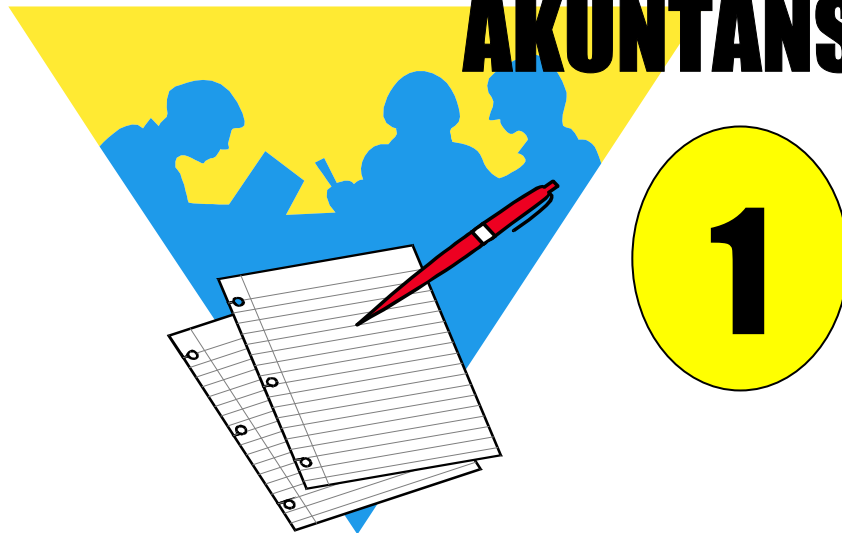


SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

MODUL
PELATIHAN
DASAR DASAR
AKUNTANSI



1

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
Deputi Pengawasan Bidang Penyelenggaraan Keuangan Daerah
Jakarta, 11 Juni 2002

*DILARANG MEMPERBANYAK/ MENGGANDAKAN SEBAGIAN ATAU SELURUH ISI BUKU INI
TANPA IZIN TERTULIS DARI BPKP*

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

- BAB I PENDAHULUAN**
1. Latar Belakang.....
 2. Tujuan Pembelajaran Umum dan Khusus...
 3. Kerangka Pokok Bahasan
.....
- BAB II PENGERTIAN DAN KARAKTERISTIK AKUNTANSI...**
1. Pengertian Akuntansi
 2. Tujuan/Manfaat Akuntansi.....
 3. Konsep Dasar Akuntansi
 4. Persamaan Akuntansi.....
 5. Neraca
- BAB III BAGAN PERKIRAAN**
- BAB IV SIKLUS AKUNTANSI**
1. Analisis Transaksi
 2. Jurnal
 3. Posting Jurnal pada Buku Besar
 4. Neraca Saldo
 5. Jurnal Penyesuaian
 6. Neraca Lajur
 7. Jurnal Penutup
 8. Penyusunan Laporan Keuangan
 9. Neraca Saldo Setelah Penutupan
 10. Jurnal Balik
- BAB V PERBANDINGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN DENGAN AKUNTANSI KOMERSIAL**
1. Pengertian dan Tujuan Akuntansi Pemerintahan
 2. Persamaan Akuntansi Pemerintahan dengan Akuntansi Komersial
 3. Perbedaan Akuntansi Pemerintahan dengan Akuntansi Komersial

DAFTAR PUSTAKA

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Dalam rangka memenuhi tuntutan pertanggungjawaban keuangan daerah khususnya PP 105 tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dan PP 108 tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah, telah disiapkan Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD) yang terdiri atas 5 (lima) buku yang disusun oleh Tim Pokja Evaluasi Pembiayaan dan Informasi Keuangan Daerah (SK Menteri Keuangan No. 355/KMK.07/2001 tanggal 25 Juli 2001).

Pedoman SAKD tersebut dapat digunakan sebagai acuan bagi Pemda dalam menetapkan sistem akuntansi yang akan diimplementasikan di daerah masing-masing. Untuk mengimplementasikan sistem ini diperlukan sumber daya manusia yang mengerti akuntansi dan mampu mengoperasikan sistem akuntansi.

Berhubung sampai dengan saat ini Pemda belum pernah mengoperasikan sistem akuntansi “double entry” dan pada umumnya SDM Pemda yang memiliki pengetahuan atau latar belakang pendidikan akuntansi juga masih sedikit maka diperlukan pelatihan akuntansi bagi pegawai pemda. Walaupun di beberapa daerah tertentu tidak dipungkiri telah memiliki SDM yang berlatar belakang akuntansi cukup memadai, namun pada umumnya masih banyak daerah-daerah yang belum memiliki SDM akuntansi yang memadai.

Oleh karena itu, modul dasar-dasar akuntansi ini disusun dalam rangka untuk memenuhi kebutuhan pemda agar SDM yang bertugas di unit

akuntansi memperoleh pengetahuan dan pengertian tentang dasar-dasar akuntansi yang akan memudahkan mereka dalam mempelajari Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD).

2. Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) dan Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)

A. Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) :

Peserta pelatihan memahami dasar-dasar akuntansi dalam rangka persiapan mempelajari Sistem Akuntansi Keuangan Daerah.

B. Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) :

Melalui modul ini diharapkan para peserta pelatihan dapat :

- 1) Memahami akuntansi, tujuan dan manfaatnya.
- 2) Mengetahui konsep-konsep dasar akuntansi dan persamaan akuntansi (accounting equation).
- 3) Memahami siklus akuntansi.
- 4) Memahami persamaan-persamaan dan perbedaan-perbedaan Akuntansi Pemerintahan dengan Akuntansi Komersial.

C. Materi Pelatihan

Materi pelatihan Dasar-Dasar Akuntansi meliputi aspek-aspek sebagai berikut :

- 1) Penjelasan tujuan pembelajaran (30 menit)
- 2) Pengertian dan karakteristik akuntansi (60 menit)
- 3) Penjelasan mengenai bagan perkiraan (30 menit)
- 4) Pemahaman terhadap siklus akuntansi (270 menit)

- 5) Perbandingan akuntansi pemerintahan dengan akuntansi komersial
(30 menit)

D. Sarana Pelatihan

Untuk memudahkan cara penyampaian modul ini digunakan beberapa sarana pelatihan yaitu :

- 1) OHP/LCD
- 2) Komputer
- 3) White board

Dan para peserta perlu membawa alat tulis serta kalkulator.

3. Kerangka Pokok Bahasan

Modul dasar-dasar akuntansi ini disusun dengan kerangka pokok bahasan sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan.

Bab ini menguraikan latar belakang pembuatan modul, tujuan pembelajaran umum dan tujuan pembelajaran khusus.

Bab II : Pengertian dan Karakteristik Akuntansi.

Dalam bab ini dijelaskan pengertian akuntansi, tujuan/manfaat akuntansi, konsep-konsep dasar akuntansi, persamaan akuntansi dan neraca.

Bab III : Bagan Perkiraan

Dalam bab ini dijelaskan pengertian dari bagan perkiraan dan kode bagan perkiraannya.

Bab IV : Siklus Akuntansi.

