

Akutnasi dan Pembiayaan Agribisnis

by ARSI TANAMAN2024

Submission date: 28-Sep-2024 07:30AM (UTC+0700)

Submission ID: 2419615696

File name: Akuntansi_dan_Pembiayaan_Agribisnis_Full_text.pdf (13.72M)

Word count: 33469

Character count: 200686



AKUNTANSI DAN PEMBIAYAAN AGRIBISNIS

Prof. Dr. Ir. Andy Mulyana, M. Sc.
Dr. Dessy Andriani, M.Si.
Dr. Ir. Lifianthi, M.Si.



Prof. Dr. Ir. Andy Mulyana, M. Sc.
Dr. Dessy Andriani, M.Si.
Dr. Ir. Lifianthi, M.Si.

AKUNTANSI DAN PEMBIAYAAN AGRIBISNIS



AKUNTANSI DAN PEMBIAYAAN AGRIBISNIS



Dit. RT 58 II Anarta, Pendowoharjo
Sewon, Bantul, Yogyakarta 55185
telp/fax. (0274) 6466541
Email: ideapras.now@gmail.com



AKUNTANSI DAN PEMBIAYAAN AGRIBISNIS

Prof. Dr. Ir. Andy Mulyana, M. Sc.
Dr. Dessy Andriani, M.Si.
Dr. Ir. Lifianthi, M.Si.



Perpustakaan Nasional RI Data Katalog Dalam Terbitan (KDT)

Prof. Dr. Ir. Andy Mulyana, M.Sc., dkk.

Akuntansi dan Pembiayaan Agribisnis --Prof. Dr. Ir. Andy Mulyana,
M.Sc., dkk. - Cet 1- Idea Press Yogyakarta, Yogyakarta 2023-- vi+
206--hlm--15.5 x 23.5 cm
ISBN: 978-623-484-0xx-x

1. Akuntansi 2. Judul

@ Hak cipta Dilindungi oleh undang-undang
Memfotocopy atau memperbanyak dengan cara apapun sebagian
atau seluruh isi buku ini tanpa seizin penerbit, adalah tindakan tidak
bermoral dan melawan hukum.

Akuntansi dan Pembiayaan Agribisnis

Penulis: Prof. Dr. Ir. Andy Mulyana, M.Sc.,
Dr. Dessy Adriani, M.Si., Dr. Ir. Lifianthi, M.Si.

Setting Layout: Muhyidin Abdillah

Desain Cover: Tim IdeaPress

Cetakan Pertama: Januari 2023

Penerbit: Idea Press Yogyakarta

Diterbitkan oleh:

Penerbit IDEA Press Yogyakarta

Jl. Amarta Diro RT 58 Pendowoharjo Sewon Bantul Yogyakarta

Email: ideapres.now@gmail.com/ idea_press@yahoo.com

Anggota IKAPI DIY

No.140/DIY/2021

Copyright @2023 Penulis

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

All right reserved.

CV. IDEA SEJAHTERA



KATA PENGANTAR

1
Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Buku Ajar Akuntansi dan Pembiayaan Agribisnis ini dapat diselesaikan ini.

Tujuan penulis membuat buku ajar ini adalah untuk melengkapi bahan perkuliahan mata kuliah Ajar Akuntansi dan Pembiayaan Agribisnis di program studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Sriwijaya. Bahan ajar perkuliahan ini sangat diperlukan untuk mendukung kegiatan perkuliahan Ajar Akuntansi dan Pembiayaan Agribisnis yang menekankan praktik untuk mendukung teori yang dipelajari. Buku Ajar ini berisi contoh teori dan soal persoalan yang terkait dengan Ajar Akuntansi dan Pembiayaan Agribisnis dengan berbagai metode penyelesaiannya.

Dengan segala kekurangan, penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan buku ajar ini di masa yang akan datang. Semoga buku ajar ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa khususnya dalam meningkatkan pemahaman kuliah Ajar Akuntansi dan Pembiayaan Agribisnis.

Penulis



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)	v
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB 2 LAPORAN KEUANGAN DAN PENCATATAN TRANSAKSI	23
BAB 3 NERACA (BALANCE SHEET)	53
BAB 4 LAPORAN LABA RUGI (TRADING PROFIT AND LOSS ACCOUNTS)	69
BAB 5 ANALISIS ARUSTUNAI (CASH FLOW)	77
BAB 6 METODE PENYUSUTAN (PENYUSUTAN) .	93
BAB 7 KONSEP PEMBIAYAAN AGRIBISNIS	105
BAB 8 SISTEM BIAYA DAN KALKULASI PROSES.	119
BAB 9 KALKULASI BIAYA PESANAN DAN PROSES	129
BAB 10 KALKULASI BIAYA PRODUK GABUNGAN DAN SAMPINGAN	149
BAB 11 BAHAN : Pengendalian dan Kalkulasi Biaya ...	159
BAB 12 PEKERJA: Perencanaan dan Pengendalian	171
BAB 13 OVERHEAD PABRIK : Perencanaan dan Pengendalian	185
DAFTAR PUSTAKA	197
BIODATA PENULIS	201



RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

M ata kuliah : AKUNTANSI DAN PEMBIAYAAN
AGRIBISNIS
Kode M ata Kuliah : ABI 404317
SKS : 2 (2-0)
Prodi : Agribisnis

Diskripsi mata kuliah :

M ata kuliah ini berisikan muatan tentang konsep-konsep untuk pencarian gagasan/ide mengenai keuangan agribisnis meliputi akuntansi dan pembiayaan agribisnis, perolehan dan pengelolaan modal, penyusunan anggaran perusahaan, kredit, struktur laporan keuangan perusahaan (neraca, laporan laba rugi, dan arus kas), pengelolaan persediaan faktor produksi dan produk pertanian, sistem kalkulasi biaya, serta pengendaliannya.

Standart Kompetensi:

Setelah mahasiswa mempelajari mata kuliah ini diharapkan mahasiswa dapat memahami setiap konsep dan mampu menggunakan konsep-konsep akuntansi dan pembiayaan agribisnis, mengelolaa pembiayaan agribisnis serta menyusun sistem pelaporan keuangan agribisnis.

Minggu ke:	Pokok Bahasan	Sub-Pokok Bahasan	Sumber Bacaan:
1.	Pendahuluan	1. Definisi & Ruang Lingkup 2. Kaitan Akuntansi dan Pembiayaan	1,3,5,6,7



		Agribisnis 3. Bentuk dan jenis Perusahaan Agribisnis 4. Anatomi Laporan Keuangan (Jurnal, Buku Besar, Neraca, Laporan laba Rugi, Arus Kas).	
2.	Laporan Keuangan dan Pencatatan Transaksi	1. Pengertian dan komponen laporan keuangan 2. Proses akuntansi, bentuk & klasifikasi rekening/buku besar, 3. Pencatatan transaksi dalam jurnal dan buku besar 4. Penyusunan Neraca Percobaan	1,3,4,5,6
3.	Analisis Struktur Keuangan : Laporan Neraca (Neraca)	1. Arti, Sifat dan Manfaat Neraca 2. Aset yang Dicatat dan Dasar Perhitungannya 3. Susunan dalam Neraca & Keseimbangan Neraca 4. Analisis Rasio	1,3,4,5,6,7
4.	Kuis I	Materi 1-3	
5.	Analisis Pendapatan: Laporan Laba Rugi (LLR)	1. Arti dan Manfaat Laporan LR 2. Susunan dan bentuk LLR 3. Susunan LLR 4. Analisis Rasio	1,3,4

6.	Analisis Arus Tunai (Cash Flow)	1. Arti dan M anfaat 2. Pengaruh Transaksi terhadap Arus tunai M asuk (in flow) dan Keluar (out flow) 3. Bagan Arus Tunai 4. Penganggaran Arus Tunai 5. Rumus untuk M engukur Posisi Keuangan Perusahaan	1,3,4,5,7,8
7.	Depresiasi (Penyusutan)	1. Definisi Depresiasi 2. M etode Depresiasi 3. Contoh Kasus	1,3,4,6
8.	Mid Semester	M ater 1-7	
9.	KONSEP PEM BIAYAAN AGRIBISNIS	1. Konsep Biaya 2. Sistem Informasi Akuntansi Biaya 3. Pengelompokan Biaya	2,3,4
10.	SISTEM BIAYA DAN KALKULASI BIAYA	1. Sistem Biaya 2. Kalkulasi Biaya	2,3,4
11.	KALKULASI BIAYA PESANAN DAN PROSES	1. Kalkulasi Biaya Pesanan (Prosedur dan Laporan Biaya Produksi) 2. Kalkulasi Biaya Proses Pesanan (Prosedur dan Laporan Biaya Produksi)	2,3,4



12.	Kalkulasi Biaya Produk Gabungan dan Sampingan	1. Definisi produk sampingan dan gabungan 2. Metode kalkulasi biaya produk sampingan 3. Metode alokasi biaya produk gabungan ke produk sampingan	2,3,4
13.	Bahan: Pengendalian dan Kalkulasi Biaya	1. Prosedur Perolehan dan Penggunaan Bahan 2. Metode Kalkulasi Biaya Bahan 3. Perencanaan kebutuhan Bahan Pengendalian bahan	2,3,5
14.	Pekerja: Perencanaan dan Pengendalian	1. Produktifitas dan Biaya Pekerja 2. Organisasi untuk pengendalian biaya pekerja	2,3,4
15.	OverheadPabrik: Perencanaan dan Pengendalian	1. Sifat Overhead pabrik 2. Overhead pabrik yang direncanakan 3. Overhead pabrik actual dan ditetapkan 4. Analisa varians	2,3,4
16.	Ujian Akhir Semester	Pertemuan 9-15	

BAHAN BACAAN:

1. Yusuf, Harjono. 2005. Dasar-Dasar Akuntansi. STIE YKPN. Yogyakarta.

2. Firdaus dan Wasilah. 2012. Akuntansi Biaya. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.
3. Ralph dan Robert. 2000. Agribusiness Finance. Iowa State University Press.
4. Mulyana, et al., 2022. Buku Ajar Akuntansi dan pembiayaan Agribisnis.. Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian Unsri. Indralaya.
5. Hadibroto, H.S., Dachnial Lubis, Sudardjat Sukadam. 2005. Dasar-Dasar Akuntansi. Edisi Revisi. LP3ES. Jakarta.
6. Sutrisno. 2006. Akuntansi Proses Penyusunan Laporan Keuangan. Penerbit Ekonisia, Fakultas Ekonomi UII. Yogyakarta.
7. Harahap, S.S. 2002. Teori Akuntansi Laporan Keuangan. PT. Bumi Aksara. Jakarta.
8. Warren, M.F. 1987. Financial Management For Farmers. Second Edition. Hutchinson. London.

PENGALAMAN BELAJAR:

Untuk memberikan pengalaman belajar yang optimal, maka selama perkuliahan ini dilakukan beberapa metode pembelajaran, yaitu:

- a. Diskusi
- b. Ceramah dan tanya jawab
- c. Latihan terstruktur
- d. Pengumpulan data lapangan
- e. Pembuatan laporan

EVALUASI HASIL BELAJAR:

Keberhasilan mahasiswa dalam perkuliahan ini ditentukan oleh prestasi yang bersangkutan dalam:



- a. Kehadiran pada perkuliahan minimal 80 % (Syarat untuk mengikuti Ujian Akhir)
- b. Partisipasi kegiatan di kelas : 10%
- c. Kuis dan Tugas Laporan : 25%
- d. UTS : 30%
- e. UAS : 35%



BAB 1

PENDAHULUAN



TUJUAN INSTRUKSIONAL UMUM

Dengan mempelajari modul ini diharapkan mahasiswa mampu memahami dan mendeskripsikan mengenai Konsep Akuntansi dan Pembiayaan Agribisnis



TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

Setelah mempelajari dan memahami pendahuluan mahasiswa dapat:

1. Mengerti dan memahami definisi dan arti berbagai akuntansi dan pembiayaan agribisnis dalam perusahaan agribisnis
2. Memahami dan menjelaskan Jenis-jenis perusahaan pertanian dan jenis jenis laporan keuangan
3. Menjelaskan anatomi laporan keuangan perusahaan agribisnis

A. Definisi dan Ruang Lingkup

Sejarah akuntansi dapat ditelusuri hingga ke zaman kuno yaitu pada masa peradaban China, Babylonia, Yunani dan Mesir. Menurut beberapa keyakinan, dikemukakan bahwa seni penulisan berawal ditujukan untuk mencatat informasi akuntansi. Sistem ini digunakan untuk menyimpan catatan yang terkait dengan biaya tenaga kerja dan material yang dipakai dalam pembangunan struktur megah seperti Piramida. Akuntansi bertumbuh lebih lanjut pada abad 1400-an karena kebutuhan akan informasi perniagaan di Kota Venesia Italia meningkat. Deskripsi yang diketahui pertama tentang pembukuan keuangan dengan sistem pencatatan perpasangan, yang saat ini dikenal sistem pencatatan debit-kredit (*double entry book keeping*) dipublikasikan pertama kali pada tahun 1494 oleh Lucas Pacioli, seorang ahli matematika Italia temannya Leonardo da Vinci. Pacioli menjelaskan bahwa akuntansi pada masa itu merupakan teknik pencatatan untuk memperoleh informasi mengenai harta-benda, kewajiban dan hasil usaha seseorang. Catatan-catatan ini mula-mula diperlukan seseorang untuk harta-bendanya sendiri. Lambat laun catatan berupa Neraca dan Laba-Rugi menjadi alat pertanggungjawaban seseorang yang mengurus harta-benda lain.

Perkembangan revolusi industri memunculkan kebutuhan akan sistem akuntansi yang lebih kompleks yang tidak hanya sekedar menentukan harga pasar berbasis perkiraan biaya-biaya, melainkan juga karena terjadinya peningkatan persaingan dan produksi massal. Seiring berjalannya waktu, banyak perusahaan bertumbuh dan berkembang yaitu antara lain pada abad ke-19 perusahaan-perusahaan sektor infrastruktur pembangun rel kereta api, produsen baja dan komunikasi, dan lain-lain yang mempercepat pertumbuhan sistem akuntansi. Selain itu, kompleksitas yang makin tinggi dalam dunia bisnis menyebabkan terjadinya pemisahan antara pengelolaan bisnis dan kepemilikan perusahaan, sehingga para manajer harus mengembangkan sistem akuntansi untuk pelaporan keuangan

yang terdefinisi lebih baik, terukur dan mudah dipahami para pemilik dan/atau pemegang saham perusahaan.

Begitu pula dengan pihak pemerintah yang kemudian makin memiliki kepentingan terhadap pengembangan akuntansi, antara lain terkait dengan penentuan atau perhitungan pajak pendapatan dan jenis pajak lainnya. Sebagai pengambil keputusan yang terkait dengan pendidikan, kesehatan, dan perencanaan ekonomi, pemerintah memerlukan informasi yang akurat dan dapat dipercaya (akuntabel) dari sektor korporasi sehingga mengharuskan proses akuntansi dilakukan secara formal dan objektif.

Jika ditelaah pustaka mengenai akuntansi, maka terbukti banyak sekali definisi yang diberikan untuk istilah akuntansi. Bukan hanya diberikan istilah “pembukuan atau tata buku”. Hal ini dapat dipahami, karena pembukuan merupakan sebagian dari pengertian akuntansi, yaitu bagian akuntansi yang berfungsi pencatatan (pengumpulan data).

Akuntansi menurut *Paul Grady* adalah keseluruhan pengetahuan dan fungsi yang berhubungan dengan penciptaan, pengesahan, pencatatan, pengelompokkan, pengolahan, penyimpulan, penganalisaan, penafsiran dan penyajian informasi yang dapat dipercaya dan penting artinya, secara sistematis mengenai transaksi-transaksi yang sedikit-dikitnya bersifat finansial dan yang diperlukan untuk pimpinan dan operasi sesuatu lembaga atau badan usaha, dan untuk laporan-laporan yang harus diajukan mengenai hal tadi guna memenuhi pertanggungjawaban yang bersifat keuangan atau lainnya.

Definisi akuntansi lainnya adalah perhitungan-perhitungan yang mengarah kepada nilai-nilai ekonomi dari suatu usaha. Berasal dari kata dasarnya *Account* yang artinya menghitung. Definisi yang lain dari akuntansi merupakan satu sistem informasi yang memberikan keterangan-keterangan mengenai data ekonomi untuk pengambilan keputusan. Informasi-

informasi di susun dalam laporan keuangan untuk satu periode tertentu sesuai ketentuan yang berlaku atau kesepakatan.

Berdasarkan definisi diatas ada dua pihak kepada siapa informasi itu ditujukan. *Pihak internal* (manajemen) memerlukan tipe dan jenis-jenis informasi tertentu yang relevan dengan kebutuhannya sebagai pengelola organisasi atau badan usaha. Informasi itu berlainan dengan apa yang diperlukan oleh *pihak eksternal*. Perbedaan ini menunjukkan adanya dua kelompok dalam bidang akuntansi, yakni *akuntansi keuangan (finansial)* dan *akuntansi manajemen*. Sementara itu seseorang yang memperoleh pendidikan khusus untuk memperoleh keahlian dalam bidang akuntansi disebut *akuntan*.

Adapun kegunaan dalam mempelajari akuntansi adalah sebagai sistem yang dapat dipakai dalam proses pengumpulan dan pengolahan data finansial untuk menghasilkan informasi penting yang diperlukan dalam usaha mencapai efisiensi pengolahan dan evaluasi hasil kegiatan suatu usaha. Kegunaan sistem pencatatan (*recording*) kegiatan usaha, dimana *recording* = pencatatan ulang = pembukuan, yaitu pengumpulan dan analisis data serta penyimpanan informasi-informasi mengenai kegiatan usaha yang dilakukan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengambil sikap atau keputusan.

Penerapan akuntansi dipengaruhi oleh bentuk dan bidang usaha suatu perusahaan, namun informasi akuntansi yang dihasilkan tetap dituangkan dalam suatu media yang sama yang dikenal dengan sebutan *laporan keuangan*.

B. Kaitan Akuntansi dan Pembiayaan Agribisnis

Salah satu bidang akuntansi yang perlu diketahui dalam mempelajari akuntansi ialah Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*). Ketika dikaitkan dengan pembiayaan agribisnis, maka akuntansi biaya disusun melalui proses pengidentifikasian berupa pencatatan, perangkuman dan penafsiran jenis-jenis informasi.

- a. Pencatatan dalam akuntansi bidang usaha yang bergerak dibidang usaha agribisnis terdiri dari dua jenis, yaitu (1) informasi dalam hubungan kegiatan operasional, dan (2) informasi sehubungan dengan akuntansi finansial.
- b. Informasi yang berhubungan dengan kegiatan operasional adalah:
 - 1) Produksi.
 - Berapa banyak hasil usaha tani.
 - Input yang dipakai.
 - Hasil produksi pabrik.
 - Jumlah komoditi yang dijual.
 - Jumlah komoditi yang dimanfaatkan (jika usahatani masih bersifat perorangan).
 - 2) Pembelian/pembelanjaan faktor produksi.
 - 3) Upah/gaji tenaga kerja.
 - 4) Pabrik (gedung) dan peralatan.
 - 5) Penjualan dan piutang.
 - 6) Bahan-bahan baku yang diperlukan.
 - 7) Pertanggungjawaban.
- c. Informasi yang berhubungan dengan akuntansi finansial adalah:
 - 1) Neraca (*Balance Sheet*).
 - 2) Laporan Laba Rugi (*Trading Profit and Loss Account*).
 - 3) Laporan perubahan posisi finansial/modal (*Flow of Fund Statement*).

Proses pengumpulan informasi secara umum terdiri dari:
(a) Informasi kualitatif (melalui wawancara atau catatan orang),
(b) Informasi kuantitatif (dari catatan-catatan, misal jurnal yang dibuat oleh masing-masing perusahaan). Informasi kuantitatif ada 2, yaitu Akuntansi (dinyatakan dalam bentuk uang) dan Non Akuntansi (non uang).

Adapun kegunaan pencatatan adalah:



1. Memberikan gambaran usaha (bagi pemilik perusahaan).
2. Kemampuan usaha (bagi pemerintah).
3. Perusahaan yang menjalankan fungsi-fungsi manajemen POAC (*Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling*).
4. Penetapan harga jual produk (bagi perusahaan).

Syarat-syarat pencatatan:

- 1) *Relevance* : Berhubungan bagi kepentingan penggunaannya.
- 2) *Reliable* : Catatan itu harus dapat dipercaya.
- 3) *Understandibility*: Mudah dipahami dan dimengerti.
- 4) *Significance* : Nyata, orang yang membaca bisa siap mengambil tindakan.
- 5) *Sufficient* : Memenuhi syarat.
- 6) *Practicability* : Praktis.

Pengguna atau yang memanfaatkan pencatatan:

- 1) Pemilik perusahaan.
- 2) Pimpinan perusahaan.
 - a) Eksekutif: Manajer perusahaan.
 - b) Legislatif: Pemilik perusahaan.
- 3) Pemerintah: Untuk menentukan besarnya pajak.
- 4) Perusahaan itu sendiri.
- 5) Orang lain.
 - a) Karyawan perusahaan: Untuk mengetahui upah yang sesuai dengan laba yang di dapat.
 - b) Rekanan/pelanggan/partner bisnis: Untuk mempertimbangkan apakah tetap layak untuk mengadakan hubungan transaksi dengan perusahaan tersebut.

- c) Kreditur/bank-bank: Untuk mempertimbangkan pemberian pinjaman.
- d) Pengacara sekaligus akuntan publik : Untuk menentukan hak dan kewajiban perusahaan serta hak dan kewajiban pengelola perusahaan dan karyawan.

Diawali dengan proses pencatatan, maka kaitan akuntansi dan pembiayaan agribisnis memiliki keterkaitan dimana tujuan utama dalam mendirikan usaha adalah bagaimana mencari keuntungan semaksimal mungkin. Hasil keuntungan yang diperoleh, suatu usaha bisa berkembang dan dipertahankan untuk kelangsungan hidup usahanya. Berapa besarnya keuntungan yang diperoleh suatu usaha akan sulit ditentukan jika usaha tersebut tidak melakukan kegiatan akuntansi. Dengan akuntansi perkembangan suatu usaha bisa diikuti dari waktu ke waktu, keuntungan ataupun kerugian bisa dideteksi. Apabila suatu usaha merugi dapat segera dicari penyebabnya dan ditanggulangi, sedangkan jika mendapat keuntungan suatu usaha bisa mengembangkannya untuk perluasan usaha. Akuntansi sangat dibutuhkan oleh setiap kegiatan usaha baik usaha kecil apalagi usaha yang besar, baik yang berorientasi keuntungan maupun usaha yang non laba.

Proses pencatatan dimulai dari Neraca Awal, yaitu : Gambaran posisi keuangan dari suatu badan usaha pada suatu tanggal tertentu. Siklus atau proses pencatatan dalam akuntansi finansial biasanya dilakukan dalam 1 (satu) tahun. Misal : Dari 1 Januari 2019 – 31 Desember 2019 atau periode dimulai usaha dilakukan, misal : Dimulai dari 1 April 2019 – 30 Maret 2019.

C. Bentuk dan Jenis Perusahaan Pertanian

Prosedur akuntansi tergantung pada bentuk organisasi, oleh karena itu perlu diketahui terlebih dahulu bentuk-bentuk perusahaannya (Sutrisno, 2006).

1. Perusahaan Perseorangan

Adalah perusahaan yang dimiliki oleh satu orang (keluarga) yang mempunyai tanggungjawab penuh terhadap segala resiko yang dihadapi perusahaan (tanggungjawab tak terbatas). Modal pemilik akan dicatat di neraca di dalam rekening modal. Misalnya perusahaan milik Tuan Badu, maka akan di catat di neraca sebagai berikut:

Neraca	
	Modal Badu Rp100.000.000,-

2. Perusahaan Persekutuan

Adalah perusahaan yang dimiliki oleh dua orang atau lebih dengan nama bersama dan tanggungjawab yang sama. Bentuk perusahaan ini bisa berupa Firma (Fa) dan Persekutuan Komanditer (CV). Bentuk Firma jika semua pemilik ikut bekerja di dalam perusahaan, sementara bentuk CV bila tidak semua pemilik modal ikut bekerja di dalam perusahaan. Modal pemilik akan dicantumkan pada neraca dengan identitas masing-masing pemilik. Misalnya perusahaan dimiliki oleh 3 orang, masing-masing Tuan Arif, Nyoya Fika dan Tuan Budi, maka rekening modal akan nampak dalam neraca sebagai berikut:

Neraca	
	Modal Arif Rp100.000.000,
	Modal Fika Rp150.000.000,-
	Modal Budi Rp250.000.000,-

3. Perusahaan Perseroan

Adalah perusahaan yang modalnya terdiri atas sejumlah lembar saham, dimana setiap pemegang saham menjadi pemilik perusahaan. Pemilik mempunyai tanggungjawab yang terbatas yakni sebesar modal yang disetornya. Modal saham yang dicatat ke dalam neraca adalah sebesar nilai nominalnya. Misalnya perusahaan mengeluarkan 1.000.000 lembar saham nominal

Rp500,- per lembar laku dijual dengan harga Rp2.500,- per lembar. Dengan demikian nilai nominal saham adalah $1.000.000 \times \text{Rp}500,- = \text{Rp}500.000.000,-$, sementara harga jualnya sebesar $1.000.000 \times \text{Rp}2.500.000,- = \text{Rp}2.500.000.000,-$, maka yang dicatat sebagai modal saham sebesar Rp500.000.000,-, sedangkan sisa harga jual dengan nilai nominal sebagai Agio saham Rp2.000.000.000,-. Laba yang diperoleh perusahaan ada yang dibagi kepada pemilik yang dinamakan dividen, ada juga yang tidak dibagi yang disebut sebagai laba ditahan. Misalnya ada laba ditahan Rp200.000.000,-, maka rekening modal dalam neraca Nampak sebagai berikut:

Neraca	
Modal Saham.	Rp. 500.000.000,-
Agio Saham	Rp2.000.000.000,-
Laba ditahan	Rp . 200.000.000,-

D. Anatomi Laporan Keuangan

Baik perusahaan yang kecil maupun perusahaan besar, setiap harinya menghadapi transaksi-transaksi usaha yang dapat dinilai dengan uang. Transaksi-transaksi tersebut, seperti transaksi penjualan, transaksi pembelian dan lain-lain transaksi mengenai biaya, hubungan dengan bank dan sebagainya perlu dicatat dan dikumpulkan secara sistematis sehingga pimpinan perusahaan pada suatu saat dan selama satu masa tertentu dapat mengetahui bagaimana keadaan keuangan perusahaan dan bagaimana hasil usaha selama masa periode.

Suatu transaksi pembelian secara kredit, misalnya dibuktikan secara formal dengan dibuatnya faktur pembelian yang dikeluarkan oleh si penjual. Dari pihak si penjual, faktur tersebut merupakan faktur penjualan. Dalam faktur pembelian ataupun penjualan dibuat nama si penjual, nama si pembeli, tanggal dibuat fakturnya, jumlah barang yang dibeli atau dijual, harga satuan dan keterangan-keterangan lainnya yang diperlukan untuk transaksi jual beli tersebut.

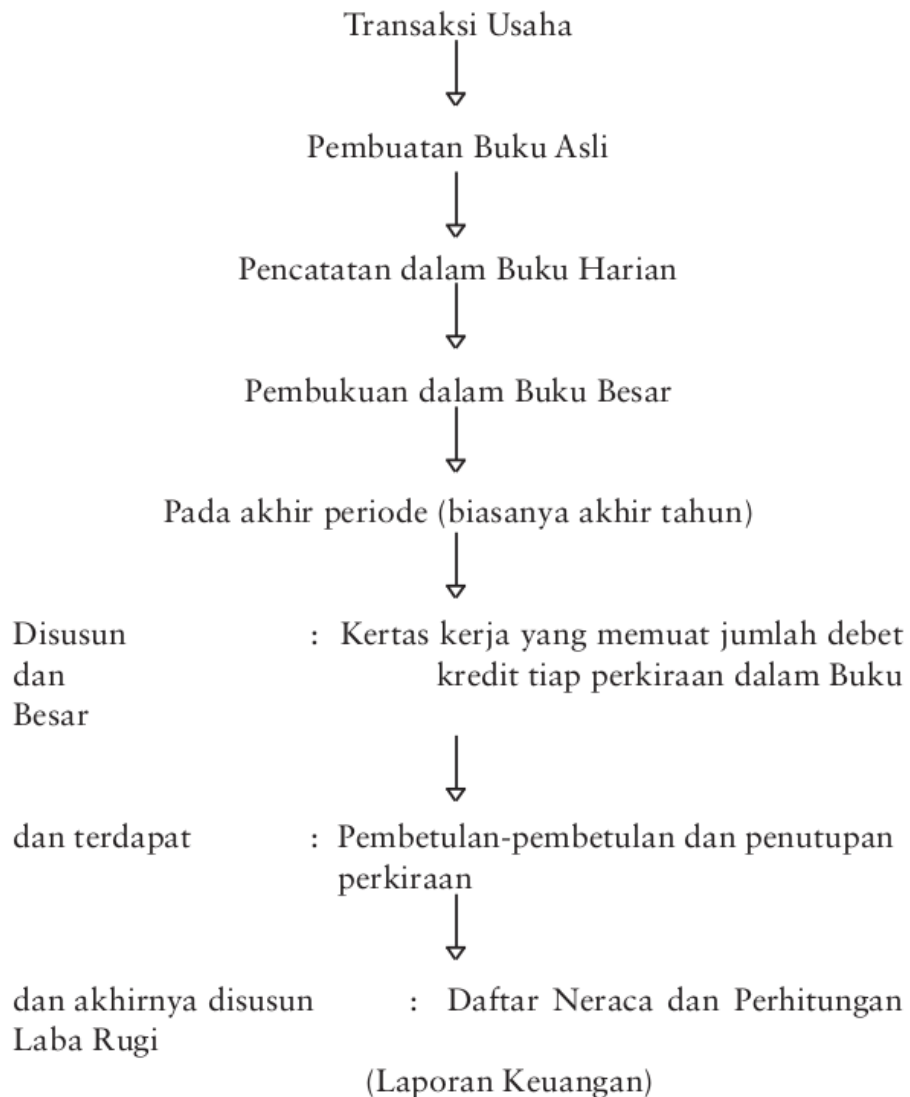
Tiap pembayaran didasari oleh sebuah tanda terima yang disebut **kwitansi**. Kwitansi ini memuat nama si penerima uang dan si pembayar, jumlah uang dalam angka maupun dalam huruf, keterangan tentang apa yang menimbulkan adanya pembayaran dan dibubuhi dengan materai tempel.

Bukti-bukti asli (*Original Documents*) tersebut merupakan alat mutlak untuk memulai proses pembukuan. Berdasarkan bukti-bukti asli tersebut diadakan pencatatan dalam **Buku-buku Harian (Jurnal)**. Buku-buku harian minimal terdiri atas **Buku Kas, Buku Bank atau gabungan Buku Kas dan Bank, Buku Penjualan, Buku Pembelian, dan Buku Memorial**.

Transaksi-transaksi usaha yang dicatat dalam Buku-buku Harian selanjutnya dipindahkan ke Buku Besar (*General Ledger*). Pemindahan dari Buku Harian ke Buku Besar merupakan klasifikasi transaksi menurut sifat masing-masing transaksi dalam perkiraan-perkiraan. Tiap transaksi dari Buku Harian akan dipindahkan dalam dua bagian, yang satunya didebetkan dari semua perkiraan akan sama dengan jumlah semua kredit.

Pada akhir suatu masa (akhir tahun) atau akhir setengah tahun dari Buku Besar disusun daftar **Kertas Kerja (Work Sheet)** yang memuat semua perkiraan dalam Buku Besar. Kertas Kerja ini sekaligus dipakai untuk menyusun Neraca dan Perhitungan Laba Rugi setelah diadakan pembetulan-pembetulan seperlunya dan pemindahan pos-pos tertentu. Setelah kertas kerja selesai disusunlah laporan keuangan sebagai hasil dari proses pembukuan ditambah dengan daftar-daftar lain jika perlu, misalnya **Daftar Perubahan Dana Modal Kerja** dan lain-lain.

Melalui proses pembukuan dimulai dari membuat **bukti-bukti asli** sampai pada penyusunan **Laporan Keuangan**. Seluruh proses ini disebut **Siklus Akuntansi**. Secara rinci dapat dilihat gambar arus siklus akuntansi dengan diagram, maka dapat dilihat sebagai berikut:



Secara singkat dapat didefinisikan, Siklus Akuntansi: suatu perputaran yang menunjukkan hubungan-hubungan transaksi usaha. Transaksi usaha berupa pembuatan bukti asli (kwitansi, faktur penjualan/pembelian, nota kredit dan nota debet).

Kegiatan didalam melakukan transaksi-transaksi perusahaan yang dicatat pada bukti-bukti transaksi, maka proses selanjutnya adalah penggolong-golongan. Bukti

transaksi digolongkan ke dalam rekening-rekening yang sesuai berpengaruh nanti pada debit atau kreditnya. Alat untuk menggolong-golongkan bukti transaksi ke dalam rekening yang sesuai di sebut Jurnal. Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (urut waktu kejadiannya) dengan menunjukkan rekening yang harus di debit atau di kredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing (Sutrisno, 2006).

Manfaat pemakaian jurnal adalah sebagai berikut:

1. Jurnal merupakan alat pencatatan yang dapat menggambarkan pos-pos yang terpengaruh oleh suatu transaksi, yakni berupa pendebitan dan pengkreditan rekening.
2. Menggambarkan pencatatan secara kronologis (urut waktu), sehingga menggambarkan pencatatan secara urut waktu kejadiannya.
3. Jurnal dapat dipecah-pecah menjadi beberapa jurnal khusus yang dapat dikerjakan oleh beberapa orang secara bersamaan.
4. Memudahkan mengadakan koreksi jika ada kesalahan, sebab jika langsung dicatat dibuku besar dan terjadi kesalahan, akan sulit untuk melacaknya.

Bentuk jurnal bermacam-macam, namun bentuk yang paling sederhana yang disebut jurnal dua kolom adalah sebagai berikut:

JURNAL

Tanggal (1)		Nama Rekening dan Penjelasan (2)	Nomor Rekening (3)	Jumlah	
				Debet (4)	Kredit (5)

Keterangan kolom-kolom tersebut adalah sebagai berikut:

1. Untuk mencatat tanggal terjadinya transaksi. Sisi kiri untuk mencatat tahun dan bulan terjadinya transaksi dan kolom kanan untuk mencatat tanggal transaksi.
2. Diisi dengan nama rekening-rekening yang terpengaruh. Nama rekening yang terpengaruh sebelah debet di atas dan ditulis mendekati garis dikiri, sedang nama rekening yang dikredit di bawah agak menjorok ke kanan. Kolom ini juga diisi penjelasan singkat transaksi.
3. Untuk mencatat nomor rekening yang didebet maupun yang dikredit, sesuai dengan nomor rekening yang terpengaruh.
4. Untuk mencatat jumlah rupiah yang harus didebetkan.
5. Untuk mencatat jumlah rupiah yang harus dikreditkan.

Contoh membuat Jurnal :

Tanggal 1 Februari 2019, Tuan Anton menyetorkan uang untuk mendirikan usaha sebesar Rp25.000.000,-, maka rekening Kas akan didebet dan rekening Modal akan dikredit.

Tanggal 3 Februari 2019, membeli peralatan kantor Rp7.500.000,- secara tunai, maka rekening peralatan kantor akan di debet dan rekening Kas akan dikredit.

Tanggal (1)		Nama Rekening dan Penjelasan (2)	Nomor Rekening (3)	Jumlah	
				Debet (4)	Kredit (5)
2019 Februari	1	Kas		25.000.000	-
		Modal		-	25.000.000
		Setoran modal Tuan Anton			

	3	Peralatan Kantor		7.500.000	-
		Kas		-	7.500.000
		Pembelian Peralatan untuk Kantor			

Neraca adalah laporan posisi keuangan suatu perusahaan pada suatu tanggal tertentu. Adakalanya disebut juga dengan “daftar kondisi keuangan” atau juga disebut “daftar kekayaan dan kewajiban – kewajiban”, yang menggambarkan hasil akhir daripada seluruh pencatatan transaksi-transaksi akuntansi sejak perusahaan itu didirikan.

Sumber-sumber suatu perusahaan yang berupa harta benda dan hak-hak hukum yang dimiliki, disebut aktiva perusahaan. Kepentingan pemilik perusahaan atas aktiva disebut pemilik saham atau modal sendiri atau modal saja, terdiri atas modal saham dan laba. Selanjutnya untuk kepentingan para kreditor atas aktiva ini disebut kewajiban-kewajiban. Kedua-duanya modal dan kewajiban disebut pasiva.

Aktiva (harta, benda dan hak perusahaan) dan Pasiva (kewajiban (hutang) dan modal perusahaan) dicatat dalam neraca dengan cara tertentu. Aktiva dan pasiva perusahaan selalu berubah-ubah sebagai akibat dari berbagai mutasi dan transaksi yang terjadi. Neraca sebagaimana Namanya disebut “keseimbangan akuntansi” atau “kesamaan akuntansi” dapat disimpulkan menjadi *aktiva = kewajiban + modal atau aktiva = pasiva*.

Contoh:

- 1) Uang Kas : Rp1.000.000,-
- Hutang : Rp0,-
- Modal : Rp1.000.000,-
- Uang Kas = Hutang + Modal**
- Rp1.000.000,- = Rp0,- + Rp1.000.000,-

- 2) Uang Kas : Rp1.000.000,-
Hutang : Rp0,-
Modal : Rp1.000.000,-
Beli barang A : Rp10.000,- (sehingga uang kas tinggal Rp990.000,-)

Aktiva = Pasiva

Maka, Rp990.000,- (uang kas) + Rp10.000,- (persediaan)
= Hutang (Rp0,-) + Modal (Rp1.000.000,-)

- 3) Uang Kas : Rp990.000.000,-
Hutang : Rp0,-
Modal : Rp1.000.000,-
Beli barang A : Rp10.000,-
Beli barang B : Rp15.000,- (Hutang)

Aktiva = Pasiva

Maka, Rp990.000,- (uang kas) + Rp25.000,- (persediaan)
= Hutang (Rp15.000,-) + Modal (Rp1.000.000,-)
Rp1.015.000,- = Rp1.015.000,-

Susunan neraca memenuhi tiga pengklasifikasian, yaitu:

1. Aktiva : adalah harta yang dimiliki perusahaan yang merupakan sumber ekonomi untuk melakukan usaha
Aktiva terdiri atas:
 - a) Aktiva lancar.
 - b) Penanaman modal dalam surat berharga.
 - c) Aktiva tetap.
 - d) Aktiva yang tidak berwujud.
 - e) Beban atau biaya-biaya yang ditangguhkan.
 - f) Aktiva lain.
2. Pasiva (Kewajiban) : adalah hutang yang menjadi beban perusahaan. Jika suatu perusahaan meminjam uang

dari bank, maka perusahaan mempunyai kewajiban untuk melunasi pinjamannya pada waktu yang ditentukan. Pasiva terdiri atas:

- a) Utang lancar.
 - b) Pendapatan yang diterima dimuka.
 - c) Utang jangka panjang.
 - d) Utang bersyarat.
 - e) Utang lain.
3. Modal (Hak Pemilik) : adalah hak atau *klaim* pemilik atas aktiva perusahaan. Modal terdiri dari:
- a) Modal saham yang disetor.
 - b) Cadangan-cadangan.
 - c) Laba yang ditahan.

Format dan bentuk penyusunan neraca ada 2 tipe, yaitu (a) Skontro, (b) Stepform. Bentuk standar suatu neraca didahului dengan:

1. Nama perusahaan.
 2. Nama laporan.
 3. Tanggal laporan.
- a) *Skontro* : suatu neraca dengan menempatkan ke 3 bagiannya (Aktiva, Pasiva, Kewajiban) disusun secara horizontal. Contoh adalah sebagai berikut:

CV. Mandiri
Per 1 Januari 2019

AKTIVA		PASIVA	
Kas	Rp1.000.000,-	Hutang	Rp 0,-
		Modal	Rp 1.000.000,-
Rp1.000.000 -		Rp1.000.000,-	

$$\text{Aktiva} = \text{Kewajiban} + \text{Modal}$$

- b) *Stepform/Staffel*: suatu neraca dengan menyusun ke bagiannya masing-masing dengan susunan ke bawah. Contoh adalah sebagai berikut:

CV. Mandiri	
Per 1 Januari 2019	
AKTIVA	
a. Kas	Rp1.000.000,-
PASIVA	
Hutang	Rp 0,-
Modal	Rp 1.000.000,-
<i>Aktiva – Kewajiban = Modal</i>	

Setelah penyusunan laporan keuangan dalam bentuk neraca, maka komponen laporan keuangan selanjutnya adalah Laporan Laba Rugi (LLR). Laporan ini merupakan daftar ikhtisar hasil dan biaya suatu perusahaan selama satu periode tertentu. Laporan ini disebut juga dengan istilah “Daftar Operasi Perusahaan” atau “Daftar Hasil dan Biaya”.

Tujuan daripada penyusunan perhitungan laba rugi adalah untuk mengukur kemajuan atau perkembangan perusahaan dalam menjalankan fungsinya sehubungan dengan sifat kegiatan perusahaan. Dalam laporan laba rugi terdiri dari dua arus, yaitu **arus hasil** dan **arus biaya**.

Fungsi laporan laba rugi adalah untuk mengukur kemajuan atau perkembangan perusahaan dalam menjalankan fungsinya sehubungan dengan sifat perusahaan. Khusus untuk perusahaan pertanian yang bergerak dibidang agribisnis laporan ini dipergunakan sebagai alat pengukur perkembangan perusahaan sehubungan dengan *output* pertanian yang dapat dijual serta total biaya yang telah dikeluarkan selama periode tertentu.

Format dan bentuk penyusunan komponen dalam Laporan Laba Rugi, yaitu:

1. Susunan dan komponen di dalam Laba Rugi ada 6:



- a. Penaksiran Awal/Persediaan Awal (stok), yaitu berupa bahan mentah, barang jadi dan pekerjaan yang sedang berjalan.
- b. Pengeluaran (*Expenditure*) berupa pembelian, pengeluaran tunai dan pengeluaran tunai lainnya (misal : penyusutan dan bunga).
- c. Rugi (*Loss*).
- d. Penerimaan (*Revenue*) berupa penerimaan penjualan dan penerimaan lainnya kalau ada.
- e. Penaksiran Akhir/Persediaan Akhir (Penutup), dimana penaksiran awal + pengeluaran yang diasumsikan *biaya*. Sedangkan penerimaan + penaksiran akhir diasumsikan sebagai *hasil*.
- f. Laba (*Profit*).

Bila: $\sum D + E > \sum A + B \longrightarrow \text{Laba}$

$\sum D + E < \sum A + B \longrightarrow \text{Rugi}$

Catatan:

Di dalam perhitungan *pembelian* dan *penjualan*:

- a. Pembelian adalah pembayaran tunai yang dilakukan selama 1 tahun terhadap barang-barang yang dibeli dikurangi pembayaran yang dilakukan pada tahun itu. Tetapi untuk barang yang dibeli tahun lalu (*opening trade creditors*) ditambah hutang perusahaan karena membeli barang-barang pada tahun yang bersangkutan (*accounting trade creditors*).
- b. Penjualan (*sales*), yaitu nilai barang yang dijual sepanjang tahun tersebut untuk barang-barang yang telah dijual dikurangi penerimaan yang berhubungan dengan penjualan barang tahun lalu atau penerimaan pembayaran piutang dagang (*opening trade debtor*) ditambah piutang dagangan terhadap barang yang dijual pada tahun itu (*closing trade creditor*).

