai pasar tersebut.
- Prinsip ini sejalan dengan **konservatisme**, yaitu tidak menilai aset lebih tinggi dari nilai wajarnya.

4. Sistem Pencatatan Persediaan

- **Sistem Periodik** → HPP dihitung di akhir periode dengan menghitung fisik persediaan.
- **Sistem Perpetual** → HPP dicatat setiap terjadi transaksi, saldo persediaan selalu mutakhir.

5. Pengaruh Metode terhadap Laporan Keuangan

- Metode yang dipilih memengaruhi **laba bersih, total aset, dan pajak**.

- Contoh:
 - Saat harga naik → FIFO memberi laba lebih besar, LIFO memberi laba lebih kecil.
 - Saat harga turun → sebaliknya yang terjadi.
- Karena itu, pemilihan metode persediaan harus konsisten dari periode ke periode.

6. Analisis Rasio Terkait Persediaan

1. Inventory Turnover Ratio

Inventory Turnover = $\frac{\text{Penjualan}}{\text{Rata - Rata Persediaan}}$

→ Mengukur seberapa cepat persediaan berputar menjadi penjualan.

2. Days in Inventory

Days in Inventory = $\frac{\text{Average Inventory}}{\text{Cost of Goods Sold}} \times 365 \text{ Days}$

→ Mengukur berapa hari rata-rata barang berada dalam persediaan sebelum dijual.

7. Isu Khusus dalam Pelaporan Persediaan

- **Obsolescence (usang)** → barang yang tidak laku harus disesuaikan nilainya.
- **Shrinkage (susut/hilang)** → kerusakan atau kehilangan barang juga harus diakui sebagai beban.
- **Pengungkapan** → perusahaan harus menjelaskan metode penilaian persediaan yang digunakan dalam catatan laporan keuangan.

Bab 8 – Pengendalian Kas

1. Pentingnya Pengendalian Kas

- **Kas** adalah aset paling likuid, sehingga paling rentan terhadap pencurian atau penyalahgunaan.
- Oleh karena itu, perusahaan harus memiliki sistem **pengendalian internal** untuk melindungi kas.

- Tujuan pengendalian kas:
 1. Menjaga kas dari kehilangan atau kecurangan.
 2. Memastikan transaksi kas dicatat dengan benar.
 3. Menjamin saldo kas sesuai dengan kondisi sebenarnya.

2. Prinsip Dasar Pengendalian Internal

- **Pemisahan tugas (segregation of duties)** → orang yang mengelola kas sebaiknya berbeda dengan yang mencatat transaksi.
- **Otorisasi transaksi** → pembayaran harus disetujui pejabat berwenang.
- **Dokumentasi yang memadai** → setiap penerimaan dan pengeluaran kas harus memiliki bukti tertulis.
- **Pemeriksaan independen** → audit internal secara berkala.

3. Rekonsiliasi Bank

- Rekonsiliasi bank adalah proses mencocokkan catatan kas perusahaan dengan laporan bank.
- Tujuannya: menemukan perbedaan karena:
 - Setoran dalam perjalanan (deposit in transit).
 - Cek beredar (outstanding checks).
 - Biaya administrasi bank.
 - Kesalahan pencatatan.
- Proses ini memastikan saldo kas di buku sesuai dengan saldo sebenarnya di bank.

4. Dana Kas Kecil (Petty Cash Fund)

- Dana kas kecil disediakan untuk pembayaran yang jumlahnya kecil dan rutin (misalnya ongkos kirim, alat tulis).
- **Sistem dana tetap (imprest system):**
 - Dana kas kecil dibentuk sejumlah tertentu.
 - Setiap pengeluaran harus ada bukti (voucher).
 - Saat saldo menipis, dana diisi kembali sesuai jumlah yang sudah digunakan.

Contoh jurnal saat membentuk dana kas kecil Rp1.000.000:

Kas Kecil Rp1.000.000

Kas Rp1.000.000

5. Penerimaan Kas

- Penerimaan kas sebaiknya disetorkan ke bank setiap hari.
- Gunakan **mesin kas register** atau sistem elektronik untuk mengurangi kecurangan.
- Semua penerimaan kas harus memiliki bukti transaksi.

6. Pengeluaran Kas

- Semua pembayaran harus dilakukan dengan **cek** atau transfer bank, bukan uang tunai, kecuali untuk pengeluaran kecil.
- Hal ini menciptakan jejak audit (audit trail) yang jelas.

7. Analisis Rasio: Quick Ratio

Quick ratio (rasio cepat) mengukur kemampuan perusahaan memenuhi kewajiban jangka pendek dengan aset paling likuid.

Quick Ratio = Currents Assets – Inventory : Current liabilities

Rasio > 1 → perusahaan cukup likuid.

- Rasio terlalu tinggi → menunjukkan kas tidak dimanfaatkan secara produktif.