Bab ini menguraikan tentang siklus akuntansi yaitu tahapan-tahapan kegiatan akuntansi mulai dari analisis transaksi keuangan, jurnal, posting, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca lajur, penyusunan laporan keuangan, hingga neraca saldo setelah penutupan dan jurnal balik pada awal tahun buku berikutnya.

Bab V : Perbandingan Akuntansi Pemerintahan dengan Akuntansi Komersial

Dalam bab ini dijelaskan secara singkat pengertian dan tujuan akuntansi pemerintah, persamaan dan perbedaan akuntansi pemerintahan dengan akuntansi komersial.

BAB II PENGERTIAN DAN KARAKTERISTIK AKUNTANSI

1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi dapat didefinisikan berdasarkan dua aspek penting yaitu :

- 1) Penekanan pada aspek fungsi yaitu pada penggunaan informasi akuntansi.

Berdasarkan aspek fungsi akuntansi didefinisikan sebagai suatu disiplin ilmu yang menyajikan informasi yang penting untuk melakukan suatu tindakan yang efisien dan mengevaluasi suatu aktivitas dari organisasi.

Informasi tersebut penting untuk perencanaan yang efektif, pengawasan dan pembuatan keputusan oleh manajemen serta memberikan pertanggungjawaban organisasi kepada investor, kreditor, pemerintah dan lainnya.

- 2) Penekanan pada aspek aktivitas dari orang yang melaksanakan proses akuntansi.

Dalam aspek ini orang yang melaksanakan proses akuntansi harus :

- Mengidentifikasi data yang relevan dalam pembuatan keputusan.
- Memproses atau menganalisa data yang relevan.
- Mengubah data menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pembuatan keputusan.

2. Tujuan/Manfaat Akuntansi

Tujuan utama akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi dari suatu entitas kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Yang dimaksud dengan entitas adalah badan usaha/perusahaan/organisasi yang mempunyai kekayaan sendiri.

Informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi berguna bagi pihak-pihak di dalam organisasi itu sendiri (internal) maupun pihak-pihak di luar organisasi (eksternal). Pihak manajemen merupakan contoh pemakai informasi dari kalangan internal. Informasi akuntansi ini oleh manajemen dimanfaatkan untuk perencanaan, pengendalian dan evaluasi aktivitas usaha yang dilaksanakan.

Dari sisi pengguna informasi dari kalangan eksternal, terbagi menjadi dua yaitu :

- pemakai eksternal yang berkepentingan langsung terhadap informasi akuntansi contoh : investor dan kreditor
- pemakai eksternal yang tidak berkepentingan langsung misalnya Analis Ekonomi, Pegawai dan Lembaga-lembaga Pemerintah.

3. Konsep Dasar Akuntansi

Beberapa konsep dasar akuntansi adalah sebagai berikut :

1) *Entitas Akuntansi (Accounting Entity)*

Dipandang dari konsep akuntansi, perusahaan merupakan suatu entitas (kesatuan usaha) yang terpisah dan berdiri sendiri di luar entitas ekonomi lain.

2) *Kesinambungan (Going Concern)*

Bahwa perusahaan diasumsikan tidak berhenti di satu periode saja, melainkan berlanjut terus dan bukan untuk dijual.

3) *Periode Akuntansi (Accounting Period)*

Pada umumnya suatu periode akuntansi terdiri dari 12 bulan atau satu tahun.

4) *Objektif (Objective)*

Bahwa pencatatan transaksi-transaksi harus didasarkan pada dokumen asli.

5) *Pengukuran dalam satuan uang (Monetary Measurement Unit)*

Bahwa pengungkapan dan penuangan transaksi harus dinyatakan dalam nilai uang.

6) *Harga Pertukaran (Historical Cost)*

Bahwa aset selalu dicatat dan dilaporkan berdasarkan nilai perolehan atau nilai belinya karena lebih obyektif dan mudah untuk pelaporannya.

7) *Penandingan beban dengan pendapatan (Matching Cost Against Revenue)*

Konsep ini menekankan perlunya menghubungkan beban biaya dengan pendapatan yang diakui pada periode yang sama.

4. *Persamaan Akuntansi*

Untuk memenuhi kebutuhan manajemen atas informasi yang akurat dan tepat waktu diperlukan adanya suatu sistem yang dapat mengklasifikasikan dan mencatat transaksi-transaksi sehingga informasi dapat diperoleh setiap hari bahkan setiap saat dibutuhkan. Sistem pengklasifikasian dan pencatatan tersebut adalah sistem pembukuan berganda (*double entry accounting system*) di mana setiap transaksi dianalisis dan selanjutnya

dicatat pada dua sisi yaitu sisi sebelah **Kiri (Debet)** dan sisi sebelah **Kanan (Kredit)**.

Untuk mengklasifikasikan pos-pos atau transaksi yang terjadi di perusahaan digunakan suatu bagan yang berisi rekening-rekening atau perkiraan, yang disebut "*Bagan Perkiraan Standar*".

Di dalam bagan perkiraan standar, perkiraan-perkiraan diklasifikasikan menjadi perkiraan neraca dan perkiraan laba/rugi. Perkiraan neraca terdiri dari aset, hutang dan ekuitas pemilik, sedangkan perkiraan laba/rugi terdiri dari pendapatan dan biaya.

Untuk menjalankan sistem akuntansi yang berpasangan (double entry accounting) telah ada konvensi dalam akuntansi yaitu aset dicatat di sebelah kiri (debet) sedangkan hutang dan ekuitas dicatat di sebelah kanan (kredit). Model pencatatan ini dikenal dengan istilah persamaan akuntansi.

Model persamaan akuntansi tersebut dapat diilustrasikan sebagai berikut :

$$\text{ASET} = \text{HUTANG} + \text{MODAL}$$

Ilustrasi di bawah ini menunjukkan hubungan tersebut di atas dalam bentuk yang lebih visual.

ASET		=	HUTANG		+	MODAL	
Debet	Kredit		Debet	Kredit		Debet	Kredit
Penambah- an Aset	Pengurang- an Aset		Pengurang- an Hutang	Penambahan Hutang		Pengurang- an Modal	Penambah- an Modal

Kedua sisi kiri dan kanan dari persamaan akuntansi jumlahnya harus selalu sama, karena hak atas seluruh aset ada pada kreditor dan pemilik.

Semua transaksi mulai dari yang paling sederhana sampai dengan yang paling rumit akan mempengaruhi unsur-unsur di atas. Perlu digaris bawahi bahwa pengaruh suatu transaksi terhadap sisi kiri dan kanan harus seimbang, demikian juga hasil akhir/saldonya harus seimbang.

5. Neraca

Neraca adalah daftar yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas ekonomi misalnya suatu badan usaha/perusahaan atau organisasi pada suatu saat tertentu. Yang dimaksud dengan posisi keuangan adalah posisi aset, hutang dan modal.

1) Aset

Aset adalah sumber-sumber daya ekonomi yang dimiliki perusahaan, dapat diukur dengan uang dan digunakan untuk menjalankan kegiatan usahanya.

Saldo Normal perkiraan Aset berada di sebelah kiri neraca atau sebelah debet. Penambahan aset dicatat di sebelah debet dan pengurangan aset dicatat di sebelah kanan atau sebelah kredit.