- c. Stok akhir adalah stok awal + pembelian – yang digunakan/dijual.

2. Bentuk Laporan Laba Rugi ada 2 tipe:

- a. *Scontro* (horizontal) atau tipe T

Contoh adalah sebagai berikut:

A. Persediaan Awal	D. Penerimaan
B. Pengeluaran	E. Persediaan Akhir
C. Laba	F. Rugi

- b. *Stepform/Staffel* (vertikal), bisa dilihat pengklasifikasian laba secara lebih jelas.

Contoh adalah sebagai berikut:

- A. Penjualan (Penerimaan) —→ *Sama dengan D* (Penerimaan/ Penjualan barang pada tipe T).
 B. Biaya penjualan barang —→ *sama dengan B* (Biaya variabel pada tipe T).

 C. $A - B = \text{Gross Margin}$.

D. Pengeluaran operasional —→ *sama dengan B* (biaya pengeluaran pada tipe T).

 E. $C - D = \text{laba bersih operasional (sebelum bunga)/(rugi bersih)}$.

F. Biaya bunga pinjaman —→ *sama dengan B* (pada tipe T).

G. Pengeluaran non operasional.

G1. Pendapatan non operasional.

 H. $E - F - (G + G1)$ (Laba/Rugi bersih sebelum pajak setelah bunga).

I. Pajak keuntungan (Laba).

 J. $H - I = \text{laba bersih sesudah pajak}$ —→ *sama dengan C dan F* (pada tipe T).



Catatan:

- a. Pengeluaran non operasional: biaya yang tidak berhubungan dengan perusahaan, misal: bunga modal investasi pada usaha diluar perusahaan, deviden pada usaha lain (pihak diluar perusahaan).
- b. Biaya penjualan (harga pokok penjualan): persediaan awal *dikurangi* persediaan akhir *ditambah* pembelian persediaan.
- c. Pengeluaran operasional : bukan untuk pembelian yang diolah (input), misal: gaji, pengeluaran tetap, asuransi dan pajak.

Contoh pengeluaran operasional terbagi:

- a) Biaya pemasaran (gaji, upah, komisi, transportasi, promosi dan iklan).
- b) Administrasi (biaya audit, pengawasan, gaji manajemen, pengeluaran kantor dan pengiriman surat-surat).
- c) Pengeluaran umum (penyusutan, asuransi, sewa, perbaikan atau pemeliharaan dan barang-barang pendukung).
- d. Pendapatan non operasional : bunga modal investasi dan dividen pada perusahaan lain.
- e. Hasil dari kedua tipe laporan laba rugi (*scontro dan staffel*) adalah sama hanya formatnya saja berbeda, gunanya adalah untuk memudahkan dalam menghitung analisis laporan laba rugi.

Penyusunan laporan laba rugi, dalam pengklasifikasian laba ada 4:

1. Laba Kotor Atas Penjualan (LKAP) : Hasil penjualan (Hj) – biaya pemasaran (BP).

2. Laba Bersih Operasi Perusahaan (LBOP) : $LKAP - \text{Biaya Operasi Perusahaan (BOP)}$. Atau $LBOP : LKAP - BP - \text{Biaya Umum dan Administrasi (BUA)}$.

Lab Bersih Operasi Perusahaan (LBOP) terdiri dari 2 bagian:

- a) Biaya penjualan: meliputi semua biaya yang berhubungan dengan kegiatan penjualan, misal: gaji (*sales marketing*), komisi, pajak pendapatan para penjual, iklan dan promosi, perlengkapan toko, penyusutan perlengkapan tersebut dan asuransi.
- b) Biaya Umum Administrasi : meliputi semua biaya operasi perusahaan diluar kegiatan penjualan, misal: biaya gaji pimpinan perusahaan, pajak pendapatan pimpinan perusahaan, biaya kantor, perabot kantor, penyusutan alat dan perabotan kantor.

Tujuan menghitung Laba Bersih Operasi Perusahaan (LBOP):

- a) Untuk melihat tingkat efisiensi, kemampuan memperoleh laba perusahaan tersebut.
 - b) Bisa dibandingkan LBOP perusahaan lain sejenis: bila lebih rendah ada sesuatu kekurangan yang harus kita perbaiki, juga menjadi pegangan bagi kreditor untuk memberi pinjaman.
 - c) Membandingkan dengan LBOP tahun yang lalu.
3. Laba Bersih Sebelum Potongan Pajak (LBSPP) : $LBOP + \text{Pendapatan} + \text{Biaya Non Operasi}$.
- a) Pendapatan: $\text{seluruh produk} \times \text{harga jual} - \text{seluruh biaya yang dikeluarkan}$.
 - b) Biaya non operasi: biaya yang diluar perhitungan, misal: tingkat suku bunga.
4. Laba Bersih Setelah Potongan Pajak (LBSePP) : $LBSPP - \text{Pajak Perusahaan}$.



- a) Biaya usaha: jumlah pengeluaran yang langsung dan tidak langsung yang menghasilkan barang tersebut didalam kondisi dan tempat dimana barang tersebut dapat dipergunakan/dijual



BAB 2

LAPORAN KEUANGAN DAN PENCATATAN TRANSAKSI



TUJUAN INSTRUKSIONAL UMUM

Dengan mempelajari modul ini diharapkan mahasiswa mampu memahami, menyusun, dan menjelaskan laporan keuangan pertanian.



TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

Setelah mempelajari dan memahami pendahuluan mahasiswa dapat:

1. Mengerti dan memahami berbagai komponen laporan keuangan pertanian
2. Memahami dan menyusun pencatatan transaksi keuangan
3. Memahami dan menyusun Proses Akuntansi, Bentuk dan Klasifikasi Rekening/Buku Besar, dan jurnal



A. Pengertian dan Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah merupakan produk atau hasil akhir dari suatu proses akuntansi. Laporan keuangan inilah yang menjadi bahan informasi bagi para pemakainya sebagai salah satu bahan dalam proses pengambilan keputusan. Disamping sebagai informasi, laporan keuangan juga sebagai pertanggungjawaban (accountability).

Penyusunan laporan keuangan dimulai dengan dilakukan kegiatan transaksi usaha yang dicatat dalam buku harian (jurnal). Buku harian (jurnal) akan mengurangi kesalahan pencatatan dalam perkiraan, yaitu kesalahan atas kealpaan mencatat, mencatat di **debet** semua atau mencatat di **kredit** semua. Setiap perusahaan dapat membuat jurnal khusus sendiri-sendiri. Bila ada suatu transaksi yang kejadiannya banyak sekali dapat dibuat jurnal khusus tersendiri yang mencatat transaksi sejenis itu. Pada Bab 1 sudah dijelaskan bagaimana proses dimulainya pembuatan Laporan Keuangan.

Di mulai dengan prosedur pencatatan transaksi di dalam jurnal, disebut menjurnal. Di dalam menjurnal transaksi harus dianalisa terlebih dahulu antara lain perkiraan apakah yang mempengaruhi transaksi ini; apakah akibat dari transaksi, bertambah atau berkurang dan tentukan mana debet dan mana kredit.

Di dalam penyusunan jurnal memuat pula penjelasan dari transaksi tersebut dan jurnal ini dikerjakan secara teratur dan berurutan.

Contoh :

1. Pada tanggal 1 Desember 1989 tuan A mendirikan satu perusahaan dinamai perusahaan "A". Sebagai modal pertama tuan A menyetorkan uang tunai ke dalam perusahaannya sebesar Rp700.000,-.

M arilah kita analisa transaksi tersebut di atas.

- yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut ialah perkiraan Kas dan Modal A.

- dengan menyetorkan uang tunai ke perusahaan, maka Kas bertambah Dan Modal A bertambah;
Kas bertambah: Aktiva bertambah: Debet
 - Modal A bertambah: Modal sendiri bertambah: Kredit
2. Pada tanggal 2 Desember 1989 dibeli dengan tunai mesin tik, mesin hitung, meja-meja dan kursi untuk inventaris kantor seharga Rp400.000,-, maka analisa kita adalah sebagai berikut:
- yang dipengaruhi transaksi ialah perkiraan Kas dan Inventaris kantor;
 - dengan pembelian tersebut Inventaris Kantor bertambah dan Kas berkurang.
 - Inventaris kantor bertambah: Aktiva bertambah: Debet, Kas berkurang:
Aktiva berkurang: Kredit.

Dari analisa tersebut di atas kita bisa menjurnal sebagai berikut:

Jurnal			Halaman:		
Tanggal		Keterangan	K P	Debet	Kredit
1989					
Des.	1	Kas Modal A Penyetoran modal Tuan A ke Perusahaan		700.000,-	700.000,-
	2	Inventaris Kantor Kas Pembelian tunai mesin tik, mesin hitung, meja-meja dan Kursi		400.000,-	400.000,-

Penjelasan:

1. Cara pencatatan pada kolom Tanggal:
 - a. Tahun dicatat paling atas hanya sekali, kecuali tahun berubah atau pindah halaman.



- b. Bulan ditulis pada kolom pertama hanya sekali, kecuali bulan berubah atau pindah halaman.
 - c. Angka tanggal dicatat pada baris pertama tiap-tiap jurnal.
2. Kolom keterangan, Debet dan Kredit.

Perkiraan yang didebet dicatat sejajar dengan angka tanggal dan jumlah uangnya dicatat pada kolom debet. Perkiraan yang dikredit dicatat di bawah perkiraan yang di debet masuk ke kanan sedikit dan jumlah uangnya dicatat dalam kolom kredit.

Keterangan singkat dapat diberikan dan dicatat di bawah perkiraan, tetapi sebagian besar akuntan tidak memerlukan keterangan ini.
3. KP

KP adalah singkatan dari Keterangan Pindah-buku dan hanya diisi apabila jurnal sudah dipindahkan ke perkiraan yang bersangkutan dalam buku besar.
4. Pindah Buku

Pindah-buku ialah suatu proses pemindahan (pentransferan) data di dalam jurnal ke perkiraan yang bersangkutan di dalam buku besar.

Contoh :

Jurnal				Halaman : 1				
Tanggal		Keterangan	KP	Debet		Kredit		
1989								
Des.	1	Kas	11	700.000,-				
		Modal A				700.000,-		
	1		2					
		Kas					No. 11	
Tgl.		Ket.	KP	Debet	Tgl.	Ket.	KP	Kredit
1989								
Des.	1		1	700.000,-				

Penjelasan:

1. Pencatatan tanggal pada perkiraan caranya sama dengan pencatatan tanggal pada jurnal. Tanggal dipindahkan dari jurnal sesuai dengan debit/kreditnya perkiraan yang bersangkutan (lihat tanda panah No.1).
2. Halaman jurnal dipindahkan ke kolom KP sesuai dengan debit/kreditnya perkiraan yang bersangkutan (lihat tanda panah No.2). Ini berarti bahwa pemindahan buku tersebut dikutip dari jurnal halaman 1.
3. Jumlah debit dipindahkan ke kolom debit perkiraan yang bersangkutan (lihat tanda panah No. 3).
4. Kolom KP pada jurnal dikutip dari nomor perkiraan yang bersangkutan (lihat tanda panah No.4). Ini berarti bahwa jurnal telah dipindahkan ke perkiraan yang bersangkutan.
5. Kolom keterangan pada perkiraan akan diisi untuk keterangan-keterangan tertentu saja.

Contoh :



Pada tanggal 11 Desember 1989 Tuan Ahmad mendirikan satu kantor Akuntan, yang dinamainya kantor Akuntan Ahmad. Nama dan nomor perkiraan yang dipergunakan untuk membukukan transaksi-transaksi adalah sebagai berikut:

Perkiraan-perkiraan Neraca:

1. Harta-harta/Aktiva:

- 11. Kas.
- 12. Piutang.
- 13. Alat-alat kantor.

2. Kewajiban:

- 21. Hutang.
- 15. Sewa Dibayar Dimuka.
- 18. Inventaris Kantor.
- 19. Akumulasi Depresiasi.
- 22. Gaji yang akan dibayar.

3. Modal Sendiri:

- 31. Modal Ahmad.
- 32. Prive Ahmad.
- 33. Iktisar Laba-Rugi.

Perkiraan-perkiraan Laba-Rugi :

4. Hasil:

- 41. Hasil Jasa.

5. Biaya-biaya :

- 51. Biaya gaji.
- 52. Biaya alat-alat kantor.
- 53. Biaya Sewa.
- 54. Beban Depresiasi.
- 55. Biaya lain-lain.

Penjelasan:

- 1. Kas ialah uang yang ada di kas perusahaan ditambah dengan saldo uang perusahaan di Bank. Jadi kalau kita menyeter uang ke Bank, kita tidak perlu menjurnal.

Penyetoran uang ke Bank kita anggap saja menyimpan uang pada kas perusahaan di Bank.

Demikian juga kalau kita menarik cek (cheque) untuk sesuatu pembayaran, kita anggap sebagai mengambil uang di kas perusahaan.

Salah satu pengawasan kas yang baik ialah menyetorkan semua uang yang diterima ke Bank setiap hari. Untuk keperluan rutin yang kecil-kecil dipergunakan kas kecil.

2. Alat-alat Kantor ialah alat-alat kantor yang dapat habis kalau dipakai misalnya kertas-kertas, tinta, karbon, pita mesin tik, pinsil dan lain-lain.
3. Inventaris Kantor ialah alat-alat kantor yang tidak habis kalau dipakai misalnya mesin tik, mesin hitung, meja, kursi, lemari dan lain-lain.
- 4.

Desember 1, Sebagai modal pertama Tuan Ahmad, menginvestasikan harta-harta sebagai berikut :

- Uang tunai sebesar
Rp300.000,-
- Kertas-kertas, tinta karbon dan lain-lain bernilai
40.000,-
- 1 mesin tik dan 1 mesin hitung Bernilai
200.000,-

Jumlah Rp540.000,-

Analisa : ke tiga perkiraan aktiva yaitu Kas, alat-alat kantor dan inventaris kantor bertambah, berarti di debet masing-masing sebesar Rp300.000,- ; Rp40.000,- dan Rp200.000,- . Perkiraan modal sendiri yaitu Modal Ahmad juga bertambah berarti Kredit sebesar Rp540.000,-.

Jurnal			Halaman		
Tanggal	Keterangan	Kp	Debet	Kredit	
1989					
Desember 1	Kas		300.000,-		
	Alat-alat kantor		40.000,-		



	Inventaris kantor	200.000,-	
	Modal Ahmad		540.000,-

Desember 1, Dibayar sewa kantor sebesar Rp180.000,- untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan.

Analisa : Perkiraan yang dipengaruhi adalah Sewa Dibayar Di muka dan Kas. Jadi perkiraan aktiva: Sewa Dibayar Di muka bertambah berarti di debit sebesar Rp180.000,- dan perkiraan aktiva: Kas berkurang berarti di kredit sebesar Rp180.000,-.

1	Sewa Dibayar Di muka	180.000,-	
	Kas		180.000,-

Desember 3, Dibeli dengan kredit 1 buah mesin tik, meja dan kursi dari Toko Alat-alat Kantor, sebesar Rp100.000,- sebagai tambahan atas Inventaris kantor yang ada.

Analisa : Dibeli dengan kredit berarti utang (dibeli dengan tidak tunai). Perkiraan aktiva: Inventaris kantor bertambah, berarti di debit sebesar Rp100.000,- dan perkiraan kewajiban bertambah berarti di kredit sebesar Rp100.000,-.

3	Inventaris kantor	100.000,-	
	Hutang		100.000,-

Desember 10, Dibayar sebagian utang kepada Toko Alat-alat Kantor Sebesar Rp25.000,-.

Analisa: Perkiraan kewajiban: Utang berkurang, berarti di debit sebesar Rp25.000,- dan perkiraan aktiva: Kas berkurang, berarti di kredit sebesar Rp25.000,-.

10	Hutang	25.000,-	
	Kas		25.000,-

Desember 15, Dibeli dengan tunai tinta, kertas-kertas dan lain-

lain sebesar Rp5.000,-.

Analisa: Perkiraan aktiva: Alat-alat Kantor bertambah, berarti di debet sebesar Rp5.000,- dan perkiraan aktiva: Kas berkurang berarti di kredit sebesar Rp5.000,-.

15	Alat-alat Kantor		5.000,-	
	Kas			5.000,-

Desember 30, Dibayar rekening telepon sebesar Rp2.000,- dan rekening Listrik sebesar Rp3.000,-.

Analisa: Oleh karena rekening telepon dan rekening listrik tidak mempunyai perkiraan sendiri, maka dipergunakan perkiraan Biaya Lain-lain.

Secara tidak langsung sebenarnya biaya adalah bagian dari modal, yaitu bahwa pertambahan biaya akan mengakibatkan pengurangan modal.

Modal berkurang, berarti di debet. Jadi perkiraan Biaya Lain-lain harus di debet sebesar Rp5.000,- dan perkiraan aktiva: Kas di kredit sebesar Rp5.000,-.

30	Biaya Lain-lain		5.000,-	
	Kas			5.000,-

Desember 30, Diterima dari langganan sebesar Rp300.000,- atas jasa-jasa yang telah diberikan.

Analisa: Perkiraan aktiva: Kas bertambah, berarti di debet sebesar Rp300.000,- dan perkiraan modal: Hasil jasa bertambah berarti di kredit sebesar Rp300.000,-. Secara tidak langsung sebenarnya hasil dari jasa-jasa yang diberikan akan mengakibatkan pertambahan modal.

30	Kas		300.000,-	
	Hasil Jasa			300.000,-



Desember 31, Atas jasa-jasa yang telah diberikan, langganan masih berhutang sebesar Rp50.000,-.

Analisa: Ini berarti perusahaan mempunyai piutang sebesar Rp50.000,- Perkiraan aktiva: **Piutang** bertambah, berarti di debit sebesar Rp50.000,- dan perkiraan modal: Hasil jasa bertambah, berarti di kredit sebesar Rp50.000,-.

31	Piutang		50.000,-	
	Hasil Jasa			50.000,-

Desember 31, Dibayargaji pegawai sebesar Rp135.000,-.

Analisa: Perkiraan modal: Biaya gaji bertambah, berarti di debit sebesar Rp135.000,- dan perkiraan aktiva: Kas berkurang berarti di kredit sebesar Rp135.000,-.

31	Biaya Gaji		135.000,-	
	Kas			135.000,-

Desember 31, Tuan Ahmad mengambil uang sebesar Rp55.000,- untuk keperluan pribadi.

Analisa: Perkiraan modal: Prive Ahmad berkurang, berarti di debit sebesar Rp35.000,- dan perkiraan aktiva: Kas berkurang, berarti di kredit sebesar Rp55.000,-.

31	Prive Ahmad		55.000,-	
	Kas			55.000,-

Kalau garis-garis pada kolom-kolom jurnal di atas disatukan, maka bentuknya menjadi sebagai berikut:

Jurnal				Halaman: 1
Tanggal	Keterangan	KP	Debet	Kredit
1989				
Des. 1	Kas	11	300.000	
	Alat-alat kantor	13	40.000	
	Inventaris kantor	18	200.000	

	M odal Ahmad	31		540.000
1	Sewa Dibayar Di muka	15	180.000	
	Kas	11		180.000
3	Inventaris kantor	18	100.000	
	H utang	21		100.000
10	H utang	21	25.000	
	Kas	11		25.000
15	Alat-alat kantor	13	5.000	
	Kas	11		5.000
30	Biaya Lain-lain	59	5.000	
	Kas	11		5.000
30	Kas	11	300.000	
	Hasil Jasa	41		300.000
31	Piutang	12	50.000	
	Hasil Jasa	41		50.000
31	Biaya Gaji	51	135.000	
	Kas	11		135.000
31	Prive Ahmad	32	55.000	
	Kas	11		55.000

Kemudian jurnal ini dipindah buku ke buku besar dan hasilnya menjadi sebagai berikut:

Kas				No. Perkiraan: 11			
Tanggal	Keterangan	KP	Debet	Tanggal	K et.	KP	Kredit
1989				1989			
Des. 1		1	300.000	Des. 1		1	180.000
30		1	300.000	10		1	25.000
	195.000		600.000	15		1	5.000
				31		1	135.000
				31		1	55.000
						1	405.000

Piutang				No. Perkiraan: 12			
1989							



Des.	31		1	50.000	11		
------	----	--	---	--------	----	--	--

Alat-alat Kantor No. Perkiraan: 13

1989							
Des.	1		1	40.000			
	15		1	5.000			
				45.000			

Sewa Dibayar Di muka No. Perkiraan: 15

1989							
Des.	1		1	180.000	11		

Inventaris Kantor No. Perkiraan: 18

1989							
Des.	1		1	200.000			
	3		1	100.000			
				300.000			

Hutang No. Perkiraan: 21

1989				1989			
Des.	10		1	25.000	Des.	3	100.000

Modal Ahmad No. Perkiraan: 31

				1989			
				Des.	31	1	540.000

Prive Ahmad No. Perkiraan: 32

1989							
Des.	31		1	55.000			

Hasil Jasa No. Perkiraan: 41

				1989			
				Des.	30	1	100.000

				31		1	50.000
							350.000

Biaya Gaji				No. Perkiraan: 51			
1989							
Des.	31		1	135.000			

Biaya Lain-lain				No. Perkiraan: 59			
1989							
Des.	30		1	5.000			

Jurnal yang telah disusun, kemudian dipindah-buku ke perkiraan masing-masing. Perhatikan kembali prosesnya. Dalam praktek tiap-tiap perkiraan mempunyai masing-masing lembaran (kartu). Beberapa perkiraan yang belum nampak di atas dipergunakan dalam proses pencatatan selanjutnya.

B. Proses Akuntansi, Bentuk dan Klasifikasi Rekening/Buku Besar

Proses akuntansi dengan menyusun jurnal yang telah diuraikan sebelumnya adalah satu bentuk buku harian yang sangat sederhana karena hanya terdiri satu debet dan satu kredit, akan tetapi sangat populer penggunaannya, pada perusahaan-perusahaan yang lebih besar, penggunaan jurnal dua kolom (satu debet dan satu kredit) kurang efisien karena selalu mengulang kata-kata yang sama, misalnya Kas dan harus memindah-bukukan setiap ada transaksi. Untuk menghemat pekerjaan pegawai (dengan transaksi usaha yang sangat banyak) dibuatlah buku harian khusus dengan mengelompokkan transaksi-transaksi yang sejenis yang paling sering terjadi, yaitu:

1. Buku Penjualan

Di dalam buku ini dicatat hanya penjualan barang dagangan dengan kredit saja.

2. Buku penerimaan Kas



Di dalam buku ini dicatat semua penerimaan kas, yaitu penerimaan dari penjualan tunai, penerimaan piutang dan lain-lain.

3. Buku Pembelian

Di dalam buku ini dicatat semua pembelian dengan kredit yaitu pembelian barang dagangan, alat-alat kantor, inventaris kantor, dan lain-lain.

4. Buku Pengeluaran Kas

Di dalam buku ini dicatat semua pengeluaran-pengeluaran kas yaitu pembayaran hutang, pembelian tunai, pembayaran gaji, serta pembayaran biaya lainnya, dan lain-lain.

5. Jurnal Umum

Di dalam buku ini dicatat transaksi-transaksi yang tidak bisa dicatat ke dalam buku yang empat di atas.

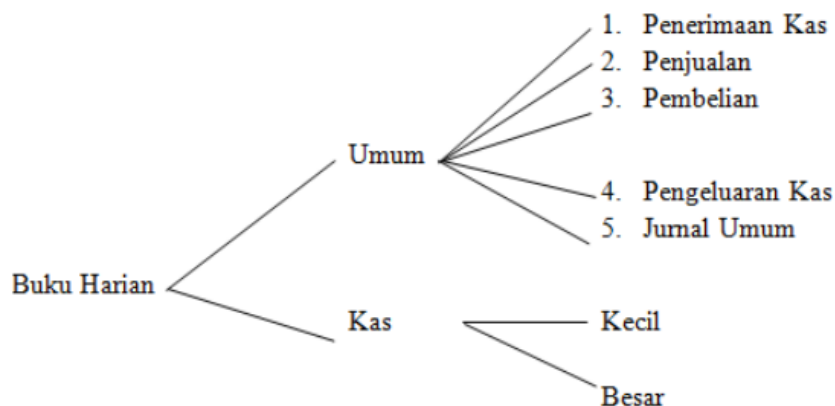
6. Kas Kecil

Pencatatan pengeluaran-pengeluaran kecil, disediakan sejumlah dana tertentu.

7. Kas Besar

Berhubungan dengan Bank.

Secara ringkas dapat dilihat melalui skema pencatatan buku harian sebagai berikut:



C. Pencatatan dan Penyusunan Transaksi dalam Jurnal dan Buku Besar

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan, maka untuk lebih memahami pencatatan dalam buku harian dapat dilihat melalui contoh berikut ini:

Contoh 1 : Saldo-saldo perkiraan dalam buku besar perusahaan dagang "Raya" per 30 November 1989 adalah sebagai berikut:

11. Kas.....	Rp207.500,-
12. Piutang	539.000,-
13. Wesel Tagih	95.000,-
14. Persediaan Barang	1.900.000,-
15. Alat-alat kantor	23.500,-
16. Asuransi Dibayar Di muka	95.500,-
17. Sewa Dibayar Di muka	300.000,-
18. Inventaris Kantor	725.000,-
19. Akumulasi Depresiasi	90.000,-
21. Hutang.....	310.000,-
31. Modal Bakri.....	2.515.500,-
32. Prive Bakri	750.000,-
41. Penjualan.....	8.200.000,-
51. Pembelian	4.910.000,-
53. Gaji Pegawai	887.500,-
54. Biaya Iklan.....	114.500,-
55. Biaya Pengangkutan.....	66.500,-
59. Biaya Lain-lain.....	501.500,-

Transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan Desember 1989 adalah sebagai berikut :

- Desember
2. Diterima uang sebesar Rp95.000,- dari wesel tagih yang jatuh tempo hari ini.
 3. Dijual separtai barang dengan kredit kepada perusahaan M aju sebesar Rp800.000,-, faktur N o.714.
 4. Dibeli separtai barang dengan kredit dari perusahaan A sebesar Rp350.000,-.
 7. Dijual separtai barang dengan kredit kepada PT Sejahtera sebesar Rp300.000,-, faktur N o. 715.



9. Dijual separtai barang dengan tunai kepada CV Sentosa sebesar Rp300.000,-, faktur No. 716.
10. Dibeli inventaris kantor dengan kredit sebagai tambahan atas inventaris kantor yang ada sebesar Rp100.000,-.
12. Diterima uang dari Firma Bahagia sebesar Rp339.000,- atas pembayaran hutangnya.
12. Diterima uang dari perusahaan M aju sebesar Rp800.000,- atas pembayaran hutangnya dan kepadanya diberikan potongan 2% .
13. Diterima kembali separtai barang seharga Rp150.000,- dari PT Sejahtera karena tidak sesuai dengan perjanjian.
14. Diterima selambar wesel tagih sebesar Rp 600.000,- dari PT sejahtera atas pembayaran hutangnya.
15. Dibeli Separtai barang dengan tunai dari perusahaan C sebesar Rp600.000,-.
16. Dibayar hutang kepada perusahaan E sebesar Rp310.000,-.
17. Dibayar hutang kepada perusahaan A sebesar Rp350.000,- dikurangi potongan 2% .
18. Dibeli separtai barang dengan kredit dari perusahaan A seharga Rp600.000,-.
19. Dibeli alat-alat kantor dengan kredit dari perusahaan D seharga Rp25.000,-.
20. Dibayar biaya advertensi sebesar Rp20.000,-.
21. Dibayar biaya pengangkutan sebesar Rp100.000,-.
22. Dijual separtai barang dengan kredit kepada perusahaan M aju seharga Rp500.000,-, faktur No. 717.
33. Dijual separtai barang dengan kredit kepada Firma Bahagia, seharga Rp200.000,-, faktur No. 718.
24. Dibeli separtai barang dengan kredit dari perusahaan C seharga Rp300.000,-.

25. Dibeli alat-alat kantor dengan tunai dari perusahaan D seharga Rp 10.000,-.
26. Dijual seperti barang dengan tunai kepada CV Sentosa seharga Rp400.000,-, faktur No. 719.
27. Tuan Bakri mengambil uang untuk keperluan pribadi sebesar Rp100.000,-.
31. Dibayar gaji pegawai untuk bulan ini sebesar Rp300.000,-.

Diminta:

Bukukan transaksi-transaksi bulan Desember ke dalam buku harian dan pindah-bukukan ke perkiraan-perkiraan yang bersangkutan dalam buku besar.

Catatan:

Pada garis besarnya semua transaksi tersebut dapat dibagi dalam 4 (empat) kelompok yaitu :

1. Penjualan kredit, misalnya transaksi tanggal 3, 7 dan seterusnya.
2. Penerimaan kas, misalnya transaksi tanggal 1, 12 dan seterusnya.
3. Pembelian kredit, misalnya transaksi tanggal 4, 10 dan seterusnya.
4. Pengeluaran kas, misalnya transaksi tanggal 16, 17 dan seterusnya, kecuali transaksi tanggal 13 dan 14 yang harus dibukukan ke dalam jurnal umum.

Bentuk dan susunan buku harian yang akan ditunjukkan di bawah ini hanyalah suatu contoh dan dapat diubah dan disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan.

Pada umumnya transaksi-transaksi yang tidak tunai perlu dicatat nama si penjual/si pembeli, sedang pada transaksi tunai umumnya tidak perlu. Pindah buku dilakukan sebulan sekali yaitu tiap-tiap bulan, kecuali transaksi yang jarang terjadi



(perkiraan serba-serbi) dan jurnal umum pindah buku dilakukan tiap hari.

Buku Penjualan				Halaman 2
Tanggal	No. Faktur	Dijual kepada (Debet)	KP	Piutang (Debet) Penjualan (Kredit)
1989 Des. 3	714	Perusahaan Maju		800.000,-
7	715	Perusahaan Sejahtera		300.000,-
22	717	Perusahaan Maju		500.000,-
23	718	Firma Bahagia		200.000,-
				1.800.000,-
				(12) (41)

Buku Penerimaan Kas							Halaman 3
Tanggal	Diterima dari (K re-dit)	KP	Serba- serbi (K re-dit)	Penjual- an (Kredit)	Piutang (Kredit)	Potong-an Penjual-an (Kredit)	Kas (Debet)
1989							
Des. 2	Wesel Tagih	13	95.000	-	-	-	95.000
9	Penjualan	V	-	300.000	-	-	300.000
12	Firma	V	-	-	339.000	-	339.000
12	Bahagia						
12	Perusaha-an	V	-	-	800.000	16.000	784.000
	Maju						
26	Penjualan	V	-	400.000	-	-	400.000
			95.000	700.00	1.139.000	16.000	1.918.000
			(V)	(41)	(12)	(43)	(11)

Buku Pembelian**Halaman 4**

Tanggal	Dibeli dari (Kredit)	K P	Utang (Kredit)	Serba-serbi (Debet)	Serba-serbi (Debet)		
					Perkiraan	K P	Jumlah
1989							
Des.	Perusahaan						
4	A	V	350.000	350.000	-		-
10	Perusahaan B	V	100.000	-	Inventaris	18	100.000
18	Perusahaan A	V	600.000	600.000	Kantor		-
19	Perusahaan D	V	25.000	-	Alat-alat Kantor	15	25.000
24	Perusahaan C	V	300.000	300.000			-
			1.375.000	1.250.000			125.000
			(21)	(51)			V

Buku Pengeluaran Kas**Halaman 5**

Tanggal	Dibayar Kepada (Debet)	K P	Serba- Serbi (Debet)	Hutang (Debet)	Potongan Pembelian (Kredit)	Kas (Kredit)
1989						
Des.						
15	Pembelian	51	600.000	-	-	600.000
16	Perusahaan E	V	-	310.000	-	310.000
17	Perusahaan A	V	-	350.000	7.000	343.000
20	Biaya Iklan	54	20.000	-	-	20.000
21	Biaya Pengangkutan	55	100.000	-	-	100.000
25	Alat-alat Kantor	15	10.000	-	-	10.000
27	Prive Bakri	32	100.000	-	-	100.000
31	Gaji Pegawai	53	300.000	-	-	300.000
			1.130.000	660.000	7.000	1.783.000
			(V)	(21)		(11)

**Jurnal Umum****Halaman 6**

Tanggal	Keterangan	K P	D ebet	K redit
1989				
Des. 13	Penjualan Retur			
	Piutang	42	150.000	-
	Pengembalian barang dari PT	12		150.000
	Sejahtera			
14	Wesel Tagih	13	600.000	-
	Piutang	12		600.000
	Diterima dari PT Sejahtera			

Dari buku-harian tersebut setelah dijumlahkan di pindah-bukukan ke buku besar yang hasilnya nampak pada halaman berikut.

Kas**No. 11**

Tanggal	Keterangan	K P	D ebet	K redit	Saldo	
					D ebet	K redit
1989						
N op. 30	Saldo	V	-	-	207.500	
Des. 31		TK 3	1.918.000	-	2.125.500	
31		TK 5	-	1.783.000	342.500	

Piutang**No. 12**

Tanggal	Keterangan	K P	D ebet	K redit	Saldo	
					D ebet	K redit
1989						
N op. 30	Saldo	V	-	-	539.000	-
Des. 13		U 6	-	150.000	389.000	-
		U 6	-	600.000	-	211.000
14		12	1.800.000	-	1.589.000	-
31		TK 3		1.139.000	450.000	-
31						

Wesel Tagih**No. 13**

Tanggal	Keterangan	K P	D ebet	K redit	Saldo	
					D ebet	K redit
1989						

N op.	30	Saldo	V	-	-	95.000	-
	2		TK 3	-	95.000	-	-
	14		U 6	600.000	-	600.000	-

Persediaan Barang**No. 14**

Tanggal	Keterangan	K P	D ebet	K redit	Saldo	
					D ebet	K redit
1989	Saldo	V	-	-	1.900.000	-
N op.	30					

Alat-alat Kantor**No. 15**

Tanggal	Keterangan	K P	D ebet	K redit	Saldo	
					D ebet	K redit
1989						
N op.	30	Saldo	V	-	23.500	-
Des.	19		B 6	25.000	-	48.500
	25		K K 5	10.000	-	58.500

Asuransi Dibayar di Muka**No. 16**

Tanggal	Keterangan	K P	D ebet	K redit	Saldo	
					D ebet	K redit
1989	Saldo	V	-	-	95.500	-
N op.	30					

Sewa Dibayar di Muka**No. 17**

Tanggal	Keterangan	K P	D ebet	K redit	Saldo	
					D ebet	K redit
1989						
N op.	30	Saldo	V	-	300.000	-

Inventaris Kantor**No. 18**

Tanggal	Keterangan	K P	D ebet	K redit	Saldo	
					D ebet	K redit
1989	Saldo	V	-	-	725.000	-
N op.	30		B 4	100.000	-	825.000
Des.	10					

**Akumulasi Depresiasi****No. 19**

Tanggal	Keterangan	K P	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
1989 N op. 30	Saldo	V	-	-	-	90.000

Hutang**No. 21**

Tanggal	Keterangan	K P	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
1989 N op. 30	Saldo	V		-	-	310.000
Des. 31		B4		1.375.000		1.685.000
31		KK5	660.000	-	-	1.025.000

Modal Bakri**No. 31**

Tanggal	Keterangan	K P	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
1989 30 N op.	Saldo	V	-	-	-	2.515.500

Prive Bakri**No. 32**

Tanggal	Keterangan	K P	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
1989 N op. 30	Saldo	V	-	-	750.000	-
Des. 27		KK5	100.000	-	850.000	-

Penjualan**No. 41**

Tanggal	Keterangan	K P	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
1989 N op. 30	Saldo	V	-	-	-	8.200.000
31		KK5	-	700.000	-	8.900.000
31		J2	-	1.800.000	-	10.700.000

Penjualan Return**No. 42**

Tanggal	Keterangan	K P	D ebet	K redit	Saldo	
					D ebet	K redit
1989			-			
Des. 13		U 6	150.000	-	150.000	-

Potongan Penjualan**N o. 43**

Tanggal	Keterangan	K P	D ebet	K redit	Saldo	
					D ebet	K redit
1989						
Des. 12		T K 3	16.000	-	16.000	-

Pembelian**N o. 51**

Tanggal	Keterangan	K P	D ebet	K redit	Saldo	
					D ebet	K redit
1989						
N op. 30	Saldo	V	-	-	4.910.000	-
Des. 15		K K S	600.000	-	5.510.000	-
31		B 4	1.250.000	-	6.760.000	-

Potongan Pembelian**N o. 52**

Tanggal	Keterangan	K P	D ebet	K redit	Saldo	
					D ebet	K redit
1989						
Des. 17		K K 5	-	7.000	-	7.000

Gaji Pegawai**N o. 53**

Tanggal	Keterangan	K P	D ebet	K redit	Saldo	
					D ebet	K redit
1989						
N op. 30	Saldo	V	-	-	887.500	-
Des. 31		K K S	300.000	-	1.187.500	-

Biaya Iklan**N o. 54**

Tanggal	Keterangan	K P	D ebet	K redit	Saldo	
					D ebet	K redit
1989						



N op.	30	Saldo	V	-	-	114.500	-
Des.	20		KK 5	20.000	-	134.500	-

Biaya Pengangkutan**No. 55**

Tanggal	Keterangan	KP	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
1989						
N op.	30	Saldo	V	-	66.500	-
Des.	21		KK 5	100.000	166.500	-

Biaya Lain-lain**No. 59**

Tanggal	Keterangan	KP	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
1989						
N op.	30	Saldo	V	-	501.500	-

Penjelasan:

- Tanda “V” pada kolom Keterangan Pindah Buku (Kp) Buku Penjualan menandakan bahwa kita telah mebukukan masing-masing debetor ke buku tambahan.
- Angka (12) (41) di bawah jumlah Rp1.800.000,- menunjukkan bahwa jumlah tersebut telah dipindah buku ke perkiraan nomor 12 (debit) dan perkiraan nomor 41 (kredit).
- Tanda “V” di bawah jumlah Rp95.000,- pada kolom Serba Serbi Buku Penerimaan Kas menunjukkan bahwa masing-masing angka pada kolom tersebut telah dipindah buku. Dibuat tanda “V” karena kemungkinan jumlah pada kolom Serba Serbi terdiri lebih dari satu jenis perkiraan.

Jadi kalau masing-masing perkiraan sudah dipindah buku maka nomor perkiraan yang bersangkutan dicantumkan pada Keterangan Pindah Buku. Demikian juga kolom Serba Serbi Buku Pembelian dan Buku Pengeluaran Kas. Untuk mengetahui

sumber data pindah buku dalam perkiraan diperlukan singkatan-singkatan buku harian, yaitu:

- J untuk Buku Penjualan.
- TK untuk Buku Penerimaan Kas.
- B untuk Buku Pembelian.
- KK untuk Buku Pengeluaran Kas.
- U untuk Jurnal Umum.

Contoh 2 : Jenis Buku Harian

1. Buku harian kas

Tanggal	No.	Keterangan	Refrensi	Debet	Kredit
1993		Pupuk	001	10.000	
Okt 1	1	Kas			10.000

2. Buku harian bank

Tanggal	No.	Keterangan	Refrensi	Debet	Kredit
		Pengambilan dari			
1993					
Okt 1	1	Bank		50.000	
		Pada bank	005		50.000
	2	Penyetoran bank	101	25.000	
		Pada kas			25.000

3. Buku harian pembelian

Tanggal	No.	Keterangan	Refrensi	Debet	Kredit
1993		Pestisida	007	50.000	
Des 1	1	Pada hutang			50.000

4. Buku harian penjualan

Tanggal	No.	Keterangan	Refrensi	Debet	Kredit
1992		Piutang	001	25.000	
Des 1	1	Pupuk			25.000



5. Buku memorial, misalnya: perusahaan hanya melakukan transaksi sampingan saja (jual beli barang bekas).

Pada saat melakukan kegiatan pencatatan untuk kegiatan usahatani, ada beberapa hal yang harus dihitung. Beberapa petunjuk mengenai pencatatan didalam melakukan perhitungan nilai komoditi pertanian:

1. Input : pupuk, benih dan pestisida
Dihitung dengan biaya pembelian yang sebenarnya sesudah dikurangi discount/subsidi jika ada.
2. Hasil tanaman
 - Bila tanaman sudah dipanen tapi belum dijual maka perkiraan nilainya: harga pasar - biaya pemasaran - nilai susut baik kualitas maupun kuantitas.
 - Tanaman yang sudah mendekati panen tapi belum dipanen maka perkiraan nilainya adalah nilai tanaman yang disimpan - biaya panen atau bisa juga dihitung dengan menghitung tanaman yang sedang tumbuh, yaitu menghitung semua biaya variabel yang digunakan sampai saat penilaian.
3. Harga Pakan
 - Jika dibeli sendiri, kita hitung berdasarkan harga pasar + ongkos angkut.
 - Jika produksi sendiri, maka harganya bisa dihitung berdasarkan harga pasar + biaya pemasaran atau dapat dihitung berdasarkan ongkos produksi variabel. Misal : ternak.
 - Jika dibeli : harga ternak + ongkos variabel untuk pemeliharaan.
 - Jika dipelihara dari kecil : harga pasar + subsidi.
4. Ternak untuk breeding (produksi)
 - Dinilai sebagai harta lancar, yaitu berdasarkan harga ternak yang diperdagangkan.
 - Dinilai sebagai harta tetap, yaitu historis cost account.

Penyesuaian (Adjustment) dilakukan apabila suatu data akuntansi tetapi belum dicatat ataupun suatu penerimaan telah dicatat tetapi belum dianggap sebagai hasil. Contoh : Deposito dalam dollar

Untuk penyesuaian terbagi 4 :

1. Accrued Revenue: Telah ada hasil walaupun belum diadakan pencatatan.
2. Deferred Revenue: Belum merupakan hasil sampai akhir tahun buku.
3. Accrued Expense: Sebelum/tanpa adanya pengeluaran telah ada beban biaya.
4. Deferred Expense: Biaya yang dibayarkan terlebih dahulu untuk masa yang melebihi masa tahun buku (biaya yang ditangguhkan).

TUGAS MAHASISWA:

Soal 1:

Suatu usaha tani tomat seluas 5 ha telah melakukan pembukuan untuk setiap kegiatan transaksinya. Beberapa transaksi tersebut antara lain adalah:

- Tanggal:
- 1** Desember dibeli tunai benih 200 gram @ Rp1.250,-.
 - 1** Desember dibeli dengan kredit pupuk kandang 28 ton @ Rp25.000,-
 - 5** Desember dibeli tunai pupuk ZA 125 kg @ Rp1.500,-
 - 10** Desember dibeli tunai pupuk TSP 125 kg @ Rp1.500,-.
 - 15** Desember dibeli tunai pupuk KCL 200 kg @ Rp1.500,-.
 - 20** Desember dibeli dengan kredit pestisida polyram 140 kg @ Rp25.000,-.



- 22** Desember dibeli tunai pestisida curacron 10 liter @ Rp32.000,-.
- 24** Desember dengan kredit pestisida Ridomil 5 kg @ Rp30.000,-.
- 30** Desember dijual tunai tomat 2.000 kg senilai Rp4000.-/kg.

Pertanyaan : Anda diminta untuk menyusun jurnal harian, transaksi tersebut dan memindahkannya ke buku besar yang sesuai.