Bab 9 – Piutang dan Utang

1. Piutang (Receivables)

- **Definisi:** klaim perusahaan terhadap pihak lain (pelanggan/debitur) akibat penjualan barang atau jasa secara kredit.
- Jenis-jenis piutang:
 1. **Piutang Usaha (Accounts Receivable):** tagihan jangka pendek akibat penjualan kredit.
 2. **Wesel Tagih (Notes Receivable):** tagihan formal dengan janji tertulis membayar sejumlah uang pada tanggal tertentu, biasanya berbunga.
 3. **Piutang Lain-lain (Other Receivables):** misalnya pinjaman karyawan atau klaim terhadap pihak lain.

2. Penilaian Piutang

Tidak semua piutang dapat ditagih, sehingga perusahaan perlu memperhitungkan **piutang tak tertagih (bad debts)**.

Metode pencatatan:

1. **Metode Penghapusan Langsung (Direct Write-off):**
 - Piutang dihapus saat dipastikan tidak tertagih.
 - Tidak sesuai GAAP karena tidak mencocokkan beban dengan periode pendapatan.
2. **Metode Cadangan (Allowance Method):**
 - Membentuk cadangan kerugian piutang berdasarkan estimasi.
 - Jurnal penyesuaian:
 - Beban Kerugian Piutang xxx

- Cadangan Kerugian Piutang xxx
- Saat piutang benar-benar tidak tertagih:
- Cadangan Kerugian Piutang xxx
- Piutang Usaha xxx

Metode cadangan dianggap lebih wajar karena mengikuti **prinsip matching**.

3. Analisis Piutang

- **Aging Schedule:** piutang diklasifikasi berdasarkan umur (misalnya 30 hari, 60 hari, 90 hari) untuk mengukur risiko ketidakpastian penagihan.
- **Rasio Perputaran Piutang (Receivables Turnover Ratio):**

Receivables Turnover = $\frac{\text{Penjualan Kredit Bersih}}{\text{Rata - Rata Piutang Usaha}}$

Rata-rata Hari Penagihan (Average Collection Period):

Average Collection Period = $\frac{\text{average accounts receivable}}{\text{net annual credit sales}} \times 365 \text{ day}$

→ menunjukkan berapa lama rata-rata waktu yang diperlukan untuk menagih piutang.

4. Wesel Tagih (Notes Receivable)

- Berisi jumlah pokok, bunga, dan tanggal jatuh tempo.
- **Pendapatan bunga** diakui sebagai pendapatan akrual meskipun kas belum diterima.

Contoh jurnal bunga:

Piutang Bunga xxx

Pendapatan Bunga xxx

5. Utang (Payables)

- **Utang Usaha (Accounts Payable):** kewajiban jangka pendek kepada pemasok.
- **Wesel Bayar (Notes Payable):** kewajiban formal berbunga.

- **Utang Lain-lain:** misalnya utang gaji, utang pajak.

Pencatatan:

- Utang bertambah saat perusahaan menerima barang/jasa tetapi belum membayar.
- Utang berkurang saat dibayar.

6. Pendanaan Jangka Pendek

Perusahaan sering menggunakan pinjaman jangka pendek untuk kebutuhan kas.

- **Pinjaman bank** (short-term loans).
- **Lines of credit** (fasilitas kredit dari bank).

Beban bunga harus diakui pada periode yang sesuai.

Bab 10 – Aset Tetap, Pabrik, dan Peralatan

1. Definisi Aset Tetap

- **Aset Tetap (Property, Plant, and Equipment – PP&E)** adalah aset berwujud yang digunakan dalam operasi bisnis dan memiliki umur manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
- Contoh: tanah, bangunan, mesin, kendaraan, peralatan.
- Tidak dimaksudkan untuk dijual kembali, berbeda dengan persediaan.

2. Pencatatan Awal

- Aset tetap dicatat sebesar **biaya perolehan (historical cost)**, yang mencakup:
 - Harga beli.
 - Biaya pengangkutan.
 - Biaya pemasangan.
 - Pajak pembelian.

- Semua biaya yang diperlukan agar aset siap digunakan termasuk ke dalam biaya perolehan.

3. Pengeluaran Modal vs. Pengeluaran Pendapatan

- **Pengeluaran Modal (Capital Expenditures):** menambah nilai aset atau memperpanjang umur manfaat → dicatat sebagai tambahan aset.
- **Pengeluaran Pendapatan (Revenue Expenditures):** hanya mempertahankan kondisi aset (misalnya perbaikan rutin) → dicatat sebagai beban.

4. Depresiasi

- **Definisi:** alokasi sistematis biaya aset tetap (kecuali tanah) selama umur manfaatnya.
- Depresiasi bukan penilaian nilai pasar, tetapi cara mengalokasikan biaya.

Metode depresiasi umum:

1. Metode Garis Lurus (Straight-Line Method):

Beban Depresiasi Tahunan = (Harga perolehan – Nilai residu) / Masa Manfaat

2. Metode Saldo Menurun (Declining-Balance Method):

Beban lebih besar di awal tahun, semakin kecil di tahun berikutnya.