Aset dapat dikelompokkan menjadi :

- Aset Lancar
- Aset Tetap
- dan Aset Lain-lain.

Aset Lancar adalah kas dan aset lainnya yang dapat dijadikan kas atau akan dipakai habis pada tahun buku berikutnya. Contoh aset yang dikategorikan sebagai aset lancar antara lain : kas, bank, piutang dan persediaan.

Aset Tetap yaitu aset berwujud yang dimiliki oleh perusahaan yang mempunyai manfaat lebih dari satu tahun. Contoh aset tetap antara lain : tanah, bangunan, kendaraan bermotor dan inventaris kantor.

Aset Lain-lain adalah aset yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan aset tetap. Contoh aset lain-lain antara lain : hak cipta, paten, goodwill dan lain-lain.

Aset ditinjau dari sifat fisiknya menjadi :

- Aset Berwujud
- Aset Tidak Berwujud

Aset Berwujud yaitu aset yang secara fisik dapat dilihat, misalnya : Persediaan, Bangunan dan Kendaraan.

Sedangkan *Aset Tidak Berwujud* adalah aset yang secara fisik tidak dapat dilihat. Contoh : Hak Cipta, Paten, Goodwill dan Franchise.

Penyajian aset di neraca adalah sesuai dengan urutan likuiditasnya. Oleh karena itu, aset seperti kas yang paling tinggi urutan likuiditasnya dalam neraca ditempatkan paling atas dan kemudian disusul oleh aset lain seperti piutang, persediaan dan lain-lain yang urutan likuiditasnya semakin rendah. Likuiditas disini maksudnya adalah kemampuan aset tersebut untuk dapat segera dicairkan menjadi uang atau kas.

Penyajian aset di neraca diatur dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan. Sebagai contoh kas dicatat sebesar nilai nominal, piutang sebesar nilai yang diharapkan dapat ditagih, aset tetap sebesar harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

2) Hutang

Hutang merupakan kewajiban perusahaan yang timbul kepada pihak ketiga yang harus dibayar oleh perusahaan di masa yang akan datang pada saat hutang tersebut jatuh tempo.

Saldo Normal perkiraan Hutang berada di sebelah kanan atau sebelah kredit. Penambahan hutang dicatat di sebelah kredit dan pengurangan hutang dicatat di sebelah debet.

Hutang dapat dikelompokkan menjadi

- Hutang Jangka Pendek (Hutang Lancar)
- Hutang Jangka Panjang.

Hutang Jangka Pendek (Lancar) adalah segala bentuk kewajiban kepada pihak ketiga yang harus dibayar pada tahun berikutnya.

Sedangkan *Hutang Jangka Panjang* merupakan hutang yang jatuh temponya lebih dari satu tahun.

Hutang disajikan di neraca sebesar nominal pinjaman dan diklasifikasikan berdasarkan tanggal jatuh temponya.

Contoh hutang jangka pendek atau hutang lancar yaitu hutang dagang, sedangkan contoh hutang jangka panjang misalnya pinjaman hipotik dan pinjaman obligasi.

3) **Modal**

Modal merupakan kekayaan bersih pemilik yang ditanamkan di perusahaan. Modal ini merupakan selisih antara total aset dikurangi total kewajiban yang ada. Modal merupakan penyertaan pemilik dalam berpartisipasi menjalankan kegiatan usaha.

Saldo Normal perkiraan Modal berada di sebelah kanan atau sebelah kredit. Penambahan modal dicatat di sebelah kredit sedangkan pengurangan modal dicatat di sebelah debet.

Komponen modal terdiri atas investasi pemilik dan pendapatan bersih yang belum ditarik oleh pemilik perusahaan.

Selama tahun berjalan akan terjadi transaksi keuangan, yang mempengaruhi posisi aset, hutang, dan / atau modal.

Transaksi yang mempengaruhi modal dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu yang berpengaruh langsung seperti setoran/ambilan pemilik dan yang berpengaruh secara tidak langsung yaitu diperolehnya pendapatan dan adanya beban biaya.

Berhubung perkiraan-perkiraan tersebut merupakan perkiraan pembantu modal, maka diperlakukan seperti perkiraan modal yaitu pendapatan bertambah di kredit dan berkurang didebet, sedangkan biaya didebet bila bertambah dan dikredit bila berkurang.

Uraian pos-pos tersebut di atas dapat diikhtisarkan sebagai berikut :

Perkiraan	Bertambah	Berkurang	Saldo Normal
Aset	Debet	Kredit	Debet
Hutang	Kredit	Debet	Kredit
Modal	Kredit	Debet	Kredit
Pendapatan	Kredit	Debet	Kredit
Biaya	Debet	Kredit	Debet

Berikut ini contoh neraca PT Anggun per 31 Desember 20XX.

PT. ANGGUN
NERACA
Per 31 Desember 20XX

DEBET			KREDIT		
Aset Lancar			Hutang		
- Kas	Rp	5.000	- Hutang Lancar	Rp	12.500
- Bank	Rp	20.000	- Hutang Jangka Pjg	Rp	27.500
- Piutang	Rp	4.000	Total Hutang	Rp	40.000
- Persediaan	Rp	750			
	Rp	29.750			
Aset Tetap			Modal		
- Peralatan	Rp	1.500	- Modal Sendiri	Rp	53.250
- Gedung	Rp	27.500			
- Tanah	Rp	30.000			
	Rp	59.000			
Aset Lain-lain	Rp	4.500			
Total Aset	Rp	93.250	Total Hutang + Modal	Rp	93.250

Neraca di atas disebut neraca bentuk T.

Neraca dapat juga disusun dalam bentuk I atau bentuk laporan. Contoh neraca bentuk laporan adalah berikut :

PT. ANGGUN
NERACA
Per 31 Desember 20XX

A S E T		
Aset Lancar		
- Kas	Rp	5.000
- Bank	Rp	20.000
- Piutang	Rp	4.000
- Persediaan	Rp	750
Jumlah Aset Lancar	Rp	29.750
Aset Tetap		
- Peralatan	Rp	1.500
- Gedung	Rp	27.500
- Tanah	Rp	30.000
Jumlah Aset Tetap	Rp	59.000
Aset Lain-lain	Rp	4.500
Total Aset	Rp	93.250
Hutang		
- Hutang Lancar	Rp	12.500
- Hutang Jangka Pjg	Rp	27.500
Total Hutang	Rp	40.000
Modal		
- Modal Sendiri	Rp	53.250
Total Hutang + Modal	Rp	93.250

B A B III BAGAN PERKIRAAN

Transaksi-transaksi yang terjadi selama suatu periode berpengaruh terhadap penambahan atau pengurangan berbagai jenis aset, hutang, modal, pendapatan dan biaya. Untuk memperoleh informasi pada saat yang diperlukan dan agar laporan keuangan dapat disusun tepat pada waktunya, perlu ada catatan tersendiri untuk tiap-tiap jenis aset, hutang, modal, pendapatan dan biaya tersebut.

Catatan-catatan untuk transaksi sejenis disebut **perkiraan (account)**.