Soal 2:

Perkiraan-perkiraan dan saldo-saldonya (semua bersaldo normal) dari Praktek Umum dokter Agus per 1 April 1967 adalah sebagai berikut:

11. Kas	Rp27.320,-
12. Piutang	Rp61.250,-
13. Alat-alat praktek	Rp2.900,-
14. Asuransi dibayar dimuka	Rp3.800,-
18. Inventaris praktek	Rp180.450,-
22. Hutang	Rp7.050,-
31. Modal Agus	Rp268.670,-
32. Prive Agus	Rp -
41. Pendapatan praktek	Rp -
51. Biaya gaji	Rp -
53. Biaya sewa	Rp -
54. Biaya laboratorium	Rp -
56. Biaya listrik, air dan telepon	Rp -
59. Biaya lain-lain	Rp -

Transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan April 1997 adalah sebagai berikut:

- April **2.** Dibayar sewa untuk bulan April 1997
Rp5.250,-.
- 4.** Dibeli inventaris praktek dengan kredit sebesar
Rp16.000,-.

- 5. Diterima piutang dari pasien sebesar Rp36.000,-
- 9. Dibeli dengan kredit film sinar x dan keperluan praktek sebesar Rp850,-.
- 11. Suatu jenis dari inventaris yang dibeli tanggal 4 April telah rusak, dikembalikan kepada penjual yang setuju mengurangi piutangnya sebesar Rp900,-.
- 12. Dibayar premi asuransi sebesar Rp1.900,-.
- 16. Dijual dengan tunai film sinar x ke dokter lain sebesar harga beli yaitu Rp630,- sebagai akomodasi.
- 17. Dibayar hutang sebesar Rp150.000,-.
- 20. Ditemui bahwa saldo kas dan hutang per 1 April terlalu tinggi sebesar Rp250,-. Pembayaran hutang pada bulan Maret tidak dibutuhkan. Jurnalakan pembayaran sebagai 20 April.
- 23. Diterima kas dari pasien untuk praktek selama bulan April sebesar Rp38.500,-.
- 25. Dibayar faktur untuk analisa laboratorium sebesar Rp2.100,-.
- 27. Dibayar Rp14.000,- untuk keperluan pribadi dan biaya-biaya keluarga.
- 30. Dibayar gaji resepsionis dan perawat sebesar Rp16.000,-.
- 30. Dibayar rekening listrik dan air sebesar Rp1.910,-.
- 31. Dibukukan piutang kepada pasien dari praktek bulan April sebesar Rp20.350,-.
- 31. Dibayar biaya telepon sebesar Rp620,-.
- 31. Dibayar biaya lain-lain sebesar Rp1.200,-.



Diminta:

1. Journalkan transaksi-transaksi tersebut diatas.
2. Pindah bukukan jurnal tersebut ke Buku Besar.
3. Siapkan Neraca Saldo per 30 April 1997.

TUGAS TUTOR

Tutor dalam mengembangkan diskusi dapat dengan mamacu daya pikir untuk membuat pertanyaan.



BAB 3

NERACA (*BALANCE SHEET*)



TUJUAN INSTRUKSIONAL UMUM

Dengan mempelajari modul ini diharapkan mahasiswa mampu memahami, menyusun, dan menjelaskan tentang neraca sebagai salah satu jenis laporan keuangan.



TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

Setelah mempelajari dan memahami pendahuluan mahasiswa dapat:

1. Mengetahui dan memahami berbagai arti, manfaat dan komponen dalam neraca
2. Menyusun neraca berdasarkan asset dan dasar perhitungannya
3. Memahami dan menyusun analisis rasio neraca

A. Arti dan Manfaat Neraca

Pada Bab I sudah dijelaskan apa yang dimaksud dengan Neraca (balance sheet). Neraca atau disebut juga posisi keuangan menggambarkan posisi keuangan perusahaan dalam satu tanggal tertentu atau a moment of time, sering disebut per tanggal tertentu per 31 Desember 2019. Posisi yang digambarkan sudah tertentu yaitu posisi harta, utang dan modal. Manfaat dari penyusunan neraca adalah untuk mengetahui kondisi bisnis suatu usaha, apakah dalam posisi kondisi usaha sehat atau tidak. Selain itu neraca juga dapat dipakai untuk memperkirakan keadaan aliran kas dimasa depan, serta berfungsi sebagai alat menganalisa likuiditas dan fleksibilitas keuangan suatu usaha. Dengan adanya penyusunan neraca sebagai salah satu pencatatan pembukuan suatu usaha, maka akan membantu dalam hal mengambil keputusan suatu usaha.

B. Aset dan Dasar Perhitungan

Berdasarkan dari arti dan manfaat dari neraca, maka jika dilihat bisa disimpulkan bahwa terdapat tiga komponen penting dalam laporan neraca.

1. Aktiva

Kekayaan dari perusahaan yang punya nilai manfaat untuk masa depan, seperti tanah, gedung dan lain-lain. Aktiva sendiri ada dua macam, yaitu aktiva **lancar** (current assets), dan **aktiva tetap** (tangible fixes assets). Aset lancar merupakan aktiva yang bisa dicairkan lebih relatif cepat, artinya bisa diubah menjadi kas dalam waktu setahun bahkan kurang. Sementara asset tetap adalah asset yang memiliki manfaat dalam waktu yang lama.

2. Kewajiban

Kewajiban atau liabilitas terdiri dari beberapa macam, yaitu hutang lancar (current liabilities), hutang jangka panjang (long term liabilities). Namun, secara pengertiannya kewajiban merupakan utang yang dibayarkan oleh perusahaan kepada pemberi pinjaman atau kreditur dan pihak-pihak lainnya.

Kewajiban hutang lancar adalah kewajiban dengan jatuh tempo satu tahun. Contohnya: utang dagang, wesel tagihan, gaji dan pajak yang perlu dibayarkan. Untuk kewajiban hutang jangka panjang adalah kewajiban perusahaan untuk melakukan pembayaran dengan jatuh tempo lebih dari setahun. Contohnya: pinjaman berjangka dan obligasi dengan jatuh tempo lebih dari satu tahun.

3. Modal

Kekayaan perusahaan yang berasal dari pemilik perusahaan. Modal perusahaan bisa terus bertambah apabila pemilik menambahkan investasi di perusahaannya dan memperoleh keuntungan. Akan tetapi, modal bisa juga berkurang jika pemilik perusahaan menarik dana investasinya atau prive dan apabila perusahaan mengalami kerugian. Letak prive pada laporan neraca perusahaan dicantumkan di bagian ekuitas atau modal. Kemudian pada bagian modal, terdapat dua komponen di dalamnya, yaitu:

a. Saham disetor

Modusnya adalah jumlah kas yang diserahkan oleh pemegang saham atau stakeholder kepada perusahaan. Dana dari saham tersebut nantinya akan digunakan untuk berbagai kebutuhan perusahaan, misalnya membeli aset atau modal kerja.

b. Laba ditahan

Arti dari laba ditahan adalah laba perusahaan yang tidak di bagikan (share) kepada para pemegang saham. Laba ditahan ini akan terus menerus terakumulasi dari waktu ke waktu saat sebagian keuntungan perusahaan tidak seluruhnya dibagikan sebagai bentuk deviden.

Dari ketiga komponen penting pada laporan neraca tersebut, jika dihubungkan dengan prinsip akuntansi akan di dapat persamaan dasar sebagai berikut: **Aktiva = Kewajiban + Modal**.

C. Susunan dalam Neraca dan Keseimbangan Neraca

Bagaimana kita menyusun bentuk dan format neraca berdasarkan komponen neraca yang telah dijelaskan sebelumnya. Adapun bentuk format neraca untuk kegiatan usaha tani dapat dilihat sebagai berikut:

AKTIVA (HARTA)	PASSIVA (KEWAJIBAN)
A. Harta Lancar - Uang tunai di kas - Simpanan di bank - Piutang dagang (tagihan) - Barang/ persediaan barang yang relatif cepat di jual (barang dagangan, ternak, beras, jagung, pupuk, gula, kopi dan sebagainya) B. Harta Tetap - Kendaraan - Bangunan - Tanah	A. Hutang Lancar - Bank O verdraft*) - Hutang dagang (. M isalnya beli pupuk belum dibayar tahun ini) B. Hutang Jangka Menengah dan Jangka Panjang (pinjam modal di Bank atau lembaga keuangan lainnya C. M odal Bersih (Bisa berupa saham pemilik perusahaan + keuntungan yang tidak dibagikan kepada pemilik saham)
Jumlah : Seimbang	Seimbang

Keterangan :

Isi format neraca secara garis besar ada 3 kelompok:

1. Harta Perusahaan (asset)
 - a) Harta lancar (current asset): adalah harta perusahaan yang komponen- komponennya dapat diuangkan dalam waktu yang cepat (liquidasi) atau disebut benda atau barang- barang yang besar kemungkinannya akan dijual atau dicairkan: padi, pupuk, barang dagangan, piutang, kas/tunai.
 - b) Harta tetap (fixed asset): harta perusahaan yang komponen- komponennya merupakan alat permanen yang memerlukan waktu yang lama untuk dicairkan

atau disebut benda-benda/barang-barang yang dianggap perangkat tetap didalam perusahaan dan dapat digunakan dalam jangka waktu yang panjang: gedung, bangunan, tanah dan mesin.

Catatan : nilai harta biasanya tidak diketahui secara akurat.

2. Kewajiban/tanggung jawab perusahaan (liabilitas), terdiri dari:

- a) Hutang jangka pendek (hutang lancar (current liabilities)), contoh hutang dagang.
- b) Hutang jangka menengah (mid term loans).
- c) Hutang jangka panjang (long term loans) > 10 tahun.

*)Bank overdraft : Mengambil simpanan di bank yang jumlahnya lebih dari besar jumlah simpananannya sendiri.

Misalnya :	Simpanan	Rp 100.000,-
	Diambil	<u>Rp 125.000,-</u>
		Rp 25.000,- overdraft

Untuk dapat mengambil lebih dari simpanan biasanya hanya dapat dilakukan oleh nasabah yang dipercaya, dan harus sepengetahuan / persetujuan pihak bank.

3. Modal bersih : sesuatu nilai yang kita punyai yang dapat dimanfaatkan untuk kegiatan usaha. Modal yang dimiliki pemegang saham perusahaan merupakan nilai sisa setelah harta dicairkan dan hutang di bayar.

Modal terdiri dari :

- a) Modal jangka pendek: dalam bentuk kredit/ pinjaman, seperti kredit perdagangan (kredit jual beli, kredit card, bank overdraft, sewa pembelian, leasing.
 - b) Modal menengah: pinjaman bank dapat juga jangka pendek dan menengah
 - c) Modal jangka panjang : KPR-BTN.
- Komponen yang dapat menyebabkan perubahan modal bersih (tidak akurat): Modal bersih awal tahun + modal



yang ditambahakn sepanjang tahun (saham baru) + laba pada tahun tersebut - Pengambilan dana untuk keperluan pribadi (perusahaan perorangan)-Penerimaan atau beban produksi yang konsumsi - Penggunaan harta tetap untuk penggunaan pribadi = MODAL BERSIH AKHIR TAHUN

- Yang paling sering digunakan dalam perdagangan :

1) Kredit Perdagangan

Terutama bila berhubungan dengan supplier adalah orang yang menjual bahan input. Sistem pembayaran bisa ditunda dalam waktu 3 - 4 minggu, tetapi ada keuntungan bila akan ada pemotongan 2,5% tunai apabila pembayaran dilakukan kurang dari 28 hari. Apabila sudah dibayar sesudah itu diskon tidak didapat dan bunga dihitung.

2) Credit Card

Hampir sama dengan kredit perdagangan. Mekanisme: Membuka simpanan di bank, ada maksimum dan minimum. Kita bayar tunai, jika kita dapat penuh tagihan 1 bulan setelah tagihan datang lebih dari itu bayar tunai dan bayar bunga, tetapi ada juga yang berdasarkan kepercayaan.

3) Bank Overdraft.

4) Pinjaman (loan).

Ada kontrak tertulis (bunga, kondisi pembayaran). Kita harus meminjam sesuai dengan jenis investasi yang dilakukan, jangan meminjam untuk jangka waktu pendek, tetapi diinvestasikan untuk jangka panjang. Harus diperhitungkan juga bahwa apabila kita meminjam uang pada suatu lembaga, lembaga itu sudah menanggung resiko kehilangan uang, sehingga perlu adanya jaminan.

D. Analisis Rasio Neraca

Beberapa analisis untuk melihat suatu kegiatan usaha dapat terus dijalankan atau sehat tidaknya suatu usaha maka suatu usaha harus dianalisis melalui neraca yang sudah dibuat, adapun analisis neraca sebagai berikut :

1. Analisis Likuiditas (immediate solvency) : Mengukur posisi modal/ keuangan jangka pendek.

- a. Rasio Lancar (Current Ratio)

Untuk kelangsungan usaha (perusahaan) dengan lancar dalam jangka pendek sebaiknya perusahaan tersebut punya persediaan uang dan harta lancar lainnya yang cepat diungkapkan untuk dapat membayar hutang lancar yang sudah jatuh tempo (1 periode akuntansi).

Rasio Lancar : Harta lancar : hutang lancar = 2 : 1 (nilai ideal).

Sebaiknya perusahaan mempunyai harta lancar senilai Rp2,- untuk setiap hutangnya Rp1,- pada pihak lain, sehingga kalau ada, maka dapat membayar dengan lancar.

- ❖ Angka rasio tidak harus selalu 2 : 1, boleh 1,5 : 1, boleh 1 : 1, kalau harta lancar < hutang lancar (misal 0,5 : 1), maka perusahaan tersebut dalam posisi yang sulit kalau ada tagihan hutang.

- b. Rasio Cepat/Rasio Likuiditas (Liquidity Ratio)

Perbandingan antara harta lancar yang lebih cepat diungkapkan yaitu, uang tunai di kas dan di bank dan piutang yang sudah jatuh tempo (bisa ditagih) dengan hutang lancar.

- ❖ Perbandingannya : harta likuid : hutang lancar = 1 : 1, maka kalau ada tagihan hutang lancar pada tahun tersebut perusahaan punya persediaan uang yang cukup untuk membayar (setiap hutang Rp1,- bisa dibayar dengan persediaan uang yang sama jumlahnya Rp1,- → lunas).

2. Analisis Stabilitas (ultimate solvency) : mengukur kestabilan modal/ keuangan jangka panjang

a. Net Capital Ratio

$$\text{Net Capital Ratio} = \frac{\text{Total Harta} \longrightarrow \text{tidak termasuk modal sendiri lihat format neraca).}}{\text{Total Hutang} \longrightarrow}$$

- ❖ Idealnya NCR = 2 : 1 perbandingan total harta dengan total hutang adalah Rp2,- : Rp1,- → dalam jangka panjang posisi modal perusahaan stabil jadi jika ada hutang jatuh tempo, perusahaan dapat membayar dan masih ada tersisa (dalam hal ini Rp1,- sisanya) untuk melanjutkan usahanya.

b. Equity Capital Ratio

$$\text{Equity Capital Ratio} = \frac{\text{Modal Sendiri}}{\text{Total Harta}} = \frac{\text{Modal Sendiri}}{\text{Total Hutang}}$$

Tentunya angka tertinggi untuk $\frac{\text{Modal Sendiri}}{\text{Total Hutang}}$ adalah = 1

Nilai yang terendah adalah 0, jika =1 perusahaan dibiayai modal sendiri (tidak ada hutang), jika = 0 semuanya dari hutang (pinjaman).

Sedangkan jika angka $\frac{\text{Modal Sendiri}}{\text{Total Hutang}} > 1$ artinya modal sendiri lebih banyak dari hutang.
 < 1 artinya modal sendiri lebih kecil dari hutang
 $= 1$ artinya modal sendiri sama dengan hutang.

Contoh :

$$\frac{\text{Modal Sendiri}}{\text{Total Harta}} \text{ atau } \frac{\text{Modal Sendiri}}{\text{Total Hutang}} \rightarrow \text{Gearing Ratio}$$

$$\text{Pinjaman modal dan peningkatan rasio} = \frac{\text{M odal Sendiri}}{\text{M odal yang Dipinjam}}$$

Idealnya : Modal Sendiri (MS) $\rightarrow$ Modal Pinjam (MP)

MS < MP $\rightarrow$ Gearing.

MS > MP $\rightarrow$ High Gearing.

Contoh : Ilustrasi Ketika posisi dua perusahaan bila melakukan pinjaman

	A ↓	B ↓	
-Pinjaman	200	800	
• M odal			
- M odal sendiri	400	400	
Total	600	1200	
II 20 % dari total modal	120	240	
Bunga modal 10 %	20	80	II bersih sebelum pajak unga
II setelah bunga	100	160 →	
• II sebagai imbalan terhadap modal sendiri	$100/400 = 25\%$ $160/400 = 40\%$		
• Kerugian 10 % terhadap modal	- 60	- 120	
• Bunga modal 10% terhadap pinjaman	- 20	- 80	Rugi setelah bunga
	- 80	- 200 →	
• Kerugian sebagai beban terhadap modal sendiri	$- 80/400 = 20\%$ $- 200/400 = 50\%$		

3. Flexibility Ratio (Fleksibilitas Rasio) : mengukur kemampuan perusahaan untuk dapat memodifikasi (merubah) jenis usahanya dalam jangka pendek.



Flexibilitas (keluwesan usaha), mengukur mudah atau sulitnya perusahaan untuk merubah kegiatan usahanya dari satu jenis ke jenis lainnya.

$$\text{Flex} = \frac{\text{Harta Tetap}}{\text{Total Harta}} \longrightarrow \begin{array}{l} \text{angka yang tertinggi} = 1 \\ \text{angka yang terendah} = 0 \end{array}$$

Lihat format penyusunan laporan neraca, artinya semua harta adalah tetap (kalau = 1) jika semua harta (atau sebagian) adalah harta tetap maka perusahaan tidak fleksibel (luwes) atau tidak mudah untuk mengganti usahanya dari satu jenis ke jenis lain. Misalnya : harta tetap sekarang adalah kandang sapi yang investasinya cukup besar. Kalau perusahaan mau mengganti usahanya dari usaha ternak sapi ke usaha penanaman semangka dengan modal yang cukup besar (apalagi di lokasi kandang sapi itu), maka hal itu akan sulit karena kandang sapi itu harus dijual dulu (kalaupun laku).

Jadi semakin mendekati 1 → semakin tidak fleksibel.

semakin mendekati 0 → semakin fleksibel karena uang tunai (harta lancar banyak tersedia).

Untuk itu tidak ada ukuran ideal tergantung bagaimana pengelolaan perusahaan dan kemudahan/kesulitan memperoleh pinjaman.

Adapun keuntungan dari banyak pinjaman adalah:

- a. Apabila perusahaan menghasilkan laba yang tinggi maka pemilik saham akan mendapatkan laba yang tinggi.
- b. Jika terjadi inflasi (nilai uang turun dalam hal untuk membeli barang → harga barang naik), maka perusahaan juga memperoleh keuntungan, karena nilai pinjaman menjadi rendah.
- c. Lebih banyak meminjam dari pihak luar dibandingkan modal sendiri tidak mengurangi kekuatan / pengawasan dalam perusahaan.

Apabila kerugian banyak pinjaman:

- a. Dalam kondisi rugi beban pemegang saham akan lebih berbahaya (likuidasi).
- b. Bunga modal adalah kewajiban tetap yang harus di bayar.
- c. Angsuran pinjaman harus tetap dibayarkan.

Pembatasan dalam memperoleh pinjaman lebih banyak

- a. Tergantung dari besarnya bunga dan ketersediaan pinjaman.
- b. Tergantung peluang atau keberhasilan perusahaan.
- c. Biasanya peminjam menilai, apabila tingkat resiko besar maka tingkat bunga besar.
- d. Karena harta yang dimiliki menjadi anggunan/jaminan maka tambahan peminjaman tergantung pada masih tersisa atau tidaknya anggunan yang ada.

Untuk ini tidak ada ukuran ideal tergantung bagaimana pengelolaan perusahaan dan kemudahan/kesulitan memperoleh pinjaman (penjelasan mengenai banyak pinjaman dan kerugiannya).

Adapun syarat untuk melakukan peminjaman di bank, adalah:

- a. Karakter : Peminjam dapat dipercaya dan bertanggung jawab.
- b. Capital : Kekayaan peminjam dalam kondisi baik.
- c. Covateral : Ada jaminan peminjam (tanah, surat berharga dan sebagainya).
- d. Capacity : Kemampuan peminjam untuk membayar pinjamannya dari usaha yang dilakukan.
- e. Covateral of Economic : Keadaan dan perkembangan ekonomi yang mantap.

Untuk penjelasan O vertrading, sebagai berikut:



- a. Pada saat- saat tertentu suatu perusahaan berusaha untuk membeli barang/harta yang kebetulan di jual dengan harga yang lebih murah dari biasanya (ada diskon dan sebagainya).
- b. Perusahaan ingin membeli barang tersebut dalam jumlah banyak agar memperoleh potongan harga
- c. Perusahaan berminat ingin mengembangkan usahanya (usaha baru dan sebagainya).

Hal ini boleh dilakukan kalau persediaan uangnya cukup (masih ada sisa uang untuk membayar kewajiban hutang lancar), apabila tidak ada, dimana sisa harta lancar < hutang lancar, maka perusahaan berada pada posisi overtrading (dagangannya berlebihan).

Penyebab perusahaan mengalami overtrading :

- a. Pedagang terlalu banyak berdagang.
- b. Terjadi bila kita mendapatkan nilai rasio cepat yang rendah biasanya <1.
- c. Terlalu banyak membeli dengan uang tunai yang sedikit di dalam kas.

Contoh : Tahun 2018 dan 2019

$$\text{Tahun 2018 : Rasio lancar} = \frac{\text{Harta Lancar}}{\text{Hutang Lancar}} = \frac{10 + 5}{5 + 0} = 3$$

3 : 1 artinya uang Rp3,- dapat berhutang sebanyak Rp1,- maka, perusahaan punya persediaan Rp3,- untuk membayar Rp1,- hutangnya, artinya kondisi usaha tersebut aman, dan tidak terjadi overtrading.

Angka modal sendiri dibagi dengan total hutang > 1, artinya modal sendiri lebih banyak dari hutang, maka kriterianya adalah:

Bila <1 : modal sendiri < hutang.

Bila =1 : modal sendiri = hutang.

$$\text{Tahun 2019 : Rasio lancar} = \frac{\text{Harta Lancar } 0 + 5}{\text{Hutang Lancar } 10 + 20} = \frac{5}{30} = 0,16$$

Artinya perusahaan punya persediaan Rp0,16,- untuk membayar hutangnya Rp1, maka dengan kondisi ini perusahaan tidak aman, karena pada posisi sulit apalagi kalau sudah jatuh tempo (ada tagihan), kondisi ini tersebut yang mengakibatkan terjadinya overtrading.

Untuk mengantisipasi terjadinya kekurangan uang untuk membayar hutang, yaitu dengan cara : apabila ada tagihan datang, maka harta yg lebih cepat diuangkan adalah dengan menjual ternak dengan nilai sebesar

$$\text{Rp25,-, adalah} = \frac{25 + 5}{10 + 20} = \frac{30}{30} = 1$$

Contoh : Ilustrasi Harta Lancar sebagai berikut:

Harta	2018	2019	Kewajiban	2018	2019
Kas	10	0	Hutang Jangka Pendek	5	10
Piutang	5	5	Bank Overdraft	0	20
Ternak	75	10	Hutang Jangka Panjang	100	100
Mesin	25	50	Modal Bersih	210	225
Tanah dan Bangun-an	200	200			
	315	355		315	255

Catatan : Menjual ternak dengan nilai Rp25,- (merupakan nilai untuk melengkapi menjadi Rp30,-).

Apabila perusahaan pribadi, terlalu banyak untuk kepentingan pribadi, maka penyebab diluar perusahaan (overtrading) tidak bisa di hindari :

- Inflasi : kenaikan tingkat bunga.
- Perubahan pajak terhadap laba perusahaan.

Cara mengatasi overtrading adalah hutang jangka panjang, yang penggunaannya untuk jangka panjang kita cash kan sehingga bisa stabil.

TUGAS MAHASISWA:

Soal 1: Catatan Laporan Neraca KUD Sampurna 31 Desember 2019.

Kas.....	Rp	1.671.345,00
Bank	Rp	13.097.571,00
Piutang	Rp	48.616.738,00
Persediaan Barang	Rp	3.862.981,00
Simpanan di PUSKUD	Rp	2.800.000,00
Dana-dana	Rp	124.173.600,00
Kendaraan	Rp	10.574.700,00
Tanah + Bangunan	Rp	27.428.493,00
Tanah + Percontohan	Rp	4.250.000,00
M esin-mesin Diesel	Rp	3.140.528,50
Utang Dagang	Rp	30.979.075,00
Utang Biaya	Rp	31.838.160,00
Utang jatuh Tempoi 30 N ovember 2019	Rp	124.811.461,50
Peralatan + Bangunan	Rp	22.785.085,00
Simpanan Anggota:		
-Simpanan Pokok	Rp	4.558.265,00
-Simpanan W ajib	Rp	1.800.000,00
-Simpanan Sukarela	Rp	1.980.707,00
-Tabungan Anggota	Rp	13.684.723,29
-Cadangan SH U 2018 yang Belum Di Bagikan	Rp	482.485,40
SH U 2019	Rp	3.011.527,46

Pertanyaan :

- Susunlah Laporan Neraca KUD Sampurno 31 Desember 2019 dalam bentuk Skontro.
- Buatlah analisis neracanya.

Soal 2: Perhitungan Laporan Neraca KUD Sampurno 31 Desember 2019

Harta Lancar : Jangka Pendek	Rp	
Kas	Rp	1.671.345,00
Bank	Rp	13.097.571,25
Piutang	Rp	48.616.738,00
Persediaan barang	Rp	3.862.981,00
Simpanan di PUSKUD	Rp	2.800.000,00
Dana-dana	Rp	<u>124.173.600,00</u>
Total harta lancar	Rp	194.222.234,25
Harta Tetap Jangka Menengah :		
Kendaraan	Rp	10.574.700,00
Jangka panjang :	Rp	
Tanah+bangunan	Rp	27.428.493,00
Tanah+percontohan	Rp	4.250.000,00
Mesin	Rp	<u>3.140.528,50</u>
	Rp	34.819.021,50
Total harta tetap	Rp	45.393.721,50
Utang dagang	Rp	30.979.075,00
Utang biaya	Rp	31.838.160,00
Dana	Rp	<u>124.811.461,00</u>
Total utang lancar	Rp	187.628.696,50
Utang tidak lancar jangka menengah :		
Traktor	Rp	3.533.000,00
Jangka panjang :		
Bangunan	Rp	<u>19.252.085,00</u>
Total utang tidak lancar	Rp	22.785.085,00
Total utang	Rp	210.413.781,50
Simpanan anggota :		
Simpanan pokok	Rp	4.558.265,00



Simpanan wajib	Rp	1.800.000,00
Simpanan sukarela	Rp	1.980.707,00
Tabungan anggota	Rp	13.684.723,29
Cadangan	Rp	3.684.466,10
SHU 2018 yang belum dibagikan	Rp	<u>482.485,40</u>
Total simpanan anggota	Rp	26.190.646,79
SHU 2018	Rp	3.011.527,46

Pertanyaan:

- Susunlah bentuk laporan Neraca KUD Sampurna tersebut ke dalam bentuk/tipe T.
- Buatlah analisis Neracanya.

Soal 3:

Dua perusahaan pertanian pada suatu periode akuntansi meminjam modal dari bank, yaitu untuk Perusahaan A sebesar Rp300.000,- dan untuk Perusahaan B sebesar Rp800.000,-. Kebetulan kedua perusahaan tersebut mempunyai modal sendiri yang sama jumlahnya, yaitu Rp300.000,-. Bunga pinjaman 10% per tahun. Pada tahun 2018, kedua perusahaan itu mendapat keuntungan yang nilainya 25% dari total modal masing-masing. Sedangkan pada tahun 2019 mereka menderita kerugian sebesar 15% dari total modal. Jika pajak laba ditetapkan sebesar 20%.

Pertanyaan:

- Hitung nilai imbalan laba bersih terhadap modal sendiri.
- Tentukan pada perusahaan mana yang mengalami "capital gearing ratio" yang tinggi.
- Apakah gearing ratio yang tinggi akan selalu merugikan perusahaan.

TUGAS TUTOR

Tutor dalam mengembangkan diskusi dapat dengan mamacu daya pikir untuk membuat pertanyaan.



BAB 4

LAPORAN LABA RUGI (*TRADING PROFIT AND LOSS ACCOUNTS*)



TUJUAN INSTRUKSIONAL UMUM

Dengan mempelajari modul ini diharapkan mahasiswa mampu memahami, menyusun, dan menjelaskan tentang laporan laba rugi sebagai salah satu jenis laporan keuangan.



TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

Setelah mempelajari dan memahami pendahuluan mahasiswa dapat:

1. Mengerti dan memahami berbagai arti, manfaat dan komponen dalam laporan laba rugi
2. Memahami dan Menyusun berbagai bentuk dan susun laporan laba rugi
3. Memahami dan menyusun analisis rasio laporan laba rugi.



A. Arti dan Manfaat Laporan Laba Rugi

Merupakan suatu daftar ikhtisar hasil dan biaya perusahaan selama periode tertentu. Laporan laba rugi terdiri dari 2 arus, 1) arus hasil dan 2) arus biaya. Fungsi laporan laba rugi (LLR) mengukur kemajuan atau perkembangan perusahaan dalam menjalankan fungsinya sehubungan dengan sifat perusahaan. Khusus untuk perusahaan pertanian laporan ini dipergunakan sebagai alat pengukur perkembangan perusahaan sehubungan dengan output pertanian yang dapat dijual serta total biaya yang telah dikeluarkan selama periode tertentu.

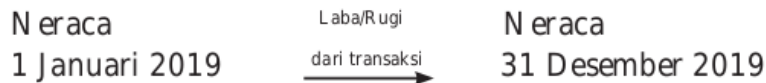
Laporan laba rugi adalah pelaporan uang yang menunjukkan hasil kegiatan operasi perusahaan selama satu periode. Seperti diketahui bersama bahwa tujuan utama perusahaan adalah mencari laba dan laba tersebut bisa diketahui dari laporan laba rugi.

Pada laporan laba rugi terdapat 3 unsur utama yaitu :

1. Penghasilan atau pendapatan atau penjualan, yakni aliran penerimaan kas atau harta lain yang diterima sebagai akibat penjualan barang dan jasa. Penjualan barang atau jasa bisa dilakukan dengan dua cara yakni secara tunai dan secara kredit. Penjualan tunai akan diterima uang (kas) secara langsung sementara penjualan secara kredit akan menerima harta berupa piutang dagang.
2. Biaya, adalah harga pokok barang yang dijual dan pengeluaran-pengeluaran lain dalam rangka memperoleh penghasilan.
3. Laba atau Rugi, yaitu biaya selisih antaran penghasilan yang diterima perusahaan dengan biaya yang dikeluarkan. Jika penghasilan yang diterima lebih besar dibanding biaya yang dikeluarkan, maka perusahaan memperoleh laba. Demikian sebaliknya jika penghasilan lebih kecil dibanding biaya, perusahaan mengalami rugi.

Secara singkat dapat didefinisikan juga laporan laba rugi menggambarkan bagaimana peragaan atau hasil dari transaksi

dari perusahaan dalam suatu periode pembukuan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dimana posisi LLR pada skema pembukuan dibawah ini :



B. Susunan dan Bentuk Laporan Laba Rugi

Format penyusunan laporan laba rugi sudah dijelaskan pada Bab I, hanya pada bab ini menjelaskan melalui contoh bagaimana format penyusunan laporan laba rugi dalam kegiatan usahatani yang disusun dalam bentuk staffel dan bentuk scontro sama halnya dengan Bab III bagaimana penyusunan neraca melalui contoh kasus kegiatan di bidang pertanian dengan menggunakan contoh kasus yang sama tetapi dapat kita susun kedalam kedua format laporan laba rugi tersebut.

Contoh 1: Format Laporan Laba Rugi dalam bentuk Staffel

Perhitungan Laba Rugi Tahun yang Berakhir

Penjualan	Rp1.000.000,-
Harga Pokok Penjualan	Rp 750.000,-
M arjin Kotor	Rp 250.000,-
Gaji dan Upah termasuk tunjangan	Rp 75.000,-
Pokok lokal, perizinan	Rp 5.000,-
Asuransi	Rp 6.000,-
Penyusutan	Rp 20.000,-
Sewa dan lease	Rp 7.000,-
Iklan dan promosi	Rp 5.000,-
Beban kantor	Rp 2.000,-
Utilitas (air, listrik)	Rp 3.000,-
Pemeliharaan dan perbaikan	Rp 17.000,-
Piutang yang tak tertagih	Rp 2.000,-
Perbekalan (perlengkapan)	Rp 4.000,-
Lain- lain	<u>Rp100.000,-</u>
Jumlah biaya operasi	Rp150.000,-



Laba Bersih operasi	Rp100.000,-
Bunga Beban	Rp 15.000,-
Pendapatan diluar operasi	Rp 5.000,-
Laba bersih sebelum pajak	Rp90.000,-
Pajak Penghasilan	R p40.000,-
Laba bersih setelah pajak	R p50.000,-

Contoh 2 : Format Laporan Rugi Laba dalam bentuk Scontro

Persediaan Awal	Rp 0,-	Penerimaan	
(Stok awal)			
Rp1.000.000,-			
Pengeluaran :			
a. Harga pokok penjualan	Rp 750.000,-	Pendapatan diluar	
b. Jumlah biaya operasi	Rp 150.000,-	O perasional	Rp 5.000,-
c. Beban bunga	Rp 15.000,-	Pajak penghasilan	Rp 40.000,-
Laba bersih setelah Pajak	Rp 50.000,-	Rugi	Rp 0,-
Total	Rp1.005.000,-		Rp1.005.000,-

C. Analisis Rasio Laporan Laba Rugi

Untuk melihat suatu kegiatan usaha dapat terus dijalankan atau sehat setidaknya suatu usaha maka suatu usaha harus dianalisis melalui Profitability Ratio, yaitu untuk mengukur tingkat keuntungan dan keragaman suatu usaha yang dibuat, adapun analisisnya sebagai berikut :

1. Earn on Sales (EO S)

Earny: pendapatan bersih operasi adalah laba bersih operasional dibagi penjualan.

$$\text{Pendapatan bersih operasi} = \frac{100.000}{1.000.000} = 1 : 10$$

- Setiap 10 barang yang dijual menghasilkan Rp1,- laba bersih → belum termasuk bunga pajak, bunga non operasi. Tergantung besarnya penerimaan dari pajak.

Kegunaan :

- a. Untuk mengetahui kemampuan perusahaan pembayar bunga investasinya.
- b. Untuk memberikan informasi bagi pengambilan keputusan dalam pemilihan peminjaman modal atau modal sendiri.

2. Profit On Sales (POS)

Keuntungan terhadap penjualan yang digunakan dalam Net Profit.

$$\text{Laba Bersih Setelah Pajak} = \frac{50.000}{1.000.000} = \frac{1}{20} = 0,05 (5\%)$$

Kegunaan : Untuk mengukur keberhasilan perusahaan dalam mendapatkan laba ketika semua biaya dan pendapatan sudah diperhitungkan dan dibandingkan terhadap seluruh penjualan.

3. Profit on Equity Capital (POEC)

→ Laba bersih setelah pajak dibanding dengan modal sendiri 50.000/300.000.

→ Untuk menentukan tingkat kebijakan investasi dari harta perusahaan.

Rasio semakin besar : investasi meningkat.

4. Gross Margin (GM)

GM = Penerimaan - Biaya variabel

$$\text{Rasio GM} = \frac{\text{GM}}{\text{Penjualan}} = \frac{250.000}{1.000.000} = \frac{1}{4}$$



Ketika melakukan analisis rasio pada laporan keuangan yang harus diperhatikan dalam analisis rasio, adalah:

1. Jangan memberikan penekanan terhadap satu rasio. Harus memperhitungkan beberapa rasio yang ada untuk menilai sehat tidaknya suatu perusahaan. Harus diingat, bahwa rasio tersebut dan indikator hanya harga yang dipertimbangkan sehingga suatu gejala atau masalahnya.
2. Perbaikan-perbaikan yang dilakukan terhadap rasio yang ada akan menghilangkan gejala tersebut dan tidak akan memecahkan masalah.
3. Penyimpangan dalam perhitungan yang normal harus diinterpretasikan bahwa normal bisa mempunyai arti yang berbeda bagi orang lain.

TUGAS MAHASISWA

Soal 1: Laporan Laba Rugi Perusahaan Dimarimbar 2012-2019 (Ringkasan Penerimaan, Pengeluaran dan Pendapatan Perusahaan dalam Rp000).

	2012/ 2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Penerimaan							
tunai :							
Sapi	12.844	25.132	23.743	39.058	45.739	44.063	49.662
Babi	12.744	17.297	20.275	11.659	11.659	12.088	16.040
Hasil panen	2.254	4.871	4.967	7.135	6.015	5.015	8.126
Penerimaan dari pemerintah (subsidi dan dsb)	2.401	493	2.882	4.547	4.819	3.804	2.728
Lain-lain	993	54.034	1.279	1.722	922	414	95
Jumlah :	31.236	53.034	53.146	64.119	69.583	69.526	75.651
Penerimaan							
tunai :							
M esin dan bahan bakar	2.387	2.579	3.450	3.594	3.944	4.158	4.491

Upah kerja	144	435	63	710	406	1.333	876
Ternak	453	340	306	497	392	592	438
Bibit, pupuk dan sebagainya	1.277	1.940	3.497	2.723	3.257	3.904	4.208
Makanan ternak	4.997	10.802	7.369	8.514	12.045	10.171	13.478
Pembelian ternak	10.635	11.933	24.082	24.459	26.319	30.199	19.484
Onkos macam-macam	787	106	157	95	211	430	247
Pajak, kekayaan	933	1.711	1.805	1.816	1.938	2.595	2.829
Bunga	2.276	3.209	3.223	3.487	4.286	3.722	3.868
Perbaikan.							
Asuransi	219	695	1.669	1.115	1.403	1.989	1.023
Jumlah :	24.108	33.750	45.621	47.010	54.201	59.093	50.942
Pendapatan bersih							
operasional	7.128	19.284	7.525	17.109	15.3	10.433	25.709
Penambahan/ pengurangan inventaris							
sekarang	5.162	2.496	5.815	2.900	5.361	3.122	(10.150) ^b
Penyusutan							
Aktiva Sekarang	1.274	2.073	1.680	2.040	2.284	2.573	2.641
Perbaikan	853	999	981	1.389	981	981	981
Pendapatan bersih							
perusahaan	10.163	18.708	10.679	16.580	17.478	10.021	11.937
^b dikurangi							

Pertanyaan:

Buatlah analisis dari Laporan Rugi Laba yang telah disusun.

Soal 2: Perhitungan Laporan Laba Rugi Perdagangan Usahatani X tahun 2019

Persediaan awal	Rp88.000,-
	Rp70.000,-



Perubahan bersih persediaan:		R p18.000,-
Pakan	R p20.000,-	
Benih	R p 4.500,-	
Pupuk	R p 8.000,-	
Pestisida	R p 2.500,-	
Pemeriksaan kesehatan ternak	R p 2.500,-	
Total Pengeluaran:		R p 37.500,-
Susu	R p45.000,-	
Penjualan Stok	R p28.000,-	
Jagung	R p18.000,-	
Kentang	R p20.000,-	
Penerimaan lain	R p 4.000,-	
Total penerimaan:		R p115.000,-
Harga Pokok penjualan		R p 55.500,-
Marjin Kotor		R p 59.500,-
Biaya pengeluaran operasional		R p 32.500,-
Laba operasi bersih	R p27.000,-	
Beban bunga	R p 5.000,-	
Pendapatan diluar operasi	R p20.000,-	
Laba bersih sebelum pajak		R p 42.000,-
Pajak Penghasilan		R p 15.000,-
Laba bersih setelah pajak		R p 27.000,-

Pertanyaan :

Susun bentuk Laporan Laba Rugi Perdagangan Usahatani X tersebut ke dalam bentuk tipe T.

Catatan :

Perhatikan bahwa unsur- unsur laporan laba rugi tipe T, tidak harus sama dengan unsur- unsur laporan laba rugi tipe vertikal, tapi jumlah akhirnya harus sama.

TUGAS TUTOR

Tutor dalam mengembangkan diskusi dapat dengan mamacu daya pikir untuk membuat pertanyaan.



BAB 5

ANALISIS ARUS TUNAI (CASH FLOW)



TUJUAN INSTRUKSIONAL UMUM

Dengan mempelajari modul ini diharapkan mahasiswa mampu memahami, menyusun, dan menjelaskan tentang laporan arus tunai sebagai salah satu jenis laporan keuangan.



TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

Setelah mempelajari dan memahami pendahuluan mahasiswa dapat:

1. Mengetahui dan memahami berbagai arti, manfaat dan komponen dalam laporan arus tunai
2. Memahami dan menyusun berbagai bentuk dan susunan arus tunai
3. Memahami dan mengukur posisi keuangan perusahaan.



A. Arti dan Manfaat

Laporan arus kas atau cash flow adalah laporan keuangan yang berisi tentang informasi penerimaan dan pengeluaran kas dalam sebuah perusahaan pada periode waktu tertentu, karenanya laporan keuangan arus kas dapat digunakan untuk melacak pemasukan dan pengeluaran dari seluruh kegiatan perusahaan.

Menurut PSAK No.2 (2002), arus kas adalah arus masuk dan keluar kas atau setara kas. Laporan arus kas merupakan revisi dari mana uang diperoleh perusahaan dan bagaimana mereka membelanjakannya. Laporan arus kas merupakan ringkasan dari penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan selama periode tertentu (biasanya satu tahun buku periode akuntansi).

Arus kas (cash flow), adalah suatu laporan keuangan yang berisikan pengaruh kas dari kegiatan operasi, kegiatan investasi dan kegiatan transaksi pembiayaan atau pendanaan serta kenaikan atau penurunan bersih dalam kas suatu perusahaan selama satu periode tertentu, dengan mengklasifikasikan transaksi.

Laporan arus kas ini dinilai banyak memberikan informasi tentang kemampuan perusahaan dalam mendapatkan laba dan likuiditas di masa yang akan datang. Laporan arus kas ini memberikan informasi yang relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas dari suatu perusahaan pada suatu periode tertentu, dengan mengklasifikasikan transaksi berdasarkan pada kegiatan operasi, pembiayaan dan investasi.

Manfaat laporan arus kas adalah:

1. Menilai kemampuan perusahaan menghasilkan, merencanakan, mengontrol arus kas masuk dan arus keluar perusahaan pada masa lalu.
2. Menilai kemungkinan keadaan arus kas masuk dan keluar, arus kas bersih perusahaan, termasuk kemampuan membayar deviden.

3. Menyajikan informasi bagi investor, kreditur, memproyeksikan return dari sumber kekayaan perusahaan.
4. Menilai kemampuan perusahaan untuk memasukkan kas ke perusahaan di masa yang akan datang.
5. Menilai alasan perbedaan antara laba bersih dikaitkan dengan penerimaan dan pengeluaran kas.
6. Menilai pengaruh investasi baik kas maupun bukan kas dan transaksi lainnya terhadap posisi keuangan perusahaan selama satu periode tertentu.

Pengertian kas untuk yang dimaksud, maka laporan ini mengidentifikasi kas adalah kas yang dapat diuangkan setiap saat serta surat berharga lainnya yang sangat lancar yang memenuhi syarat:

- a. Setiap saat dapat ditukar menjadi kas.
- b. Tanggal jatuh temponya sangat dekat.
- c. Kecil resiko perubahan nilai yang disebabkan perubahan tingkat bunga.