3. Metode Unit Produksi (Units of Production Method):

Depresiasi dihitung berdasarkan jumlah unit yang diproduksi atau jam kerja mesin.

5. Akumulasi Depresiasi

- Akun kontra-aset yang mengurangi nilai buku aset tetap.
- Nilai buku aset = Biaya Perolehan – Akumulasi Depresiasi.

6. Penghentian Penggunaan Aset Tetap

Jika aset dijual atau dibuang, maka:

1. Hapus biaya perolehan aset.
2. Hapus akumulasi depresiasi.
3. Catat laba atau rugi jika harga jual $\neq$ nilai buku.

7. Analisis Aset Tetap

- **Return on Operating Assets:** mengukur seberapa efektif aset digunakan untuk menghasilkan laba operasi.

$\text{ROA Operasional} = (\text{Laba Bersih} / \text{Total Aset}) \times 100 \%$

Investor dan kreditor menggunakan rasio ini untuk menilai efisiensi perusahaan.

Bab 11 – Pelepasan Aset Tetap, Sumber Daya Alam, dan Aset Tak Berwujud

1. Pelepasan Aset Tetap (Disposal of Plant Assets)

Ketika aset tetap tidak lagi digunakan, perusahaan dapat:

1. **Menjual aset** → jika harga jual $>$ nilai buku → laba; jika harga jual $<$ nilai buku → rugi.
2. **Membuang aset** → jika tidak memiliki nilai sisa, rugi sebesar nilai buku yang tersisa.

Langkah pencatatan pelepasan aset:

- Hapus biaya perolehan aset.
- Hapus akumulasi depresiasi.
- Catat kas yang diterima (jika ada).
- Akui laba atau rugi atas pelepasan aset.

2. Sumber Daya Alam (Natural Resources)

- Contoh: tambang batubara, sumur minyak, hutan kayu.
- Disebut juga **wasting assets** karena nilainya menurun seiring pemanfaatan.

- Biaya perolehan meliputi harga beli, biaya eksplorasi, dan biaya pengembangan.

Deplesi (Depletion):

- Proses alokasi biaya sumber daya alam ke periode ketika digunakan.
- Mirip dengan depresiasi, tetapi untuk sumber daya alam.
- Perhitungan deplesi:

Beban Deplesi per Unit = (Basis Deplesi – Nilai Sisa) / Total Unit yang Akan Diekstraksi

3. Aset Tak Berwujud (Intangible Assets)

- **Definisi:** aset nonfisik yang memberi manfaat ekonomi di masa depan.
- Contoh: hak cipta, paten, merek dagang, goodwill, lisensi.

Ciri-ciri:

- Tidak berwujud secara fisik.
- Memberikan hak istimewa atau keuntungan kompetitif.
- Umumnya dicatat sebesar biaya perolehan.

4. Amortisasi Aset Tak Berwujud

- **Amortisasi** adalah alokasi biaya aset tak berwujud selama umur manfaatnya.
- Dilakukan dengan metode garis lurus.
- Tidak ada akun kontra seperti akumulasi depresiasi; aset langsung dikurangi nilainya.

Contoh jurnal amortisasi paten:

Beban Amortisasi xxx

Paten xxx

5. Goodwill

- Goodwill muncul ketika suatu perusahaan membeli perusahaan lain dengan harga lebih tinggi daripada nilai wajar aset bersihnya.
- Mencerminkan faktor nonfisik seperti reputasi, pelanggan setia, atau lokasi strategis.
- Goodwill tidak diamortisasi, tetapi diuji penurunan nilainya (impairment test).

6. Analisis Rasio: Perputaran Total Aset (Total Asset Turnover)

Mengukur efisiensi perusahaan menggunakan aset untuk menghasilkan penjualan.

Total Asset Turnover= revenue / assets

Rasio tinggi → perusahaan efektif menggunakan aset.

- Rasio rendah → aset kurang produktif.

Bab 12 – Ekuitas Pemegang Saham: Kelas Saham Modal

1. Definisi Ekuitas Pemegang Saham

- **Ekuitas Pemegang Saham (Stockholders' Equity)** adalah klaim pemilik (pemegang saham) terhadap aset perusahaan setelah dikurangi kewajiban.
- Komponen utama:
 1. **Modal Disetor (Contributed Capital / Paid-in Capital).**
 2. **Laba Ditahan (Retained Earnings).**

2. Kelas Saham Modal

Perusahaan dapat menerbitkan dua jenis saham:

1. **Saham Biasa (Common Stock):**
 - Pemegang memiliki hak suara dalam rapat pemegang saham.
 - Berhak atas dividen setelah pemegang saham preferen.
 - Menanggung risiko terbesar tetapi juga potensi keuntungan tertinggi.