Banyaknya perkiraan yang digunakan oleh suatu perusahaan dipengaruhi oleh sifat kegiatan perusahaan, volume kegiatan dan informasi yang diperlukan.

Perkiraan-perkiraan tersebut diberi nomor yang disebut **kode perkiraan (account code)**.

Daftar perkiraan yang dipakai dalam suatu perusahaan lengkap dengan nomor kode perkiraan dan namanya disebut **Bagan Perkiraan (chart of accounts)**.

Sebagai contoh bagan perkiraan CV. Jaya Utama adalah :

A S E T

100	Kas
110	Piutang
120	Persediaan suku cadang
130	Biaya sewa dibayar dimuka
140	Peralatan
150	Akumulasi Penyusutan Peralatan
160	Tanah
170	Aset Lain-lain

H U T A N G

- 200 Hutang usaha
- 210 Hutang bunga
- 220 Hutang bank

M O D A L

- 300 Modal sendiri

P E N D A P A T A N

- 400 Pendapatan jasa

B I A Y A

- 500 Biaya perbaikan komputer
- 510 Biaya sewa
- 520 Biaya penyusutan peralatan
- 530 Biaya bunga

B A B IV SIKLUS AKUNTANSI

Siklus Akuntansi adalah tahapan kegiatan yang dilalui dalam melaksanakan kegiatan akuntansi. Proses tersebut berjalan terus menerus dan berulang kembali sehingga merupakan suatu siklus.

Siklus Akuntansi terbagi menjadi beberapa tahapan, yaitu tahap :

- 1) Analisis Transaksi
- 2) Jurnal
- 3) Posting jurnal ke buku besar
- 4) Neraca Saldo
- 5) Jurnal Penyesuaian
- 6) Neraca Lajur
- 7) Jurnal Penutup
- 8) Penyusunan Laporan Keuangan
- 9) Neraca Saldo Setelah Penutupan
- 10) Jurnal Balik

Tahapan-tahapan tersebut dapat diuraikan dengan contoh-contoh transaksi sebagai berikut :

Transaksi 1 : 1 Maret 2001, Tn. Amir memulai usaha dengan mendirikan perusahaan bernama CV. Jaya Utama yang bergerak di bidang jasa perbaikan komputer dengan menyisihkan uang dari simpanan pribadinya untuk digunakan sebagai modal usaha sebesar Rp 20.000.000

- Transaksi 2* : 1 April 2001, untuk menunjang usahanya perusahaan menyewa gedung untuk dipergunakan sebagai kantor/tempat usaha sebesar Rp 6.000.000 selama 1 tahun dan dibayar kas.
- Transaksi 3* : 1 Mei 2001, untuk menambah Kas, perusahaan meminjam uang dari Bank Mayapada sebesar Rp 30.000.000 dengan bunga 20% per tahun dan jatuh tempo 1 Mei 2002.
- Transaksi 4* : 3 Mei 2001, Perusahaan membeli 3 unit peralatan komputer dari Toko Metro Komputer sebesar Rp 30.000.000 dan dibayar kas.
- Transaksi 5* : 5 Mei 2001, Perusahaan membeli Persediaan Suku Cadang untuk perbaikan komputer pelanggan dari Toko ABC sebesar Rp 2.000.000 yang akan dibayar pada tanggal 12 Mei 2001.
- Transaksi 6* : 12 Mei 2001, Perusahaan membayar hutang pembelian Persediaan Suku Cadang kepada Toko ABC sebesar Rp 2.000.000 dengan kas.
- Transaksi 7* : 15 Mei 2001, Perusahaan membeli Persediaan Suku Cadang secara tunai untuk keperluan perbaikan komputer pelanggan sebesar Rp 2.000.000
- Transaksi 8* : 27 Mei 2001, Perusahaan menggunakan persediaan suku cadang untuk keperluan perbaikan komputer pelanggan sebesar Rp 1.000.000
- Transaksi 9* : 1 Juni 2001, Perusahaan menerima Kas dari hasil usaha jasa perbaikan komputer sebesar Rp 20.000.000
- Transaksi 10* : 6 Juni 2001, Tn. Amir memperbaiki kendaraannya dengan biaya sebesar Rp 1.000.000 dan membayarnya dengan Kas dari dana pribadinya.

1) Analisis Transaksi

Analisis transaksi merupakan tahap awal yang harus dilakukan sebelum melakukan pencatatan. Ada tiga hal yang harus dilakukan dalam analisis transaksi, yaitu mengidentifikasi:

- a. Apakah transaksi tersebut merupakan transaksi keuangan. Transaksi dikelompokkan sebagai transaksi keuangan kalau transaksi tersebut mempengaruhi posisi aset, hutang, dan modal.
- b. Perkiraan apa yang dipengaruhi, bertambah atau berkurang, didebet atau dikredit.
- c. Berapa besar nilai yang akan dicatat.

Contoh analisis terhadap transaksi yaitu analisis terhadap Faktur Pembelian Barang, Slip Bukti Transfer, Bukti Penerimaan dan Pengeluaran Kas.

Tujuan analisis transaksi sebenarnya dimaksudkan untuk menentukan akun-akun mana yang sesuai untuk *didebetkan* dan / atau *dikreditkan*.

Berdasarkan contoh-contoh transaksi di atas, analisis transaksinya adalah :

Transaksi 1 : Mempengaruhi persamaan akuntansi, aset perusahaan berupa kas muncul/bertambah sementara modal perusahaan muncul/bertambah masing-masing sebesar Rp 20.000.000.

Transaksi 2 : Mempengaruhi persamaan akuntansi, aset perusahaan berupa kas berkurang sebesar Rp 6.000.000 sementara modal berkurang untuk biaya sewa sebesar Rp 6.000.000.

Transaksi 3 : Mempengaruhi persamaan akuntansi, aset perusahaan berupa kas bertambah sebesar Rp 30.000.000 sementara hutang perusahaan muncul sebesar Rp 30.000.000.

Transaksi 4 : Mempengaruhi persamaan akuntansi, aset perusahaan berupa peralatan bertambah sementara aset lainnya berupa kas berkurang sejumlah yang sama sebesar Rp 30.000.000.

Transaksi 5 : Mempengaruhi persamaan akuntansi, aset perusahaan berupa persediaan bertambah sebesar Rp 2.000.000. sementara hutang bertambah sejumlah yang sama.

- Transaksi 6 : Mempengaruhi persamaan akuntansi, aset perusahaan berupa kas berkurang sebesar Rp 2.000.000 sedangkan hutang berkurang sejumlah yang sama.
- Transaksi 7 : Mempengaruhi persamaan akuntansi, aset perusahaan berupa persediaan bertambah sebesar Rp 2.000.000 sementara aset berupa kas berkurang sejumlah yang sama.
- Transaksi 8 : Mempengaruhi persamaan akuntansi, aset perusahaan berupa persediaan berkurang sebesar Rp 1.000.000 sementara modal berkurang untuk biaya bahan perbaikan komputer pelanggan.sejumlah yang sama.
- Transaksi 9 : Mempengaruhi persamaan akuntansi, aset perusahaan berupa kas bertambah karena pendapatan dari jasa perusahaan sebesar Rp 20.000.000 dan modal bertambah sejumlah yang sama.
- Transaksi 10: Tidak mempengaruhi persamaan akuntansi, aset dan ekuitas perusahaan tidak terpengaruh dengan transaksi ini sehingga tidak perlu dicatat.