Dalam penyajiannya Laporan Arus Kas ini memisahkan transaksi arus kas dalam tiga kategori yaitu:

1. Kegiatan Operasional.

Semua transaksi yang berkaitan dengan laba yang dilaporkan dalam Laporan Laba Rugi dikelompokkan dalam golongan ini. Demikian juga Arus Kas Masuk lainnya yang berasal dari kegiatan operasional, misalnya:

- a. Penerimaan dari langgan.
- b. Penerimaan dari piutang bunga.
- c. Penerimaan deviden.
- d. Penerimaan refund dari supplier.

Arus Kas Keluar, misalnya berasal dari:

- a. Kas yang dibayarkan untuk pembelian barang dan jasa yang akan dijual.



- b. Bunga yang dibayar atas utang perusahaan.
- c. Pembayaran pajak penghasilan.
- d. Pembayaran gaji.

Laporan laba rugi yang berasal dari bukan kegiatan operasional seperti penjualan peralatan atau aktiva tetap lainnya tidak termasuk sebagai kelompok kegiatan operasional. Kas yang diterima dari kegiatan ini dimasukkan sebagai kelompok kegiatan investasi atau pembiayaan.

2. Kegiatan Investasi

Disini dikelompokkan transaksi kas yang berhubungan dengan perolehan fasilitas investasi dan non kas lainnya yang digunakan oleh perusahaan. Arus kas masuk terjadi jika kas diterima dari hasil atau pengembalian investasi yang dilakukan sebelumnya.

Arus Kas Masuk (yang diterima), misalnya:

- a. Penjualan aktiva tetap.
- b. Penjualan surat berharga yang berupa investasi.
- c. Penagihan pinjaman jangka Panjang (tidak termasuk bunga, jika ini merupakan kegiatan investasi).
- d. Penjualan aktiva lainnya yang digunakan dalam kegiatan produksi (tidak termasuk persediaan).

Arus Kas Keluar dari kegiatan ini, misalnya adalah:

- a. Pembayaran untuk mendapatkan aktiva tetap.
- b. Pembelian investasi jangka panjang.
- c. Pemberian pinjaman pada pihak lain.
- d. Pembayaran untuk aktiva lain yang digunakan dalam kegiatan produktif, seperti hak paten (tidak termasuk persediaan yang merupakan persediaan operasional).

3. Kegiatan Pembiayaan

Kelompok ini menyangkut bagaimana kegiatan kas diperoleh untuk membiayai perusahaan termasuk operasinya.

Dalam kategori ini arus kas masuk merupakan kegiatan mendapatkan dana untuk kepentingan perusahaan. Arus kas keluar adalah pembayaran kembali kepada pemilik dan kreditur atas dana yang diberikan sebelumnya.

Arus Kas Masuk, misalnya adalah:

- a. Pengeluaran saham.
- b. Pengeluaran wesel.
- c. Penjualan obligasi.
- d. Pengeluaran hipotek, dan lain-lain.

Arus Kas Keluar, misalnya:

- a. Pembayaran deviden dan pembagian lainnya yang diberikan kepada pemilik.
- b. Pembelian saham pemilik kembali (treasury stock).
- c. Pembayaran utang pokok dana yang dipinjam (tidak termasuk bunga karena dianggap sebagai kegiatan operasi).

Contoh singkat Laporan Arus Kas:

PT. Karya

Laporan Arus Kas

Untuk Tahun yang Berakhir Tahun 2019

A. Arus Kas dari Kegiatan Operasional	Rp	Rp
Kas masuk	600.000	
Kas keluar	(400.000)	
Arus Kas masuk (keluar) bersih dari kegiatan operasi	200.000	
B. Arus Kas dari kegiatan Investasi		
Kas masuk	210.000	
Kas keluar	(300.000)	
Arus Kas masuk (keluar) bersih Dari kegiatan investasi	(90.000)	

1 C. Arus Kas dari kegiatan Pembiayaan	
Kas masuk	880.000
Kas keluar	(650.000)

1 Arus Kas masuk (keluar) bersih Dari kegiatan pembiayaan	
	230.000

D. Saldo Kas awal akhir:	
Kenaikan (Penurunan) Kas periode ini	
Saldo Kas awal periode	340.000
Saldo Kas akhir periode	420.000
Saldo Kas akhir periode	760.000

E. Kegiatan investasi dan keuangan tidak melalui kas harus diungkapkan dalam laporan tersendiri.

B. Pengaruh Transaksi terhadap Arus Tunai Masuk (In Flow) dan Keluar (Out Flow)

Cash flow suatu gambaran mengenai setiap pemasukkan uang dan setiap pengeluaran uang pada waktu-waktu tertentu secara dinamis selama satu periode akuntansi. Cash flow disebut juga laporan arus sumber dan pemakaian uang adalah catatan tentang keluar masuknya uang yang disebabkan oleh transaksi-transaksi keuangan di dalam suatu perusahaan selama waktu tertentu, maka cash flow merupakan **penerimaan (pemasukan)**: receipt, dan **pengeluaran (pembayaran)**: payment. Penyusunan cash flow menurut keperluan waktunya, dapat disusun dalam: mingguan, dua mingguan, bulanan, kuartalan (4 bulan), semesteran dan tahunan.

Bagian-bagian dari cash flow:

1. Trading (Perdagangan): Receipt dan Payment.
2. Personal: Penerimaan dan Penarikan.
3. Capital: Penjualan dan Pembelian.

2

Laporan arus kas (cash flow) mengandung dua macam aliran/arus kas, yaitu:

1. Cash Inflow

Adalah arus kas yang terjadi dari kegiatan transaksi yang menghasilkan keuntungan kas (penerimaan kas). Arus kas masuk (cash inflow) terdiri dari:

- a. Hasil penjualan produk atau jasa perusahaan.
- b. Penagihan piutang dari penjualan kredit.
- c. Penjualan aktiva tetap yang ada.
- d. Penerimaan investasi dari pemilik atau saham bila perseroan terbatas.
- e. Pinjaman/hutang dari pihak lain.
- f. Penerimaan sewa dan pendapatan lain.

2. Cash Outflow

2

Adalah arus kas yang terdiri dari kegiatan transaksi yang mengakibatkan beban pengeluaran kas. Arus kas keluar (cash outflow) terdiri dari:

- a. Pengeluaran biaya bahan baku, tenaga kerja langsung dan biaya pabrik lain-lain.
- b. Pengeluaran biaya administrasi umum dan administrasi penjualan.
- c. Pembelian aktiva tetap.
- d. Pembayaran hutang-hutang perusahaan.
- e. Pembayaran kembali investasi dari pemilik perusahaan.
- f. Pembayaran sewa, pajak, deviden, bunga dan pengeluaran lain-lain.

Di dalam kegiatan suatu usaha, mungkin akan sering mengalami cash flow gap, yakni kondisi kas suatu usaha tidak mencukupi untuk menutup berbagai pos pengeluaran yang terjadi di dalam suatu usaha. Bukan karena kondisi suatu usaha yang buruk atau tidak mendapatkan sejumlah keuntungan, tetapi



kondisi tersebut seringkali terjadi akibat tidak sesuainya waktu pembayaran dari konsumen terhadap jatuh tempo pembayaran sejumlah tagihan yang dimiliki suatu usaha. Dalam hal ini, manajemen cash flow tidak berjalan dengan baik sehingga tidak terjadi keseimbangan antara cash inflow dan cash outflow suatu usaha.

Sangat penting untuk selalu memastikan bahwa perusahaan memiliki sejumlah kas yang mencukupi untuk membayar semua tagihan tepat pada waktunya. Bahkan, meskipun sejumlah pemasukkan belum diterima dari para konsumen. Jika ternyata kas pada periode berjalan tidak dapat diandalkan untuk kebutuhan tersebut, maka harus mencari alternatif dana lain di luar kas suatu usaha. Untuk kebutuhan ini, sebagian besar pada umumnya akan memilih pinjaman jangka pendek dari bank sebagai alternatif terbaik. Sejumlah dana pinjaman akan membantu untuk tetap memiliki kas. Dengan demikian berbagai kewajiban suatu usaha bisa dibayar dengan baik dan tepat waktu.

C. Bagan dan Penyusunan Arus Tunai

Adapun bagan dalam penyusunan arus tunai (cash flow), menurut Warren, M.F, 1982, penyusunan arus tunai (cash flow) per Triwulan, adalah:

	Juli - Sep	Okt - Des	Jan - Mar	Apr - Jun
Trading:				
Penerimaan: -				
-				
-				
Pembelian: -				
-				
-				
Net :				
<i>Personal:</i>				

Penerimaan :	-				
	-				
	-				
Penarikan:	-				
	-				
	-				
Net II :					
Capital:					
Penjualan:	-				
	-				
	-				
Pembelian:	-				
	-				
	-				
Net III :					
Net I + II +III:					
Opening Balance: ..					
Net Total:					

Contoh:

Laporan Arus Kas untuk Periode 3 Bulan pada Kegiatan Usaha Agribisnis, 2019

	Apr - Juni (Rp)	Juli - Sept (Rp)	Okt - Des (Rp)	Jan - Mar (Rp)
Penerimaan				
Susu	14.784	12.320	22.280	23.900
Kambing	10.000	5.000	-	-
Sapi	5.000	2.000	4.000	12.000
Kentang	-	-	6.000	10.000
Gandum	16.000	3.000	2.000	13.000
Subsidi	-	4.000	2.000	4.000
Penjualan barang modal	-	2.000	-	3.000
Total uang masuk (a)	45.784	28.320	36.280	65.900



Pembayaran				
Biaya variabel				
Pupuk	6.000	2.000	-	8.000
Benih	1.800	-	-	5.000
Pengeluaran lain (misal Polybas)	3.200	400	-	2.500
Pakan	6.300	1.000	7.000	7.000
O bat-O bat	450	350	700	700
Pengeluaran ternak lainnya	900	700	1.200	1.200
Tenaga kerja lepas (Upah tenaga kerja)	-	-	1.000	-
Biaya tetap				
Gaji	5.900	5.500	5.500	5.800
M esin : Perbaikan	2.000	2.000	1.000	2.300
Bahan bakar	1.200	1.500	900	1.300
Lainnya	350	300	150	450
Listrik	275	150	150	290
Harta pemilik : Sewa	300	-	300	-
Perbaikan	500	250	1.650	1.700
Telepon	150	150	120	130
Asuransi	300	100	250	150
Angsuran kredit	-	3.900	-	3.900
Pembayaran lain yang tetap (luran dan lain-lain)	300	300	350	350
Pembelian ternak : Sapi	-	20.000	-	-
M odal : Gedung	12.000	6.000	12.000	-
M esin	4.000	500	-	10.000
Personal:				
Penarikan	1.200	1.200	1.200	1.200
Pajak	-	2.800	-	3.600
Kelebihan penarikan	225	288	1.130	1.063
Total uang keluar (b)	47.350	49.388	34.600	56.633
Net cash flow (a-b)	-1.566	-21.068	+1.680	+9.267

Keseimbangan uang tunai di akhir periode (Rp)	-5.631*)	-7.197	-28.265	-26.585
Keseimbangan pembukuan pada awal periode (Rp)	-7.197	-28.265	-26.585	-17.313

Keterangan: *) nilai yang diperoleh pada tahun sebelumnya

D. Rumus untuk Mengukur Posisi Keuangan Perusahaan

Pada Bab III dan IV, sudah dikemukakan bagaimana mengukur posisi keuangan suatu perusahaan pada Laporan Laba Rugi. Ada banyak rumus untuk mengukur posisi keuangan suatu perusahaan. Pada bab ini akan di jelaskan lagi beberapa rumus dalam mengukur posisi keuangan.

Pengukuran posisi keuangan perusahaan di dekati melalui beberapa analisis rasio keuangan (financial ratio), dimana financial ratio adalah merupakan suatu alat Analisa yang digunakan oleh perusahaan untuk menilai kinerja keuangan berdasarkan data perbandingan masing-masing pos yang terdapat di laporan keuangan seperti laporan Neraca, Laba/Rugi, dan Arus Kas dalam periode akuntansi. Laporan keuangan bertujuan untuk memberikan gambaran informasi mengenai posisi keuangan dan kinerja perusahaan yang dapat dijadikan pedoman dalam mengambil keputusan suatu usaha (bisnis).

Analisis data laporan keuangan dilakukan dengan menganalisa masing-masing pos yang terdapat di dalam laporan keuangan dalam bentuk rasio posisi keuangan dengan tujuan agar dapat memaksimalkan kinerja perusahaan untuk masa yang akan datang.

Setiap tutup akhir bulan biasanya accounting menyiapkan dan menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Neraca, Laba/Rugi, Arus Kas dan Perubahan Modal. Laporan tersebut diserahkan ke pemimpin perusahaan. Hal yang paling penting yang perlu disajikan dalam penyampaian



laporan itu adalah **analisis laporan keuangan**. Ada beberapa analisis rasio laporan keuangan perusahaan yang sebelumnya sudah dikemukakan di Bab III dan IV.

1. Rasio Likuiditas

Rasio untuk mengukur kemampuan perusahaan untuk memenuhi kemampuan finansialnya dalam jangka pendek. Adapun jenis rasio likuiditas adalah:

- a. Current Ratio, rasio untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam membayar kewajiban finansial jangka pendek dengan menggunakan aktiva lancar.

Rumus: $\text{Current Ratio} = \frac{\text{Aktiva Lancar}}{\text{Hutang Lancar}} \times 100\%$.

- b. Cash Ratio, rasio untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam membayar kewajiban finansial jangka pendek dengan menggunakan kas yang tersedia (surat berharga /efek jangka pendek).

Rumus: $\text{Cash Ratio} = \frac{\text{Kas} + \text{Efek}}{\text{Hutang Lancar}} \times 100\%$.

- c. Quick Ratio atau Acid Test Ratio, rasio untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam membayar kewajiban finansial jangka pendek dengan menggunakan aktiva lancar yang lebih likuid (liquid assets).

Rumus : $\text{Quick Ratio} = \frac{\text{Kas} + \text{Efek} + \text{Piutang}}{\text{Hutang Lancar}} \times 100\%$.

Kesimpulan: Nilai ideal dari 3 analisis rasio likuiditas ini adalah minimum sebesar 150 %, semakin besar adalah semakin baik dan perusahaan dalam kondisi sehat.

2. Rasio Profitabilitas atau Rentabilitas

Rasio untuk mengukur seberapa besar kemampuan perusahaan memperoleh laba dalam hubungannya dengan nilai penjualan, aktiva dan modal sendiri.

- a. ¹ Gross Profit Margin, rasio ¹ untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam mendapatkan laba kotor dari penjualan.

Rumus: $\text{Gross Profit Margin} = \frac{\text{Penjualan Netto} - \text{HPP}}{\text{Penjualan Netto}} \times 100\%$.

- b. ¹ Operating Income Ratio, rasio untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam mendapatkan laba operasi sebelum bunga dan pajak dari penjualan.

Rumus: $\text{Operating Income Ratio} = \frac{\text{Penjualan Netto} - \text{HPP} - \text{Biaya Administrasi dan Umum}}{\text{Penjualan Netto}} \times 100\%$.

- c. ¹ Net Profit Margin, rasio ¹ untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam mendapatkan laba bersih dari penjualan.

Rumus: $\text{Net Profit Margin} = \frac{\text{Laba Bersih Setelah Pajak}}{\text{Penjualan Netto}} \times 100\%$.

- d. Earning Power of Total Investment, rasio untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam mengelola modal yang dimiliki yang diinvestasikan dalam keseluruhan aktiva untuk menghasilkan keuntungan bagi investor dan pemegang saham.

Rumus: $\text{Earning Power of Total Investment} = \frac{\text{Biaya Administrasi dan Umum}}{\text{Jumlah Aktiva}} \times 100\%$.

- e. Rate of Return Investment (ROI) atau Net Earning Power Ratio, rasio untuk mengukur kemampuan modal yang diinvestasikan dalam keseluruhan aktiva untuk menghasilkan pendapatan bersih.

Rumus: $\text{Rate of Return Investment (ROI)} = \frac{\text{Laba Bersih Setelah Pajak}}{\text{Jumlah Aktiva}} \times 100\%$.

- f. Return on Equity (ROE), rasio untuk mengukur kemampuan equity untuk menghasilkan pendapatan bersih.

Rumus: $\text{Return on Equity (ROE)} = \frac{\text{Laba Bersih Setelah Pajak}}{\text{Jumlah Equity}} \times 100\%$.



- g. Rate of Return on Net Worth atau Rate of Return for the Owners, rasio untuk mengukur kemampuan modal sendiri diinvestasikan dalam menghasilkan pendapatan bagi pemegang saham.

Rumus: Rate of Return on Net Worth = **Laba Bersih Setelah Pajak/Jumlah Modal Sendiri x 100% .**

Kesimpulan: Semakin tinggi nilai persentase Rasio Profitabilitas ini adalah semakin baik, sebaiknya bisa membandingkannya dengan nilai rata-rata dari industri sejenis di pasar.

3. Rasio Solvabilitas atau Leverage Ratio

Rasio untuk mengukur seberapa besar kemampuan perusahaan memenuhi semua kewajiban finansial jangka panjang.

- a. Total Debt to Assets Ratio, rasio untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam menjamin hutang-hutangnya dengan sejumlah aktiva yang dimilikinya.

Rumus : Total Debt to Assets Ratio = **Total Hutang/ Total Aktiva x 100% .**

- b. Total Debt to Equity Ratio, rasio untuk mengukur seberapa besar perusahaan dibiayai oleh pihak kreditur dibandingkan dengan equity.

Rumus: Total Debt to Equity Ratio = **Total Hutang/ Modal Sendiri x 100% .**

Kesimpulan: Semakin tinggi nilai persentase Rasio Solvabilitas ini adalah semakin buruk kemampuan perusahaan untuk membayar kewajiban jangka panjangnya, maksimal nilainya adalah 200% .

4. Rasio Aktivitas atau Activity Ratio

Rasio untuk mengukur seberapa efektif perusahaan dalam memanfaatkan sumberdaya yang dimilikinya.

- a. Total Assets Turn Over Ratio, rasio untuk mengukur tingkat perputaran total aktiva terhadap penjualan.

Rumus : Total Assets Turn Over Ratio = **Penjualan/Total Aktiva x 100% .**

- b. Working Capital Turn Over Ratio, rasio untuk mengukur tingkat perputaran modal kerja bersih (Aktiva Lancar – Hutang Lancar) terhadap penjualan selama suatu periode siklus kas dari perusahaan.

Rumus: Working Capital Turn Over Ratio = **Penjualan/Modal Kerja Bersih x 100% .**

- c. Fixed Assets Turn Over Ratio, rasio untuk mengukur perbandingan antara aktiva tetap yang dimiliki terhadap penjualan. Rasio ini berguna untuk mengevaluasi seberapa besar tingkat kemampuan perusahaan dalam memanfaatkan aktiva tetap yang dimiliki secara efisien dalam rangka meningkatkan pendapatan.

Rumus : Fixed Assets Turn Over Ratio = **Penjualan/Aktiva Tetap x 100% .**

- d. Inventory Turn Over Ratio, rasio untuk mengukur tingkat efisiensi pengelolaan perputaran persediaan yang dimiliki terhadap penjualan. Semakin tinggi rasio ini akan semakin baik dan menunjukkan pengelolaan persediaan yang efisien.

Rumus: Inventory Turn Over Ratio = **Penjualan/Persediaan x 100% .**

- e. Average Collection Period Ratio, rasio untuk mengukur berapa lama waktu yang dibutuhkan oleh perusahaan dalam menerima seluruh tagihan dari konsumen.

Rumus: Average Collection Period Ratio = **Piutang x 365/Penjualan x 100% .**

- f. Receivable Turn Over Ratio, rasio untuk mengukur tingkat perputaran piutang dengan membagi nilai penjualan kredit terhadap piutang rata-rata. Semakin tinggi rasio ini akan semakin baik dengan menunjukkan modal kerja yang ditanamkan dalam piutang rendah.



Rumus : $\text{Receivable Turn Over Ratio} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Piutang Rata-rata}} \times 100\%$.

Kesimpulan: Semakin tinggi nilai persentase Rasio Activity ini adalah semakin baik, bias membandingkannya dengan nilai rata-rata dari industry sejenis di pasar agar dapat menilai seberapa efisien bisa mengelola sumberdaya yang dimiliki.



BAB 6

METODE DEPRESIASI (PENYUSUTAN)



TUJUAN INSTRUKSIONAL UMUM

Dengan mempelajari modul ini diharapkan mahasiswa mampu memahami, menyusun, dan menjelaskan tentang metode depresiasi (penyusutan)



TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

Setelah mempelajari dan memahami pendahuluan mahasiswa dapat:

1. Mengerti dan memahami berbagai arti dan manfaat perhitungan depresiasi (penyusutan)
2. Memahami dan menyusun berbagai metode depresiasi (penyusutan)
3. Memahami dan mengukur posisi keuangan perusahaan.



A. Definisi Depresiasi

Pada umumnya aktiva- aktiva tetap yang menjadi subjek dari perusahaan adalah aktiva- aktiva yang mutlak ada dalam operasi perusahaan. Aktiva ini adalah alat produksi yang tidak dapat dihindarkan untuk tujuan produksi perusahaan.

Aktiva- aktiva tetap yang disebut alat- alat produksi tahan lama, menghendaki suatu perkiraan dan kebijaksanaan dari pimpinan perusahaan, baik dalam penggunaannya dan pemeliharaannya maupun dalam penguasaannya dan pencatatan akuntansinya yang seteliti mungkin.

Seperti telah disinggung di muka, pembelian aktiva dalam perusahaan merupakan suatu investasi jangka panjang atau disebutkan juga dengan biayanya dibayarkan terlebih dahulu. Biaya ini harus dibebankan dalam operasi perusahaan selama masa manfaatnya.

Apabila aktiva tetap tahan lama, kecuali tanah, dipergunakan dalam proses produksi, berarti secara berangsur-angsur akan berkurang kapasitas yang terdapat padanya selama masa manfaatnya. Penyisihan atau akibat alokasi biaya yang ditangguhkan secara berangsur - angsur selama masa manfaatnya, sesuai dengan kapasitas produksi yang dipergunakan, dapat diartikan berkurangnya nilai aktiva tetap ini secara berangsur - angsur pula.

Ditinjau dari segi kekayaan perusahaan, berkurangnya nilai aktiva tetap karena penggunaannya disebut depresiasi. Dasar - dasar perhitungan depresiasi, yaitu :

1. Jatuhnya nilai harga tetap itu pada setiap tahun akuntansi.
2. Harapan terhadap jatuhnya nilai total harta itu sepanjang masih dapat digunakan dibebankan pada setiap tahun penggunaannya.

Adapun kegunaan perhitungan depresiasi adalah :

1. Anggap bahwa kita menyimpan uang setiap tahunnya sebesar Rp Z,-, dimana jumlah uang tersebut dapat digunakan untuk membeli mesin baru.
2. Bisa juga dapat dianggap menyebarkan biaya pembelian mesin secara merata atau profesional selama peralatan tersebut masih dapat digunakan oleh perusahaan yang bersangkutan, tetapi laporan laba rugi aset tersebut tidak dapat dimasukkan.
3. Akan tergambar bagaimana penurunan nilai penyusutan yang sebenarnya.
4. Dapat menghasilkan beban nilai yang sama pada setiap tahun dari penggunaan mesin-mesin tersebut, jika penyusutan dan ongkos pemeliharaan digabungkan.

Selanjutnya untuk melihat bagaimana informasi dalam perhitungan penyusutan.

1. Perhitungan biaya bersih awal harta yang dihitung.
2. Perkiraan umur/ usia pakai harta tersebut.
3. Perkiraan harga jual kembali atau nilai sisa harta tersebut pada akhir persediaan.

B. Metode Depresiasi

Penentuan besar beban depresiasi untuk setiap periode hanya akan merupakan taksiran saja, tidak mungkin untuk menetapkan beban depresiasi yang mencakup seluruh tujuan. Sebagai suatu kriteria umum dapat dikatakan, pembebanan harus menunjukkan objektivitasnya, kegunaannya dan dapat dilaksanakan. Pembebanan depresiasi harus objektif, teratur dan harus dihindarkan agar dapat menjadi subyek dalam tujuan mempengaruhi lapiran yang dibuat- buat atau dalam tujuan lain. Selain daripada itu, pembebanan depresiasi sebaiknya secara relatif mudah dilaksanakan untuk mencapai tujuan diatas. Pimpinan perusahaan dalam memilih metode - metode dan sistem yang ada perlu memperhatikan keadaan perusahaan. Sebelum menentukan metode depresiasi yang sesuai dengan



keadaan perusahaan seperti telah dikemukakan pada bagian sebelum ini, harus terlebih dahulu ditetapkan determinan depresiasi dari aktiva tersebut, yaitu :

1. Biaya perolehan.
2. Taksiran umur manfaatnya.
3. Taksiran nilai residu.

Disamping itu juga dalam penentuan nilai guna (misal: gedung dan mesin) dibatasi beberapa hal :

1. Obsolescence, yaitu barang menjadi usang karena ada penemuan-penemuan baru sehingga barang lama dilupakan/ tidak terpakai.
2. Usia/ umur (yang sudah tua).
3. Wear dan tear (dipakai dan rusak).
4. Tidak laku dijual.

Metode depresiasi dapat digunakan cukup banyak dan mungkin saja metoda yang dipergunakan untuk beberapa jenis aktiva- aktiva tidak sama bagi seluruh aktiva tetap yang ada di perusahaan. Dari sekian banyak metode depresiasi yang umum dipergunakan adalah sebagai berikut :

1. Metode garis lurus (straight line method).
2. Metode nilai buku (declining balance method).
3. Metode jumlah bilangan tahun (sum of year - digits method).
4. Metode yang sesuai dengan kegiatan operasi perusahaan:
 - a. Metode jam kerja mesin.
 - b. Metode produksi.

C. Contoh Perhitungan

Berdasarkan metode yang sudah di ungkapkan, maka secara perhitungannya melalui contoh-contoh berikut:

1. Metode Garis Lurus

Metode ini paling praktis, sederhana dan cukup teliti untuk pelaksanaan pembebanan depresiasi dengan suatu pembebanan yang jumlahnya tetap untuk tiap proses sampai dengan akhir masa manfaatnya. Pembebanan depresiasi untuk tiap periode diperoleh dengan mempergunakan rumus berikut :

$$D = \frac{A - R}{n}$$

Untuk tingkat depresiasi dipergunakan rumus :

$$r = \frac{A - R}{n} : \frac{A}{100} = \frac{100(A - R)\%}{nA}$$

atau $r = \frac{100(A - R)\%}{nA}$

Huruf diatas menyatakan :

A = Biaya perolehan.

R = Nilai residu.

D = Beban depresiasi.

N = Taksiran umur aktiva tetap.

r = Tingkat depresiasi.

Contoh :

Suatu aktiva dengan biaya perolehan Rp1.000.000,- nilai residunya Rp100.00,- dengan masa manfaat 5 tahun. Beban depresiasi untuk tiap periode adalah sebagai berikut :

$$D = \frac{\text{Rp1.000.000,-} - \text{Rp100.000,-}}{5}$$

$$D = \underline{\underline{\text{Rp 180.000,-}}}$$

Atau dengan menggunakan rumus tingkat depresiasi :

$$r = \frac{100(\text{Rp1.000.000,-} - \text{Rp100.000,-})}{5 \times \text{Rp1.000.000,-}}$$



$$r = \underline{18\%}$$

maka, beban depresiasi tiap periode :

$$D = 18\% \times \text{Rp } 1.000.000,- = \text{Rp } 180.000,-.$$

Dengan ditetapkan besar depresiasi untuk tiap periode, daftar pembukuan depresiasi aktiva tetap disusun sebagai berikut:

Tahun	Biaya Perolehan (Rp)	Tingkat Depresiasi (%)	Beban Depresiasi untuk Tahun ke (Rp)	Akumulasi Depresiasi (Rp)	Nilai Buku Akhir Tahun (Rp)
1.	1.000.000	18	180.000	180.000	820.000
2.	1.000.000	18	180.000	360.000	640.000
3.	1.000.000	18	180.000	540.000	460.000
4.	1.000.000	18	180.000	720.000	280.000
5.	1.000.000	18	180.000	900.000	100.000
			900.000		

2. Metode Nilai Buku

Depresiasi dengan metode nilai buku dipergunakan untuk membenarkan depresiasi dengan suatu persentase tetap dari nilai buku aktiva pada awal tahun dengan demikian besar depresiasi akan menurun setiap periode sampai pada nilai residu aktiva ini. Secara teoritis, berdasarkan metode ini nilai residu tidaklah mungkin menjadi 0, karena perhitungan matematis.

Metode nilai buku dapat pula dilakukan dengan metode double declining balance (saldo menurun ganda). Cara menghitung adalah dengan mengalikan persentasi pada straight-line dengan 2.

Dari contoh diatas dapatlah dihitung nilai r yaitu :

$$18\% \times 2 = \underline{36\%}$$

Tingkat depresiasi dapat diperoleh dengan mempergunakan rumus:

$$r = 1 - \sqrt[n]{\frac{R}{A}}$$

Dengan contoh pada metode garis lurus diatas, tingkat depresiasi dapat diperoleh, yaitu :

$$r = 1 - \sqrt[n]{\frac{100.000,-}{1.000.000,-}}$$

$$r = 1 - 0,632$$

$$r = 0,368$$

$$r = 36,8 \%$$

Setelah besar tingkat depresiasi ditetapkan untuk tiap periode, daftar pembukuan aktiva dapat disusun sebagai berikut.

Tahun	Biaya Perolehan (Rp)	Tingkat Depresiasi (%)	Beban Depresiasi untuk Tahun ke (Rp)	Akumulasi Depresiasi (Rp)	Nilai Buku Akhir Tahun (Rp)
1.	1.000.000	36,8	368.000	180.000	632.000
2.	632.000	36,8	232.576	600.576	399.424
3.	399.424	36,8	146.988	747.564	252.436
4.	254.436	36,8	92.896	840.460	159.540
5.	159.000	36,8	59.540 ^{*)}	900.000	100.000
			900.000		

*) Depresiasi terakhir ditambah dengan Rp 629,- agar nilai residu dapat menjadi Rp 100.000,-

3. Metode Jumlah Bilangan Tahun

Seperti hanya metode nilai buku, yang jumlah beban depresinya menurun setiap tahun atau periode, demikian pula dengan metode jumlah bilangan pada tahun. Pada metode ini tidak dipergunakan suatu presentase tetap, akan tetapi diganti dengan suatu pecahan yang penyebutnya adalah jumlah urutan tahun masa manfaat aktiva tetap, dan pembilangnya kebalikan urutan tahunnya

Dengan mengambil contoh pada metode- metode yang lalu, penyebutn pecahan untuk menjadi bagian beban depresiasi adalah :

$$1+2+3+4+5 = 15$$



Pecahan dikalikan dengan biaya perolehan dikurangi nilai residu nilai aktiva tetap dengan tingkat depresiasi untuk tiap tahun berturut-turut :

$$\frac{5}{15}, \frac{4}{15}, \frac{3}{15}, \frac{2}{15}, \frac{1}{15}$$

Daftar pembebanan depresiasi dapat disusun sebagai berikut:

Tahun	Biaya Perolehan dikurangi residu (Rp)	Tingkat Depresiasi (Rp)	Beban Depresiasi untuk Tahun ke (Rp)	Akumulasi Depresiasi (Rp)	Nilai Buku Akhir Tahun (Rp)
1.	900.000	5/15	300.000	300.000	600.000
2.	900.000	4/15	240.000	540.000	360.000
3.	900.000	3/15	180.000	720.000	180.000
4.	900.000	2/15	120.000	840.000	60.000
5.	900.000	1/15	60.000	900.000	0
			900.000		

4. Metode Jam Jasa Mesin

Pembebanan biaya depresiasi dengan metode ini didasarkan atas taksiran jumlah jam jasa yang dapat diberikan aktiva tetap selama umur manfaatnya. Juga berdasarkan contoh pada metode yang lalu, ditaksir aktiva hanya dapat memberikan jasa selama 30.000 jam, sehingga beban depresiasi per jam adalah:

$$D = \frac{A - R}{n} \quad (n = \text{dalam hal ini adalah jam jasa})$$

$$D = \frac{\text{Rp}1.000.000,- - \text{Rp}100.000,-}{30.000}$$

$$D = \text{Rp } 30,- \text{ per jam}$$

Daftar pembebanan depresiasi dan nilai reidunya menjadi sebagai berikut:

Tahun	Jam O perasi	Depresiasi per Jam (Rp)	Beban Depresiasi untuk tahun ke (Rp)	Akumulasi Depresiasi (Rp)	Nilai Buku Akhir Tahun (Rp)
1.	6.000	30	180.000	180.000	720.000
2.	6.500	30	195.000	375.000	525.000
3.	6.000	30	180.000	355.000	345.000
4.	5.500	30	177.000	732.000	168.000
5.	5.600	30	168.000	900.000	100.000
			900.000		

5. Metode Hasil Produksi

Berbeda halnya dengan metode jam masa mesin, metode hasil produksi tidak didasarkan atas, akan taksiran output yang sanggup dihasilkan oleh aktiva tetap selama umur manfaatnya.

Misalkan mesin pada contoh terakhir dapat menghasilkan 240.000 unit selama masa manfaatnya. Beban depresiasi per unit adalah :

$$D = \frac{A - R}{n} \quad (n = \text{dalam hal ini adalah output})$$

$$D = \frac{\text{Rp}1.000.00,- - \text{Rp}100.000,-}{\text{Rp}240.000,-}$$

$$D = \text{Rp}3,75,- \text{ per unit}$$

Daftar pembebanan depresiasi dibawah ini menunjukan biaya depresiasi dari tahun ke tahun sebanding unit produksi yang dihasilkan:



Tahun	Unit Produksi	Depresiasi per Jam (Rp)	Beban Depresiasi untuk tahun ke (Rp)	Akumulasi Depresiasi (Rp)	Nilai Buku Akhir Tahun (Rp)
1.	46.000	3,75	172.500	172.500	727.000
2.	50.000	3,75	187.500	360.000	540.000
3.	56.000	3,75	210.000	570.000	430.000
4.	46.000	3,75	172.000	742.000	157.000
5.	42.000	3,75	157.000	900.000	100.000
	240.000		900.000		

Petunjuk mengenai nilai % nilai dan harta tetap :

1. 30 % : untuk mesin berteknologi canggih dan mesin spesial yang digunakan untuk kegiatan tertentu.
2. 20 % - 25 % : untuk mesin kompleks yaitu mesin yang banyak bergerak misal : kendaraan (mobil, motor, dan lain-lain).
3. 15 % - 20 % : untuk traktor.
4. 10 % - 15 % : untuk mesin- mesin yang memilih bagin yang sedikit bergerak.

Pada waktu menilai penyusutan, harus diperhitungkan inflasi, ada 2 cara untuk melakukan penilaiannya :

1. History Cost Account (HCA), yaitu perkiraan biaya berdasarkan biaya pembeliannya, pengaruh inflasi akan sangat besar sekali.
2. Current Cost Account (CCA), yaitu berdasarkan harga yang berlaku sekarang. Metode ini lebih rumit yaitu kita harus melakukan penyesuaian terhadap inflasi, tetapi kita bisa memperkirakan akumulasi uang untuk mesin.

Contoh : Bila sebuah mesin dibeli dengan harga RP 10 juta. Penyusutan 20 % per tahun sehingga nilai akhir tahun I = Rp 8 juta. Jika harga mesin naik 12 % , maka berarti harga mesin tersebut RP 11,2 juta. Dengan kata lain terjadi pengurangan modal atau nilai depresiasi menjadi minus.

Inflasi adalah kecenderungan harga-harga barang dan jasa termasuk faktor-faktor produksi diukur dengan satuan mata uang yang semakin menaik secara umum dan terus menerus. Dimana harga umum mengalami kenaikan harga. Kondisi dimana daya beli masyarakat menurun. Ada 4 kategori inflasi berdasarkan intensitas:

1. Ringan : kenaikan harga $< 10\%$.
2. Sedang : $10 - 30\%$.
3. Berat : $30 - 100\%$.
4. Hiper inflasi : $> 100\%$.

Definisi akuntansi inflasi : suatu proses perolehan data akuntansi untuk menghasilkan informasi yang telah memperhitungkan tingkat perubahan harga sehingga informasi yang dihasilkan menunjukkan ukuran satuan mata uang dengan tingkat harga yang berlaku.

Penyebab inflasi adalah:

1. Demand inflation: inflasi akibat dari perubahan permintaan agregat, permintaan masyarakat berubah akibat dari banyak uang yang beredar melebihi ketersediaan barang dan jasa yang dijual (ketersediaan terbatas karena tidak mencukupi permintaan).
2. Cost inflation: inflasi akibat dari naiknya harga input produksi.
3. Untuk mengukur inflasi digunakan:
 - a) Laporan bulanan.
 - b) Laporan index harga eceran barang-barang.

Bukan digunakan harga mutlak, karena kenaikan harga mutlak diikuti oleh kenaikan pendapatan masyarakat, kalau digunakan index harga sudah dipastikan kejadian harga umum, karena index harga menunjukkan daya beli.



TUGAS MAHASISWA:

Soal 1:

Suatu aktiva tetap harganya Rp180.000,- dengan taksiran masa manfaatnya 10 tahun. Sesudah 10 tahun aktiva tetap masih dapat dijual dengan harga Rp30.000,-.

- a. Tentukan besar beban depresiasi tahunan dengan metode garis lurus.
- b. Tentukan beban depresiasi untuk tahun pertama dan tahun kedua dengan mempergunakan metode jumlah bilangan tahun.

Soal 2:

Perusahaan minuman ringan membeli suatu mesin yang harganya Rp60.000.000,- pada tanggal 1 November 2018. Mesin ini masa manfaatnya hanya 8 tahun dan biaya untuk pemindahan ini akan sama dengan nilai residunya apabila telah habis masa manfaatnya. Mesin ini mempunyai kapasitas untuk memproduksi 200.000.000 botol minum selama masa manfaatnya. Selama tahun 2018 dan tahun 2019 perusahaan ini telah memproduksi berturut-turut 2.400.000 botol dan 18.000.000 botol minuman.

Pertanyaan: Hitung beban depresiasi atas mesin minuman ini pada akhir tahun 2018 dengan menggunakan.

- a. Metode garis lurus.
- b. Metode hasil produksi
- c. Metode jumlah bilangan tahun.

TUGAS TUTOR

Tutor dalam mengembangkan diskusi dapat dengan mamacu daya pikir untuk membuat pertanyaan.



BAB 7

KONSEP PEMBIAYAAN AGRIBISNIS



TUJUAN INSTRUKSIONAL UMUM

Dengan mempelajari modul ini diharapkan mahasiswa mampu memahami dan mendeskripsikan mengenai Konsep Pembiayaan Agribisnis, Konsep Biaya, Sistem Informasi Akuntansi Biaya dan Klasifikasi biaya



TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

Setelah mempelajari dan memahami pendahuluan mahasiswa dapat:

1. Mengetahui dan memahami definisi dan arti berbagai konsep biaya dalam perusahaan Agribisnis
2. Memahami dan menjelaskan hubungan antara biaya dan Sistem Informasi Akuntansi Biaya
3. Menjelaskan beberapa klasifikasi biaya dalam Sistem Informasi Akuntansi Biaya



A. PENDAHULUAN

Pada 17 Oktober 1955, kata "agribisnis" lahir dalam pidato yang diberikan John H. Davis sebelum Konferensi Boston tentang Distribusi yang berjudul *Business Responsibility and the Market for Farm Products* (Fusonie, 1995). Dalam pidato itu, Davis menunjukkan bahwa agribisnis mengacu pada jumlah total semua operasi yang terlibat dalam produksi dan distribusi pertanian (Davis, 1955). Belakangan, definisi yang lebih lengkap dimunculkan sebagai definisi agribisnis yaitu jumlah keseluruhan dari semua operasi yang terlibat dalam pembuatan dan distribusi pasokan pertanian; produksi operasi di pertanian; dan penyimpanan, pemrosesan, dan distribusi komoditas pertanian dan barang-barang yang dibuat (Davis & Goldberg, 1957; Davis, 1956). Goldberg (1974) kemudian mengembangkan penjelasan bahwa agribisnis tergolong dalam semua perusahaan dan institusi yang bergerak di sektor pertanian dan menamakannya sebagai Sistem Komoditas Agribisnis.

Ketika perubahan dalam pertanian dan bisnisnya terjadi (Schmitz et al., 2010; Pisani 1984; Downey & Erickson, 1987), definisi tersebut secara bertahap makin diperluas semua bisnis dan aktivitas manajemen yang dilakukan oleh perusahaan yang memberikan input ke sektor pertanian, produksinya produk pertanian, dan / atau proses, transportasi, keuangan, pegangan atau pasar produk pertanian. Kemudian, definisi itu diperluas untuk mencakup pembuatandan distribusi pasokan pertanian ke petani produksi dan penyimpanan, pemrosesan, pemasaran, pengangkutan, dan distribusi bahan pertanian dan produk konsumen itu diproduksi oleh petani produksi " (Ricketts & Ricketts, 2009).

Baru-baru ini definisi diperluas untuk melampaui pertanian (Ng & Siebert, 2009; Detre et al., 2011; Chait, 2014). Agribisnis hadir untuk merujuk untuk bisnis terkait pertanian termasuk gudang, pedagang besar, pengolah, pengecer dan lebih banyak. Ini mengarah pada definisi lain dengan serangkaian kegiatan

yang lebih luas yang difokuskan pasar dan termasuk sumber daya alam.

“Agribisnis adalah usaha yang dinamis dan sistemik melayani konsumen secara global dan lokal melalui inovasi dan manajemen nilai ganda rantai yang memberikan barang dan jasa bernilai yang berasal dari orkestrasi makanan yang berkelanjutan, serat, dan sumber daya alam.” (Edwards & Schultz, 2005).

Tetapi di sepanjang jalan, definisi mulai fokus pada ukuran, tidak termasuk usaha kecil seperti peternakan keluarga. Ini adalah periode ketika merger dan akuisisi sebagai pertanian organisasi berusaha untuk mencapai skala ekonomis. Kamus bisnis Online menyatakan: “agribisnis yang menghasilkan sebagian besar atau seluruh pendapatannya dari pertanian. Agribisnis cenderung menjadi operasi bisnis skala besar dan dapat mencoba-coba dalam pertanian, pengolahan dan pembuatan dan /atau pengemasan dan distribusi produk.” (Kamus bisnis daring). istilah agribisnis digunakan secara merendahkan oleh kritikus. Definisi terbatas ini, tentu saja, mengabaikan fakta bahwa agribisnis benar-benar mencakup pertanian kecil, organik, dan, bahkan, semua pertanian operasi terkait. Memang, telah disarankan bahwa untuk memecahkan beberapa masalah yang terkait dengan pertanian komersial yang besar, pengakuan akan bentuk unik dari pertanian niche diperlukan (Hamilton, 2009). Lainnya menyarankan bahwa kebijakan pembangunan diubah untuk mendukung lokal, pedesaan agribisnis (Stanton, 2000). Varian lain dari definisi juga telah muncul. Ini termasuk rantai bersih (Lazzarini et al., 2001), agroindustrialisasi (Boehlje, 1999; Cook & Chaddad, 2000), dan agriceuticals (Goldberg, 1999).