2. Saham Preferen (Preferred Stock):

- Memiliki prioritas atas dividen dan klaim aset jika perusahaan dilikuidasi.
- Biasanya tidak memiliki hak suara.
- Jenis saham preferen:
 - **Cumulative Preferred Stock** → dividen yang tidak dibayar harus dibayarkan di masa depan.
 - **Convertible Preferred Stock** → dapat ditukar menjadi saham biasa.
 - **Callable Preferred Stock** → dapat ditebus kembali oleh perusahaan.

3. Nilai Nominal dan No-Par Value

- **Nilai Nominal (Par Value):** nilai yang dicetak pada saham, biasanya kecil, digunakan sebagai dasar pencatatan modal disetor.
- **No-Par Value Stock:** saham tanpa nilai nominal, dicatat berdasarkan harga penerbitan.

4. Modal Disetor (Paid-in Capital)

- **Paid-in Capital in Excess of Par (Agio Saham):** jumlah yang diterima perusahaan melebihi nilai nominal saham.
- Contoh: jika saham bernilai nominal Rp1.000 diterbitkan dengan harga Rp1.500, maka Rp500 dicatat sebagai agio saham.

5. Penyajian Ekuitas di Neraca

Bagian ekuitas biasanya ditampilkan sebagai:

1. **Modal Saham Biasa (Common Stock).**
2. **Modal Saham Preferen (Preferred Stock).**
3. **Agio Saham (Additional Paid-in Capital).**

4. **Laba Ditahan (Retained Earnings).**
5. Dikurangi: **Saham Treasuri (Treasury Stock).**

6. Analisis Rasio: Return on Average Common Stockholders' Equity

Rasio ini mengukur tingkat pengembalian yang diperoleh pemegang saham biasa dari investasi mereka.

$\text{Return on Equity} = \text{Net Income} / \text{Equity}$

Rasio tinggi → perusahaan memberikan keuntungan yang baik bagi pemegang saham.

- Rasio rendah → kinerja keuangan kurang menarik bagi investor.

Bab 13 – Korporasi: Modal Disetor, Laba Ditahan, Dividen, dan Saham Treasuri

1. Modal Disetor (Paid-in Capital)

- Modal disetor mencakup **nilai nominal saham** ditambah **agio saham (paid-in capital in excess of par)**.
- Mencerminkan jumlah total yang telah diinvestasikan pemegang saham ke dalam perusahaan.

2. Laba Ditahan (Retained Earnings)

- Laba ditahan adalah akumulasi laba bersih yang tidak dibagikan sebagai dividen, tetapi diinvestasikan kembali dalam perusahaan.
- $\text{Saldo laba ditahan} = \text{saldo awal} + \text{laba bersih} - \text{dividen}$.
- Bisa berbentuk positif (perusahaan menguntungkan) atau negatif (defisit akumulasi rugi).

3. Dividen

- **Dividen** adalah distribusi laba kepada pemegang saham.

- Jenis-jenis dividen:
 1. **Dividen Tunai (Cash Dividend):** dibayarkan dalam bentuk uang tunai.
 2. **Dividen Saham (Stock Dividend):** dibagikan dalam bentuk saham tambahan.
 3. **Stock Split (Pecah Saham):** meningkatkan jumlah saham beredar dengan menurunkan nilai nominal per saham, tidak mengubah total ekuitas.

Tanggal penting dividen:

- **Tanggal Deklarasi (Declaration Date):** dewan direksi mengumumkan dividen → perusahaan mencatat kewajiban.
- **Tanggal Pencatatan (Date of Record):** menentukan siapa yang berhak menerima dividen.
- **Tanggal Pembayaran (Payment Date):** dividen benar-benar dibayarkan.

4. Saham Treasuri (Treasury Stock)

- Saham treasuri adalah saham perusahaan sendiri yang telah diterbitkan, kemudian dibeli kembali.
- Alasan pembelian kembali:
 - Meningkatkan harga pasar saham.
 - Menggunakan saham untuk kompensasi karyawan.
 - Mengurangi jumlah saham beredar.
- Saham treasuri dikurangkan dari total ekuitas pemegang saham dalam neraca.

5. Laporan Perubahan Ekuitas

- Laporan ini menunjukkan perubahan pada modal disetor, laba ditahan, dividen, dan saham treasuri selama satu periode.
- Memberikan gambaran pergerakan sumber daya ekuitas yang dimiliki pemegang saham.

6. Analisis Rasio

1. Earnings Per Share (EPS):

$$\text{EPS} = \frac{\text{Laba Bersih} - \text{Dividen Preferen}}{\text{Jumlah Saham Biasa Beredar}}$$

→ menunjukkan laba per lembar saham biasa.

2. Price-Earnings Ratio (P/E):

$$\text{P/E Ratio} = \frac{\text{Harga Pasar per Saham}}{\text{EPS}}$$

→ menunjukkan ekspektasi pasar terhadap pertumbuhan laba di masa depan.