Analisis transaksi tersebut dapat digambarkan dalam persamaan akuntansi berikut ini :

RINGKASAN TRANSAKSI
(Ribuan Rupiah)

URAIAN TRANSAKSI		ASET			=	HUTANG		+	MODAL			
		KAS	+ PERSEDIAAN	+ PERALATA	=	HUTANG	+ HUTANG	+	MODAL			
			N	N		USAHA	BANK					
1.	1 Mar 01, Tn. Amir menginvestasikan Rp 20.000.000 ke CV Jaya Utama	+ 20.000							+ 20.000			
2.	1 Apr 01, Perusahaan menyewa gedung sbg tempat usaha sebesar Rp 6.000.000 selama 1 tahun dan dibayar tunai	- 6.000							- 6.000 (Biaya sewa)			
3.	1 Mei 01, Perusahaan meminjam uang dari Bank Mayapada sebesar Rp 30.000.000 dgn bunga 20% per tahun	+ 30.000					+ 30.000					
4.	3 Mei 01, Perusahaan membeli 3 unit komputer sebesar Rp 30.000.000 dan dibayar tunai	- 30.000		+ 30.000								
5.	5 Mei 01, Perusahaan membeli persediaan suku cadang komputer sebesar Rp 2.000.000 dan akan dibayar tgl 12 Mei 01			+ 2.000		+ 2.000						
6.	12 Mei 01, Perusahaan membayar pembelian persediaan suku cadang komputer sebesar Rp 2.000.000 dgn kas	- 2.000				- 2.000						
7.	15 Mei 01, Perusahaan membeli persediaan suku cadang komputer secara tunai sebesar Rp 2.000.000	- 2.000		+ 2.000								
8.	29 Mei 01, Perusahaan menggunakan persediaan suku cadang u/ perbaikan komputer pelanggan sebesar Rp 1.000.000			- 1.000					- 1.000 (Biaya Perbaikan)			
9.	1 Juni 01, Perusahaan menerima Kas dari hasil perbaikan komputer sebesar Rp20.000.000	+20.000							+ 20.000 (Pendapatan Jasa)			
10.	6 Juni 01, Tn. Amir memperbaiki kendaraan dgn biaya sebesar Rp 1.000.000 yg berasal dari dana pribadinya				Tidak Dijurnal							
Saldo pada akhir periode		30.000	+	3.000	+	30.000	=	0	+	30.000	+	33.000

2) **Jurnal**

Jurnal adalah pencatatan atas transaksi-transaksi keuangan yang dilaksanakan setiap hari. Jurnal merupakan proses pencatatan pertama dalam siklus akuntansi setelah analisis transaksi. Jurnal merupakan dasar untuk mem-posting transaksi ke buku besar. Bentuk yang umum dari jurnal adalah Jurnal Umum (*General Journal*) yang mencatat segala jenis transaksi yang terjadi. Dalam praktiknya, apalagi dengan semakin berkembangnya perusahaan dan semakin rumitnya transaksi-transaksi yang terjadi, tidak mungkin seluruh transaksi yang terjadi dituangkan hanya dalam *general journal*. Akan hal ini dibentuklah Jurnal Khusus (*Special Journal*). *Special Journal* ini dirancang untuk mencatat jenis-jenis transaksi tertentu yang sering terjadi dan berulang.

Special Journal yang dimaksudkan disini misalnya :

- ***Jurnal Penjualan***
- ***Jurnal Pembelian***
- ***Jurnal Penerimaan Kas***
- ***Jurnal Pengeluaran Kas***

Catatan : Untuk transaksi-transaksi yang tidak dapat dikelompokkan pada keempat jurnal khusus tersebut, maka tetap dicatat dalam *General Journal* (Jurnal Umum).

Tidak semua jenis jurnal di atas digunakan dalam perusahaan, penggunaannya tergantung pada besar kecilnya perusahaan. Pada perusahaan yang masih sederhana, umumnya cukup digunakan jurnal umum untuk mencatat transaksi-transaksi yang terjadi. Sedangkan untuk perusahaan yang transaksi-transaksinya sudah sedemikian kompleks dimungkinkan digunakannya Jurnal Khusus (*Special Journal*).

Berdasarkan contoh transaksi di atas, jurnalnya adalah sebagai berikut:

Jurnal Umum

Hal : 1

No	Tanggal	Jurnal	Ref	Debet	Kredit
1	1/3/2001	Kas Modal Untuk mencatat setoran modal	100 300	20.000.000	20.000.000
2	1/4/2001	Biaya Sewa Kas Untuk mencatat pembayaran biaya sewa kantor	510 100	6.000.000	6.000.000
3	1/5/2001	Kas Hutang Bank Untuk mencatat pinjaman dari Bank Mayapada	100 220	30.000.000	30.000.000
4	3/5/2001	Peralatan Kas Untuk mencatat pembelian komputer dari Toko Metro Komputer	140 100	30.000.000	30.000.000
5	5/5/2001	Persediaan Hutang Usaha Untuk mencatat pembelian suku cadang dari Toko ABC secara kredit	120 200	2.000.000	2.000.000
6	12/5/2001	Hutang Usaha Kas Untuk mencatat pembayaran hutang kepada Toko ABC	200 100	2.000.000	2.000.000
7	15/5/2001	Persediaan Kas Untuk mencatat pembelian suku cadang komputer	120 100	2.000.000	2.000.000
8	27/5/2001	Biaya Perbaikan Komputer Persediaan Untuk mencatat penggunaan	500 120	1.000.000	1.000.000