Agribisnis semakin dianggap penting dalam hal peran ekonomi tetapi juga dalam hal peran sosial dan biologisnya. Jadi dibutuhkan pemahaman yang jelas oleh semua orang yang menggunakan istilah ini Sektor agribisnis ekonomi terdiri dari semua organisasi, besar dan kecil, mencari keuntungan



dan eleemosynary, yang terlibat dalam produksi, distribusi, pemasaran, atau pemanfaatan makanan, serat, hasil hutan, atau biofuel, termasuk yang memasok air ke dan mengumpulkan limbah dari mereka organisasi. Dalam bentuknya yang sederhana, maka, agribisnis hanya merujuk pada penerapan teori dan praktik administrasi bisnis untuk organisasi yang bergerak di bidang pertanian dan produk dan layanan terkait pertanian.

B. KEUANGAN AGRIBISNIS

Perkembangan agribisnis ditentukan ditentukan oleh salah satu komponen penting di dalamnya. Sebagai sebuah perusahaan pertanian, maka perusahaan agribisnis terkait erat dengan keuangan agribisnis. Keuangan agribisnis berhubungan dengan permintaan, penawaran, pengaturan dan permohonan modal di sektor pertanian serta produksi, penerimaan, harga dan resiko usaha agribisnis. Perusahaan agribisnis berbeda dengan perusahaan perusahaan lainnya.

Memahami konsep keuangan dan penerapan praktis keuangan sangat penting bagi siapa pun yang tertarik untuk mengejar karir di sektor agribisnis atau produksi pertanian. Banyak masalah manajerial penting dalam pertanian melibatkan keuangan dan pembiayaan. Namun, sebagian besar perusahaan produksi pertanian berbeda secara signifikan dari perusahaan lainnya, dan lebih mirip dengan usaha kecil yang dioperasikan oleh pemilik pribadi. Manajemen bisnis pertanian memerlukan berbagai informasi tentang kinerja fisik dan keuangan. Namun, kadang-kadang, banyak dari informasi yang dibutuhkan dicatat hanya di benak operator pertanian atau dalam buku besar yang disimpan secara tidak teratur dan tidak teratur. Terdapat pula kecenderungan untuk menilai kinerja keuangan bisnis pertanian dengan jumlah uang yang dimilikinya di bank. Namun, masing-masing langkah ini memberikan gambaran yang berpotensi menyesatkan tentang kinerja keuangan usahatani dan kekuatan keuangan perusahaan pertanian. Studi Keuangan Pertanian akan mencakup topik-topik tentang lembaga keuangan,

program pinjaman dan masalah keuangan lainnya yang memengaruhi pertanian.

Apa itu keuangan pertanian? Beberapa, misalnya, dapat mendefinisikan keuangan pertanian sebagai studi pembiayaan dan layanan likuiditas yang diberikan perusahaan agribisnis. Yang lain mungkin mendefinisikan keuangan pertanian sebagai studi keuangan yang mempelajari hubungan antara dana pinjaman untuk pertanian, dan pasar-pasar keuangan di mana perusahaan agribisnis endapatkan dana mereka. Bahkan, beberapa ekonom pertanian mengidentifikasi sejumlah studi yang berfokus pada topik tambahan seperti perbankan pedesaan, asuransi, distribusi pendapatan, manajemen keuangan pertanian, dan perpajakan. Akhirnya, studi tentang keuangan pertanian dapat diperluas lebih jauh untuk menjelaskan semua antarmuka ekonomi dan keuangan antara pertanian dan seluruh makroekonomi, termasuk dampak perubahan kebijakan ekonomi nasional terhadap kinerja ekonomi pertanian dan posisi keuangan negara. keluarga operator pertanian.

C. MANAJEMEN KEUANGAN PERTANIAN

Fungsi manajemen keuangan secara tradisional didefinisikan untuk memasukkan keputusan investasi, keputusan pendanaan, dan keputusan pembagian keuntungan/dividen. Bersama-sama, keputusan ini sangat menentukan tingkat pertumbuhan bisnis pertanian dari waktu ke waktu. Karena sebagian besar bisnis pertanian adalah kepemilikan perseorangan, manajemen keuangan dalam pertanian seringkali mencakup keputusan penarikan dana untuk membiayai konsumsi pribadi dan investasi nonpertanian, dan justru bukan keputusan dividen.

Dengan kata lain, keputusan investasi, pendanaan, dan pembiayaan pribadi pemilik tidak dibuat secara independen dalam perusahaan pertanian. Investasi, pembiayaan, dan pengambilan keputusan untuk pembiayaan pribadi yang efektif membutuhkan sistem akuntansi keuangan pertanian yang komprehensif. Misalnya, sistem akuntansi diperlukan untuk



membantu mengidentifikasi tingkat dan waktu pembiayaan yang diperlukan untuk memfasilitasi rencana produksi dan pemasaran pertanian saat ini. Sistem akuntansi seperti itu juga harus memberikan informasi yang berkaitan dengan posisi keuangan perusahaan pertanian dan efisiensi serta profitabilitas operasinya.

Sistem keuangan yang akurat dan komprehensif sangat penting untuk manajemen keuangan yang sehat. Sistem keuangan minimal harus mencakup neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas pemilik, dan laporan arus kas. Pernyataan-pernyataan ini dapat memberikan input informasi untuk keputusan produksi, pemasaran, investasi, dan pembiayaan yang harus dibuat setiap tahun oleh perusahaan agribisnis. Misalnya, informasi yang terkandung dalam pernyataan ini dapat digunakan untuk mengevaluasi kinerja tahunan perusahaan agribisnis. Ini dapat dilakukan dengan membandingkan rasio profitabilitas dan efisiensi yang dihitung untuk bisnisnya di tahun berjalan dengan rasio serupa yang telah dia raih pada periode sebelumnya atau dengan bisnis pertanian lain yang memiliki jenis operasi yang serupa.

Untuk memaksimalkan keuntungan yang dihasilkan oleh perusahaan agribisnis pada periode saat ini, operator harus dapat mengidentifikasi kombinasi produk yang tepat untuk diproduksi dan input untuk digunakan. Dalam jangka panjang, perusahaan agribisnis juga harus dapat menentukan seberapa besar tambak seharusnya dan memahami faktor-faktor apa yang menentukan seberapa cepat perusahaan dapat mencapai ukuran ini. Beberapa faktor yang diberlakukan secara eksternal yang dapat menghambat laju pertumbuhan pertanian adalah penjatahan kredit eksternal, pajak, dan peraturan pemerintah. perusahaan agribisnis juga dapat secara internal membatasi laju pertumbuhan perusahaan dengan merasionalkan penggunaan kreditnya atau dengan menarik sebagian besar pendapatan pertanian bersih untuk membiayai pengeluaran konsumsi pribadi atau investasi non-pertanian.

D. PEMBAGIAN KEUANGAN PERTANIAN

Keuangan pertanian adalah suatu studi makro tentang usaha untuk mendapatkan modal, memakai modal tersebut dan terakhir mengontrolnya di bidang pertanian dalam arti agregatif, apakah itu bidang pertanian dalam arti genetif termasuk kehutanan dan perkebunan, atau di bidang peternakan, perikanan dan di bidang lainnya yang hasilnya bersumber dari alam dan sekitarnya. Dalam mempelajari keuangan pertanian, maka kita dapat membaginya menjadi 2 kelompok yaitu (1) Akuntansi pertanian, dan (2) Pembiayaan agribisnis. Pembiayaan perusahaan agribisnis adalah studi mikro tentang bagaimana menyediakan modal, kemudian memakai, dan akhirnya mengontrolnya di dalam suatu perusahaan agribisnis. Sedangkan, akuntansi agribisnis adalah suatu sistem yang terkait dengan pencatatan dan pengukuran yang tepat atas unsur-unsur biaya sejak biaya tersebut timbul dan mengalir melalui proses produksi. Dengan demikian, akuntansi dan pembiayaan perusahaan agribisnis merupakan bagian dari studi keuangan pertanian. Gambar 7.1. menunjukkan kaitan antara pembiayaan agribisnis dan akuntansi agribisnis.



Gambar 7.1. Kaitan antara pembiayaan agribisnis dan akuntansi agribisnis dalam keuangan Pertanian.



E. Peran Pembiayaan agribisnis

1. Menyusun dan melaksanakan rencana serta anggaran perusahaan agribisnis dalam kondisi yang ekonomis dan bersaing. Anggaran yang bermanfaat dan realistik tidak hanya dapat membantu mempererat kerja sama para karyawan, memperjelas kebijakan, dan merealisasikan rencana saja tetapi juga dapat menciptakan keselarasan yang lebih baik dalam perusahaan dan keserasian tujuan diantara para manajer dan bawahannya
2. Menetapkan metode kalkulasi biaya yang menjamin adanya pengendalian, pengurangan biaya, dan perbaikan mutu. Tanggung jawab atas pengendalian biaya harus diserahkan kepada personel yang juga bertanggung jawab atas penganggaran biaya. Prestasi kerja harus diukur dengan membandingkan biaya sebenarnya (biaya aktual) dengan biaya yang dianggarkan. Untuk membantu proses pengendalian biaya, pembiayaan agribisnis dapat menggunakan biaya standar. Biaya standar ini ditentukan terlebih dahulu (predetermined) berdasarkan informasi yang dikumpulkan dari pengalaman masa lalu dan dari penelitian ilmiah.
3. Mengendalikan jumlah persediaan secara fisik, dan menentukan biaya dari masing -masing barang dan jasa yang diproduksi untuk tujuan penentuan harga dan untuk mengevaluasi prestasi suatu produk, departemen, atau divisi.
4. Menghitung biaya dan laba perusahaan untuk periode akuntansi tahunan atau periode yang lebih singkat. Hal tersebut mencakup penentuan biaya persediaan dan harga pokok penjualan sesuai dengan ketentuan pelaporan keuangan dan pelaporan pajak. Kebijakan penetapan harga belum memadai jika hanya ditujukan untuk memulihkan atau menutupi semua biaya, tetapi juga harus menjamin adanya laba, meskipun keadaan yang

dihadapi tidak menguntungkan. Pembiayaan agribisnis digunakan untuk membantu proses perhitungan laba

5. Memilih diantara dua atau lebih alternatif jangka pendek atau jangka panjang yang bisa menaikkan pendapatan atau menurunkan biaya. Pembiayaan agribisnis merupakan sumber informasi mengenai berbagai macam pendapatan dan biaya yang diakibatkan oleh rangkaian tindakan alternatif. Berdasarkan informasi ini manajemen harus mengambil keputusan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang yang menyangkut masalah-masalah seperti memasuki pasaran baru, mengembangkan produk baru, menghentikan produk atau keseluruhan lini produk, membeli atau membuat sendiri komponen produk atau melease peralatan

F. KONSEP BIAYA

Konsep, definisi dan pembagian biaya telah berkembang mengikuti kebutuhan para akuntan, ekonomi, dan bahkan insiyur. Para akuntan telah mendefinisikan biaya sebagai “suatu nilai tukar prasyarat, pengorbanan yang dilakukan guna memperoleh manfaat. Dalam akuntansi keuangan, prasyarat atau pengorbanan tersebut pada tanggal perolehan dinyatakan dengan pengurangan kas atau aktiva lainnya pada saat ini atau di masa mendatang.”

Klasifikasi biaya dilakukan untuk analisis data biaya yang dapat mempermudah tugas manajemen mencapai tujuan dalam pengelolaan keuangan. Beberapa literatur mengklasifikasi biaya berdasarkan hubungan antara biaya dengan :

1. Produk (partai tunggal, tumpukan, atau unit barang dan jasa)
2. Volume produksi
3. Departemen pabrikasi, proses, pusat biaya, atau lainnya
4. Periode akuntansi
5. Keputusan yang diusulkan, pelaksanaan, atau evaluasi



Pembiayaan perusahaan agribisnis lebih banyak mengklasifikasi biaya berdasarkan hubungannya dengan produk dan volume produksi.

1. Biaya dalam Hubungannya dengan Produk

Sebuah perusahaan pabrikasi seperti perusahaan agribisnis membagi total biaya operasi menjadi (1) Biaya Pabrikasi dan (2) Biaya Komersial. Gambar 7.2. menunjukkan klasifikasi biaya berdasarkan jenis produk.

Biaya pabrikasi adalah jumlah dari tiga unsur biaya yaitu bahan langsung, pekerja langsung, dan overhead pabrik.

- a. **Biaya bahan Langsung** adalah semua bahan yang membentuk bagian integral dari barang jadi dan yang dapat dimasukkan langsung dalam kalkulasi biaya produk. Contoh biaya bahan langsung adalah biaya pembelian bahan baku minyak sawit kasar (CPO) untuk perusahaan pengolahan minyak goreng.
- b. **Biaya pekerja langsung** adalah karyawan yang dikerahkan untuk mengubah bahan langsung menjadi barang jadi. Biaya untuk gaji para karyawan dibebankan kepada produk tertentu. Contoh biaya pekerja langsung adalah upah/gaji pekerja di pabrik minyak goreng, buruh kebun, manajer kebun. Upah/gaji direktur dan manajer keuangan tidak termasuk dalam biaya pekerja langsung, karena tidak langsung berhubungan dengan proses produksi.
- c. **Biaya Overhead pabrik** adalah biaya bahan tidak langsung, pekerja tidak langsung, dan semua biaya pabrikasi lainnya yang tidak dapat dibebankan langsung kepada produk tertentu, dimana:
 - **Bahan tidak Langsung** adalah bahan-bahan yang dibutuhkan guna menyelesaikan suatu produk, tetapi pemakaiannya sedemikian kecil, sehingga tidak dapat dianggap sebagai bahan langsung yang berguna atau tidak ekonomi. Misalnya adalah biaya bahan penolong, biaya bahan bakar mesin di pabrik, biaya listrik, biaya

air, dan lain lain.

- **Pekerja tidak langsung** adalah para karyawan yang dikerahkan dan tidak secara langsung mempengaruhi pembuatan atau pembentukan bahan jadi. Misalnya biaya gaji/upah direktur dan manajer keuangan

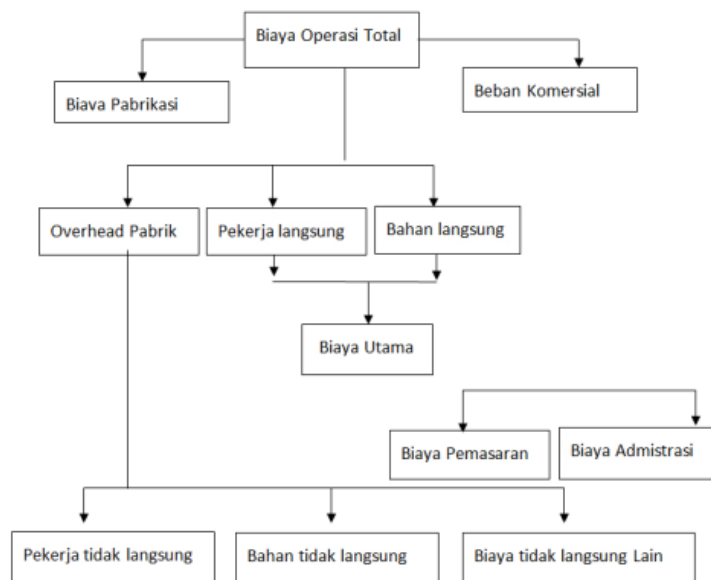
Biaya Komersial adalah jumlah biaya yang terdiri dari (1) beban pemasaran dan (2) beban admintrasi.

a. Biaya pemasaran dimulai pada saat pabrik berakhir, yaitu pada saat proses pabrikasi diselesaikan dan barang-barang sudah dalam kondisi siap dijual. Biaya ini meliputi biaya penjualan dan pengiriman.

b. Biaya admistrasi meliputi biaya yang dikeluarkan dalam mengatur dan mengendalikan organisasi.

Selain konsep biaya di atas, juga terdapat beberapa istilah terkait dengan biaya pabrikasi perusahaan yaitu :

- a. Biaya utama** adalah jumlah dari biaya bahan langsung dan biaya pekerja langsung
- b. Biaya konversi** adalah jumlah dari biaya pekerja langsung ditambah dengan biaya overhead pabrik.



Gambar 7.2. Klasifikasi biaya dalam Hubungannya dengan Produk



2. Biaya dalam hubungannya dengan Volume Produksi

Beberapa jenis biaya bervariasi langsung dengan volume produksi, sedangkan yang lainnya tidak. Manajemen harus memperhatikan kecenderungan biaya yang bervariasi dengan keluaran jika mereka ingin merencanakan suatu strategi perencanaan yang baik dan mengendalikan biaya dengan berhasil.

Biaya variabel. Secara umum biaya variabel mempunyai karakteristik berikut: (1) Perubahan jumlah keseluruhan dalam proporsi sama dengan perubahan volume (2) biaya per unit relatif konstan meskipun volume berubah dalam rentang yang relevan (3) dapat dibebankan pada departemen operasi dengan cukup mudah dan tepat (4) dapat dikendalikan oleh seorang penyelia operasi. Biaya yang mempunyai karakteristik ini umumnya biaya bahan langsung dan pekerja langsung.

Biaya tetap. Karakteristik Biaya Tetap adalah (1) jumlah keseluruhan yang tetap dalam rentang keluaran yang relevan (2) penurunan biaya per unit bila volume bertambah dengan rentang yang relevan (3) dapat dibebankan kepada departemen berdasarkan kepurusan manajerial atau menurut alokasi biaya (4) tanggung jawab pengendalian biaya lebih banyak dipikul oleh manajemen eksekutif daripada penyelia operasi.

G. SISTEM INFORMASI AKUNTANSI BIAYA

Untuk mengelola perusahaan diperlukan informasi biaya yang sistematis, dan komparatif serta data analisis biaya dan laba. Informasi ini membantu menetapkan sasaran laba perusahaan, menetapkan target departemen yang menjadi pedoman manajemen menengah operasi menuju pencapaian sasaran akhir, mengevaluasi keefektifan rencana, mengungkapkan keberhasilan dan kegagalan, yang spesifik, dan, menganalisis serta memutuskan pengadaan penyesuaian dan perbaikan, agar seluruh organisasi tetap bergerak maju secara seimbang menuju tujuan yang telah ditetapkan. Sistem informasi yang terpadu dan terkoordinasi hanya akan menyediakan informasi

yang benar-benar diperlukan setiap manajer yang bertanggung jawab. Guna mencapai tujuan ini sistem tersebut harus dirancang untuk memberikan informasi yang tepat waktu. Selanjutnya informasi ini harus dikomunikasikan secara efektif. Kebutuhan akan pengendalian biaya dan peluang untuk memperoleh laba dapat tertunda atau sirna akibat komunikasi yang buruk.

Pengumpulan data akuntansi memerlukan banyak formulir dan sistem karena banyaknya variasi jenis dan ukuran perusahaan. Sistem informasi yang memuaskan harus dirancang sedemikian rupa sehingga mencerminkan suatu campuran antara kecanggihan (sophistication) dan kesederhanaan yang paling efisien dan ekonomis bagi organisasi tertentu. Dalam merancang sistem akuntansi diperlukan pemahaman yang menyeluruh atas struktur organisasi perusahaan dan jenis informasi yang dibutuhkan oleh tingkatan manajemen.

Sistem informasi akuntansi biaya harus terkait erat dengan pembagian wewenang, sehingga setiap manajer dapat dianggap bertanggung jawab atas biaya yang terjadi di departemennya. Sistem tersebut harus dirancang untuk mengembangkan konsep manajemen berdasarkan penyimpangan (management by exception) yaitu, dapat memberikan informasi bagi manajemen untuk segera mengambil tindakan perbaikan.

Sistem informasi tersebut harus mengarahkan perhatian manajemen. Mungkin aspek-aspek prestasi yang cukup berpengaruh sulit diukur, sementara dipihak lain faktor-faktor yang mudah diukur tetapi tidak begitu penting bisa mengakibatkan perusahaan terlalu mengutamakan kegiatan yang sesungguhnya tidak cukup bermanfaat dalam jangka panjang. Informasi yang disajikan kepada haruslah bersifat tepat-guna, dan keterbatasannya harus diungkapkan.

TUGAS MAHASISWA

Sesudah membaca kegiatan belajar, mahasiswa dipersilahkan menjawab pertanyaan berikut.



1. Terangkan apa yang dimaksud dengan istilah “biaya (cost)” yang digunakan untuk laporan keuangan dan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterima umum.
2. Mengapa pembiayaan agribisnis berperan dalam Mengendalikan jumlah persediaan secara fisik, dan menentukan biaya dari masing -masing barang dan jasa yang diproduksi untuk tujuan penentuan harga dan untuk mengevaluasi prestasi suatu produk, departemen, atau divisi.
3. Estimasi unit biaya bagi PT. Hutan M as Indah, pada waktu beroperasi dengan tingkat produksi dan penjualan sebesar 2.000 unit, adalah sebagai berikut :

<u>Unsur Biaya</u>	<u>Estimasi Unit Biaya (R.p)</u>
Kayu gelondongan.....	200.000
Pekerja langsung.....	20.000
Overhead pabrik variabel.....	50.000
Overhead pabrik tetap.....	40.000
Pemasaran variabel.....	10.000
Pemasaran tetap.....	30.000

TUGAS TUTOR

Tutor dalam mengembangkan diskusi dapat dengan mamacu daya pikir untuk membuat pertanyaan.



BAB 8

SISTEM BIAYA DAN KALKULASI BIAYA



TUJUAN INSTRUKSIONAL UMUM

Dengan mempelajari modul ini diharapkan mahasiswa mampu memahami dan mendeskripsikan mengenai Sistem Biaya dan Kalkulasi Biaya dalam perusahaan agribisnis.



TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

Setelah mempelajari dan memahami pendahuluan mahasiswa dapat:

1. Mengerti dan memahami definisi dan arti Sistem Biaya
2. Memahami dan menjelaskan hubungan antara Sistem Biaya dan Kalkulasi Biaya
3. Menjelaskan beberapa klasifikasi Sistem Biaya dan Kalkulasi Biaya

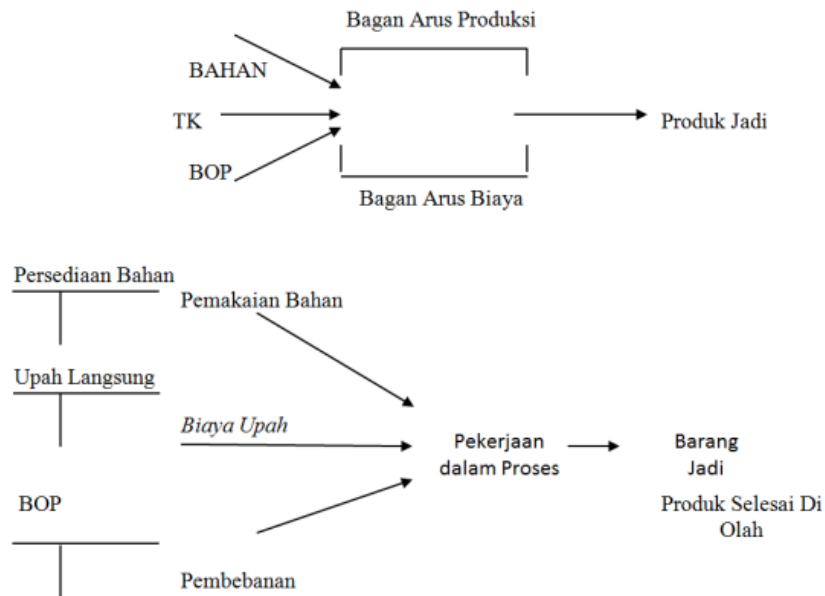


A. PENDAHULUAN

Sistem biaya banyak digunakan dalam penyusunan laporan akuntansi perusahaan. Sistem biaya secara khusus dipelajari dalam akuntansi biaya. Akuntansi biaya merupakan proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan pelaporan biaya produksi, dan penjualan produk dan jasa, dengan cara-cara tertentu, serta penafsiran terhadap hasil-hasilnya. Akuntansi biaya merupakan suatu sistem dalam rangka mencapai tiga tujuan utama, yaitu: menentukan harga pokok produk atau jasa, mengendalikan biaya, memberikan informasi sebagai dasar pengambilan keputusan tertentu. Sistem biaya adalah suatu proses akumulasi biaya, yang terdiri dari pengidentifikasian, pengukuran, dan pencatatan informasi biaya ke dalam kategori atau klasifikasi biaya yang relevan.

Sistem biaya tidak menambah tahapan baru pada siklus akuntansi yang umum ataupun menyalahi prinsip yang telah dipelajari dalam akuntansi keuangan. Sistem biaya mencakup suatu sistem yang terkait dengan pencatatan dan pengukuran yang tepat atas unsur-unsur biaya sejak biaya tersebut timbul dan mengalir melalui proses produksi. Arus biaya produk ini digambarkan dalam Gambar 8.1. dan 8.2.

Prosedur dalam siklus kalkulasi pada dasarnya tidak berbeda dengan akuntansi keuangan yang sudah sering kita pelajari. Siklus kalkulasi biaya juga bermula dari bukti transaksi, jurnal, buku besar, sampai dengan tersusunnya laporan keuangan.

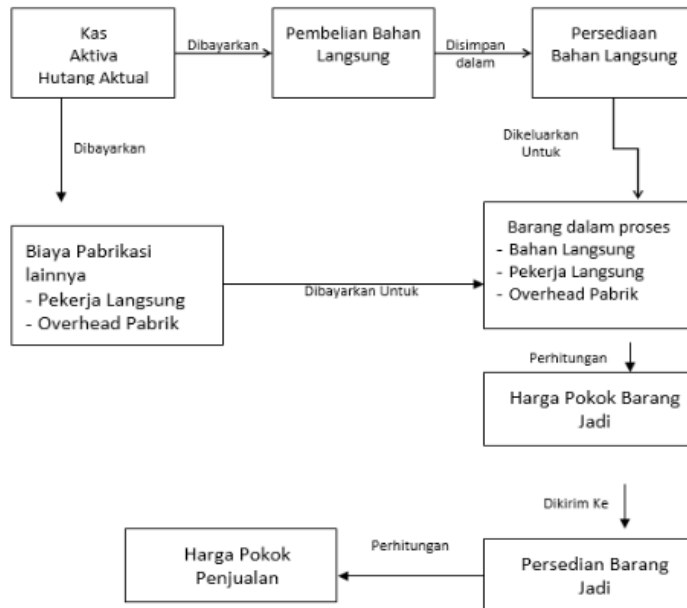


Gambar 8.1. Bagan Arus Produksi dan Arus Biaya

Persediaan dalam kalkulasi biaya disajikan sangat lebih rinci, yang dapat dikelompokkan menjadi 3 jenis, yaitu:

1. **Persediaan bahan baku**, merupakan akun persediaan untuk bahan baku mentah yang belum mengalami proses produksi.
2. **Persediaan barang dalam proses**, merupakan akun persediaan yang pada saat pelaporan sedang mengalami proses produksi.
3. **Persediaan barang jadi**, merupakan akun persediaan yang sudah siap digunakan atau siap untuk dijual.

Ketiga jenis persediaan tersebut akan terkait dalam pencatatan suatu perusahaan agribisnis dengan maksud penentuan harga pokok yang menggambarkan arus biaya dan beban. Segala elemen biaya yang timbul melalui proses produksi akan dicatat dan diukur dalam kalkulasi biaya.



Gambar 8.2. Bagan Arus Biaya Pabrikasi

B. SISTEM BIAYA

Sistem biaya terbagi menjadi 2 cara yaitu : (1) Sistem biaya aktual atau historis dan (2) sistem biaya standar. Dengan kata lain, biaya yang dialokasikan ke unit-unit produksi dapat berupa biaya aktual atau biaya standar.

Sistem biaya aktual melakukan pencatatan biaya berdasarkan biaya yang secara aktual dikeluarkan perusahaan. Proses pencatatan biasanya dilakukan setelah proses produksi selesai dilakukan. Karena proses pencatatan dilakukan setelah proses produksi dilakukan, maka sistem biaya standar disebut juga dengan sistem biaya historis. Dalam sistem biaya aktual atau historis, biaya dicatat pada saat dikeluarkan, tetapi penyajian hasil operasi akan ditangguhkan sampai operasi pabrikasi pada periode akuntansi dibentuk atau, dalam perusahaan jasa, sampai jasa diberikan. Contoh perusahaan yang menggunakan pencatatan keuangan dengan sistem biaya standar adalah perusahaan pengolahan minyak goreng, perusahaan garment/textile skala besar, dan perusahaan pembuatan nata de coco.

Selanjutnya, sistem biaya standar adalah proses pencatatan biaya yang dilakukan dimana proses produksi belum dilakukan. Pada sistem biaya standar, produk, operasi, dan proses akan dikenakan biaya berdasarkan jumlah standar biaya dari sumber daya yang akan digunakan. Biaya aktual juga dicatat, dan varians atau selisih antara biaya aktual dan biaya standar akan dikumpulkan dalam perkiraan terpisah. Contoh perusahaan yang melakukan pencatatan dengan sistem biaya standar adalah perusahaan properti dan percetakan.

C. KALKULASI BIAYA

Pada bagian sebelumnya telah disampaikan bahwa terdapat 2 cara dalam Sistem biaya. Sistem biaya yang berbeda menghasilkan sistem biaya yang berbeda pula yaitu:

- 1) Kalkulasi biaya pesanan yang berkaitan dengan sistem biaya standar
- 2) Kalkulasi biaya proses yang berkaitan dengan sistem biaya aktual

Pada kalkulasi biaya pesanan, perhatian utamanya adalah penelusuran besarnya biaya pada pekerjaan, tumpukan barang, partai barang, atau pada kontrak itu sendiri. Pada kalkulasi biaya proses, perhatian utamanya adalah penelusuran besarnya biaya pada proses, pusat biaya, atau departemen di pabrik.

1. Kalkulasi Biaya Pesanan

Menurut kalkulasi biaya pesanan, biaya-biaya diakumulasikan oleh barang pesanan atau barang spesifik pelanggan. Metode ini digunakan pada saat produk yang dihasilkan dalam sebuah departemen atau pusat biaya beraneka ragam, dan hal ini mensyaratkan kemungkinan mengidentifikasi secara fisik barang yang diproduksi dan membebankan masing-masing barang dengan biayanya sendiri. Kalkulasi biaya pesanan dapat diterapkan pada pembuatan barang pesanan di pabrik, bengkel kerja, dan bengkel perbaikan; yang dikerjakan oleh pemborong, insinyur



bangunan, dan pelaksana; serta untuk pengusaha jasa yang hanya memiliki sedikit pekerjaan yang dilakukan pada waktu tertentu, seperti kesehatan, hukum, arsitektur, akuntansi, dan perusahaan konsultan.

2. Kalkulasi Biaya Proses

Kalkulasi biaya proses, mengakumulasikan biaya-biaya dari proses produksi atau dari departemen. Metode ini digunakan pada saat semua unit yang dihasilkan dalam suatu departemen atau pusat biaya pada dasarnya sama, atau pada saat tidak ada keperluan untuk membedakan unit-unit produk tersebut. Pada dasarnya, kalkulasi biaya proses mengakumulasikan semua biaya dari mengoperasikan suatu proses dalam periode waktu tertentu, dan membagi biaya-biaya dengan jumlah unit produk yang melewati proses tersebut selama periode bersangkutan. Hasilnya adalah bentuk biaya per unit. Karena sifat dari keluaran dan akumulasi biaya, produk dari satu proses mungkin menjadi bahan pada proses selanjutnya dalam kasus dimana biaya per unit harus dihitung untuk masing-masing proses. Metode biaya proses dapat diterapkan untuk industri-industri seperti pabrik tepung, pabrik bir, pabrik kimia, pabrik tekstil dengan satu atau beberapa jenis produk yang jumlahnya besar. Metode tersebut juga dapat diterapkan untuk merakit dan menguji pengoperasian yang mengikutsertakan sejumlah besar jenis produk yang sama seperti peralatan listrik, suku cadang listrik, atau perkakas kecil lainnya.

PELAPORAN HASIL OPERASI

Hasil Operasi perusahaan dilaporkan dalam laporan keuangan konvensional. Laporan ini mengikhtisarkan arus biaya dari pendapatan serta memperlihatkan posisi keuangan pada akhir periode.

1. Perhitungan Rugi-Laba

Perusahaan X
Perhitungan Rugi Laba

Untuk 1 Januari 2020

Penjualan	(i)	Rp
	384.000	
Dikurangi Harga Pokok Penjualan		288.000
Laba Kotor		96.000
Dikurangi beban komersial		
Beban Pemasaran (buku besar)	22.880	
Beban Adm	12.320	35.200
Laba dari Operasi		60.800
Dikurangi Penyisihan untuk pajak penghasilan (m) <u>26.000</u>		
Laba Bersih		<u>34.800</u>

2. Perhitungan Harga pokok Penjualan

Perusahaan X
Perhitungan Harga pokok Penjualan
Untuk Januari 2020

1. Bahan Langsung		
Persediaan bahan, 1 Januari 19	(N eraca)	
Rp135.300 Pembelian (a)		<u>100.000</u>
		<u>235.300</u>
Bahan yang tersedia untuk digunakan		
Jika dikurangi : Bahan tidak langsung		
yang digunakan (b)	12.000	
Persediaan bahan,		
31 Januari (buku besar)	143.300	<u>155.300</u>
Bahan langsung yang digunakan		80.000
2. Pekerja langsung	104.000	
3. Overhead Pabrik		
Bahan tidak langsung	(b)	12.000
Pekerja tidak langsung	(d)	24.000
Pajak penghasilan	(e)	12.800
Penyusutan	(f)	8.500
Asuransi	(f)	1.200
Overhead pabrik umum	(g)	<u>26.340</u>
Biaya pabrikasi total		<u>84.840</u>
4. Ditambah persediaan barang dalam, proses, 1 Januari		
(N eraca 1 Januari)		<u>+ 234.300</u>
		503.140



Dikurangi persediaan barang dalam proses, 31 Januari (buku besar)	- 183.140
Harga pokok produksi	<u>320.000</u>
5. Ditambah persediaan barang jadi , 1 Januari (Neraca 1 Januari)	+ 68.700
Harga pokok yang tersedia untuk dijual	<u>388.700</u>
Dikurangi persediaan barang jadi, 31 Januari (buku besar)	<u>100.700</u>
6. Harga Pokok Penjualan	<u>288.000</u>

3. Neraca

Perusahaan X
Neraca
31 Desember 2020

Aktiva

Aktiva Lancar		
Kas		Rp 183.000
Surat Berharga		76.000
Piutang Usaha		313.100
Persediaan		
Barang jadi		68.700
Barang dalam Proses		234.300
Bahan	<u>135.300</u>	438.300
Biaya yang dibayar dimuka		<u>15.800</u>
Total Aktiva Lancar		1.026.200

Tanah Pabrik & Peralatan

Tanah	41.500	
Bangunan	580.600	
Mesin & Peralatan	1.643.000	
	<u>2.223.600</u>	
Akumulasi Penyusutan	<u>- 1.010.700</u>	
	<u>1.212.900</u>	<u>1.254.400</u>
		2.280.600

Kewajiban

Kewajiban Lancar		
Hutang Usaha		553.000
Taksiran hutang pajak penghasilan	35.700	
Kewajiban jangka panjang jatuh tempo	<u>20.000</u>	
Total kewajiban Lancar		608.700
Kewajiban jangka panjang		<u>204.400</u>

813.100

M odal

Saham Biasa	528.000	
Laba yang ditahan	<u>939.500</u>	
Total M odal		<u>1.467.500</u>
Total Kewajiban & M odal		<u>2.280.600</u>

Perusaan X
N eraca
31 Januari 2020

Aktiva

Aktiva Lancar

- Kas	(buku besar)	Rp 130.862
- Piutang Usaha	(buku besar)	388.500
- Surat berharga	(buku besar)	76.000
- Persediaan		
- Barang Jadi	100.700	
- Barang dalam proses	183.140	
- Bahan	<u>143.300</u>	427.140
Biaya yang dibayar dimuka		<u>14.600</u>
Total Aktiva Lancar		Rp 987.102

Tanah, Pabrik Peralatan

- Tanah	41.500	
- Bangunan	580.600	
- M esin & Peralatan	<u>1.642.000</u>	2.223.600
Di akumulasi Penyusutan	<u>1.019.200</u>	<u>1.204.400</u>
Total Tanah, Pabrik & Peralatan		2.233.002
Total Aktiva		

Kewajiban

Kewajiban Lancar

- H utang Usaha	433.902
- Tajsiran H utang Pajak Penghasilan	26.000
- Kewajiban Lancar lainnya (c + e)	46.000
- H utang jangka panjang jatuh tempo	<u>20.000</u>
Total Kewajiban Lancar	526.302
H utang jangka panjang	<u>204.400</u>
Total kewajiban	<u>730.702</u>

M odal

Saham Biasa	528.000
-------------	---------



Laba yang ditahan

- Saldo , 1 Januari	939.500	
- Laba bersih bulan Januari (LLR)	<u>34.800</u>	<u>974.300</u>
Total M odal		<u>1.502.300</u>

Total Kewajiban & M odal	<u>2.233.002</u>
--------------------------	------------------

TUGAS MAHASISWA

Sesudah membaca kegiatan belajar, mahasiswa dipersilahkan menjawab pertanyaan berikut.

1. Apa perbedaan antara sistem biaya aktual dan standar ?
2. Apa perbedaan antara metode kalkulasi biaya proses dan pesanan ?
3. Apa peranan dari sistem biaya dan kalkulasi biaya ?

TUGAS TUTOR

Tutor dalam mengembangkan diskusi dapat dengan mamacu daya pikir untuk membuat pertanyaan



BAB 9

KALKULASI BIAYA PESANAN DAN PROSES



TUJUAN INSTRUKSIONAL UMUM

Dengan mempelajari modul ini diharapkan mahasiswa mampu memahami dan menghitung Kalkulasi Biaya Pesanan dan Proses dalam perusahaan agribisnis.



TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

Setelah mempelajari dan memahami pendahuluan mahasiswa dapat:

1. Memahami dan menjelaskan perbedaan antara Kalkulasi Biaya Pesanan dan Proses dalam perusahaan agribisnis.
2. Menghitung dengan Kalkulasi Biaya Pesanan dan Proses dalam perusahaan agribisnis.



A. PENDAHULUAN

Pada bab sebelumnya telah dibahas dan diilustrasikan sistem biaya dan kalkulasi biaya. Bab ini akan menjelaskan dan mengilustrasikan kalkulasi biaya pesanan dan proses secara rinci. Pada bagian ini akan dipelajari mengenai perbedaan antara Kalkulasi Biaya Pesanan dan Proses dalam perusahaan agribisnis dan perhitungan dalam metode Kalkulasi Biaya Pesanan dan Proses dalam perusahaan agribisnis.

B. KALKULASI BIAYA PESANAN: KARTU BIAYA

Dalam kalkulasi biaya pesanan, biaya setiap pesanan yang diproduksi untuk seorang pelanggan tertentu atau biaya setiap partai (lot) akan dibebankan pada persediaan. Coba dibayangkan, apa yang dilakukan oleh perusahaan percetakan ketika konsumen datang ingin memesan undangan pernikahan. Situasi yang biasanya terjadi adalah konsumen akan ditawarkan dengan berbagai jenis undangan yang sudah memiliki harga penjualan tertentu. Itulah yang dimaksud dengan kalkulasi biaya pesanan. Dengan kalkulasi biaya pesanan, konsumen dapat memperoleh informasi mengenai harga produk, tanpa harus menunggu proses produksinya selesai.

Pencatatan dilakukan dalam kartu biaya pesanan (job order cost sheet) atau kadang-kadang cukup disebut dengan kartu biaya (cost sheet). Kartu biaya ini dapat berupa kertas atau dalam bentuk elektronik. Kartu biaya ini merupakan catatan tambahan untuk memperkirakan jumlah bahan yang masuk di pabrik (barang dalam proses).

Setiap kartu biaya dirancang sebagai pedoman pengeluaran biaya langsung dan tidak langsung yang dibebankan ke masing-masing pekerjaan. Dalam setiap kartu biaya dicantumkan nomor pesanan, yang dimasukkan pada setiap surat permintaan bahan dan jumlah jam kerja langsung yang digunakan dalam pekerjaan. Kertas dan catatan elektronik untuk bahan langsung serta pekerja langsung yang direncanakan dikeluarkan dalam periode produksi setiap hari atau setiap minggu dicatat

secara rinci dalam kartu biaya kartu biaya. Biaya pabrikasi tidak langsung yang dibebankan dalam kartu biaya dihitung berdasarkan estimasi, bukan berdasarkan biaya aktual yang dikeluarkan. Jumlah biaya tidak langsung yang dihitung dan dibebankan ke pesanan dinamakan overhead pabrik yang diterapkan (applied factory overhead).

Kartu biaya ini akan berbeda untuk setiap perusahaan baik dalam bentuk, isi, maupun susunannya. Bagian atas dari setiap kartu biaya disediakan untuk nomor pesanan, nama pelanggan, keterangan mengenai jenis produk yang akan diproduksi, jumlahnya, tanggal dimulainya pekerjaan, dan tanggal penyelesaiannya. Bagian bawah disediakan untuk ikhtisar biaya produksi, beban pemasaran dan administrasi, dan laba untuk pesanan tersebut bila telah selesai dikerjakan menurut spesifikasi pelanggan. Kartu biaya pesanan juga menyediakan bagian/ruang untuk biaya yang diperkirakan dan perbandingan biaya aktual dengan jumlah yang diperkirakan. Dalam kartu biaya untuk operasi yang terbagi dalam sejumlah departemen, bahan, pekerja, dan overhead pabrik yang diterapkan akan diperlihatkan untuk setiap departemen atau pusat biaya.

Berdasarkan Gambar 9.1. setiap kartu biaya akan berisi informasi mengenai beberapa komponen yaitu:

- Nomor Pesanan
- Jenis Pesanan
- Rentang waktu tanggal pengerjaan
- Spesifikasi produk
- Biaya Bahan
- Biaya Pekerja
- Biaya overhead pabrik (BOP) → dihitung berdasarkan taksiran

Gambar 9.1 dan Tabel 9.1. menyajikan contoh kartu biaya. Dalam kalkulasi biaya pesanan, perhitungan biaya dan harga pokok produksi dan penjualan dilakukan sebelum proses produk dilakukan. Oleh karena itu, ketepatan perhitungan biaya



dan harga jual dalam kartu biaya akan sangat menentukan laba yang diperoleh oleh perusahaan.

Untuk melakukan pengendalian biaya dalam proses produksi, maka selama proses produksi berjalan, pengeluaran biaya akan tetap di catat sesuai dengan pencatatan akuntansi biaya. Pencatatan ini diperlukan untuk menghitung kemungkinan terjadinya selisih antara kalkulasi dalam kartu biaya dengan realisasinya.