Bab 14 – Investasi Saham

1. Definisi Investasi Saham

- **Investasi saham** adalah kepemilikan perusahaan atas saham perusahaan lain, baik untuk tujuan jangka pendek maupun jangka panjang.
- Alasan perusahaan berinvestasi pada saham:
 - Mendapatkan **pendapatan dividen**.
 - Mendapatkan **keuntungan modal** jika harga saham naik.
 - Mengendalikan perusahaan lain melalui kepemilikan mayoritas.

2. Kategori Investasi

1. Investasi Jangka Pendek (Trading Securities):

- Dibeli untuk dijual kembali dalam waktu singkat (kurang dari 1 tahun).
- Dicatat pada **nilai wajar (fair value)**, dan perubahan nilai diakui dalam laba rugi.

2. Investasi Jangka Panjang (Long-term Investments):

- Ditahan lebih dari 1 tahun untuk tujuan strategis.
- Dapat digunakan untuk memperoleh pengaruh atau kontrol atas perusahaan lain.

3. Metode Pencatatan Investasi

- **Metode Biaya (Cost Method):**
 - Digunakan jika kepemilikan $< 20\%$.
 - Investasi dicatat sebesar harga perolehan.
 - Dividen yang diterima diakui sebagai pendapatan dividen.
- **Metode Ekuitas (Equity Method):**
 - Digunakan jika kepemilikan $20\%–50\%$ (punya pengaruh signifikan).
 - Investor mencatat bagian laba/rugi perusahaan investee sesuai persentase kepemilikan.
 - Dividen dianggap pengurangan investasi, bukan pendapatan.
- **Konsolidasi (Consolidation):**
 - Digunakan jika kepemilikan $> 50\%$ (punya kontrol).
 - Laporan keuangan perusahaan induk dan anak digabung menjadi satu.

4. Dividen dari Investasi

- Jika menggunakan **metode biaya**, dividen diakui sebagai pendapatan.
- Jika menggunakan **metode ekuitas**, dividen mengurangi saldo investasi.

5. Penyajian dalam Laporan Keuangan

- Investasi jangka pendek disajikan sebagai **aset lancar**.
- Investasi jangka panjang disajikan sebagai **aset tidak lancar**.
- Catatan atas laporan keuangan harus menjelaskan metode penilaian yang digunakan.

6. Analisis Rasio

1. Dividend Yield (Hasil Dividen):

$$\text{Dividend Yield} = \frac{\text{Dividen per Saham}}{\text{Harga Pasar per Saham}}$$

→ menunjukkan tingkat pengembalian tunai dari dividen.

2. Dividend Payout Ratio (Rasio Pembayaran Dividen):

$$\text{Payout Ratio} = \frac{\text{Dividen per Saham}}{\text{EPS}}$$

→ menunjukkan proporsi laba yang dibagikan sebagai dividen.

Bab 15 – Pembiayaan Jangka Panjang: Obligasi

1. Definisi Obligasi

- **Obligasi (Bond)** adalah surat utang jangka panjang yang diterbitkan perusahaan untuk memperoleh dana.
- Pemegang obligasi adalah **kreditur**, bukan pemilik perusahaan.
- Perusahaan wajib membayar bunga secara periodik dan mengembalikan pokok saat jatuh tempo.

2. Karakteristik Obligasi

- **Nilai Nominal (Face Value / Par Value):** jumlah yang akan dibayar saat jatuh tempo.
- **Tingkat Bunga Kupon (Stated Rate):** bunga yang dibayar perusahaan kepada pemegang obligasi.
- **Tanggal Jatuh Tempo (Maturity Date):** waktu pelunasan obligasi.
- **Harga Pasar Obligasi:** ditentukan oleh interaksi tingkat bunga pasar dan tingkat bunga kupon.

3. Harga Obligasi

- Jika **tingkat bunga kupon = tingkat bunga pasar** → obligasi dijual **pada nilai nominal**.
- Jika **tingkat bunga kupon > tingkat bunga pasar** → obligasi dijual **dengan premi (premium)**.
- Jika **tingkat bunga kupon < tingkat bunga pasar** → obligasi dijual **dengan diskonto (discount)**.

4. Amortisasi Premi dan Diskonto

- Premi/diskonto diamortisasi selama umur obligasi untuk menyesuaikan beban bunga yang dicatat.
- Metode amortisasi:
 1. **Metode Garis Lurus (Straight-Line Method)**.
 2. **Metode Suku Bunga Efektif (Effective Interest Method)**. → lebih akurat, sesuai GAAP.

5. Jurnal Dasar Obligasi

- Saat penerbitan obligasi pada nilai nominal:
- Kas xxx
- Obligasi yang Diterbitkan xxx
- Jika ada premi atau diskonto, dicatat dalam akun terpisah dan diamortisasi.

6. Keunggulan dan Kelemahan Obligasi

Keunggulan:

- Menyediakan dana besar untuk jangka panjang.
- Beban bunga dapat mengurangi pajak (tax deductible).