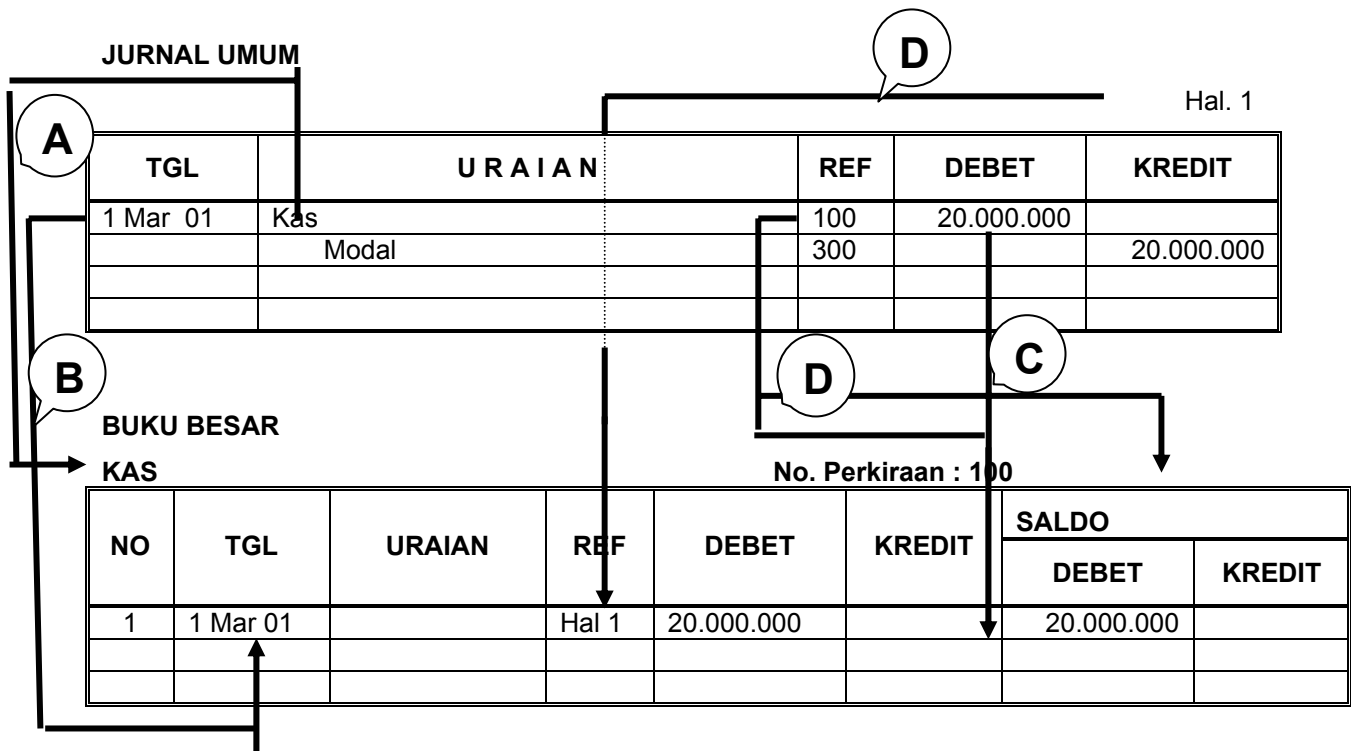
		suku cadang komputer			
9	1/6/2001	Kas	100	20.000.000	
		Pendapatan Jasa	400		20.000.000
		Untuk mencatat pendapatan jasa perbaikan komputer			
10	Terhadap transaksi ini tidak mempengaruhi perusahaan, oleh karena itu tidak perlu dicatat dalam jurnal				

3) **Posting Jurnal pada Buku Besar**

Yang dimaksud dengan posting di sini adalah membukukan dengan cara memindahbukukan dari jurnal ke dalam perkiraan masing-masing yang relevan di buku besar. Kalau dalam jurnal, pencatatan dilakukan setiap hari, maka posting ke masing-masing perkiraan dilakukan secara periodik, misalnya satu bulan.

Pada umumnya, untuk memudahkan mengidentifikasi transaksi-transaksi yang telah diposting ke buku besar ini, maka digunakan kolom posting reference. Disamping itu digunakan juga bagan perkiraan yang merupakan daftar judul dan nomor untuk setiap perkiraan pada buku besar.

Contoh posting dari jurnal ke buku besar adalah sebagai berikut :



BUKU BESAR MODAL

Nomor : 300

NO	TGL	URAIAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
1	1 Mar 01		Hal 1		20.000.000		20.000.000

Keterangan :

- A. Pilih perkiraan buku besar yang berkaitan dengan jurnalnya.
- B. Masukkan tanggal jurnal pada masing-masing perkiraan buku besar yang berkaitan.
- C. Masukkan nilai debet dari jurnal ke kolom debet di buku besar, demikian pula nilai kredit dari jurnal ke kolom kredit di buku besar kemudian hitung saldo buku besarnya.

D. Kolom Referensi (Ref) pada jurnal diisi nomor perkiraan yang telah dijurnal, dan Ref di Buku Besar diisi nomor halaman jurnal.

Berdasarkan contoh-contoh transaksi di atas, hasil posting dari jurnal adalah sebagai berikut :

KAS

No. Perkiraan : 100

NO	TGL	URAIAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
1	1/3/2001		Hal 1	20.000.000		20.000.000	
2	1/4/2001		Hal 1		6.000.000	14.000.000	
3	1/5/2001		Hal 1	30.000.000		44.000.000	
4	3/5/2001		Hal 1		30.000.000	14.000.000	
5	12/5/2001		Hal 1		2.000.000	12.000.000	
6	15/5/2001		Hal 1		2.000.000	10.000.000	
7	1/6/2001		Hal 1	20.000.000		30.000.000	

PERSEDIAAN

No. Perkiraan : 120

NO	TGL	URAIAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
1	5/5/2001		Hal 1	2.000.000		2.000.000	
2	15/5/2001		Hal 1	2.000.000		4.000.000	
3	27/5/2001		Hal 1		1.000.000	3.000.000	

PERALATAN

No. Perkiraan : 140

NO	TGL	URAIAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
1	3/5/2001		Hal 1	30.000.000		30.000.000	

HUTANG USAHA

No. Perkiraan : 200

NO	TGL	URAIAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
1	5/5/2001		Hal 1		2.000.000		2.000.000
2	12/5/2001		Hal 1	2.000.000			0

HUTANG BANK

No. Perkiraan : 220

NO	TGL	URAIAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
1	1/5/2001		Hal 1		30.000.000		30.000.000

MODAL

No. Perkiraan : 300

NO	TGL	URAIAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
1	1/3/2001		Hal 1		20.000.000		20.000.000

PENDAPATAN JASA

No. Perkiraan : 400

NO	TGL	URAIAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
1	1/6/2001		Hal 1		20.000.000		20.000.000

BIAYA SEWA

No. Perkiraan : 510

NO	TGL	URAIAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
1	1/4/2001		Hal 1	6.000.000		6.000.000	

BIAYA PERBAIKAN KOMPUTER

No. Perkiraan : 500

NO	TGL	URAIAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
1	27/5/2001		Hal 1	1.000.000		1.000.000	

4) Neraca Saldo

Neraca saldo menunjukkan saldo masing-masing perkiraan. Saldo debit dan saldo kredit ini secara total harus sama jumlahnya pada neraca saldo.

Neraca saldo merupakan dasar untuk penyusunan laporan keuangan yang dibuat secara periodik. Neraca saldo ini sendiri terbagi dua, yaitu neraca saldo sebelum disesuaikan (*unadjusted trial balance*) dan neraca saldo yang telah disesuaikan (*adjusted trial balance*). Penyesuaian yang dimaksud di sini akan dijelaskan dibagian berikut dalam tahap siklus akuntansi.

Berdasarkan saldo Buku Besar di atas, dibuat Neraca Saldo sebagai berikut:

CV. JAYA UTAMA
NERACA SALDO
PER 31 DESEMBER 2001

KODE PERKIRAAN	NAMA PERKIRAAN	DEBET	KREDIT
100	Kas	30.000.000	
120	Persediaan	3.000.000	
140	Peralatan	30.000.000	
200	Hutang Usaha		0
220	Hutang Bank		30.000.000
300	Modal		20.000.000
500	Biaya Perbaikan Komputer	1.000.000	
510	Biaya sewa	6.000.000	
400	Pendapatan Jasa		20.000.000
		70.000.000	70.000.000

5) Jurnal Penyesuaian

Setiap perkiraan yang tampak dalam laporan keuangan haruslah menunjukkan nilai yang seharusnya, oleh karena itu perlu disusun jurnal penyesuaian pada akhir tahun buku, yaitu setelah neraca saldo selesai disusun.