KARTU HARGA POKOK PESANAN

Pemesanan	: RnB Company	No. Pesanan	:
Alamat	:	Tanggal dipesan	:
Nama Produk	:	Tanggal dimulai pekerjaan	:
Jumlah	:	Tanggal dibutuhkan	:
Spesifikasi	:	Tanggal Seles dikerjakan	:

Bahan Baku Langsung			
Tanggal	Nomor	Permintaan (Rp)	Jumlah
1401	516	1.420	
1701	531	780	
1801	544	310	
			2.510
Tenaga Kerja Langsung			
Tanggal	Jam	Biaya (Rp)	Jumlah
1401	40	320	
1501	32	256	
1601	36	288	
1701	40	320	
1801	48	384	
			1.568
Overhead Pabrik yang Dibebankan (tarif Rp 40 per jam mesin)			
Tanggal	Jam Mesin	Biaya (Rp)	Jumlah
1401	16,2	648	
1601	10	400	
1701	3,2	128	
			1.176
Bahan baku langsung			
		Rp 2.510	Harga jual Rp 7.860
Tenaga kerja langsung		Rp 1.568	Biaya produksi (Rp 5.254)
Overhead pabrik yang dibebankan		Rp 1.176	Biaya pemasaran (Rp 776)
Total biaya produksi		Rp 5.254	Biaya administrasi (Rp 420)
			Harga pokok penjualan (Rp 6.450)

Gambar 9.1. Contoh kartu biaya pesanan

Sumber: <https://www.dictio.id/t/apa-yang-dimaksud-dengan-biaya-berdasarkan-pesanan-atau-job-order-costing/14059/2>

Tabel 9. 1. Contoh Kartu Biaya

Forest CV		Pesanan Pekerjaan No : 557	
Untuk	Siguntang PT.	Tanggal Pesanan	10/9/2019
Produk	Papan Kayu	Tanggal Mulai	14/9/2019
Spesifikasi	12' x 20" x 1" Diserut Rapi	Tanggal dikehendaki	22/9/2019
Jumlah	100	Tanggal Selesai	18/9/2019
Biaya Bahan Langsung			
Tanggal	Permintaan Nomor	Jumlah	Total
14/9	516	Rp 1.420	
17/9	531	780	
18/9	544	310	
			Rp 2.510
Biaya pekerja langsung			
Tanggal	Jam	Biaya	Total
14/9	40	230	
14/9	32	256	
16/9	36	288	
17/9	40	320	
18/9	196	384	Rp 1.568
Biaya Overhead Pabrik			
Tanggal	Tarif Penerapan	Biaya	Total
18/9	Rp 6 / jam kerja langsung	1.176	Rp 1.176
Bahan	Rp 2.510	Harga Penjualan	Rp 7860
Pekerjaan Langsung	1.568	Biaya Pabrik	Rp 5254
BOP	1.176	Beban Pemasaran	776
Total Bi. Pabrik	Rp 5.254	Beban Adm	240
		Bi. Produksi & Penjualan	6.450
		Laba	Rp 1.410

Kalkulasi biaya pesanan biasanya kita akan diminta menghitung jumlah pemakaian bahan (langsung) dalam rangka pengendalian bahan dan harga pokok pesanan. Di bawah ini selanjutnya akan disampaikan metode penentuan jumlah pemakaian bahan dan harga pokok pesanan.

1. Menentukan Jumlah Pemakaian Bahan

$$\text{Persediaan Akhir} = \text{Pers. Awal} + \text{Pembelian} - \text{Pemakaian}$$

Contoh :

$$\text{Pemakaian} = \text{Pers. Awal} + \text{Pembelian} - \text{Persediaan Akhir}$$



Kasus: PT. Sinar Agri memiliki Persediaan bahan pada tanggal 1/9/2019 senilai Rp 400.000,- dan pada tanggal 30/9/2019 senilai Rp 300.000,- Pembelian selama bulan September sebesar Rp 1.000.000,- .

Pertanyaan: Tentukan jumlah pemakaian bahan selama bulan September 2019 ?

Jawab :

$$\begin{aligned}\text{Pemakaian} &= \text{Pers. Awal} + \text{Pembelian} - \text{Pers. Akhir} \\ &= \text{Rp } 400.000 + \text{Rp } 1000.000 - \text{Rp } 300.000 \\ &= \text{Rp } 1.100.000,-\end{aligned}$$

M aka, jumlah pemakaian bahan selama bulan September 2019 senilai Rp 1.100.000,-.

2. Perhitungan Harga Pokok Pesanan

Harga pokok produk pesanan dihitung sebelum pesanan selesai dikerjakan. Pada saat itu harus di perhitungkan diasumsikan Biaya Pabrikasi tak Langsung dengan M empergunakan suatu tarif tertentu.

Kasus: PT. Setia pada tanggal 1 September 2019 memiliki persediaan berikut :

Bahan Baku	Rp 400.000,-
Pesanan sedang dikerjakan	Rp 470.000,-
Biaya tenaga kerja langsung	Rp 900.00,-
Biaya overhead pabrik ditetapkan dengan tarif sebesar 75 % dari biaya tenaga kerja langsung.	

Pada tanggal 1 September 2019 diketahui PT. Setia masih memiliki persediaan awal sedang dikerjakan senilai Rp 465.000,- dan pada tanggal 31 September 2019 memiliki persediaan akhir sedang dikerjakan¹ adalah Rp 470.000,-.

¹ Persediaan awal sedang dikerjakan adalah : barang dalam proses yang masuk ke pabrik bulan Agustus, tetapi tidak selesai dikerjakan di bulan Agustus. Penyelesaian barang dalam proses dilanjutkan pada bulan September. Maka persediaan tersebut menjadi Persediaan akhir barang dalam proses bulan Agustus dan menjadi Persediaan awal barang dalam proses bulan September. Begitu seterusnya untuk bulan berikutnya.

Pertanyaan: Berapa harga pokok pesanan ?

Jawab:

Persediaan Bahan

Bahan Baku Rp (400.000 + 1.000.000 – 300.000)	Rp 1.100.000,-
Upah Langsung	Rp 900.000,-
BOP 75 % x 900.000,-	Rp 675.000,- +
	Rp 2.675.000,-

Persediaan Barang dalam proses

Ditambah :

Persediaan awal sedang dikerjakan	Rp 465.000,-
±	
	Rp 3.140.000,-

Dikurangi :

Persediaan akhir sedang dikerjakan	Rp 470.000,-
±	
Harga pokok Pesanan	Rp 2.670.000,-

C. Kalkulasi Biaya Proses: Laporan Biaya Produksi

Dalam bagian ini akan dibahas aspek dasar dalam kalkulasi biaya proses. Aspek-aspek ini mencakup laporan biaya produksi untuk departemen produksi, perhitungan biaya per unit untuk setiap departemen, perhitungan biaya yang ditransfer ke departemen lain atau ke gudang barang jadi, kalkulasi biaya barang dalam proses, pengaruh unit-unit yang hilang terhadap biaya per unit, pengaruh penambahan bahan di departemen lain, dari departemen semula.

Tujuan dari kalkulasi biaya proses (produk “massal”) adalah untuk menentukan jumlah biaya dari unit-unit yang diproduksi dalam suatu periode. Prosedur biaya yang harus diterapkan akan tergantung pada jenis operasi pabrikasi yang dilaksanakan.

Kalkulasi biaya proses digunakan untuk barang-barang yang diproduksi melalui pemrosesan yang berkesinambungan atau melalui proses produksi massal. Keadaan seperti ini terdapat dalam perusahaan industri yang menghasilkan komoditi seperti



plastik, minyak bumi, tekstil, baja, gandum, dan gula. Kalkulasi biaya proses juga digunakan oleh perusahaan yang memproduksi barang-barang seperti sekrup, alat-alat elektronik ringan, dan oleh industri perakitan (mobil, pesawat terbang, dan perkakas rumah tangga), khususnya jika biaya yang dapat ditelusuri ke masing-masing pekerjaan tidak mudah atau praktis. Beberapa perusahaan umum (gas, air minum, dan listrik) juga mengkalkulasi biaya produknya dengan metode kalkulasi biaya proses.

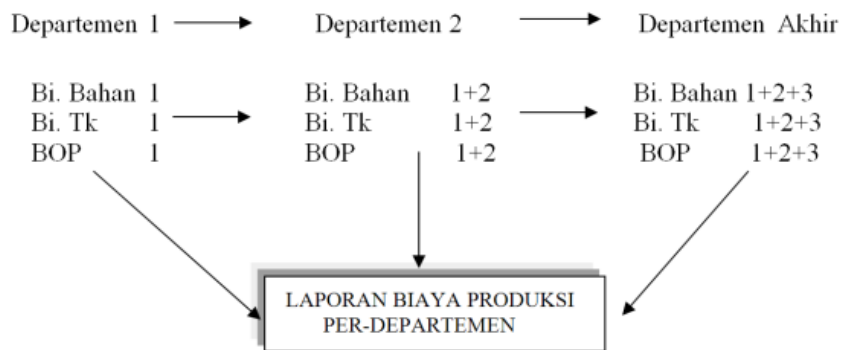
Ciri-ciri Kalkulasi Biaya Proses:

1. Biaya dibebankan ke perkiraan barang dalam proses pada setiap departemen
2. Laporan biaya produksi digunakan untuk mengumpulkan mengikhtisarkan, dan menghitung biaya perunit dan biaya total.
3. Barang dalam proses akhir periode akan dinilai kembali dalam satuan unit ekuivalen.
4. Biaya-biaya dari unit jadi pada suatu departemen akan ditransfer ke departemen berikutnya, sehingga dapat diketahui biaya total dalam suatu periode

Gambar 9.2. menyajikan arus biaya pabrikasi perusahaan. Jika dimisalkan, proses produksi di sebuah perusahaan melalui 3 departemen yaitu departemen 1, 2, dan 3. Proses produksi di departemen 2 tidak dapat dimulai, jika proses produksi di departemen 1 belum selesai. Demikian seterusnya. Artinya, hasil produk dari departemen 1 akan menjadi bahan baku di departemen 2, begitu pun seterusnya.

Departemen 1 akan mengeluarkan biaya bahan, biaya tenaga kerja, dan biaya overhead pabrik. Ketika proses produksi di departemen 1 selesai, maka akan ada arus barang dari departemen 1 ke departemen 2. Arus barang dari departemen 1 ke departemen 2 diikuti pula dengan adanya arus biaya dari departemen 1 ke departemen 2. Dengan demikian, biaya di departemen 2 adalah biaya yang berasal dari departemen 1 ditambah dengan biaya di departemen 2 sendiri. Begitu pula

untuk departemen 3, biaya departemen 3 adalah jumlah dari biaya dari departemen 1, 2, dan 3.



Gambar 9.2. Kalkulasi Biaya Perdepartemen

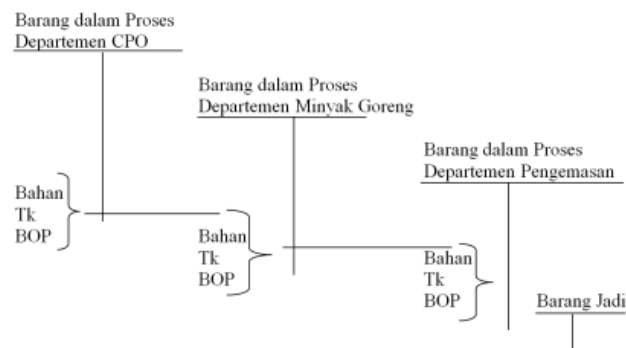
Penentuan jumlah departemen yang ada di perusahaan pabrikasi ditentukan oleh arus produk dari barang yang dihasilkan. Produk dapat bergerak di pabrik dengan berbagai cara. Tiga bentuk arus atau aliran produk yang berkaitan dengan kalkulasi biaya proses adalah : arus berurutan, sejajar, dan selektif. Arus-arus ini digambarkan disini untuk menunjukkan bahwa prosedur kalkulasi biaya dasar tertentu dapat diterapkan untuk segala jenis situasi arus produk.

- Arus Produk Berurutan** (Sequential Product Flow). Dalam arus produk berurutan, setiap produk diproses melalui rangkaian langkah yang sama. Dalam sebuah perusahaan dengan tiga departemen. Dalam arus produk selektif, pengerjaan produk di departemen berikut tidak dapat dilakukan, jika pengerjaan produk di departemen sebelumnya belum selesai. Contohnya adalah perusahaan minyak goreng.
- Arus Produk Sejajar** (Parallel Product Flow). Dalam arus produk sejajar, bagian tertentu dari pekerjaan dilaksanakan secara serentak atau berbarengan, kemudian bersama-sama ditransfer ke proses penyelesaian atau proses akhir dan akhirnya diteruskan ke Barang jadi.

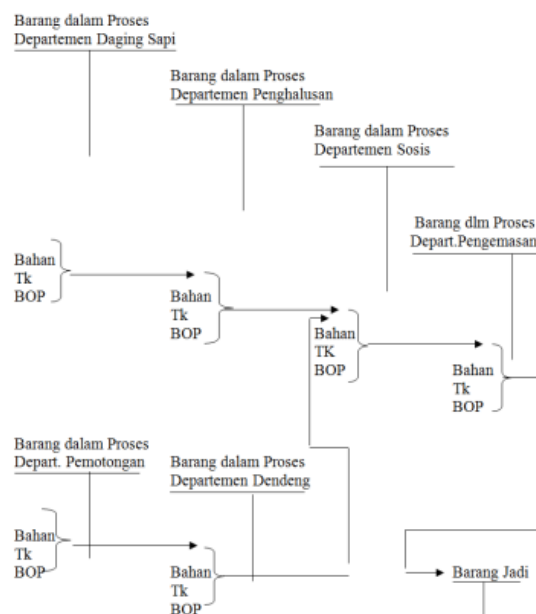


Jenis barang jadi yang dihasilkan lebih dari 1 jenis. Contohnya adalah perusahaan yang mengolah daging sapi menjadi kornet, sosis dan dendeng.

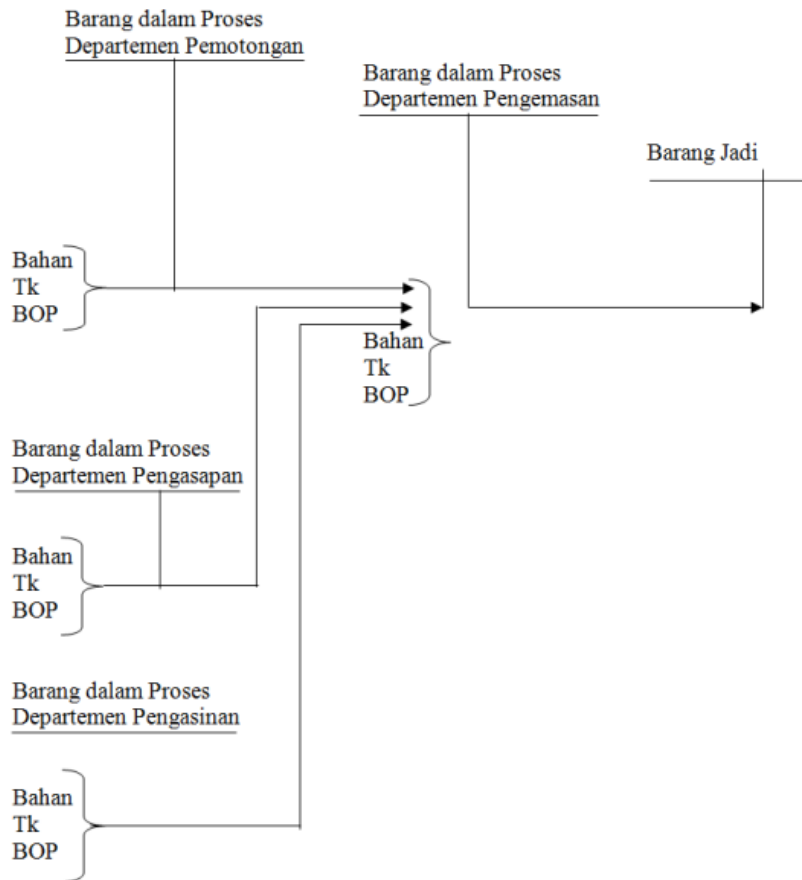
- c. **Arus Produk Selektif** (Selective Product Flow). Dalam arus selektif, produk bergerak melalui Departemen yang berbeda-beda di pabrik, sesuai dengan produk akhir yang diinginkannya. Jenis barang jadi yang dihasilkan hanya 1 jenis.



Gambar 9.3. Arus Produk Sejajar/Parallel Product Flow (U sry et al., 2000).



Gambar 9.4. Arus Produk Selektif/Selective Product Flow (U sry et al., 2000).



Gambar 9.5. Arus Produk Sejajar/Parallel Product Flow (U sry et al., 2000).

D. LAPORAN BIAYA PRODUKSI

Dalam kalkulasi biaya proses, semua biaya yang dibebankan ke sebuah departemen akan diikhtisarkan dalam Laporan Biaya Produksi untuk departemen tersebut. Laporan ini merupakan sarana guna menyajikan jumlah biaya yang diakumulasikan dan rinciannya selama satu bulan.

Laporan biaya produksi untuk sebuah departemen akan memperlihatkan:

- 1) total biaya dan biaya per unit yang ditransfer dari departemen sebelumnya;



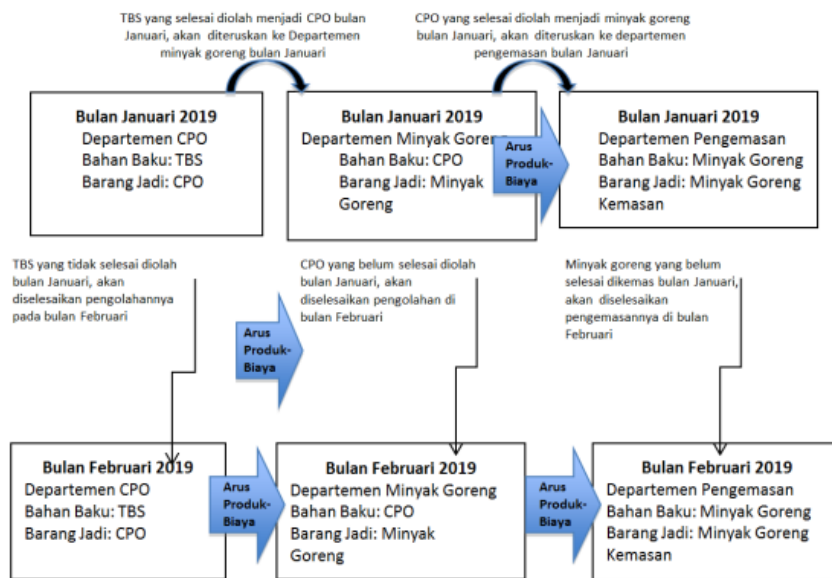
- 2) biaya bahan, pekerja, dan overhead pabrik yang ditambahkan ke departemen tersebut;
- 3) biaya per unit yang ditambahkan di departemen tersebut;
- 4) total biaya dan biaya per unit yang diakumulasikan pada akhir operasi departemen tersebut;
- 5) nilai (harga pokok) persediaan awal dan akhir barang dalam proses, yang berada dalam salah satu tahap penyelesaian kerja; dan
- 6) biaya yang ditransfer ke departemen berikutnya atau ke gudang barang jadi.

Berikut disampaikan metode penyusunan laporan biaya produksi untuk kalkulasi biaya proses. Diasumikan perusahaan PT. Sinar Tani, yang memproduksi minyak goreng, memiliki 3 departemen produksi, yaitu:

1. Departemen Crude Palm Oil (CPO)
2. Departemen Minyak Goreng
3. Departemen Pengemasan

Bahan baku untuk departemen Crude Palm Oil (CPO) adalah tandan buah segar kelapa sawit (TBS), bahan baku untuk departemen minyak goreng adalah Crude Palm Oil (CPO), dan bahan baku untuk departemen Pengemasan adalah minyak goreng. Setiap departemen boleh menambahkan bahan tambahan untuk memperlancar proses produksi. Biaya tenaga kerja dan overhead pabrik dicatat sesuai dengan biaya yang dikeluarkan selama proses produksi berjalan.

Laporan biaya produksi disusun perdepartemen setiap bulannya. Dengan demikian, laporan biaya produksi departemen CPO bulan ke-i berkaitan tidak hanya dengan laporan biaya produksi departemen Minyak Goreng bulan ke -i, tetapi juga laporan biaya produksi departemen CPO bulan ke-j seperti disajikan dalam Gambar 9.6. berikut ini.



Gambar 9.6. Contoh Keterkaitan Arus Produk dan Biaya Antar Departemen dan Antar Bulan.

Gambar 9.6 menyajikan informasi keterkaitan antara departemen. Penjelasan kita mulai dari departemen CPO (dimana TBS diolah menjadi CPO). Pada 1 Januari 2019, Departemen CPO menambahkan sejumlah bahan baku TBS ke barang dalam proses (pabrik) untuk diolah menjadi CPO. CPO yang dihasilkan oleh departemen ini pada bulan Januari, akan dikirim ke departemen Minyak goreng bulan Januari. Dengan demikian, departemen minyak goreng bulan Januari akan menerima kiriman bahan baku CPO (arus produk) dan biaya produksi (arus biaya) dari departemen TBS.

Namun, di lapangan, tidak semua TBS yang ditambahkan di departemen TBS tersebut selesai diolah menjadi CPO pada 31 Januari 2019. Dengan demikian, TBS yang belum selesai diolah menjadi CPO pada tanggal 31 Januari 2019 tersebut, akan dilanjutkan pengolahannya di Departemen TBS bulan Februari.

Arus biaya dan produk dengan pola yang sama juga akan terjadi pada bulan berikutnya di departemen lainnya. Oleh karena



itu, bagian keuangan harus sangat berhati-hati dalam penyusunan laporan biaya produksi dengan kalkulasi biaya proses.

Setelah kita memahami mengenai arus produk dan biaya, maka selanjutnya kita akan mempelajari metode penyusunan laporan biaya produksi. Perhitungan biaya dalam laporan ini biasanya dibagi dalam dua bagian: **pertama** menunjukkan skedul pengelolaan bahan, **kedua menunjukkan** Biaya yang dibebankan ke departemen dan **ketiga** memperlihatkan total biaya yang harus dipertanggungjawabkan oleh departemen bersangkutan. Laporan biaya produksi atau skedul pendukung dibutuhkan untuk mengendalikan unsur-unsur biaya dan untuk menentukan nilai persediaan akhir barang dalam proses, karena laporan ini menyajikan unsur-unsur biaya serta rinciannya untuk setiap departemen.

Tabel 9.2 s.d. 9.4 menyajikan contoh laporan biaya produksi perusahaan pabrikasi dengan 3 departemen yang menggunakan arus produk sejajar, artinya kegiatan departemen berikutnya tidak bisa dimulai, tanpa ada kirim produk dari departemen sebelumnya. Laporan biaya produksi berisi tentang:

1. Skedul kuantitas berisi tentang:
 - a) Unit baru dalam proses yaitu penambahan bahan baku ke dalam barang dalam proses pada departemen tersebut
 - b) Unit ditransfer ke departemen berikutnya yaitu jumlah produk yang selesai diproduksi di departemen tersebut dan siap ditransfer ke departemen berikutnya
 - c) Unit yang masih diproses yaitu jumlah bahan baku yang masih dalam proses di departemen tersebut. Biasanya akan disertai dengan keterangan tertentu. Keterangan tersebut digunakan untuk menyampaikan informasi batas selesainya produk diproses.

Misal: "semua bahan - $\frac{1}{2}$ pekerja & overhead pabrik". Semua bahan berarti departemen tersebut menanggung semua biaya bahan baku. $\frac{1}{2}$ pekerja

& overhead pabrik berarti departemen tersebut hanya mengganggu $\frac{1}{2}$ dari biaya tenaga kerja dan overhead pabrik; $\frac{1}{2}$ nya lagi akan ditanggung oleh departemen tersebut pada bulan berikutnya. Hal ini terjadi karena proses produksi bahan baku tidak selesai pada bulan tersebut, dan dilanjutkan pada bulan berikutnya pada departemen yang sama. Hal ini berarti departemen tersebut baru menyelesaikan $\frac{1}{2}$ dari proses produksinya.

- d) Unit yang hilang dalam proses yaitu besarnya kehilangan bahan baku dalam proses produksi.

2. Biaya yang dibebankan ke departemen

Biaya yang ditambahkan oleh departemen ini ditujukan perhitungan biaya bahan baku, tenaga kerja dan overhead pabrik. Biaya dihitung dalam 2 bagian yaitu Biaya Total dan Biaya Perunit.

Perhitungan biaya per unit menggunakan pertimbangan produksi ekuivalen. Produksi Ekuivalen adalah jumlah produksi dalam satuan produksi selesai setiap departemen perbulan.

$$\text{Produksi ekuivalen} = \text{Jumlah produk selesai} + (\% \text{ penyelesaian} \times \text{jumlah barang dalam proses})$$

$$\text{Biaya Per unit} = \text{Biaya total} / \text{produksi ekuivalen}$$

$$\text{Biaya Total Per unit} = \text{Biaya per unit bahan} + \text{Biaya per unit tenaga kerja} + \text{Biaya per unit overhead pabrik}$$

3. Biaya yang dipertanggungjawabkan

Pertanggungjawaban biaya ini berkaitan dengan biaya yang akan ditransfer ke departemen berikutnya dan biaya yang masih tertinggal di departemen tersebut. Komponen biaya tetap terdiri dari biaya bahan, tenaga kerja dan overhead pabrik.

**Tabel 9.2. Laporan Biaya Produksi Departemen CPO**

PT. Sawit Indah
Departemen CPO
Laporan Biaya Produksi
Untuk Bulan Januari 2019

Skedul Kuantitas

- Unit baru dalam proses		<u>50.000</u>
- Unit ditransfer ke departemen berikutnya	45.000	
- Unit yang masih diproses (semua bahan - $\frac{1}{2}$ pekerja & overhead pabrik	4.000	
- Unit yang hilang dalam proses	1.000	<u>50.000</u>

Biaya yang dibebankan ke departemen

Biaya yang ditambahkan oleh departemen ini	Biaya Total	Biaya Per Unit
- Bahan	Rp 24.500	Rp 0,50
- Pekerja	29.140	0,62
- BOP	28.200	0,62
Jml biaya yang harus dipertanggungjawabkan	Rp 81.840	Rp 1,72

Pertanggung jawaban Biaya

Transfer ke departemen berikut (45.000 x \$1.72)	Rp 77.400	
Barang dalam proses persediaan akhir		
- Bahan (4000 x \$ 0.50)	Rp 2.000	
- Pekerja (4000 x $\frac{1}{2}$ \$ 0.62)	1.240	
- BOP (4000 x $\frac{1}{2}$ x \$ 0.6)	1.200	<u>4.440</u>
Jumlah biaya yang dipertanggung jawabkan		Rp <u>81.840</u>

Produksi Ekuivalen

Perhitungan produksi ekuivalen dibedakan berdasarkan biaya bahan dan Pekerja+BOP.

$$\text{Produksi ekuivalen} = \text{Jumlah produk selesai} + (\text{Proporsi penyelesaian} \times \text{jumlah barang dalam proses})$$

$$\text{Produksi ekuivalen-Bahan} = \text{Jumlah produk selesai} + (\text{Proporsi penyelesaian} \times \text{jumlah barang})$$

$$\begin{aligned} & \text{dalam proses*}) \\ & = 45.000 + 4000 = 49.000 \text{ unit} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Produksi ekuivalen-(Pekerja dan BO P)} &= \\ &= \text{Jumlah produk selesai} + \left(\frac{1}{2} \times \text{jumlah barang dalam proses*}\right) \\ &= 45.000 + \frac{1}{2} (4000) = 47.000 \text{ unit} \end{aligned}$$

*) angka diambil dari skedul kuantitas di atas pada bagian:
Unit yang masih diproses (semua bahan - $\frac{1}{2}$ pekerja & overhead pabrik)

Biaya Per-unit

$\text{Biaya Per unit} = \frac{\text{Biaya total}}{\text{produksi ekuivalen}}$
--

$$\begin{aligned} \text{Bahan} &= \text{Rp } \frac{24.500}{49.000} = \text{Rp } 0.50 \text{ perunit} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Pekerja} &= \text{Rp } \frac{29.140}{47.000} = \text{Rp } 0.62 \text{ perunit} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{BO P} &= \text{Rp } \frac{28.200}{47.000} = \text{Rp } 0.60 \text{ perunit} \end{aligned}$$

Tabel 9.3. Laporan Biaya Produksi Departemen M inyak Goreng

PT. Sawit Indah
Departemen M inyak Goreng
Laporan Biaya Produksi
Untuk Bulan Januari 2019

Skedul Kuantitas

- Unit baru dalam proses		<u>45.000</u>
- Unit ditransfer ke departemen berikutnya	40.000	



- Unit yang masih diproses (semua bahan		
- 1/3 pekerja & overhead pabrik	3.000	
- Unit yang hilang dalam proses	2.000	<u>45.000</u>

Biaya yang dibebankan ke departemen

	Biaya Total	Biaya Per Unit
Biaya dari departemen terdahulu	Rp 77.400	1,72
Biaya tambahan dari departemen ini :		
- Pekerja	37.310	0,91
- BOP	32.800	0,80
Jumlah biaya yang tambahkan	70.110	1,71
Jml biaya yang harus dipertanggungjawabkan	Rp 147.510	Rp 3.51

Pertanggung jawaban Biaya

Transfer ke departemen berikut	
(40.000 x \$ 3.51)	Rp 140.400
Barang dalam proses persediaan akhir	
- Biaya departemen terdahulu yang d disesuaikan (3000 x \$,1.80)	5400
- Pekerja (3000 x 1/3 x \$ 0.91)	910
- BOP (3000 x 1/3 x \$ 0.80)	800
Jumlah biaya yang dipertanggung jawabkan	7.110 Rp <u>147.510</u>

Produksi Ekuivalen : pekerja & overhead pabrik = 40.000 +
1/3 (2000_ = 41.000 unit

Biaya perunit : pekerja = \$ $\frac{37.310}{41.000}$ = \$ 0.91 / unit
Overhead = \$ $\frac{32.800}{41.000}$ = \$ 0.80 / unit

TUGAS MAHASISWA

Sesudah membaca kegiatan belajar, mahasiswa dipersilahkan menjawab pertanyaan berikut.

1. Untuk produk berikut, tunjukkan apakah prosedur kalkulasi biaya pesanan atau biaya proses yang dibutuhkan oleh produsen :
 - a) Bensin

- b) Mesin jahit
 - c) Sirup coklat
 - d) Buku teks
 - e) Benang
 - f) Rokok
 - g) Kapsul ruang angkasa
 - h) Pakaian pria dan wanita
2. Apakah yang merupakan tujuan utama dalam kalkulasi biaya pesanan ?
- 2. Biaya pabrikasi.** Perkiraan barang dalam proses Highroad Company ditunjukkan sebagai berikut :

Barang dalam Proses			
Bahan	Rp15.500	Barang jadi	Rp37.500
Pekerja langsung	14.750		
Overhead pabrik	11.800		

Bahan yang dibebankan ke satu pekerjaan yang masih dalam proses jumlahnya adalah Rp3.200. Overhead pabrik diterapkan sebagai persentase yang ditentukan terlebih dahulu ke biaya pekerja langsung.

Diminta : Hitunglah :

- (1) Jumlah biaya pekerja langsung di barang jadi
- (2) Jumlah overhead pabrik di barang jadi.

- 3. Kartu biaya pesanan.** PT. Sawit Mas mengumpulkan data biayanya melalui prosedur akumulasi biaya pesanan. Untuk pekerjaan 909, tersedia data berikut :

Bahan langsung		Pekerja langsung	
14/9	Rp600	Minggu tanggal	90 jam@
Dikeluarkan.....		20/9.....	Rp6,20 /jam
20/9	331	Minggu tanggal	70 jam@
Dikeluarkan.....		26/9.....	Rp7,30/jam



22/9

200

Dikeluarkan.....

Overhead pabrik diterapkan dengan tarif Rp80 per jam pemakaian mesin. Sepuluh jam pemakaian mesin digunakan untuk pekerjaan 909 pada tanggal 20 September.

Diminta :

- (1) Masukkan informasi yang tepat pada kartu biaya produk pesanan.
- (2) Tentukan harga jual untuk produk pesanan itu, dengan asumsi bahwa ini merupakan kontrak dengan markup 40% dari biaya.

Apa yang disebut produksi ekuivalen ? Jelaskan kaitannya dengan pengaruhnya terhadap perhitungan biaya per unit.

3. Produksi Ekuivalen. Selama bulan April, 20.000 unit telah ditransfer dari Departemen A dengan biaya sebesar Rp39.000. biaya bahan sebesar Rp6.500 dan biaya konversi sebesar Rp13.500 telah ditambahkan di Departemen B. Pada tanggal 30 April, Departemen B memiliki 5.000 unit barang dalam proses yang telah selesai 60% untuk biaya konversi. Bahan ditambahkan pada permulaan proses di Departemen B. Departemen ini menggabungkan pekerja pabrikasi dan overhead pabrik, serta jumlah totalnya disebut sebagai biaya konversi.

Diminta :

- (1) Hitunglah produksi ekuivalen untuk biaya bahan dan biaya konversi
- (2) Hitunglah biaya per unit ekuivalen untuk biaya konversi

TUGAS TUTOR

Tutor dalam mengembangkan diskusi dapat dengan mamacu daya pikir untuk membuat pertanyaan



BAB 10

KALKULASI BIAYA PRODUK SAMPINGAN DAN PRODUK GABUNGAN



TUJUAN INSTRUKSIONAL UMUM

Dengan mempelajari modul ini diharapkan mahasiswa mampu memahami dan mendeskripsikan mengenai Kalkulasi Biaya Produk Sampingan dan Produk Gabungan



TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

Setelah mempelajari dan memahami pendahuluan mahasiswa dapat:

1. Mengerti dan memahami definisi dan arti Produk Sampingan dan Produk Gabungan
2. Memahami dan menjelaskan hubungan Kalkulasi Biaya dan Produk Sampingan serta Produk Gabungan
3. Menjelaskan beberapa konsep perhitungan Kalkulasi Biaya Produk Sampingan dan Produk Gabungan



A. DEFINISI PRODUK SAMPINGAN DAN PRODUK GABUNGAN

Istilah produk sampingan digunakan untuk satu atau beberapa produk yang bernilai total relatif kecil dan diproduksi secara berbarengan dengan produk yang mempunyai nilai lebih besar. Produk dengan nilai yang lebih besar, lazimnya dikenal sebagai “produk utama” (main product), yang biasanya diproduksi dalam jumlah yang lebih besar dibandingkan produk sampingan. Pada umumnya, pabrikan hanya melakukan pengendalian terbatas terhadap jumlah produk sampingan yang dihasilkannya. Meskipun demikian, dengan ditemukannya metode perekayasaan yang lebih canggih, seperti dalam industri perminyakan, maka dapat dilakukan pengendalian yang lebih efektif terhadap jumlah produk sisa atau residual. Contohnya, sebuah perusahaan pada mulanya membayar seseorang atau menyewa truk untuk mengangkut dan membuang limbah produksinya. Kemudian perusahaan itu menemukan bahwa limbah tersebut mempunyai nilai dan berharga sebagai bahan untuk membuat pupuk, maka hasil produk sampingan ini sekarang merupakan sumber pendapatan tambahan bagi keseluruhan industri tersebut.

Istilah Produk gabungan ditujukan untuk produk yang diproduksi secara serentak melalui proses “bersama” (common process) atau serangkaian proses, dimana masing-masing produknya memiliki nilai yang lebih tinggi daripada nominal dalam bentuk barang jadi. Definisi ini menekankan pada pengertian bahwa dalam proses pabrikasi itu dihasilkan produk-produk dalam suatu perbandingan kuantitatif tertentu. Kenaikan hasil produk tertentu akan mengakibatkan kenaikan jumlah produk lainnya, demikian pula sebaliknya, namun tidak selalu harus dalam proporsi yang sama. Biaya produksi gabungan bersifat homogen untuk seluruh produk sampai pada titik pemisahan (split-off point), atau sampai pada titik dimana beberapa produk ini menjadi unit yang terpisah dan berdiri sendiri.

Biaya gabungan (joint-cost) didefinisikan sebagai biaya yang timbul karena pemrosesan atau pabrikasi beberapa jenis

barang secara bersama-sama. Jika beberapa jenis produk gabungan atau produk sampingan yang berbeda dihasilkan dari faktor biaya yang sama, maka akan timbul biaya gabungan. Biaya gabungan terjadi sebelum titik pemisahan, dimana setelah pemisahan dari proses yang sama akan muncul produk-produk yang dapat dibedakan satu sama lain.

B. METODE KALKULASI BIAYA PRODUK GABUNGAN

Metode-metode yang dapat diterima guna menetapkan biaya produk sampingan dibagi dalam dua kategori, yaitu : **Biaya produk gabungan tidak dialokasikan ke produk sampingan.** Semula semua hasil penjualan produk sampingan akan dikredit ke pendapatan atau ke biaya produk utama. Dalam beberapa kasus, biaya-biaya sesudah titik pemisahan dapat dipotong dari hasil penjualan produk sampingan itu. Dalam rangka kalkulasi biaya persediaan, suatu nilai yang berdiri sendiri dapat dibebankan ke produk sampingan. Metode-metode yang paling umum digunakan dalam industri adalah :

Metode 1. Hasil penjualan produk sampingan akan dicantumkan dalam perhitungan rugi laba sebagai :

Tabel 10.1. Hasil Penjualan Produk Sampingan dicatat sebagai Pendapatan Lain-Lain

Penjualan Produk utama, 10.000 unit @ Rp 2		Rp 20.000
Harga pokok penjualan:		
Persediaan awal (1.000 unit @ Rp 2)	Rp 2.000	
Total biaya produksi (11.000 unit @ Rp 1,5)	<u>16.000</u>	
Harga pokok barang yang tersedia untuk dijual	Rp 18.000	
Persediaan akhir (2.000 unit @ Rp 1.50)	<u>3.000</u>	15.000
Laba kotor		Rp 5.000
Beban pemasaran dan administrasi		<u>2.000</u>
Laba operasi		Rp 3.000
<u>Pendapatan lain : hasil penjualan produk sampingan</u>		<u>1.500</u>



Laba sebelum pajak penghasilan Rp 4.500

Tabel 10.2. Hasil Penjualan Produk sampingan M emperkecil Biaya Produksi

Penjualan (produk utama 10.000 unit @ Rp 2)	Rp 20.000
Harga pokok penjualan :	
Persediaan awal (1.000 unit @ Rp 1,35)	Rp 1.350
Total biaya produksi (11.000 @ Rp 1,50)	Rp 16.500
Hasil penjualan produk sampingan	<u>1.500</u>
Biaya produksi netto	Rp <u>15.000</u>
Harga pokok barang yang tersedia untuk dijual	
(12.000 unit @ Rp 1,3625 dengan Metode biaya rata-rata)	Rp 16.350
Persediaan akhir (2.000 unit @ Rp 1.3625)	<u>2.725</u> Rp <u>13.625</u>
Laba kotor	Rp 6.375
Beban pemasaran dan administrasi	2.000
Laba operasi	Rp <u>4.375</u>

Metode 2. Pendapatan dari penjualan produk sampingan setelah dikurangi biaya untuk memasarkan produk sampingan itu (beban pemasaran dan administrasi) dan dikurangi lagi dengan biaya pemrosesan lanjutan produk tersebut akan dicantumkan dalam perhitungan rugi-laba dengan cara yang sama seperti pada Metode 1.

Metode 3. Metode nilai pasar (metode biaya reversal) dimana sebagian dari biaya gabungan akan dialokasi ke produk sampingan. Biaya persediaan didasarkan atas alokasi biaya ini ditambah dengan biaya pemrosesan selanjutnya

Tabel 10.3. Metode nilai pasar (metode biaya reversal)

<u>Pos Biaya</u>	<u>Produk Utama</u>	<u>Produk Sampingan</u>
Bahan	Rp 50.000	
Pekerja	70.000	
Overhead Pabrik	40.000	
Total biaya produksi (40.000 unit)	Rp 160.000	

Nilai Pasar (5.000 unit @ \$ 1.80)		Rp 9.000
Taksiran laba kotor yangn terdiri dari :		
- Laba operasi yang diandaikan (20 % dari Nilai Pasar produk Sampingan) Rp 1.800		
- Biaya pemasaran dan adm (5 % dari Nilai Pasar produk Sampingan) Rp 450		Rp 2.250
		Rp 6.750
Taksiran biaya produksi setelah pemisahan :		
- Bahan Rp 1.000		
- Pekerja Rp 1.200		
- Overhead Pabrik Rp 300		Rp 2.500
Taksiran nilai produk sampingan pada titik pemisahan yang dikredit ke produk utama		
- Biaya produksi netto produk utama	Rp 4.250	Rp 4.250
	Rp 155.750	
Ditambah kembali biaya produksi sesudah pemisahan		Rp 2.300
		Rp 6.550
Total jumlah unit	40.000	5.000
Biaya perunit	Rp 3,89	Rp 1,31

C. METODE ALOKASI BIAYA PRODUKSI GABUNGAN KE PRODUK GABUNGAN

Biaya produksi gabungan yang dikeluarkan sampai pada titik pemisahan, dapat dialokasi ke produk gabungan dengan menggunakan salah satu metode berikut :

1. Metode nilai pasar atau nilai jual, yang didasarkan pada nilai pasar relatif dari setiap jenis produk gabungan.

a. Produk Gabungan yang dapat dijual pada titik pemisahan

Contoh ilustrasi produk gabungan yang dapat dijual pada titik pemisahan adalah dalam pembuatan pempek Palembang. Pengusaha pempek menggunakan satu paket adonan ikan



untuk dijadikan pempek, misalnya 500 kg adonan ikan. Biaya total yang diperlukan untuk membuat adonan ikan adalah Rp 500.000,-. Adonan ikan tersebut, setelah melalui proses produksi, dihasilkan beberapa jenis pempek, misalnya 100 pempek adaan, 150 pempek panggang, 50 pempek telur besar, dan 25 pempek lenggang. Dengan kondisi di atas, kita dapat mengatakan bahwa terdapat 5 produk gabungan dari 1 adonan pempek.

Terkait dengan biaya, pengusaha pempek biasanya kesulitan ketika diminta menghitung biaya sebenarnya untuk perjenis pempek yang dihasilkan. Untuk kasus ini, maka metode perhitungan biaya untuk Produk Gabungan yang dapat dijual pada titik pemisahan dapat dijadikan dasar perhitungan, seperti disajikan dalam ilustrasi Tabel 10.4.

Tabel 10.4. Metode Perhitungan Biaya untuk Produk Gabungan yang dapat Dijual pada Titik Pemisahan

No.	Jenis produk	Jumlah (unit)	Harga Pasar (Rp/unit)	Jumlah nilai Pasar (Rp/proses produksi)	Persentase Nilai Pasar (%)	Alokasi Biaya Produk Gabungan (Rp/Proses Produksi)
1	Pempek Adaan	100	2,500.00	250,000.00	12.74	63,694
2	Pempek Panggang	150	3,500.00	525,000.00	26.75	133,758
3	Pempek Kapal Selam	50	15,000.00	750,000.00	38.22	191,083
4	Pempek Lenggang	25	17,500.00	437,500.00	22.29	111,465
				1,962,500.00		500,000

Berdasarkan hasil perhitungan pada Tabel 10. Diketahui bahwa biaya produksi untuk pempek adaan adalah Rp 63.694,-; pempek panggang Rp 133.759,- dan seterusnya.

b. Produk Gabungan yang tidak dapat dijual pada titik pemisahan

Namun, dalam perusahaan pabrikasi terkadang ada beberapa perusahaan yang produksi gabungannya tidak dapat dijual pada titik pemisahan. Jika kita meneruskan ilustrasi perusahaan pembuatan makanan khas Palembang yaitu pempek, bahwa terdapat beberapa produk olahan ikan yang tidak dapat dijual pada titik pemisahan. Produk tersebut tidak dapat dijual pada titik pemisahan, karena produknya masih harus diproses lebih lanjut.

Misalnya: produk olahan berubah tekwan, rujak mie, laksan dan celimpungan. Ke empatnya tidak dapat dijual pada titik pemisahan.

Dengan demikian, metode perhitungan biaya gabungannya berbeda dengan metode yang disampaikan sebelumnya.