- Tidak mengurangi kepemilikan pemegang saham (tidak seperti saham baru).

Kelemahan:

- Beban bunga tetap harus dibayar, terlepas dari laba atau rugi.
- Risiko gagal bayar lebih tinggi jika arus kas perusahaan tidak stabil.

7. Analisis Rasio: Times Interest Earned

Rasio ini mengukur kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban bunga.

Times Interest Earned = $\frac{\text{Laba Sebelum Bunga dan Pajak (EBIT)}}{\text{Beban Bunga}}$

- Rasio tinggi → perusahaan aman dalam membayar bunga.
- Rasio rendah → risiko gagal bayar lebih besar.

Bab 16 – Analisis Menggunakan Laporan Arus Kas

1. Tujuan Laporan Arus Kas

- Memberikan informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu.
- Menjelaskan perubahan saldo kas dari awal hingga akhir periode.
- Membantu pengguna laporan keuangan menilai:
 1. Kemampuan perusahaan menghasilkan arus kas di masa depan.
 2. Kemampuan membayar dividen dan kewajiban.
 3. Perbedaan antara laba bersih dan arus kas dari aktivitas operasi.
 4. Dampak aktivitas investasi dan pendanaan terhadap posisi keuangan.

2. Kategori Aktivitas dalam Laporan Arus Kas

1. **Aktivitas Operasi (Operating Activities):**

- Aktivitas utama menghasilkan pendapatan.
- Contoh: penerimaan kas dari pelanggan, pembayaran kas untuk gaji, bunga, dan pajak.

2. **Aktivitas Investasi (Investing Activities):**

- Terkait dengan perolehan dan pelepasan aset jangka panjang.
- Contoh: pembelian atau penjualan tanah, bangunan, mesin, investasi jangka panjang.

3. **Aktivitas Pendanaan (Financing Activities):**

- Aktivitas yang menyebabkan perubahan pada kewajiban jangka panjang dan ekuitas.
- Contoh: penerbitan saham, pembayaran dividen, penerbitan atau pelunasan obligasi.

3. **Penyusunan Laporan Arus Kas**

• **Metode Langsung (Direct Method):**

- Menyajikan penerimaan dan pengeluaran kas secara rinci dari aktivitas operasi.
- Contoh: kas diterima dari pelanggan Rp500 juta, kas dibayar untuk gaji Rp200 juta, dll.

• **Metode Tidak Langsung (Indirect Method):**

- Dimulai dari laba bersih, lalu menyesuaikan item nonkas (depresiasi, amortisasi) dan perubahan akun lancar.
- Paling umum digunakan.

4. **Perbedaan Laba dan Arus Kas**

- Laba bersih → dihitung berdasarkan **basis akrual**.

- Arus kas → menunjukkan penerimaan dan pengeluaran kas yang sebenarnya.
- Perusahaan bisa melaporkan laba, tetapi tetap mengalami masalah likuiditas jika kas tidak cukup.

5. Analisis Laporan Arus Kas

Beberapa ukuran penting:

1. Cash Flow per Share:

$$\text{Arus Kas dari Operasi} \div \text{Jumlah Saham Biasa Beredar}$$

2. Cash Flow Margin:

$$\text{Cash Flow Margin} = \frac{\text{Arus Kas dari Operasi}}{\text{Penjualan Bersih}}$$

3. Free Cash Flow:

$$\text{Arus Kas Operasi} - \text{Pengeluaran Modal} - \text{Dividen Tunai}$$

→ menunjukkan kas yang benar-benar tersedia untuk ekspansi, membayar utang, atau investasi baru.

6. Interpretasi

- Arus kas operasi positif sangat penting untuk kesehatan perusahaan.
- Arus kas negatif dari investasi bisa berarti perusahaan sedang melakukan ekspansi (baik), atau menjual aset untuk bertahan hidup (buruk).
- Arus kas pendanaan positif biasanya berarti perusahaan mendapat dana dari utang atau saham baru.
- Analisis arus kas membantu menilai kemampuan perusahaan menghasilkan kas, membayar kewajiban, dan mendanai pertumbuhan.
- Ukuran penting: **cash flow per share, cash flow margin, dan free cash flow.**

Bab 17 – Analisis dan Interpretasi Laporan Keuangan

1. Tujuan Analisis Laporan Keuangan

- Membantu investor, kreditor, dan manajemen dalam mengevaluasi **kinerja keuangan** dan **posisi keuangan** perusahaan.
- Menilai **profitabilitas, likuiditas, dan solvabilitas** perusahaan.
- Membandingkan kinerja antarperiode dan dengan perusahaan lain.

2. Metode Analisis

1. Analisis Horizontal (Horizontal Analysis):

- Membandingkan data keuangan dari beberapa periode.
- Mengukur perubahan absolut dan persentase dari tahun ke tahun.
- Menunjukkan tren pertumbuhan atau penurunan.