Fungsi jurnal penyesuaian adalah :

- a. Untuk koreksi kesalahan.
- b. Untuk pemindahbukuan.
- c. Untuk mencatat pos-pos akrual, yaitu yang masih harus diterima/dibayar.
- d. Untuk mencatat pos-pos deferal, yaitu yang diterima lebih dulu atau dibayar lebih dulu.

- e. Untuk mencatat penyusutan.
- f. Untuk mencatat susulan pembukuan.

Berdasarkan contoh-contoh transaksi di atas, penyesuaian yang perlu dilakukan adalah :

- **Beban dibayar dimuka**

Pada transaksi 2 perlu dilakukan penyesuaian karena biaya sewa yang sudah dibayarkan untuk beban satu tahun padahal yang menjadi beban pada tahun 2001 hanya 9 bulan dengan nilai sebesar Rp 4.500.000 ($9/12 \times \text{Rp } 6.000.000$) dan 3 bulan sisanya menjadi beban tahun berikutnya dengan nilai sebesar Rp 1.500.000. Jurnal penyesuaiannya adalah:

No	Tanggal	Jurnal	Debet	Kredit
1	31/12/2001	Biaya Sewa Dibayar Dimuka Biaya Sewa	1.500.000	1.500.000

- **Beban terutang**

Pada transaksi 3 perlu dilakukan penyesuaian untuk pengakuan beban bunga selama 8 bulan dengan nilai sebesar Rp 4.000.000 ($8/12 \times 20\% \times \text{Rp } 30.000.000$) sisanya dibebankan pada tahun berikutnya. Jurnal penyesuaiannya adalah:

No	Tanggal	Jurnal	Debet	Kredit
1	31/12/2001	Biaya Bunga Hutang Bunga	4.000.000	4.000.000

- Penyusutan

Pada transaksi 3 perlu dilakukan penyesuaian untuk pengakuan beban penyusutan selama 8 bulan. Dengan asumsi umur ekonomis peralatan komputer adalah 5 tahun dan metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus, nilai beban penyusutan tahun 2001 adalah sebesar Rp 4.000.000 ($8/12 \times 20\% \times \text{Rp } 30.000.000$)

No	Tanggal	Jurnal	Debet	Kredit
1	31/12/2001	Biaya Penyusutan	4.000.000	
		Akumulasi Penyusutan		4.000.000

6) *Neraca Lajur*

Neraca Lajur (worksheet) adalah lembaran kerja yang dibuat untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan.

Format neraca lajur terdiri dari kolom nama perkiraan, neraca saldo, penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, perhitungan laba-rugi, dan neraca. Berdasarkan contoh-contoh transaksi di atas neraca lajurnya adalah :

CV JAYA UTAMA
NERACA LAJUR
 Per 31 Desember 2001
 (Ribuan Rupiah)

No Perkiraan	Nama Perkiraan	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Penyesuaian		Perhitungan Rugi/Laba		Neraca	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
100	Kas	30,000				30,000				30,000	
120	Persediaan	3,000				3,000				3,000	
140	Peralatan	30,000				30,000				30,000	
200	Hutang Usaha		0				0				0
220	Hutang Bank		30,000				30,000				30,000
300	Modal		20,000				20,000				20,000
510	Biaya Sewa	6,000			1,500	4,500		4,500			
500	Biaya Perbaikan Komputer	1,000				1,000		1,000			
400	Pendapatan Jasa		20,000				20,000		20,000		
130	Biaya sewa dibayar dimuka			1,500		1,500				1,500	
520	Biaya Penyusutan			4,000		4,000		4,000			
150	Akumulasi Penyusutan				4,000		4,000				4,000
210	Hutang Bunga				4,000		4,000				4,000
530	Biaya Bunga			4,000		4,000		4,000			
		70,000	70,000	9,500	9,500	78,000	78,000	13,500	20,000	64,500	58,000
	Laba bersih							6,500			6,500
								20,000	20,000	64,500	64,500

7) Jurnal Penutup

Pada akhir periode akuntansi perkiraan-perkiraan buku besar dapat digolongkan dalam 5 (lima) tipe yaitu : *aset*, *hutang*, *modal*, *pendapatan* dan *biaya*.

Perkiraan pendapatan dan biaya pada dasarnya adalah termasuk dalam perkiraan modal, jadi bersifat sementara (temporary) untuk satu periode akuntansi. Ini berarti pada setiap awal periode akuntansi perkiraan-perkiraan ini bernilai nol. Oleh karena itu pada akhir periode akuntansi harus ditutup.

Jurnal penutup dilakukan dengan :

- Mendebet saldo perkiraan pendapatan.
- Mengkredit saldo perkiraan biaya.
- Mengkredit perkiraan modal atau perkiraan laba ditahan (jika laba atau pendapatan lebih besar dari biaya) atau mendebet perkiraan modal atau laba ditahan (jika rugi).

Berdasarkan contoh-contoh transaksi di atas, perkiraan-perkiraan yang harus ditutup adalah :

- Biaya sewa
- Biaya perbaikan komputer
- Biaya penyusutan
- Biaya bunga
- Pendapatan jasa

Jurnal penutupnya adalah :

Pendapatan jasa	Rp	20.000.000		
Biaya sewa			Rp	4.500.000
Biaya perbaikan komputer			Rp	1.000.000
Biaya penyusutan peralatan			Rp	4.000.000
Biaya bunga			Rp	4.000.000
Laba ditahan			Rp	6.500.000

8) Penyusunan Laporan Keuangan

Setelah tahap penyesuaian atas perkiraan-perkiraan dilakukan, baik untuk pendapatan dan perkiraan-perkiraan yang ditangguhkan, maupun pendapatan dan biaya-biaya akrual, maka kemudian disusun laporan keuangan.

Laporan Keuangan yang disusun terdiri dari Neraca, Laporan Rugi-Laba, dan Laporan Perubahan Kas.

Dengan bantuan neraca lajur di atas maka neraca akhirnya adalah :

CV. JAYA UTAMA
NERACA
PER 31 DESEMBER 2001

A S E T			E K U I T A S		
			HUTANG		
Kas	Rp	30.000.000	Hutang Usaha	Rp	0
Persediaan	Rp	3.000.000	Hutang Bank	Rp	30.000.000
Biaya sewa	Rp	1.500.000	Hutang Bunga	Rp	4.000.000
dibayar dimuka					
Peralatan	Rp	30.000.000	MODAL		
Akumulasi penyusutan	Rp	(4.000.000)	Modal disetor	Rp	20.000.000
			Laba ditahan	Rp	6.500.000
Jumlah	Rp	60.500.000		Rp	60.500.000

9) Neraca Saldo Setelah Penutupan

Neraca saldo setelah penutupan adalah neraca saldo yang dibuat setelah perkiraan yang bersifat sementara (temporary) untuk satu periode akuntansi ditutup pada akhir periode.