Tabel 10.5. Nilai Pasar dan Biaya Pemrosesan setelah titik pemisahan

No.	Jenis produk	Nilai Pasar Per unit setelah pemisahan (Rp/unit)	Biaya Pemrosesan setelah titik pemisahan (Rp/U nit)
1	Tekwan	15,000.00	150,000.00
2	Rujak Mie	12,500.00	75,000.00
3	Laksan	10,000.00	125,000.00
4	Celimpungan	10,000.00	100,000.00

Tabel 10.6 Pengalokasian Biaya Produksi Gabungan

No.	Jenis produk	Nilai Pasar Per unit setelah pemisahan (Rp/unit)	Jumlah U nit	Nilai Pasar setelah titik pemisahan	Biaya Pemrosesan setelah titik pemisahan (Rp/U nit)	Total Nilai Pasar H ipotesis (Rp)	Persentase (%)	Alokasi Biaya Produksi Gabungan (Rp)
1	Tekwan	15,000.00	100.00	1,500,000.00	550,000.00	950,000.00	44.71	223,529.41
2	Rujak Mie	12,500.00	50.00	625,000.00	450,000.00	175,000.00	8.24	41,176.47
3	Laksan	10,000.00	75.00	750,000.00	500,000.00	250,000.00	11.76	58,823.53
4	Celimpungan	10,000.00	125.00	1,250,000.00	500,000.00	750,000.00	35.29	176,470.59



			4,125,000.00	2,000,000.0	2,125,000.00		500,000.00*
--	--	--	--------------	-------------	--------------	--	-------------

Keterangan: * Diketahui Biaya Produksi Gabungan sebelum titik pemisahan Rp 500.000,-

2. Metode biaya per unit rata-rata.

$$\text{Biaya per unit rata-rata} = \frac{\text{Jumlah Biaya Produksi Gabungan}}{\text{Jumlah Produksi}}$$

Contoh Kasus:

Diketahui bahwa biaya produksi gabungan untuk menghasilkan 4 jenis produk sebesar Rp 120.000,-, maka biaya per unit rata-ratanya adalah:

Biaya per unit rata-rata = $\text{Rp } 120.000.000 / 60.000 = \text{Rp } 2.000$ perunit

Tabel 10. 7. Metode biaya per unit rata-rata

No.	Jenis produk	Jumlah Unit	Biaya Per unit	Alokasi Biaya Gabungan
1	Pempek A daan	2,500.00	2,000.00	5,000,000.00
2	Pempek Telur Kecil	1,500.00	2,000.00	3,000,000.00
3	Pempek Lenjer kecil	1,250.00	2,000.00	2,500,000.00
4	Pempek Tahu	750.00	2,000.00	1,500,000.00
		6,000.00		12,000,000.00

3. Metode rata-rata tertimbang, yang didasarkan pada standar yang ditentukan terlebih dahulu atau indeks produksi.

Tabel 10.8. Metode rata-rata tertimbang

No.	Jenis produk	Harga	Point Tertimbang Berdasarkan harga	Jumlah produk	Unit Tertimbang	Biaya Per unit (Rp/ unit)	Alokasi Biaya produksi Gabungan (Rp)
1	Kerupuk	20,000.00	8.00	200.00	1,600.00	1,612.90	2,580,645.16
2	Pempek Kecil	2,500.00	1.00	150.00	150.00	1,612.90	241,935.48
3	Pempek Kapan Selem	15,000.00	6.00	100.00	600.00	1,612.90	967,741.94

4	Tekwan	12,500.00	5.00	150.00	750.00	1,612.90	1,209,677.42
					3,100.00		5,000,000.00

Keterangan: Biaya produksi gabungan sebesar Rp 5.000.000,-

TUGAS MAHASISWA

Sesudah membaca kegiatan belajar, mahasiswa dipersilahkan menjawab pertanyaan berikut.

1. Oregon Logging Company, sebuah perusahaan perkayuan, memperoleh informasi biayanya dengan membagi total biaya dengan jumlah papan kayu yang dihasilkannya (dalam meter persegi). Direktur perusahaan tersebut menyatakan bahwa mereka menderita kerugian dari penjualan setiap meter persegi papan yang bermutu rendah, tetapi memperoleh keuntungan dari yang bermutu tinggi. Berikanlah penilaian atas pernyataan tersebut.

2. Alokasi biaya produk gabungan - metode nilai pasar.

Gulf Breeze Corporation menghasilkan produk W, X, Y, dan Z dari suatu proses gabungan. Berikut ini disajikan informasi tambahan:

Produk	Unit yang Diproduksi	Nilai Pasar	Jika Diproses Lebih Lanjut	
		Pada Titik Pemisahan	Biaya Tambahan	Nilai Pasar
W	6.000	Rp 80.000	Rp 7.500	Rp 90.000
X	5.000	60.000	6.000	70.000
Y	4.000	40.000	4.000	50.000
Z	<u>3.000</u>	<u>20.000</u>	<u>2.500</u>	<u>30.000</u>
Total	<u>18.000</u>	Rp 200.000	Rp 20.000	Rp 240.000

Diminta :

Alokasikan biaya gabungan ke setiap produk dengan menganggap bahwa total biaya produksi gabungan sebesar Rp 160.000 dialokasi dengan menggunakan metode nilai pasar.



TUGAS TUTOR

Tutor dalam mengembangkan diskusi dapat dengan mamacu daya pikir untuk membuat pertanyaan.



BAB 11

BAHAN: Pengendalian dan Kalkulasi Biaya



TUJUAN INSTRUKSIONAL UMUM

Dengan mempelajari modul ini diharapkan mahasiswa mampu memahami dan mendeskripsikan mengenai Bahan: Pengendalian dan Kalkulasi Biaya Bahan



TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

Setelah mempelajari dan memahami pendahuluan mahasiswa dapat:

1. M engerti dan memahami definisi dan arti Bahan
2. M emahami dan menjelaskan konsep kalkulasi biaya bahan
3. M emahami dan menjelaskan pengendalian Bahan



PENGANTAR

Pengelolaan bahan yang efektif sangat penting artinya untuk (1) memberikan pelayanan terbaik kepada para pelanggan, (2) berproduksi dengan efisiensi semaksimal mungkin, dan (3) mengatur jumlah persediaan bahan dan barang jadi pada tingkat yang telah ditentukan untuk mengendalikan dana yang tertanam dalam persediaan. Agar pengelolaan itu dapat berhasil, diperlukan pengembangan suatu sistem yang benar-benar terpadu dan terkoordinasi yang meliputi prakiraan penjualan, pembelian, penerimaan, penyimpanan di gudang, produksi, pengiriman, dan penjualan yang sebenarnya. Dalam hal ini perlu dipertimbangkan baik teori mengenai kalkulasi biaya bahan dan persediaan lainnya maupun mekanisme yang praktis untuk mengkalkulasi biaya dan menyelenggarakan pembukuan.

Kalkulasi biaya bahan menimbulkan beberapa masalah penting yang sering rumit, dan kadang-kadang sangat kontroversial dalam kaitannya dengan kalkulasi biaya bahan yang digunakan dalam produksi dan biaya persediaan yang akan digunakan dalam periode mendatang. Dalam akuntansi keuangan, persoalan ini biasanya dinyatakan sebagai salah penilaian persediaan; dalam akuntansi biaya, masalah pokoknya adalah penentuan biaya dari berbagai bahan yang digunakan dalam produksi dan pembebanan yang tepat ke harga pokok penjualan.

LANGKAH LANGKAH UNTUK PEROLEHAN DAN PENGGUNAAN BAHAN

Walaupun proses produksi dan kebutuhan bahan beraneka ragam sesuai dengan ukuran dan jenis industri, namun siklus perolehan dan penggunaan bahan biasanya meliputi langkah-langkah berikut :

1. Perekayasaan, perencanaan, dan penetapan cara pengerjaan (routing) menentukan rancangan produk, spesifikasi bahan, dan berbagai persyaratan pada setiap tahap operasi. Perekayasaan dan perencanaan tidak hanya menentukan jumlah maksimum dan minimum yang digunakan,

serta jumlah tagihan rekening bahan untuk produk dan untuk kuantitas tertentu, tetapi juga bekerja sama dalam mengembangkan standar yang dapat diterapkan.

2. Anggaran produksi merupakan rencana induk. Dari rencana induk inilah dikembangkan rincian permintaan bahan.
3. Surat permintaan pembelian (purchase requisition) memberi informasi kepada bagian pembelian mengenai kuantitas dan jenis bahan yang dibutuhkan.
4. Pesanan pembelian (purchase order) merupakan kontrak berkenaan dengan kuantitas dan tanggal penyerahan bahan yang diperlukan agar kesinambungan operasi berjalan.
5. Laporan penerimaan (receiving report) menerangkan jumlah yang diterima dan bisa juga melaporkan hasil penelitian serta pengujian atas mutu bahan.
6. Surat permintaan bahan (materials requisition) memberitahu bagian gudang agar menyerahkan sejumlah bahan tertentu ke departemen tertentu pada waktu tertentu. Dengan kata lain surat ini memberi wewenang kepada bagian gudang untuk mengeluarkan bahan bagi departemen tertentu.
7. Kartu buku besar bahan (materials ledger cards), yang untuk singkatnya sering kita sebut sebagai kartu bahan saja, mencatat penerimaan dan pengeluaran setiap jenis bahan dan menyelenggarakan pencatatan persediaan secara berkelanjutan atau perpetual.

METODE KALKULASI BIAYA BAHAN

Jika persediaan disimpan dalam jumlah yang besar, satu tujuan penting dalam akuntansi biaya adalah angka yang tepat dan berarti bagi harga pokok produksi. Angka-angka ini dapat digunakan untuk pengendalian serta analisis dan akhirnya akan



ditandingan (matched) dengan pendapatan yang dihasilkan untuk menentukan laba operasi.

Setelah biaya per unit dan total biaya dari bahan-bahan yang masuk dicatat dalam kolom Diterima pada kartu bahan, langkah selanjutnya adalah menghitung biaya bahan yang dikirim dari gudang ke pabrik sebagai bahan langsung atau tidak langsung atau dari gudang ke perkiraan beban pemasaran dan administrasi sebagai perlengkapan. Metode yang lebih umum digunakan untuk mengkalkulasi biaya bahan yang dikeluarkan dari persediaan adalah :

1. Masuk-pertama, keluar-pertama (FIFO /first-in, first-out-Fifo).
2. Biaya rata-rata (average cost)
3. Masuk-akhir, keluar-pertama (LIFO /last-in, first-out-Lifo)
4. Metode-metode lain - seperti harga pasar pada tanggal pengeluaran, harga beli terakhir, atau biaya standar.

CONTOH SOAL HITUNGAN:

- 1 Feb Saldo awal 800 unit @ \$6 per unit
 4 Feb Diterima 200 unit @ \$7 per unit
 10 Feb Diterima 200 unit @ \$8 per unit
 11 Feb Dikeluarkan 800 unit
 12 Feb Diterima 400 unit @ \$8 per unit
 20 Feb Dikeluarkan 500 unit
 25 Feb Dikembalikan kelebihan 100 unit dari pabrik ke gudang
 Harus dicatat pada harga pengeluaran terakhir
 (atau pada harga pengeluaran aktual seandainya dapat diidentifikasi secara fisik)
 28 Feb Diterima 800 unit @ \$6 per unit

Tabel 11.1. Contoh Kalkulasi Biaya Dengan Metode FIFO

Tanggal	Diterima			Dikeluarkan			Persediaan			
	Kuantitas	Biaya perunit	Total Biaya	Kuantitas	Biaya perunit	Total Biaya	Kuantitas	Biaya perunit	Total Biaya	Saldo
1 Feb							800	\$ 6	\$4800	\$4800

4	200	\$ 7	\$1400				800	6	4800	
							200	7	1400	6200
10	200	8	1600				800	6	4800	
							200	7	1400	
							200	8	1600	7800
11				800	\$ 6	\$4800	200	7	1400	
							200	8	1600	3000
12	400	8	3200				200	7	1400	
							600	8	4800	6200
20				200	7	1400				
				300	8	2400	300	8	2400	2400
25	100*	8	800				400	8	3200	3200
28	600	9	5400				400	8	3200	
							600	9	5400	8600
* Dikembalikan ke gudang										

Tabel 11.2. Contoh Kalkulasi Biaya Dengan Metode Rata-Rata

Tanggal	Diterima			Dikeluarkan			Persediaan			
	Kuantitas	Biaya perunit	Total Biaya	Kuantitas	Biaya perunit	Total Biaya	Kuantitas	Biaya perunit	Total Biaya	Saldo
1 Feb							800	\$ 6	\$	\$4800
4	200	\$ 7	\$1400				1000	6.2		6200
10	200	8	1600				1200	6.5		7800
11				800	\$ 6.5	\$4800	400	6.5		2600
12	400	8	3200				800	7.25		4800
20				500	7.25	3625	300	7.25		2175
25	100*	8	800				400	7.25		2900
28	600	9	5400				1000	8.3		8300
* Dikembalikan ke gudang										

Tabel 11.3. Contoh Kalkulasi Biaya Dengan Metode LIFO

Tanggal	Diterima			Dikeluarkan			Persediaan			
	Kuantitas	Biaya perunit	Total Biaya	Kuantitas	Biaya perunit	Total Biaya	Kuantitas	Biaya perunit	Total Biaya	Saldo
1 Feb							800	\$6	\$4800	\$4800
4	200	\$ 7	\$1400				800	6	4800	
							200	7	1400	6200



10	200	8	1600				800	6	4800	
							200	7	1400	
							200	8	1600	7800
11				200	\$ 8	\$1600				
				200	7	1400				
				400	6	2400	400	6	2400	2400
12	400	8	3200				400	6	2400	
							400	8	3200	5600
20				400	8	3200				
				100	6	600	300	6	1800	1800
25	100*	8	800				400	6	2400	2400
28	600	9	5400				400	6	2400	
							600	9	5400	7800
* Dikembalikan ke gudang										

Model Kuantitatif untuk Perencanaan dan Pengendalian BAHAN

Perencanaan dan pengendalian persediaan, mulai dari rancangan produk sampai pada pengiriman, merupakan suatu pertimbangan strategik yang sangat penting bagi manajemen. Persediaan merupakan penyangga antara produksi dan konsumsi serta memiliki berbagai bentuk: bahan yang akan diproses; produk atau komponen setengah jadi; dan barang jadi di pabrik, di perjalanan, di gudang tempat pendistribusian, dan di tempat-tempat penjualan. Pada setiap tahapan ini, harus ada pertimbangan ekonomi yang baik terhadap persediaan, karena setiap tambahan unit persediaan menimbulkan tambahan biaya.

Setiap metode perencanaan dan pengendalian persediaan harus mempunyai sasaran yang dapat dinyatakan dalam dua cara: (1) mengurangi biaya keseluruhan atau (2) memperbesar laba pada kurun waktu dan dengan alokasi sumber daya tertentu. Misalnya, besarnya jumlah persediaan di lokasi produksi harus mencerminkan profitabilitas yang dihasilkan oleh produksi secara besar-besaran, pesanan yang ekonomis, penanganan, dan pengiriman dalam jumlah besar, dan juga perlunya fleksibilitas guna memenuhi permintaan di masa depan yang tidak pasti.

A. PERENCANAAN KEBUTUHAN BAHAN

Dalam merencanakan kebutuhan pabrikasi, setiap jenis persediaan atau kelompok jenis persediaan harus dianalisis secara periodik guna:

1. Meramalkan kebutuhan untuk setiap bulan, triwulan, atau tahun berikutnya.
2. Menentukan tenggang waktu (lead-time) perolehan.
3. Merencanakan pemakaian selama tenggang waktu.
4. Menghitung kuantitas persediaan yang ada.
5. Memesan unit-unit yang dibutuhkan.
6. Menentukan cadangan atau kebutuhan persediaan pengaman (safety stock).

Kebutuhan masa mendatang untuk setiap barang yang dibeli atau dihasilkan memainkan peran utama dalam pengendalian bahan. Jika kebutuhan pemakaian tidak direncanakan secara tepat, sistem pengendalian terbaik pun tidak akan menjamin tersedianya kuantitas persediaan yang tepat selama dan pada akhir periode mendatang.

Perencanaan bahan berkaitan dengan dua faktor mendasar yaitu kuantitas dan saat pembelian. Penentuan kuantitas yang harus dibeli dan kapan membelinya melibatkan dua jenis biaya yang saling bertentangan –yaitu biaya pemilikan persediaan dan biaya akibat tidak memadainya persediaan (cost of carrying dan cost of inadequate carrying) – sifat biaya yang saling bertentangan ini ditunjukkan dalam perbandingan sebagai berikut.

Tabel 11.4. Biaya pemilikan persediaan dan biaya akibat tidak memadainya persediaan (cost of carrying dan cost of inadequate carrying)

Biaya pemilikan persediaan	Estimasi
Bunga atas investasi dan modal kerja	10,00 %
Pajak kekayaan dan asuransi	1,25
Gudang atau penyimpanan	1,80
Penanganan	4,25
Kerusakan	2,60



Kuangan	5,20
Total	25,10 %

Biaya Pemilikan dan Pesanan Persediaan untuk Menghitung kuantitas Pesanan yang Ekonomis

Kuantitas pesanan yang ekonomis (Economic Order Quantity =EOQ) adalah jumlah persediaan yang harus dipesan pada suatu saat dengan tujuan untuk mengurangi biaya persediaan tahunan. Jika sebuah perusahaan melakukan pembelian dalam jumlah besar, biaya pemilikan persediaan akan tinggi karena adanya investasi yang besar. Jika pembelian dilakukan dalam jumlah kecil maka sering terjadi pemesanan sehingga biaya pemesanan (ordering cost) menjadi tinggi. Oleh karena itu jumlah pesanan pada suatu saat harus ditentukan dengan menimbang dua factor; (1) biaya pemilikan (penyediaan) bahan dan (2) biaya perolehan (pemesanan) bahan.

PENENTUAN KUANTITAS PESANAN YANG EKONOMIS DENGAN TABEL

Estimasi kebutuhan tahun depan..... 2.400 unit
 Biaya bahan tersebut per unit..... Rp 0,75
 Biaya pemesanan (per pesanan)..... Rp 20,00
 Biaya pemilikan persediaan (1% dari rata-rata investasi persediaan) 20 %
 Berdasarkan data ini dapat dievaluasi berbagai kemungkinan besarnya pesanan:

DATA KUANTITATIF

Kuantitas pesanan.....	300 unit	400	800	1.200	2.400
Kekerapan pemesanan...	8 kali	6	3	2	1
Persediaan rata-rata (kuantitas pesanan:2)	150 unit	200	400	600	1.200

* Diasumsikan samadengan tingkat penggunaan.

DATA BIAYA

Investasi persediaan rata-rata	Rp112,50	150	300	450	900
--------------------------------------	----------	-----	-----	-----	-----

Total biaya pemilihan persediaan	Rp 22,50	30	60	90	180
(20 % dari persediaan rata- rata) Total biaya pemesanan	Rp 160,00	120	60	40	20
Biaya pemesanan dan pemilikan	Rp 182,50	150	120	130	200

Dari kalkulasi besarnya pesanan 800 unit adalah jumlah yang paling ekonomis, jadi pemesanan harus dilakukan setiap empat bulan. Namun akhirnya kuantitas pesanan yang paling ekonomis (EOQ) belum dihitung; jumlah ini mungkin terdapat diantara 400 dan 800 unit atau diantara 800 dan 1.200 unit dengan biaya pemesanan dan pemilihan yang lebih rendah dari Rp 120.

RUMUS KUANTITAS PESANAN YANG EKONOMIS

- Kuantitas pesanan yang ekonomis adalah jumlah persediaan yang harus dipesan pada suatu saat dengan tujuan untuk mengurangi persediaan.
- Jumlah pesanan ditentukan oleh: (a) biaya pemilihan bahan, (2) biaya perolehan bahan

$$EOQ_{unit} = \sqrt{\frac{2 \times RU \times CO}{CU \times CC}}$$

$$EOQ_{rapiah} = \sqrt{\frac{2 \times RU \times CU \times CO}{CC}}$$

$$\frac{RU}{EOQ} = \text{Kekurangan pemesanan}$$

$$\frac{RU \times CO}{EOQ} = \text{Biaya pemesanan setahun}$$

$$\frac{EOQ}{2} = \text{Jumlah unit persediaan rata-rata setiap saat}$$

$$\frac{CU \times CC \times EOQ}{2} = \text{Biaya pemilihan persediaan setahun}$$



$$\frac{RU \times CO}{EOQ} + \frac{CU \times CC \times EOQ}{2} = \text{Total biaya pemesanan dan}$$

pemilikan = Biaya tahunan

Dimana:

- EOQ = Kuantitas pesanan yang ekonomis
- RU = Unit kebutuhan setahun
- CO = Biaya per pesanan
- CU = Biaya bahan per unit
- CC = Persentase biaya pemilikan

CONTOH SOAL PERHITUNGAN:

Diketahui:

Estimasi kebutuhan tahun depan	2400 unit
Biaya bahan per unit	Rp 0.75
Biaya pemesanan (perpesanan)	Rp 20.00
Biaya pemilikan persediaan	20 %

Hitunglah: EOQ (dalam unit dan rupiah)

Jawaban:

$$EOQ = EOQ = \sqrt{\frac{2 \times 2400 \times Rp20}{Rp0.75 \times 20\%}} = \sqrt{\frac{96000}{0.15}} = 800 \text{ unit}$$

$$EOQ = EOQ = \sqrt{\frac{2 \times 2400 \times Rp0.75 \times Rp20}{20\%}} = \$600$$

B. PENGENDALIAN BAHAN

Pengendalian bahan dapat dicapai melalui organisasi fungsional, pelimpahan tanggung jawab, dan adanya bukti-bukti dokumenter yang diperoleh pada berbagai tahapan operasi. Tahapan-tahapan ini dimulai dengan pengesahan anggaran penjualan dan produksi serta penyelesaian barang-barang siap jual yang dikirim ke gudang atau kepada pelanggan.

Ada dua tingkat pengendalian persediaan: pengendalian atas unit dan pengendalian atas nilainya. Manajer pembelian dan produksi terutama lebih tertarik pada pengendalian atas satuan unit; mereka memikirkan, melakukan pemesanan, dan mengajukan permintaan bahan dalam satuan unit bukan dalam nilai uangnya. Manajemen eksekutif terutama lebih berminat pada pengendalian persediaan dari segi finansial. Para eksekutif ini memandang dari segi pengembalian modal yang digunakan secara memadai, yaitu uang yang diinvestasikan pada persediaan harus dimanfaatkan secara efisien dan efektif. Pengendalian persediaan akan berjalan sukses bila kenaikan atau penurunan persediaan mengikuti pola yang telah ditentukan dan dapat diprakirakan, dimana pola tersebut mengaitkan jumlah dan waktu dengan penjualan yang dikehendaki dan skedul produksi.

Syarat Pengendalian Bahan yang Efektif

1. Menyediakan bahan dan suku cadang yang dibutuhkan bagi operasi yang efisien dan lancar
2. Menyediakan cukup banyak stok dalam periode kekurangan pasokan
3. Menyiapkan bahan dengan waktu dan biaya penanganan yang minimum serta melindunginya dari kebakaran, pencurian dan kerusakan selama bahan tersebut ditangani.
4. Mengusahakan agar jumlah persediaan yang tidak terpakai, berlebihan atau usang sekecil mungkin dengan melaporkan perubahan produk secara sistematis,
5. Menjamin kememadain persediaan bagi pengiriman yang tepat waktu kepada pelanggan
6. Menjaga agar jumlah modal yang diinvestasikan dalam persediaan berada pada tingkat yang konsisten dengan kebutuhan operasi rencana manajemen



TUGAS MAHASISWA

Sesudah membaca kegiatan belajar, mahasiswa dipersilahkan menjawab pertanyaan berikut.

1. Apa tujuan dari model kuantitas pesanan yang ekonomis?
2. **Kuantitas pesanan ekonomis dan rabat.** Suatu bahan tertentu dibeli dengan harga Rp 3 per unit. Pemakaian bulanan bahan tersebut adalah 1.500 unit, biaya pemesanan adalah Rp 50 per pesanan, dan biaya pemilikan tahunan adalah 40%.

Diminta :

- (1) Hitunglah kuantitas pesanan ekonomis
- (2) Tentukan kuantitas pesanan yang tepat bila bahan tersebut dapat dibeli dengan potongan 5% apabila pembelian dalam kelipatan 2.000 unit.
3. Sebutkan beberapa teori mengenai pengendalian bahan?

TUGAS TUTOR

Tutor dalam mengembangkan diskusi dapat dengan mamacu daya pikir untuk membuat pertanyaan.



BAB 12

PEKERJA: Perencanaan Dan Kalkulasi Biaya Pekerja



TUJUAN INSTRUKSIONAL UMUM

Dengan mempelajari modul ini diharapkan mahasiswa mampu memahami dan mendeskripsikan mengenai Pekerja Perencanaan dan Kalkulasi Biaya Pekerja,



TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

Setelah mempelajari dan memahami pendahuluan mahasiswa dapat:

1. Mengerti dan memahami definisi dan arti Pekerja
2. Memahami dan menjelaskan konsep kalkulasi biaya Pekerja
3. Memahami dan menjelaskan konsep Pengendalian Biaya Pekerja



A. PENGANTAR

Biaya pekerja merupakan sumbangan tenaga manusia kepada produksi, dan dalam kebanyakan sistem akuntansi hal tersebut merupakan factor biaya penting yang memerlukan pengukuran, pengendalian, dan analisis yang konstan. Biaya pekerja terdiri dari gaji pokok dan berbagai tunjangan. Gaji pokok untuk suatu pekerjaan yang dilaksanakan disebut tarif dasar atau tarif pekerjaan (base rate or job rate).

Tunjangan (fringe benefits) juga merupakan unsure penting dari biaya pekerja. Akan tetapi upah tunjangan hanyalah salah satu unsur dalam hubungan karyawan-majikan. Pencatatan yang memadai yang bisa dipahami secara cepat dan selalu tersedia, juga merupakan faktor penting dalam hubungan yang harmonis antara manajemen, karyawan, serikat pekerja, badan pemerintah, dan masyarakat umum.

B. PRODUKTIVITAS DAN BIAYA PEKERJA

Semua pembayaran upah secara langsung atau tidak didasarkan pada dan dibatasi oleh produktivitas dan keahlian para pekerja. Oleh karena itu perencanaan, motivasi, pengendalian, dan akuntansi yang tepat untuk faktor biaya tenaga manusia ini merupakan salah satu masalah yang sangat penting dalam manajemen sebuah perusahaan.

Produktivitas pekerja bisa didefinisikan sebagai ukuran prestasi produksi dengan menggunakan usaha manusia sebagai tolak ukur. Produktivitas adalah jumlah barang dan jasa yang dihasilkan seorang pekerja.

C. MENGUKUR PRODUKTIVITAS

Setelah rencana diformulasikan, maka selanjutnya produktivitas harus diukur, dianalisis, dipahami dan dilaporkan. Tujuan pengukuran produktivitas adalah untuk menyuguhkan suatu indeks yang ringkas dan akurat kepada manajemen yang digunakan untuk membandingkan hasil yang nyata

dengan standar prestasi tertentu. Pengukuran produktivitas harus mengakui setiap kontribusi dari factor-faktor seperti (karyawan) termasuk manajemen, pabrik dan peralatan yang digunakan dalam produksi, produk dan jasa yang terpakai dalam produksi, modal yang tertanam dan jasa pemerintah yang dimanfaatkan (seperti yang ditunjukkan dalam pajak).

Menetapkan standar prestasi karyawan bukanlah hal mudah karena hal itu sering dibarengi pertikaian antara manajemen dengan serikat pekerja (atau dengan pekerja sendiri). Tingkat kecepatan kerja karyawan disebut laju prestasi atau tingkat prestai. Tingkat prestasi tersebut diterapkan pada tugas tertentu untuk memperoleh waktu normal yaitu waktu yang dibutuhkan dari seseorang untuk melakukan pekerjaan tersebut dengan tingkat kecepatan yang normal. Waktu cadangan untuk hal-hal pribadi, istirahat dan penundaan-penundaan yang mungkin terjadi juga diperhitungkan. Hasil akhirnya adalah waktu standar untuk pekerjaan tersebut yang dinyatakan dalam jumlah waktu (menit, jam) untuk melakukan suatu pekerjaan atau dalam jumlah waktu yang dihasilkan per jam.

Rasio efisiensi-produktifitas (productivity-efficiency ratio) mengukur keluaran atau output dari setiap pekerja dalam perbandingannya terhadap standar prestasi. Rasio ini juga dapat digunakan untuk mengukur hasil operasi relatif dari suatu mesin operasi, dan departemen atau keseluruhan organisasi. Sebagai ilustrasi seandainya 4.000 jam kerja merupakan standar untuk suatu departemen dan jika digunakan 4.400 jam kerja maka terdapat suatu rasio efisiensi-produktifitas yang kurang menguntungkan yaitu 90,9 % (4.000: 4.400).

Meningkatkan Produktivitas dengan Pengelolaan Sumber Daya Manusia yang lebih Efektif

Pengelolaan yang lebih baik atas sumberdaya manusia memungkinkan terlaksananya peningkatan produktivitas serta



peningkatan mutu produk dengan memperbolehkan para pekerja lebih berperan serta dalam pengaturan tugas mereka dan turut lebih berperan dalam keseluruhan tujuan perusahaan. Dalam pengelolaan pekerja, perspektif jangka panjang jauh lebih penting daripada perspektif jangka pendek, dan dalam hal ini harus tercakup didalamnya pelatihan yang ekstensif dan perencanaan pandangan jangka panjang atas hasil-hasil yang akan dicapai. Empat asumsi dasar menandai pengelolaan sumber daya manusia yang efektif yaitu :

1. Setiap pekerja yang menjalankan tugas tersebut sangat mampu meningkatkan mutunya.
2. Pendelegasian tugas dan wewenang harus disebar sedapat mungkin ke tingkat terbawah.
3. Makin besarnya partisipasi pekerja dalam perusahaan dapat meningkatkan baik kepuasan kerja maupun komitmen terhadap tujuan perusahaan.
4. Ada banyak gagasan terpendam di benak karyawan yang ingin diajukan yang perlu menjadi perhatian.

D. PERENCANAAN UPAH INSENTIF

Pekerja di sebuah perusahaan setiap bulan akan menerima upah pokok. Untuk meningkatkan produktifitas pekerja, perusahaan dapat memberikan upah insentif, diluar upah pokok yang diterima. Perencanaan insentif akan menaikkan upah pekerja dalam berbanding lurus dengan kenaikan produk yang dihasilkan pekerja. Suatu standar upah insentif yang adil harus ditetapkan agar pekerja dapat mencapainya dan memperoleh manfaat penuh dari rencana upah insentif tersebut.

E. TUJUAN UPAH INSENTIF

Tujuan utama pemberian upah insentif adalah untuk mendorong pekerja, yang menghasilkan produk lebih banyak, memperoleh upah yang lebih tinggi dan sekaligus mengurangi

biaya rata-rata per unit. Rencana atau program ini berusaha untuk menjamin kenaikan jumlah produk, memperketat pengendalian atas biaya pekerja dengan menetapkan biaya-biaya per unit yang lebih seragam. Tentunya dengan memproduksi jumlah yang lebih besar dalam suatu periode maka bayaran pekerja akan naik pula. Dengan adanya jumlah unit produksi yang lebih besar maka ini juga akan menghasilkan biaya per unit yang lebih rendah untuk biaya konversi (gabungan overhead pabrik dan biaya pekerja).

Metode upah Insentif

Rencana pemberian upah insentif biasanya melibatkan tarif upah yang didasarkan pada berbagai kombinasi keluaran dan jam kerja. Terdapat 3 metode yang sering dipakai dalam pemberian upah insentif, yaitu:

1. Metode hasil kerja langsung (*straight piecework plan*)

adalah salah satu metode upah insentif yang paling sederhana, yang membayar upah tambahan di atas tarif dasar untuk produksi diatas standar. Standar produksi itu dihitung dalam menit per unit yang kemudian dijabarkan menjadi nilai uang per unit.

Misalnya:

Jika hasil telaah waktu (*time studies*) menentukan bahwa 2,5 menit merupakan waktu standar yang diperlukan untuk menghasilkan 1 unit produk maka produk standarnya adalah 24 unit per jam. Seandainya upah pokok seorang pekerja berjumlah \$ 7,44 per jam maka tarif perunitnya adalah \$ 0,31/unit. Pada umumnya, para pekerja dijamin tetap menerima upah pokok seandainyaapun mereka tidak berhasil mencapai unit keluaran standar sebesar 24 unit perjam. Sebaliknya jika ia berhasil melampaui jumlah produksi 24 unit per jam maka ia menerima upah isentid sebesar \$ 0,31 per unit. Pada Tabel 12.1. berikut ini pekerja per unit keluaran akan menurun



sampai tercapai keluaran standar dan selanjutnya tetap konstan pada setiap tingkat keluaran standar.

Tabel 12.1. Perhitungan Biaya Pekerja dengan Metode hasil kerja langsung (straight piecework plan)

Unit per jam	Tarif Per jam	Tarif per unit*	Penghasil-an per jam**	Biaya pekerja per unit	Jika Overhead per jam ditetapkan	Overhead per unit	Biaya Konversi per unit
a	b	c	d	e=d/a	f	g	H=e+g
(Unit)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
20	7,44	0,00	7,44	0,372	0,480	0,240	0,612
22	7,44	0,00	7,44	0,338	0,480	0,218	0,556
24	7,44	0,31	7,44	0,310	0,480	0,200	0,510
26	7,44	0,31	8,06	0,310	0,480	0,185	0,495
28	7,44	0,31	8,68	0,310	0,480	0,171	0,481
30	7,44	0,31	9,30	0,310	0,480	0,160	0,470
32	7,44	0,31	9,92	0,310	0,480	0,150	0,460

Keterangan:

* : Tarif per unit baru diperhitungkan setelah pekerja menghasilkan minimal produk yaitu 24 unit. Jika Pekerja belum menghasilkan 24 unit, maka pekerja tidak mendapat tambah upah insentif sebesar Rp 0,31. Nilai Rp 0,31 diperoleh dari pembagian antara tarif perjam dan uni perjam $(7,44/24)=0,31$

2. Metode bonus 100 % (100 percent bonus plan)

Merupakan variasi dari metode hasil kerja langsung. Bedanya adalah bahwa dalam rencana standarnya bukanlah dinyatakan dalam satuan uang tetapi dalam waktu per unit produk. Yang ditetapkan bukanlah tarif upah per unit, melainkan waktu standar yang disediakan untuk menyelesaikan satu unit atau satu pekerjaan dan pekerja di bayar atas dasar waktu standar dengan tarif upah per jam bila pekerjaan atau

unitnya diselesaikan dalam waktu standar atau kurang. Jadi seandainya seorang pekerja menghasilkan 100 unit dalam giliran kerja 8 jam sedangkan waktu standarnya ditetapkan 80 unit per giliran kerja (atau 10 unit per jam), maka pekerja itu dibayar upah dengan tarif per jam untuk 10 jam. Dalam variasi lainnya dari metode bonus 100 % ini penghematan waktu dibagi bersama dengan penyelia dan atau dengan perusahaan seperti disajikan pada Tabel 12.2.

3. Metode Bonus Kelompok.

Bidang industri menerapkan beraneka ragam metode upah insentif, beberapa diantaranya tergantung pada prestasi pimpinan produksi dari suatu departemen atau keseluruhan pabrik. Setiap pekerja dalam kelompok tersebut menerima upah perjam untuk produksi sampai tarif standar keluaran. Unit-unit yang dihasilkan di atas jumlah standar itu dianggap sebagai penghematan waktu bagi seluruh kelompok, jadi masing-masing pekerja menerima pembayaran bonus untuk waktu itu disamping menerima bayaran upah untuk jam kerja. Biasanya pembayaran bonus yang menjadi hak kelompok akan dibagi diantara anggota kelompok itu sesuai dengan jumlah upah pokoknya masing-masing.

Tabel 12.2. Perhitungan Biaya Pekerja dengan Metode Bonus 100 %
(100 percent bonus plan)

Nama pekerja	Jumlah jam kerja	Unit keluaran	Unit standar	Rasio efisiensi (%)	Jika Tarif dasar	Tarif dasar x Rasio Efisiensi	Total penghasilan	Biaya pekerja per unit	Over-head per jam	Over-head per unit	Biaya Konversi per unit
	a	b	c	d=(b/c)	e	f=d*e	g=f*a	h=g/b	i	j=(b/a)*i	k=h+j
Abrams	40	540	600	0.90	7.50	-	300.00	0.56	5.4	0.40	0.96
Gordon	40	660	600	1.10	7.50	8.25	330.00	0.50	5.4	0.33	0.83
Hanson	40	750	600	1.25	7.50	9.38	375.00	0.50	5.4	0.29	0.79
Stowell	40	780	600	1.30	7.50	9.75	390.00	0.50	5.4	0.28	0.78
Wiebold	40	810	600	1.35	7.50	10.13	405.00	0.50	5.4	0.27	0.77

**Tabel 12.3. Perhitungan Biaya Pekerja dengan Metode Bonus****Kelompok 100 %**

Unit produksi	Jam standar untuk unit yang diproduksi	Upah kelompok yang tetap	Bonus (Penghematan jam kerja @\$10)	Total pendapatan kelompok	Biaya pekerja per unit	Biaya Overhead per unit	Biaya konversi per unit
a	b	c	d	e	f	g	h
350	70	800	0	800	2.286	0,914	3.200
400	80	800	0	800	2.000	0,800	2.800
425	85	800	50	850	2.000	0,753	2.753
450	90	800	100	900	2.000	0,711	2.711
475	95	800	150	950	2.000	0,674	2.674
500	100	800	200	1.000	2.000	0,640	2.640

F. STANDAR WAKTU MELALUI TEORI KURVA BELAJAR

Rencana upah insentif mengasumsikan bahwa uang bonus menggairahkan kaum pekerja untuk mencapai tingkat produktivitas lebih tinggi. Teori kurva belajar (learning curve theory) menyatakan bahwa setiap kali jumlah kumulatif unit yang dihasilkan dilipatgandakan maka waktu rata-rata per unit akan berkurang dengan suatu persentase tertentu. Jika pengurangan ini sebesar 20 persen maka ini berarti unit yang diperlukan kedua 80 persen dari waktu rata-rata kumulatif per unit yang diperlukan untuk unit pertama; unit keempat memerlukan 80 persen waktu rata-rata kumulatif dari dua unit pertama; dan seterusnya. Berdasarkan teori ini, table nilai dibawah ini dapatdigunakan untuk menghitung kurva belajar 80%, (dengan menganggap bahwa diperlukan 10 jam kerja langsung untuk memproduksi unit pertama)

Tabel 12.4. Teori kurva belajar (learning curve theory)

Unit X	Rata-rata kumulatif dari jam kerja yang diperlukan	= Estimasi Total Jam kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan
1	10,0	10,0 jam
2	8,0 (10,0 x 80 %)	16,0
4	6,4 (8,0 x 80 %)	25,6
8	5,1 (6,4 x 80 %)	40,8
16	4,1 (5,1 x 80 %)	65,8
32	3,3 (4,1 x 80 %)	105,6
64	2,6 (3,3 x 80 %)	166,4

Hasil-hasilnya menunjukkan bahwa 80% laju kenaikannya konstan setiap kali terjadi pelipatgandaan jumlah kerja kumulatif yang dilaksanakan. Angka-angka pada kolom ketiga adalah jam rata-rata kumulatif dikalikan dengan jumlah unitnya. Untuk menaksir jumlah waktu yang diperlukan untuk melaksanakan tugas 32 kali yang pertama kalkulasinya adalah $32 \times 3,3 \text{ jam} = 105,6 \text{ jam}$.

Kurva belajar 80% hanya digunakan disini sekedar sebagai contoh. Tingkat 80% sering terjadi diberbagai industri dan umumnya persentase ini tidak lebih rendah dari 60% dan tidak melebihi 85 %. Persentase aktualnya akan tergantung pada keadaan tertentu. Umumnya untuk tugas yang lebih rumit dalam kaitan dengan ketrampilan pekerja, ada banyak kesempatan untuk belajar sehingga makin besar kemungkinan persentase masukan.

G. PROSEDUR KALKULASI ATAU PENETAPAN BIAYA PEKERJA:

Prosedur kalkulasi atau penetapan biaya pekerja mencakup:



1. Riwayat kerja dari setiap karyawan – tanggal diterima, tarif upah, tugas pertama, promosi, keterlambatan untuk masuk kerja, penyakit, dan libur.
2. Informasi yang memadai yang dituntut kontrak serikat pekerja, jaminan sosial, sosial perubahan, peraturan upah, dan jam kerja, potongan pajak penghasilan, serta persyaratan lain dari perusahaan dan pemerintah.
3. Penetapan standar waktu dan biaya untuk perbandingan.
4. Produktivitas dalam kaitannya dengan jenis pembayaran gaji yang menciptakan sistem balas jasa yang paling cocok untuk setiap jenis pekerjaan.
5. Jumlah jam kerja, tarif upah, dan total penghasilan masing-masing pekerja untuk setiap periode pembayaran upah.
6. Perhitungan pemotongan dari upah kotor bagi setiap karyawan.
7. Output atau prestasi kerja dari setiap karyawan.
8. Jumlah biaya dan jam kerja langsung yang harus dibebankan kesetiap pekerjaan, partai, proses, atau departemen dan jumlah biaya pekerja tidak langsung. Informasi mengenai biaya atau jam kerja kerja langsung itu dapat dipakai sebagai dasar untuk menerapkan overhead pabrik.
9. Total biaya pekerja dalam setiap departemen untuk setiap periode pembayaran upah.
10. Penyusunan rincian penghasilan dan potongan secara kumulatif bagi setiap karyawan.

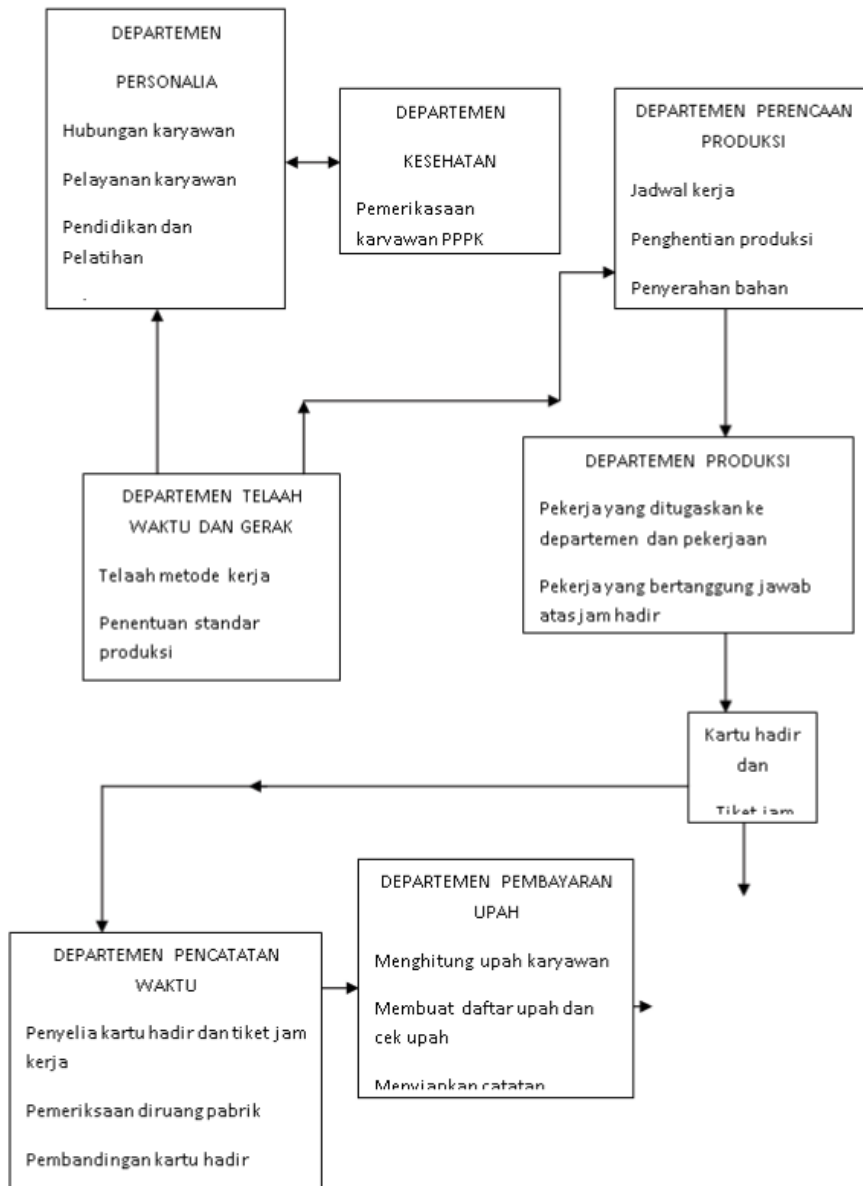
Pengendalian biaya pekerja diawali dengan skedul rencana produksi yang memadai dan didukung oleh jam kerja yang diperlukan dan dilengkapi dengan biaya pekerja. Skedul ini disusun secara cermat sebelum dimulainya produksi.