2. Analisis Vertikal (Vertical Analysis):

- Menunjukkan setiap pos laporan keuangan sebagai persentase dari total.
- Dalam laporan laba rugi → setiap akun dinyatakan sebagai persentase dari penjualan bersih.
- Dalam neraca → setiap akun dinyatakan sebagai persentase dari total aset.

3. Analisis Tren (Trend Analysis):

- Menggunakan tahun dasar sebagai 100%, lalu menghitung indeks untuk tahun-tahun berikutnya.
- Membantu mengidentifikasi pola jangka panjang.

3. Analisis Rasio Keuangan

a. Rasio Likuiditas

- **Current Ratio = Aset Lancar / Liabilitas Lancar**
- **Quick Ratio = (Kas + Efek Lancar + Piutang) / Liabilitas Lancar**
→ mengukur kemampuan membayar kewajiban jangka pendek.

b. Rasio Solvabilitas (Leverage)

- **Debt to Total Assets = Total Utang / Total Aset**
- **Times Interest Earned = EBIT / Beban Bunga**
→ mengukur sejauh mana perusahaan dibiayai utang dan kemampuannya membayar bunga.

c. Rasio Profitabilitas

- **Gross Profit Margin = Laba Kotor / Penjualan Bersih**
- **Net Profit Margin = Laba Bersih / Penjualan Bersih**
- **Return on Assets (ROA) = Laba Bersih / Rata-rata Total Aset**
- **Return on Equity (ROE) = (Laba Bersih – Dividen Preferen) / Rata-rata Ekuitas Saham Biasa**

d. Rasio Aktivitas

- **Inventory Turnover = HPP / Rata-rata Persediaan**
- **Receivables Turnover = Penjualan Kredit Bersih / Rata-rata Piutang Usaha**
- **Total Asset Turnover = Penjualan Bersih / Rata-rata Total Aset**

e. Rasio Pasar

- **Earnings Per Share (EPS) = (Laba Bersih – Dividen Preferen) / Saham Biasa Beredar**
- **Price-Earnings Ratio (P/E) = Harga Pasar per Saham / EPS**
- **Dividend Yield = Dividen per Saham / Harga Pasar per Saham**

4. Interpretasi Rasio

- Rasio harus dianalisis dengan membandingkan:
 - **Antarperiode (time-series analysis).**
 - **Dengan perusahaan sejenis (cross-sectional analysis).**
 - **Dengan standar industri.**
- Rasio tunggal tidak cukup → harus dilihat secara keseluruhan untuk gambaran yang lengkap.

5. Keterbatasan Analisis Laporan Keuangan

- Angka akuntansi didasarkan pada estimasi (misalnya umur manfaat aset).
- Tidak mencerminkan faktor non-keuangan (seperti reputasi, kualitas manajemen).
- Sulit dibandingkan antarperusahaan jika metode akuntansi berbeda.
- Data historis mungkin tidak mencerminkan kondisi masa depan.

Bab 18 – Konsep Akuntansi Manajerial / Job Costing

1. Perbedaan Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Manajerial

- **Akuntansi Keuangan:**
 - Fokus pada penyajian informasi ke pihak eksternal (investor, kreditor).
 - Mengikuti standar akuntansi (GAAP/IFRS).
 - Informasi bersifat historis dan menyeluruh.
- **Akuntansi Manajerial:**
 - Fokus pada kebutuhan internal manajemen.
 - Tidak terikat standar formal.
 - Informasi bisa bersifat prospektif, rinci, dan disesuaikan untuk pengambilan keputusan.

2. Konsep Biaya

- **Biaya Langsung:** dapat ditelusuri langsung ke produk/jasa tertentu (misalnya bahan baku, tenaga kerja langsung).
- **Biaya Tidak Langsung (Overhead):** tidak bisa ditelusuri langsung, dialokasikan ke produk (misalnya listrik, gaji supervisor).
- **Biaya Tetap:** tidak berubah meskipun volume produksi berubah (misalnya sewa pabrik).
- **Biaya Variabel:** berubah proporsional dengan volume produksi (misalnya bahan baku).
- **Biaya Campuran:** memiliki elemen tetap dan variabel.

3. Perusahaan Manufaktur vs. Dagang

- **Perusahaan Dagang:** membeli barang jadi dan menjual kembali → hanya ada akun persediaan barang dagang.
- **Perusahaan Manufaktur:** membuat barang sendiri → memiliki tiga akun persediaan:
 1. Persediaan Bahan Baku (Raw Materials Inventory).
 2. Persediaan Barang dalam Proses (Work in Process).
 3. Persediaan Barang Jadi (Finished Goods).

4. Sistem Akuntansi Biaya

Tujuannya: menghitung **harga pokok produksi (cost of production)** dan membantu pengendalian biaya.

Dua sistem utama:

1. **Job Order Costing (Sistem Harga Pokok Pesanan):**
 - Biaya dikumpulkan untuk setiap pesanan khusus atau proyek unik.
 - Cocok untuk perusahaan yang memproduksi barang berdasarkan pesanan (misalnya percetakan, bengkel, kontraktor).