Berdasarkan contoh-contoh transaksi di atas, neraca saldo setelah penutupan adalah :

CV. JAYA UTAMA
NERACA SALDO
PER 31 DESEMBER 2001

KODE PERKIRA AN	NAMA PERKIRAAN	DEBET	KREDIT
	Kas	30.000.000	
	Persediaan	3.000.000	
	Biaya sewa dibayar dimuka	1.500.000	
	Peralatan	30.000.000	
	Akumulasi penyusutan		4.000.000
	Hutang bunga		4.000.000
	Hutang Jangka Panjang		30.000.000
	Modal (termasuk Laba ditahan)		26.500.000
		64.500.000	64.500.000

Neraca inilah yang akan menjadi neraca awal tahun berikutnya.

9) Jurnal Balik

Jurnal Balik (reversing entries) adalah suatu pencatatan akuntansi yang dibuat berdasarkan jurnal penyesuaian, dengan membalik jurnal penyesuaian tersebut pada awal periode sebelum transaksi-transaksi berjalan di catat.

Perusahaan membuat jurnal balik karena menggunakan suatu pendekatan akuntansi tertentu dalam mencatat suatu transaksi.

Pada dasarnya ada 4 (empat) macam pencatatan penyesuaian yang memerlukan jurnal balik pada awal tahun yaitu :

- Pengakuan biaya yang terhutang
- Biaya dibayar dimuka
- Pendapatan yang diterima dimuka
- Pendapatan yang belum diakui meskipun telah terjadi penerimaan kas.

Berdasarkan contoh-contoh transaksi di atas, jurnal balik dilakukan untuk biaya sewa dibayar dimuka (lihat Jurnal Penyesuaian hal 31).

Jurnal baliknya adalah :

No	Tanggal	Jurnal	Debet	Kredit
1	01/01/2002	Biaya Sewa Dibayar Dimuka Biaya Sewa	1.500.000	1.500.000

BAB V PERBANDINGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN DENGAN AKUNTANSI KOMERSIAL

1. Pengertian dan Tujuan Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi Pemerintahan meliputi aktivitas pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, pelaporan transaksi-transaksi keuangan Pemerintah sebagai suatu kesatuan dan dari unit-unitnya, serta penafsiran atas hasil aktivitas ini.

Tujuan pokok Akuntansi Pemerintahan adalah :

1) *Pertanggungjawaban*

Tujuan akuntansi pemerintahan adalah memberikan informasi keuangan yang lengkap, cermat dalam bentuk dan waktu yang tepat, yang berguna bagi pihak yang bertanggungjawab yang berkaitan dengan operasi unit-unit pemerintahan. Fungsi pertanggungjawaban mengandung arti yang lebih luas daripada sekedar ketaatan terhadap peraturan, tetapi juga keharusan bertindak bijaksana dalam penggunaan sumber-sumber daya.

2) *Manajerial*

Akuntansi Pemerintahan juga harus menyediakan informasi keuangan yang diperlukan untuk perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian anggaran, perumusan kebijaksanaan dan pengambilan keputusan serta penilaian kinerja pemerintah.

Tujuan manajerial ini perlu dikembangkan agar organisasi pemerintah tingkat atas dan menengah dapat mengandalkan informasi keuangan atas pelaksanaan yang lalu untuk membuat keputusan ataupun untuk penyusunan perencanaan masa yang akan datang.

3) Pengawasan

Akuntansi Pemerintahan juga harus memungkinkan terselenggaranya pemeriksaan oleh aparat pengawasan fungsional secara efektif dan efisien.

2. Persamaan Akuntansi Pemerintahan dengan Akuntansi Komersial

- Akuntansi Pemerintahan maupun Akuntansi Komersial sama-sama memberikan informasi mengenai posisi keuangan dan hasil operasi
- Akuntansi Pemerintah maupun Akuntansi Komersial mengikuti prinsip-prinsip dan standar akuntansi yang diterima secara umum.
- Keduanya merupakan bagian terpadu dari sistem ekonomi yang sama dan juga menggunakan sumberdaya yang langka untuk mencapai tujuan.
- Keduanya harus menggunakan dan mengkonversi sumber daya yang langka yang akan diolah untuk menghasilkan barang dan jasa dalam bentuk yang lebih berguna
- Sama-sama menghasilkan laporan keuangan yang sangat diperlukan untuk mengelola organisasi.
- Laporan keuangan yang dihasilkan merupakan informasi yang sangat berguna bagi proses pengambilan keputusan, khususnya keputusan di bidang ekonomi.
- Sama-sama memerlukan informasi yang akurat dan dapat dipercaya agar kualitas keputusan yang dihasilkan dapat diterapkan secara efektif dan efisien.

3. Perbedaan Akuntansi Pemerintahan dengan Akuntansi Komersial

- Dapat dilihat terutama dari segi kegiatan dan tujuan dari perusahaan komersial dengan organisasi pemerintah. Pada perusahaan komersial, kegiatannya adalah menghasilkan keuntungan, sedangkan organisasi pemerintah adalah pelayanan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Dengan tidak mendasarkan mencari keuntungan, maka akuntansi pemerintahan antara lain tidak menyusun Perhitungan Rugi-Laba.
- Dalam akuntansi pemerintahan terdapat akuntansi untuk anggaran (budgetary accounting), sedangkan dalam akuntansi komersial tidak mengenal akuntansi anggaran.
- Akuntansi pemerintahan sangat dipengaruhi oleh peraturan-peraturan dan mendahulukan peraturan-peraturan daripada substansi kejadian, sedangkan akuntansi komersial dapat mendahulukan substansi kejadian daripada bentuk formalnya.
- Akuntansi pemerintahan tidak mengenal modal pemilik, ekuitas dana adalah merupakan penyeimbang yaitu selisih antara aset dengan hutang, sedangkan akuntansi komersial mengenal adanya modal pemilik dan setiap perubahannya mencerminkan perubahan kekayaan pemilik pada perusahaan tersebut.
- Dalam akuntansi pemerintahan, ekuitas dana tidak dapat dibagikan kepada pemiliknya (masyarakat).

DAFTAR PUSTAKA

1. **Thacker, Ronald J, “Accounting Principles”, Prentice/Hall International editions, Second Edition, 1979.**
2. **Soemarso, S.R, “Akuntansi Suatu Pengantar”, Rineka Cipta, Edisi ke-4, 1992.**
3. **Kieso Donald E. and Weygandt, Jerry J., “Intermediate Accounting”, John Wiley & Sons, Inc, Sixth Edition, 1989.**
4. **Sugijanto, Drs., Ak., Robert Gunardi, Drs., Ak., Sonny Loho, Ak., “Akuntansi Pemerintahan dan Organisasi Non-Laba”, PPA – FE Universitas Brawijaya, 1995.**
5. **Gade, Muhammad, “ Akuntansi Pemerintahan”, Lembaga Penerbit-FE UI, 1993.**
6. **Kusnadi, H, HMA, dkk, “Akuntansi Pemerintahan (Publik)”,**
7. **Pusdiklat BPKP, “Dasar-Dasar Akuntansi”, 1997.**
8. **BAKUN dan LAN RI, “Dasar-Dasar Akuntansi”, 1996.**