2. Process Costing (Sistem Harga Pokok Proses):

- Biaya dikumpulkan per departemen/proses, lalu dirata-ratakan ke seluruh unit.
- Cocok untuk produksi massal (misalnya pabrik kimia, minuman, tekstil).

5. Komponen Harga Pokok Produksi

1. **Bahan Baku Langsung.**
2. **Tenaga Kerja Langsung.**
3. **Overhead Pabrik (Factory Overhead).**

Rumus dasar:

Harga Pokok Produksi=Bahan Baku Langsung+Tenaga Kerja Langsung+Overhead Pabrik\
{Harga Pokok Produksi} {Bahan Baku Langsung} + Tenaga Kerja Langsung} + {Overhead Pabrik}

6. Overhead Pabrik

- Karena overhead tidak dapat ditelusuri langsung, perusahaan menggunakan **tarif overhead**.
- Tarif ditentukan di awal periode berdasarkan estimasi:

Tarif Overhead= Total Biaya Overhead / Total Biaya Dasar

Overhead dialokasikan ke setiap pekerjaan berdasarkan aktivitas aktual.

7. Budgeting dan Perencanaan

- Akuntansi manajerial juga mencakup **anggaran (budgeting)** untuk perencanaan dan pengendalian.
- Anggaran memberikan tolok ukur untuk menilai kinerja aktual vs rencana.
- Membantu manajemen dalam pengambilan keputusan strategis.

Resume Accounting Basics Part 1

1. Pengantar

- Akuntansi adalah metode pencatatan yang menghasilkan catatan keuangan semua transaksi bisnis serta laporan tentang aset, kewajiban, dan hasil operasi.
- Mengikuti aturan standar yang disebut **GAAP (Generally Accepted Accounting Principles)**.
- Banyak bisnis gagal karena kurang perencanaan, kurang modal, pengetahuan minim, dan manajemen yang buruk.
- Akuntansi membantu mengorganisasi dan menyajikan informasi bisnis secara tepat waktu dan standar.

2. Jenis Usaha

- **Jasa, Dagang, dan Manufaktur** → jenis usaha menentukan sistem akuntansi yang sesuai.

3. Bentuk Organisasi Usaha

- **Perseorangan, Persekutuan, Korporasi, dan LLC (Limited Liability Company)**.
- Struktur bisnis memengaruhi metode dan proses akuntansi yang digunakan.

4. Pentingnya Nasihat Profesional

- Konsultasi dengan akuntan, pengacara, bankir, agen asuransi, investor, dan pihak terkait lain sangat dianjurkan.

5. Metode Akuntansi dan Pencatatan

- **Cash Basis:** pendapatan dan beban dicatat saat kas diterima/dibayar.
- **Accrual Basis:** pendapatan diakui saat diperoleh, beban diakui saat terjadi (lebih umum digunakan).
- **Single Entry vs Double Entry** → sistem pencatatan tunggal vs ganda.

6. Catatan Bisnis Umum

- Buku jurnal, buku besar, petty cash, persediaan, catatan aset tetap, piutang, utang, gaji, log perjalanan, arsip, hingga buku cek bisnis.

7. Pembukuan Dasar

- Lima kategori utama:
 1. Aset
 2. Kewajiban
 3. Ekuitas pemilik
 4. Pendapatan
 5. Beban
- Proses: tentukan kategori akun, pilih akun yang tepat, gunakan jumlah yang benar, dan konsisten.

8. Bagian Akun (Chart of Accounts)

- Daftar akun dalam sistem akuntansi untuk menyusun laporan keuangan.
- Biasanya dikelompokkan:
 - 100 = Aset
 - 200 = Kewajiban

- 300 = Ekuitas
- 400 = Pendapatan
- 500 = Beban

9. Akuntansi Berpasangan (Double Entry)

- Setiap transaksi memengaruhi minimal dua akun.
- Prinsip keseimbangan: $\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$.
- Contoh: investasi modal, pembelian gedung dengan kas & utang hipotik.

10. Debit dan Kredit

- **Debit = kiri, Kredit = kanan** (selalu).
- Aset naik $\rightarrow$ debit, turun $\rightarrow$ kredit.
- Kewajiban & Ekuitas naik $\rightarrow$ kredit, turun $\rightarrow$ debit.
- Pendapatan naik $\rightarrow$ kredit, Beban naik $\rightarrow$ debit.

11. Jurnal

- Buku pertama pencatatan transaksi berdasarkan urutan waktu.
- Jenis jurnal: penjualan, pembelian, penerimaan kas, pengeluaran kas, jurnal umum.

12. Buku Besar (Ledger)

- Semua akun (aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, beban) ditempatkan dalam bentuk **akun T**.
- Transaksi diposting dari jurnal ke buku besar.

13. Informasi Tambahan

- Materi tambahan dan latihan tersedia di situs web **My Bean Counter**.