H. LAPORAN PRESTASI KERJA

Semua rencana produksi, standar prestasi kerja, dan anggaran upah pekerja merupakan rencana dan harapan akan tetapi pengendalian yang efektif atas efisiensi dan biaya pekerja tergantung pada laporan prestasi kerja yang bermanfaat dan tepat waktu yang disampaikan kepada departemen dan penyelia yang bertanggung jawab langsung atas produksi departemen masing-masing. Laporan prestasi kerja dirancang untuk membandingkan anggaran dan standar dengan hasil aktual yang dicapai atau dengan kata lain menunjukkan varians terhadap prestasi yang direncanakan. Laporan biaya pekerja langsung per departemen, laporan biaya pekerja pabrik keseluruhan yang dikeluarkan setiap minggu atau setiap bulan, laporan harian mengenai prestasi kerja, dan laporan harian mengenai jam kerja menganggur merupakan media penyedia informasi yang diperlukan oleh penyelia dan manajer pabrik guna melaksanakan pengendalian biaya secara efektif.



Gambar 12.1. Contoh Alur Untuk Prosedur kalkulasi atau penetapan Biaya Pekerja



I. LAPORAN BIAYA PEKERJA LANGSUNG PER DEPARTEMEN

Departemen Perakitan Alat Pendingin Supervisor H. Stevenson
Produksi No.625—600 unit Minggu 12 Januari 2020

No. 500-800unitNo. 600-500unit

Operasi	Biaya aktual	Biaya yang dianggarkan	Varians	Penyebab
Motor...	Rp 16.925,00	Rp 16.500,00	Rp 425 lebih 2,6	Gantungan
Kipas.....	3.000,00	3.050,00	%	Dibor ulang
Freon.....	5.675,00	5.220,00	50 kurang 2,0 %	Kelompok ulung
Total.....	Rp 25.600,00	Rp 24. 780,00	455 lebih 8,7 % Rp 820 lebih	Lembur dan las ulang

Dinyatakan sebagai persentase dari biaya yang dianggarkan misalnya \$ 25 :\$ 16.500 = 2,6%.

TUGAS MAHASISWA

Sesudah membaca kegiatan belajar, mahasiswa dipersilahkan menjawab pertanyaan berikut.

1. Benarkah bahwa pada umumnya setiap pembayaran upah pada akhirnya akan dibatasi oleh dan lazimnya secara langsung atau tidak didasarkan pada produktivitas kerja? jelaskan.
2. Mengapa produktivitas penting bagi perusahaan, pekerja, dan masyarakat ?
3. Sebutkan konsep dasar yang menekankan hubungan yang tercakup dalam teori kurva belajar waktu rata-rata kumulatif ?
4. Rencana upah insentif. Produksi standar untuk seorang pekerja di Departemen perakitan berjumlah 20 unit dengan 8 jam kerja sehari. Tarif per jam adalah Rp 8. Hitunglah : jumlah penghasilan pekerja dalam keadaan sebagai berikut (semua perhitungan dibulatkan tiga desimal):

- (1) Jika digunakan rencana insentif dengan setiap pekerja



menerima 80 persen dari jam kerja yang dihemat setiap hari dan catatan menunjukkan

	Unit	Jam Kerja
Senin.....	160	8
Selasa.....	170	8
Rabu.....	175	8

- (2) Jika digunakan metode bonus 100 persen dan produksi mencapai 860 unit dalam 40 jam kerja seminggu
- (3) Jika digunakan rencana insentif dengan kenaikan tarif 5 % upah untuk setiap jam kerja selama sehari jika dicapai kuota produksi sedangkan catatan menunjukkan :

	Unit	Jam Kerja
Senin.....	160	8
Selasa.....	168	8
Rabu.....	175	8

TUGAS TUTOR

Tutor dalam mengembangkan diskusi dapat dengan mamacu daya pikir untuk membuat pertanyaan.



BAB 13

OVERHEAD PABRIK: Perencanaan Dan Pengendalian



TUJUAN INSTRUKSIONAL UMUM

Dengan mempelajari modul ini diharapkan mahasiswa mampu memahami dan mendeskripsikan mengenai perencanaan dan pengendalian biaya overhead pabrik



TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

Setelah mempelajari dan memahami pendahuluan mahasiswa dapat:

1. Mengerti dan memahami definisi dan sifat biaya overhead pabrik
2. Memahami dan menjelaskan metode penetapan tarif biaya overhead pabrik
3. Memahami dan menjelaskan faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tarif biaya overhead pabrik



A. SIFAT OVERHEAD PABRIK

Overhead pabrik pada umumnya didefinisikan sebagai bahan tidak langsung, pe-kerja tidak langsung dan beban pabrik lainnya yang tidak secara mudah didefinisikan atau dibebankan langsung ke pekerjaan, produk, atau tujuan akhir biaya. Overhead pabrik me-rupakan bagian yang tidak berwujud dari barang jadi. Overhead terpengaruh oleh per-ubahan volume produksi, yaitu overhead bisa bersifat tetap, variabel atau semi-variabel. Biaya overhead tetap secara relatif tidak berubah meskipun volume produksi berubah, sedangkan overhead tetap perunit akan berubah dalam arah berlawanan dengan volume produksi. Overhead variabel bervariasi secara sebanding atau sejajar dengan volume produksi. Overhead semivariabel bervariasi, tetapi tidak sebanding dengan unit yang diproduksi.

Apabila volume produksi berubah, efek gabungan dari berbagai pola overhead yang berbeda dapat mengakibatkan biaya pabrikasi per unit berfluktuasi besar, kecuali kalau diusahakan suatu metode untuk memantapkan beban overhead pada unit yang diproduksi.

B. PENGGUNAAN TARIF OVERHEAD PABRIK YANG DITENTUKAN TERLEBIH DAHULU

Biaya overhead ditentukan terlebih dahulu berdasarkan data biaya sehingga jumlah biaya overhead yang diperkirakan untuk tingkat kegiatan yang dipakai dalam menghitung tarif overhead yang ditentukan terlebih dahulu. Total biaya ini kemudian dikaitkan dengan estimasi jam kerja langsung, jam pemakaian mesin, jumlah biaya pekerja langsung, atau beberapa dasar lainnya bagi tingkat kegiatan yang sama, yang akhirnya dinyatakan sebagai tarif. Sebagai contoh, overhead pabrik yang dapat diterapkan pada suatu pekerjaan di-hitung dengan mengalikan jumlah jam pemakaian mesin aktual dengan tarif yang telah ditetapkan sebelumnya, dan jumlah ini akan dimasukkan ke dalam kartu biaya pesanan.

Dalam kalkulasi biaya proses dapat menghasilkan biaya produksi barang tanpa menggunakan tarif overhead, namun sebaiknya digunakan tarif overhead yang ditentukan terlebih dahulu, karena hal ini memperlancar kalkulasi biaya produksi barang dan memberikan manfaat lain yang nyata bilamana biaya atau tingkat produksi mengalami fluktuasi yang besar. Penggunaan tarif overhead bagi kalkulasi biaya proses sama dengan kalkulasi biaya pesanan.

C. FAKTOR-FAKTOR YANG HARUS DIPERTIMBANGKAN DALAM MEMILIH TARIF OVERHEAD

1. Dasar yang Harus Digunakan.

Pemilihan dasar (bases) yang paling tepat untuk menerapkan overhead merupakan suatu hal yang sangat penting karena sistem biaya harus menyediakan data biaya yang cukup tepat dan karena manajemen harus mendapat yang berarti dan bernilai. Tujuan utama dalam memilih suatu dasar adalah untuk memastikan bahwa, dalam kaitan manfaat atau hubungan kausal, pembebanan overhead pabrik sebanding dengan pekerjaan, produk, atau pekerjaan yang dilaksanakan. Karena tarif overhead pabrik dipakai juga untuk tujuan estimasi, maka kuantitas dasar yang diperlukan dalam pendistribusian overhead akan dapat dijabarkan dengan mudah dan efisien menjadi biaya overhead pabrik untuk memperoleh estimasi total biaya produksi.

Tujuan kedua dalam pemilihan suatu dasar penerapan adalah untuk memperkecil biaya dan pekerjaan administrasi. Bilamana terdapat dua dasar atau lebih yang memberikan pembebanan biaya overhead yang hampir sama pada unit-unit produksi tertentu, maka sebaiknya digunakan dasar yang paling sederhana. Dasar yang harus digunakan meliputi rumusan (a) Keluaran Fisik, (b) Biaya Bahan Langsung, (c) Biaya Pekerja Langsung, (d) Jam Kerja Langsung, (e) Jam Pemakaian Mesin, dan (f) Transaksi.

- a) Keluaran Fisik.



Dasar keluaran fisik atau unit produksi, yang merupakan metode paling sederhana dan paling langsung guna membebankan overhead pabrik, dihitung sebagai berikut:

$$\frac{\text{Estimasi Overhead Pabrik}}{\text{Estimasi Unit Produksi}} = \text{Overhead Pabrik per Unit.}$$

b) Biaya Bahan Langsung sebagai Dasar Penerapan.

Persentase overhead pabrik hampir selalu sama dengan persentase biaya bahan langsung. Oleh karena itu, suatu tarif yang didasarkan pada biaya bahan dapat diterapkan. Dalam hal demikian, beban dihitung sebagai berikut:

$$\frac{\text{Estimasi Overhead Pabrik}}{\text{Estimasi Biaya Bahan}} \times 100 = \frac{\text{Persentase Overhead per Biaya Bahan Langsung}}$$

c) Biaya Pekerja Langsung sebagai Dasar Penerapan.

Dasar biaya pekerja langsung merupakan metode yang paling banyak dipakai untuk membebankan biaya overhead kepada pekerjaan atau produk. Persentase estimasinya dirumuskan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Estimasi Overhead Pabrik}}{\text{Estimasi Biaya Pekerja Langsung}} \times 100 = \frac{\text{Persentase Biaya Pekerja Langsung}}$$

d) Jam Kerja Langsung sebagai Dasar Penerapan.

Dasar jam kerja langsung dirancang guna menanggulangi kelemahan kedua dalam penggunaan dasar biaya pekerja langsung. Tarif overhead berdasarkan jam kerja langsung dihitung sebagai berikut:

$$\frac{\text{Estimasi Overhead Pabrik}}{\text{Estimasi Jam Kerja Langsung}} = \text{Tarif per Jam Kerja Langsung}$$

e) Jam Pemakaian Mesin sebagai Dasar Penerapan.

Apabila perusahaan menggunakan banyak mesin, maka metode jam pemakaian mesin mungkin merupakan metode yang tepat. Jam pemakaian mesin yang diharapkan ter-pakai diperkirakan terlebih dahulu, dan tarif per jam pemakaian mesin dihitung:

$$\frac{\text{Estimasi Overhead Pabrik}}{\text{Estimasi Jam Pemakaian Mesin}} = \text{Tarif per Jam Pemakaian Mesin.}$$

f) Dasar Transaksi.

Setiap penyusutan dipandang sebagai transaksi, dengan biaya yang dikaitkan ke produk atau tumpukan produk berdasarkan jumlah transaksi yang diperlukan. Pendekatan transaksi ini dapat diterapkan ke kegiatan lain seperti penjadwalan, pemeriksaan, pergerakan bahan, perubahan dalam produk dan proses. Semakin besar keragaman dan kerumitan dalam lini produk, semakin besar jumlah transaksinya. Transaksi-transaksi tersebut sering kali bertanggung jawab atas persentase yang besar dari biaya overhead, dan cara untuk mengelola overhead adalah dengan mengendalikan transaksi yang menjadi penyebabnya. Sebagai contoh, pandangan mengenai rancangan proses *just-in-time* memungkinkan penghapusan atau pengurangan sebagian besar transaksi.

2. Pemilihan Tingkat Kegiatan.

Penghitungan tarif overhead, sebagian besar tergantung pada tingkat kegiatan yang dipilih. Pembilang yang digunakan dalam perhitungan tarif merupakan suatu estimasi overhead pada tingkat kegiatan dimanapun pembagi diasumsikan. Makin besar tingkat kegiatan diasumsikan, makin kecil bagian tetap



dalam tarif overhead, karena biaya overhead tetap tersebut akan dibagikan kepada jam pemakaian mesin, upah pekerja langsung, jumlah jam kerja langsung dan sebagainya. Sedangkan bagian variabel cenderung tetap konstan pada berbagai tingkat kegiatan dalam rentang kegiatan yang relevan. Istilah-istilah yang digunakan untuk menggambarkan tingkat kegiatan yang berbeda-beda meliputi (a) Kapasitas Teoritis, (b) Kapasitas Praktis, (c) Kapasitas Aktual, (d) Kapasitas Normal, (e) Pengaruh Kapasitas terhadap Tarif Overhead, dan (f) Kapasitas Menganggur vs. Kapasitas Berlebih.

a. Kapasitas Teoritis

Kapasitas teoritis dari suatu departemen adalah kapasitasnya untuk memproduksi pada kecepatan penuh tanpa berhenti. Kapasitas ini dicapai apabila pabrik atau departemen memproduksi sepenuhnya (100 %) dari kapasitas yang ditetapkan (rated capacity).

b. Kapasitas Praktis

Suatu perusahaan tidak dapat beroperasi pada kapasitas teoritis. Kelonggaran harus diperhitungkan untuk gangguan yang tidak dapat dihindarkan, seperti waktu yang tersita untuk perbaikan (reparasi), ketidakefisienan, kemacetan, pemasangan, kegagalan, bahkan kekurangan atau absennya pekerja, hari libur, cuti, dll. Keadaan ini mengurangi kapasitas teoritis ke kapasitas praktis. Pengurangan ini diakibatkan oleh pengaruh internal dan tidak mempertimbangkan penyebab utama dari luar, yaitu berkurangnya pesanan pelanggan. Pengurangan dari kapasitas teoritis ke kapasitas praktis berkisar sekitar 15 % sampai 25 % yang mengakibatkan tingkat kapasitas praktis berkisar antara 75 % sampai 85 % dari kapasitas teoritis.

c. Kapasitas Aktual

Pendekatan perencanaan dan pengendalian jangka pendek, yaitu konsep kapasitas aktual yang diharapkan,

menghendaki digunakannya suatu tarif dimana biaya overhead dan hasil produksi didasarkan pada jumlah keluaran aktual yang diharapkan dapat dilihat dalam periode produksi yang akan datang. Penggunaan kapasitas aktual yang diharapkan lebih tepat bila diterapkan pada perusahaan yang produknya bersifat musiman dan perubah-an pasar serta jenisnya diikuti dengan penyesuaian harga, sesuai kondisi persaingan dan permintaan pelanggan.

d. Kapasitas Normal

Pendekatan perencanaan dan pengendalian jangka panjang, yaitu konsep kapasitas normal menghendaki tarif overhead dimana beban dan produksi didasarkan pada penggunaan rata-rata pabrik dalam bentuk fisik selama jangka waktu yang cukup lama untuk merata-ratakan fluktuasi usaha. Tarif kapasitas normal didasarkan pada konsep bahwa tarif overhead tidak boleh berubah karena adanya tingkat penggunaan yang lebih besar atau lebih kecil dari fasilitas pabrik dalam berbagai periode, sehingga akan dihasilkan suatu biaya per unit yang lebih bermanfaat.

Akibat penggunaan angka produksi normal untuk memperkirakan overhead pabrik dan dasar penerapan yang dipilih, overhead yang diterapkan biasanya berbeda dari overhead aktual. Kemungkinan terjadinya perbedaan atau varians ini harus diperhatikan, tetapi tidak boleh menghindari pemakaian tarif overhead maupun mengubah tarif yang berlaku. Malahan bila varians yang umumnya disebut sebagai kelebihan atau kekurangan penerapan overhead terjadi dan dianalisis lebih lanjut, ia akan dapat mengungkapkan informasi yang sangat berguna bagi manajemen.

Walaupun mungkin ada perberdaan antara volume normal jangka panjang dengan volume penjualan yang diharapkan pada periode berikutnya, namun kapasitas normal bermanfaat dalam penerapan harga jual serta pengendalian biaya. Kapasitas ini



merupakan dasar bagi sistem anggaran secara keseluruhan dan dapat digunakan untuk tujuan:

1. Penyusunan anggaran fleksibel departemen dan penghitungan tarif overhead pabrik yang ditentukan terlebih dahulu (predetermined).
2. Penentuan biaya standar dari setiap produk.
3. Penjadwalan produksi.
4. Pembebanan biaya ke persediaan.
5. Penentuan titik impas/titik pulang-pokok (break-event point).
6. Pengukuran pengaruh perubahan volume produksi.

Penghitungan kapasitas normal pabrik menuntut banyak faktor pertimbangan yang berbeda-beda. Kapasitas normal harus ditentukan terlebih dahulu untuk perusahaan secara keseluruhan dan kemudian dipecah untuk setiap pabrik dan departemen. Kapasitas dari sejumlah departemen jarang mencapai keseimbangan yang sempurna guna memperlancar arus produksi. Untuk departemen “penghambat” (bottleneck) tindakan-tindakan berikut mungkin harus diambil:

1. Melaksanakan kerja lembur.
2. Mengadakan gilir kerja (shift) tambahan.
3. Secara berkala mentransfer operasi ke departemen lain dimana terdapat kapasitas serap (cadangan).
4. Mensubkontrakkan kelebihan beban.
5. Membeli peralatan tambahan.

Jika tindakan-tindakan tersebut tidak dilaksanakan atau tidak berhasil, kelebihan fasilitas di departemen lain harus dihapuskan atau ditutup, atau departemen penjualan dapat diminta untuk memperoleh tambahan pesanan agar kapasitas yang menganggur di departemen-departemen tersebut dapat digunakan.

e. Pengaruh Kapasitas terhadap Tarif Overhead.

Pengaruh berbagai tingkat kapasitas terhadap tarif overhead pabrik yang ditentukan terlebih dahulu bisa diterangkan dengan contoh berikut ini. Jika tingkat kapasitas 75 % di-anggap sebagai tingkat pengoperasian normal, maka tarif overhead adalah sebesar \$2.40 per jam pemakaian mesin. Semakin tinggi tingkat kapasitas, semakin rendah tarifnya, karena overhead tetap disebar ke jumlah jam pemakaian mesin yang makin banyak.

3. Dengan atau Tanpa Overhead Tetap.

Semua biaya, baik biaya tetap maupun biaya variabel dimasukkan dalam peng-hitungan tarif overhead. Metode kalkulasi biaya lainnya, yang disebut kalkulasi biaya langsung digunakan pula terutama untuk manajemen internal. Menurut metode kalkulasi biaya ini, hanya biaya variabel yang dimasukkan dalam penghitungan tarif overhead. Bagian tetap dari biaya averhead bukanlah merupakan biaya produk melainkan dianggap sebagai biaya periode, seperti halnya dengan beban pemasaran dan administrasi yang dimasukkan sebagai nilai persediaan barang dalam proses atau barang jadi.

Tabel 13.1. Pengaruh Berbagai Tingkat Kapasitas Terhadap Tarif Overhead Pabrik Yang Ditentukan Terlebih Dahulu

<u>Unsur-unsur</u>	Kapasitas Aktual yang Kapasitas <u>Diharapkan Normal</u>		Kapasitas Aktual yang Kapasitas <u>Diharapkan Praktis</u>		Kapasitas <u>Teoritis</u>
	70 %	75 %	80 %	85 %	100 %
Jam pemakaian mesin	7.000 jam	7.500 jam	8.000 jam	8.500 jam	10.000 jam
Overhead pabrik yang di- anggarkan Tetap	\$12.000	\$12.000	\$12.000	\$12.000	\$12.000
Variabel	<u>5.600</u>	<u>6.000</u>	<u>6.400</u>	<u>6.800</u>	<u>8.000</u>
Total	<u>\$17.600</u>	<u>\$18.000</u>	<u>\$18.400</u>	<u>\$18.800</u>	<u>\$20.000</u>
Tarif overhead tetap per jam pemakaian mesin	\$1.71	\$1.60	\$1.50	\$1.41	\$1.20
Tarif overhead variabel per jam pemakaian mesin	0.80	0.80	0.80	0.80	0.80



Total overhead per jam

pemakaian mesin	<u>\$2.51</u>	<u>\$2.40</u>	<u>\$2.30</u>	<u>\$2.21</u>	<u>\$2.00</u>
-----------------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

D. PENGHITUNGAN TARIF OVERHEAD PABRIK

Langkah pertama dalam menghitung tarif overhead adalah menentukan suatu tingkat kegiatan yang akan digunakan sebagai dasar yang dipilih, kemudian memperkirakan atau membuat anggaran bagi masing-masing biaya pada tingkat kegiatan yang diperkirakan untuk mendapatkan jumlah estimasi overhead pabrik. Total overhead pabrik diklasifikasi-kan menjadi katagori tetap atau variabel. Pemahaman mengenai pengaruh biaya tetap dan variabel terhadap biaya per unit produk sangat penting dalam setiap penelitian mengenai overhead pabrik. Pengetahuan mengenai perilaku semua biaya merupakan hal pokok bagi proses perencanaan dan analisis dalam rangka pengambilan keputusan dan pengendalian biaya. Contohnya, anggaplah bahwa DeWitt Products memperkirakan tingkat kapasitas normal sebesar 20.000 jam pemakaian mesin. Total overhead pabrik diperkirakan sebesar \$300.000. Overhead ini diklasifikasikan menjadi katagori tetap atau variabel seperti terlihat pada Tabel berikut.

Tabel 13.2. Contoh Estimasi Biaya Overhead Pabrik

DeWitt Products

Estimasi Overhead Pabrik 20XX

<u>Beban</u>	<u>Tetap</u>	<u>Variabel</u>	<u>Total</u>
Penyelia (Supervisor)	\$ 70.000		\$ 70.000
Pekerja tidak langsung	<u>9.000</u>	\$66.000	<u>75.000</u>
Premi kerja lembur		9.000	9.000
Perlengkapan pabrik	4.000	19.000	23.000
Perbaikan dan pemeliharaan	3.000	9.000	12.000
Tenaga listrik	2.000	18.000	20.000
Bahan bakar	1.000	5.000	6.000
Air	500	500	1.000
Tunjangan karyawan	10.500	48.500	59.000
Penyusutan bangunan	5.000		5.000
Penyusutan peralatan	13.000		13.000
Pajak kekayaan (bumi & bangunan)	<u>4.000</u>		<u>4.000</u>

asuransi (kebakaran)	<u>3.000</u>	<u>3.000</u>
Total estimasi overhead pabrik	<u>\$125.000</u>	<u>\$175.000</u>
		<u>\$300.000</u>

Kajian terhadap beban tetap dan variabel membuktikan sulitnya untuk memisahkan beban sebagai beban tetap atau variabel. Ada beban yang sebagian bersifat tetap dan sebagian lagi bersifat variabel, ada pula yang merupakan beban tetap pada tingkat produksi tertentu dan kemudian meningkat apabila tingkat produksi meningkat. Biaya dapat pula berubah setingkat demi setingkat pada tingkat produksi yang berbeda-beda. Beban yang demikian disebut semivariabel.

Sesudah dilakukan estimasi untuk tingkat kegiatan sebagai dasar penerapan yang dipilih dan jumlah overhead pabrik, maka tarif overhead pabrik untuk jam pemakaian mesin dapat dihitung pada tingkat terpilih adalah:

$$\text{Tarif Overhead Pabrik} = \frac{\text{Estimasi Overhead Pabrik}}{\text{Estimasi Jam Pemakaian Mesin}}$$

Dengan menganggap bahwa DeWitt Products menggunakan jam pemakaian mesin sebagai dasar penerapan dan bahwa jumlah jam pemakaian mesin untuk tahun yang akan datang diperkirakan sebesar 20.000 (tingkat kapasitas normal) dan total overhead pabrik diperkirakan sebesar \$300.000 maka tarif overhead pabrik untuk jam pemakaian mesin pada tingkat terpilih adalah:

$$\text{Tarif Overhead Pabrik} = \frac{\$300.000}{20.000} = \$15.00 \text{ per Jam Pemakaian mesin}$$

Tarif ini harus digunakan untuk membebankan overhead kepada pekerjaan, produk, atau pekerjaan yang dilaksanakan. Jumlah yang diterapkan mula-mula dibukukan ke buku besar tambahan seperti kartu biaya pesanan dan laporan biaya



produksi. Jam pemakaian mesin yang digunakan menentukan jumlah overhead yang dapat dibebankan kepada setiap pekerjaan atau produk. Tarif overhead pabrik dapat diuraikan lebih lanjut menurut komponen tetap dan variabel.

TUGAS MAHASISWA

Sesudah membaca kegiatan belajar, mahasiswa dipersilahkan menjawab pertanyaan berikut:

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan Overhead dan mengapa pemilihan tarif overhead yang wajar sangat penting bagi kalkulasi biaya.
2. Menentukan perilaku biaya overhead pabrik tetap dan variabel: Berikut ini adalah produksi, penjualan dan biaya-biaya Hank Company yang terjadi pada bulan Maret dan Oktober 19A, yang dianggap sebagai bulan yang kabs bagi perusahaan;

	<u>Maret</u>	<u>Oktober</u>
Produksi dalam unit	10.000	15.000
Penjualan dalam unit	12.000	18.000
Biaya:		
Penyusutan peralatan dan bangunan pabrik	Rp16.000	Rp16.000
Pemasaran, penerangan dan sumber tenaga (pabrik) ...	6.000	8.000
Perlengkapan yang digunakan (pabrik)	7.000	10.500
Bahan langsung yang digunakan	50.000	75.000
Pajak atas bangunan pabrik	2.000	2.000
Bahan piutang ragu-ragu	1.000	1.500
Pekerja tidak langsung (pabrik)	60.000	70.000
Bahan periklanan	6.000	8.000
Pemeliharaan (pabrik)	12.000	18.000
Pekerja langsung	70.000	105.000

Diminta:

- a) Hitunglah overhead variabel per unit untuk setiap biaya overhead pabrik.
- b) Hitunglah overhead tetap untuk setiap biaya overhead pabrik.

TUGAS TUTOR

Tutor dalam mengembangkan diskusi dapat dengan memacu daya pikir untuk membuat pertanyaan.



DAFTAR PUSTAKA

- Kartadinata, A. 2000. Akuntansi dan Analisis Biaya. Rineka Cipta. Jakarta.
- Mulyono. 2002. Akuntansi Biaya. Gajah Mada Press. Yogyakarta
- Usry, et al., 2000. Akuntansi Biaya: Perencanaan dan Pengendalian. Erlangga. Jakarta.
- Penson, John B. and Lins, David A. (1980). Agricultural Finance. New Jersey: Prentice Hall.
- Ahsan, K. (2014). How a big agribusiness firm infiltrated the EPA and made a mockery of science. AlterNet. Answers.com. n.d. Available at <http://www.answers.com/topic/agribusiness>.
- Blobaum, R. (1973). The family farm vs. agribusiness: will corporations take over food production? Available at rogerblobaum.com/the-family-farm-vs-agribusiness-will-the-corporations-take-over-food-production/ (accessed August 4, 2014).
- Boehlje, M. (1999). Structural changes in the agricultural industries: how do we measure, analyze and understand them? American Journal of Agricultural Economics, 81(5), 1028-1041.
- Chait, J. (2014). Agribusiness. About money. Available at <http://organic.about.com/od/organicdefinitions/g/Agribusiness-Definition-Of-Agribusiness.htm> (accessed August 4, 2014).
- Conforte, D. (2010). Agribusiness management research: following Goldberg's tradition? Boston: 20th IFAMA Conference, 1-19.

- Connolly, A. J., & Phillips-Connolly, K. (2012). Can agribusiness feed 3 billion new people...and save the planet: a glimpse into the future. *International Food and Agribusiness Management Review*, 15, 139-152.
- Cook, M. L., & Chaddad, F. B. (2000). Agroindustrialization of the global agrifood economy: bridging development economics and agribusiness research. *Agricultural Economics*, 23(3), 207-218.
- Davis, J. H. (1955). Business responsibility and the market for farm products. Address to Boston Conference on Distribution, 17 October 1955, JDP, NAL. Davis, J. H. (1956). From agriculture to agribusiness. *Harvard Business Review*, 34, 107-115.
- Davis, J. H., & Goldberg, R. A. (1957). A concept of agribusiness. Boston: Division of Research, Graduate School of Business Administration, Harvard University.
- Detre, J. D., Gunderson, M. A., Peake, W. O., & Dooley, F. J. (2011). Academic perspectives on agribusiness: an international survey. *International Food and Agribusiness Management Review*, 14(5), 141-165.
- Downey, D. W., & Erickson, S. P. (1987). *Agribusiness Management*. New York, NY: McGraw-Hill, Inc.
- Dutzik, T., Madsen, T., Ridlington, E., & Rumpler, J. (2010). *Corporate Agribusiness and America's Waterways*. Boston: Environment America Research and Policy Center.
- Edwards, M. R., & Schultz, II, C. J. (2005). Reframing agribusiness: Moving from farm to market centric. *Journal of Agribusiness*, 23(1), 57-73.
- Fusonie, A. E. (1995). John H. Davis: architect of the agribusiness concept revisited. *Agricultural History*, 69(2), 326-348.
- Goldberg, R. (1999). The Business of Agriceuticals. *Nature Biotechnology*, 17, 5-6.
- Goldberg, R. A. (1974). *Agribusiness management for developing countries - Latin America*. Ballinger Publishing Company.
- Green, L. (2010). Food is being demonized. *The Palm Beach Post*. Available at <http://www.palmbeachpost.com/news/>

- business/food-is-being-demonized-harvard-expert-tells-confe/nL92D/ [accessed August 8, 2014].
- Hamilton, L. M. (2009). *Deeply rooted*. Berkeley, CA: Counterpoint Press.
- Jose, H. D. (2009). Global supply chain: An executive interview with Mary Shelman. *International Food and Agribusiness Management Review*, 12(2), 81-84.
- King, R. P., Boehlje, M., Cook, M. L., & Sonka, S. T. (2010). Agribusiness economics and management. *American Journal of Agricultural Economics*, 92(2), 554-570.
- Lazzarini, S. G., Chaddad, F. R., & Cook, M. L. (2001). Integrating supply chain and network analyses: the study of net chains. *Journal on Chain and Network Science*, 1(1), 7-22.
- Morris, J. (2011). Local farming vs. big agribusiness: the real costs. *Chew News*. Available at <http://chewnews.com/local-farming-vs-big-agribusiness-the-real-costs/> (accessed August 8, 2014).
- Ng, D., & Siebert, J. W. (2009). Toward better defining the field of agribusiness management. *International Food and Agribusiness Management Review*, 12(4), 123-142.
- Online business dictionary. n.d. Available at <http://www.businessdictionary.com/definition/agribusiness.html> (accessed August 1, 2014).
- Pisani, D. J. (1984). *From the family farm to agribusiness*. Berkeley, CA: University of California Press.
- Ricketts, C., & Ricketts, K. (2009). *Agribusiness: fundamentals and applications*. Clifton Park, NY: Delmar Cengage Learning.
- Schmitz, A., Moss, C. B., Schmitz, T. G., Furtan, H. W., & Schmitz, H. C. (2010). *Agricultural Policy, Agribusiness, and Rent-Seeking Behaviour*. Toronto: University of Toronto Press, Inc.
- Sonka, S. T., & Hudson, M. A. (1989). Why agribusiness anyway? *Agribusiness*, 5(4), 305-314.



- Stanton, J. V. (2000). The role of agribusiness in development: replacing the diminished role of the government in raising rural incomes. *Journal of Agribusiness*, 18(2), 173-187.
- Van Fleet, D. D., Van Fleet, E. W., & Seperich, G. J. (2014). *Agribusiness: principles of management*. Clifton Park, NY : Delmar/Cengage Learning.
- Wilk, E. O., & Fensterseifer. J. E. (2003). Towards a national agribusiness system: A conceptual framework. *International Food and Agribusiness Management Review*, 6(2), 99- 110.



BIODATA PENULIS



Prof. Dr. Andy Mulyana, M.Sc. lahir di Jakarta, 2 Desember 1960. Pendidikan S1 Agribisnis IPB (1984), S2 Agricultural Marketing and Business Management London University (1989), S3 Ekonomi Pertanian Program Pascasarjana IPB (1998). Tenaga pengajar (PNS) FP Unsri 1985-sekarang. Aktif sebagai Ketua Pokja Ahli Ketahanan Pangan Sumatera Selatan (Sumsel) 2002-2021, Ketua Tim Ahli Penetapan Harga TBS Kelapa Sawit Sumsel 2005 - sekarang. Ketua Tim Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah oleh Bappenas untuk wilayah Sumsel 2006- 2016.

Karya Ilmiah dalam Jurnal

1. Impact of Food Price Increases on Poverty in Indonesia: Empirical Evidence from Cross-sectional Data. Journal of Asian Business and Economic Studies. Emerald Publishing Limited, Journal of Asian Business and Economic Studies. January 11, 2022. ISSN : 2515-964X. <https://www.emerald.com/insight/2515-964X.htm>.
2. Determinant of Rice Farmers Welfare in Wetlands of South Sumatra Province, Indonesia. Eco. Env. & Cons. 27 (November Suppl. Issue): 2021; pp. (S338-S345)
3. Copyright@ EM International ISSN 0971-765X



4. The Integration of Rice Market in Indonesia as an Archipelago Country (Vector Error Correction Model Analysis). *International Journal of Advanced Science Engineering Information Technology*. 2021, Vol 11, No.4: 1599-1605.
5. Social Demographic Factors Influencing Consumer's Preferences on Rice Attributes in Indonesia: A Multinomial Logistic Approach. *Potravinarstvo Slovak Journal of Food Sciences*, March 2021, Vol. 15: 235-244.
6. The TGARCH Supply Chain Management Model of Rice Price Volatility in South Sumatra, Indonesia. *International Journal of Supply Chain Management*, October 2020, Vol. 9, No. 5: 264-273.
7. Price transmission after the determination of rice ceiling price in South Sumatra Province: analysis of secondary and empirical data. *International Conference of Bio-Based Economy and Agricultural Utilization 2019*. IOP Conference Series: Earth and Environmental Science. IOP Publishing, 497 (2020) 012042. DOI :10.1088/1755-1315/497/1/012042
8. Agricultural Households' Food Demand: Evidence from Indonesia. *Asian Journal of Agriculture and Development*, Southeast Asian Regional Center for Graduate Study and Research in Agriculture (SEARCA), December 2019, Vol. 16 No. 2: 45-60.

Karya Ilmiah dalam Buku

1. Kelembagaan KUD PIR Kelapa Sawit. Unsri Press, 2019. ISBN 978-979-587-777-6
2. Perilaku Rumah Tangga Petani Kelapa Sawit. Unsri Press, 2018. 978-979-587-765-3
3. Perbaikan Usaha Produksi dan Pemasaran Komoditi Kopi di Sumatera Selatan. Unsri Press, 2017. ISBN : 978-979-587-698-8



Dr. Dessy Adriani, M.Si. Lahir di Palembang, 26 Desember 1974. Dosen Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Sriwijaya. Pendidikan S1 Prodi Agribisnis Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian FP Unsri (1997). S2 Prodi Ilmu Ekonomi Pertanian Program Pascasarjana Institut Pertanian Bogor (2000). S3 BKU Agribisnis Prodi Ilmu-Ilmu Pertanian Program Pascasarjana Unsri (2012). Aktif sebagai peneliti di CoE.PLACE, BRG, ZSL, dan Belantara Foundation. Sejak tahun 2013, anggota KK SUM SEL Bidang Kuantitas dan Kualitas Penduduk 2016-2020.

Karya Ilmiah dalam Jurnal

1. Technical Efficiency and Factors Affecting Rice production in Tidal Lowland South Sumatera Province Indonesia. 2020. Potravinarstvo Slovak Journal of Food Sciences Vol 14: 101-111.
2. Impact of conversion from rice farms to oil palm plantations on socio-economic aspects of ex-migrants in Indonesia. 2020. Agriculture Economics Journal. Vol 64 No 12: 579-586.
3. Finding Policies of Disguised Unemployment Arrangement: Through Various Technological Innovation of Agriculture and Income Diversification for Tidal Rice Farmer. 2020. Sriwijaya Journal of Environment. Universitas Sriwijaya. Vol. 3 No. 3, 113-122.
4. Comparing Rice Farming Appearance Of Different Agroecosystem In South Sumatra, Indonesia. 2019. Bulgarian Journal of Agricultural Science. Vol 24 No 2 : 189-198.
5. Technological Innovation And Business Diversification: Sustainability Livelihoods Improvement Scenario Of Rice

- Farmer Household In Sub-Optimal Land. 2017. Russian Journal Of Agriculture Science. Vol 9 No. 69: 77-88
6. Livelihoods, Household Income And Indigenous Technology In South Sumatra Wetlands. 2017. Sriwijaya Journal of Environmental. Universitas Sriwijaya. Vol. 2 No. 1: 25-30.
 7. Rasionalitas Sosial Ekonomi dalam Penyelesaian Pengangguran Terselubung Petani Padi Sawah Tadah Hujan. 2015. MASYARAKAT: Jurnal Sosiologi. Universitas Indonesia. Vol. 20 No. 1: 43-58.
 8. Kebijakan Penyelesaian Pengangguran Melalui Penciptaan Permintaan Tenaga Kerja Sektor Pertanian Dan Non Pertanian Dalam Perspektif Pendidikan di Indonesia. 2013. Jurnal Manajemen Teknologi. Institut Teknologi Bandung. Volume 12 Nomor 1: 1-20

Karya Ilmiah dalam Buku

9. Book Chapter Added Worker dan Discourage Worker dalam Perilaku Pasar Tenaga Kerja, Unsri Press, ISBN 979-587-509-4 (2014).
10. Ekonomi Rumah Tangga Petani Padi Lahan Pasang Surut (Keragaan Ekonomi Usaha, Alokasi Waktu, Pengangguran, Inovasi Teknologi, dan Diversifikasi). 2019. Unsri Press. ISBN 978-979-587-805-6 .
11. Book Chapter Transisi Demografi Beberapa Negara Asia: Lesson Learn Dari Masa Lalu, Masa Kini, Dan Masa Depan dalam Buku SDM dalam Berbagai Perspektif. 2019. Idea Press. Yogyakarta. ISBN 978-623-7085-78-2

Training Non Gelar

Aktif mengikuti kursus di dalam dan luar negeri seperti ToT. Kelayakan Proyek (Universitas Indonesia), ToT. Ekonomi Hijau (Universitas Padjajaran), ToT. Green Economics (Temple University, Japan), ToT. Perencanaan dan Penganggaran

(Universitas Gajah Mada) dan ToT. Budgeting and Planning (GRIPS, Japan), Circular Economis (Finland University)



Dr. Ir. Lifianthi, M.Si. Lahir di Palembang, 14 Juni 1968. Dosen Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Sriwijaya. Pendidikan S1 Prodi Agribisnis Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian FP Unsri (1987). S2 Prodi Ilmu Ekonomi Pertanian Program Pascasarjana Institut Pertanian Bogor (1996). S3 BKU Agribisnis Prodi Ilmu-Ilmu Pertanian Program Pascasarjana Unsri (2009). Bendahara Perhimpunan Ekonomi Pertanian Indonesia Komda Palembang (2020 - 2023).

Karya Ilmiah dalam Jurnal

1. Value Added Analysis and Marketing Strategy of Powder Robusta (*Coffea canephora*) with Different Scale of Business in Pagaralam City, South Sumatera Province. 2020. IOR Journal of Agriculture and Veterinary Science (IOSR - JAVS) e- ISSN : 2319 - 2380, p - ISSN : 2319 - 2372. Volume 12, pp 67 -74. (www.iosrjournals.org).
2. Model Komparatif Penggunaan Faktor Produksi Petani Swadaya dan Plasma Pada Usaha Perkebunan Kelapa Sawit di Kabupaten Musi Banyuasin. 2021. Jurnal Ilmiah Manajemen Agribisnis (JIMANGGIS), DOI: 10.48093/Jimanggis/P-ISSN :2776-1088 E-ISSN :2776-107X , Volume 2, No.2, hal : 93-108.
3. Analysis of the Sustainability of Oil Palm Farming on Plasma Farmers in Sungai Lilin District Musi Banyuasin Regency South Sumatra Province Indonesia. 2002. Journal of Positive School Psychology, journalppw.com. ISSN : 2717-7564, Volume 6, No.3, 3503-3512, pp 1-10.
4. Analisis Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Keputusan Konsumen Dalam Mengonsumsi Beras Organik Di Kota Palembang.2022. Jurnal Ekonomi Pertanian dan

- Agribisnis. (JEPA), ISSN : 2614-4670(p), ISSN : 2598-8174 (e), Volume 6, No.1. 079-093, hal 1-15.
5. Marketing Functions and Farmer's Share of Oil Palm Fresh Fruit Bunch of Self-Support Farmers In Banyuasin Regency South Sumatera. 2022. DOI: 10.31186/jagrisep.21.2.255-270, Jurnal Agriseip, Volume 21, No.2, pp 255-270.
 6. Price Transmission Elasticity Analysis of Crude Palm Oil and Farmer's Share In Indonesia: A Case of Self Reliance Palm Oil Farmer In Musi Banyuasin District, Indonesia. 2022. UDC 332: DOI:10.1855/rjoas 2022-11.25. Russian Journal of Agricultural and Sosio Economics Sciences, 11 (131), pp 248-257.

Seminar Nasional dan Internasional

7. Price Transmission After the Determination of Rice Ceiling Price in South Sumatera Province: Analysis of Secondary and Empirical Data. 2019. Agrifood System International Conference 2018 IC of Bio - Based Economy and Agricultural Utilization-2019 Faculty of Agriculture - Universitas Andalas.
8. Analisis Efisiensi Pemasaran Kelapa Sawit Petani Swadaya di Desa Sidomulyo Kecamatan Air Kumbang Kabupaten Banyuasin. 2021. Seminar Nasional Lahan Suboptimal Tahun 2021.
9. Bagian Harga yang Diterima Petani (Famer's Share) dan Efisiensi Saluran Pemasaran Tandan Buah Segar Kelapa Sawit Petani Swadaya di Kabupaten Banyuasin. 2022. Seminar Nasional Lahan Suboptimal Tahun 2022.

Akutnasi dan Pembiayaan Agribisnis

ORIGINALITY REPORT

2%

SIMILARITY INDEX

%

INTERNET SOURCES

2%

PUBLICATIONS

%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

Lina Ulorlo, Aan Soelehan. "PENGARUH ARUS KAS OPERASI DAN MANAJEMEN ASET TERHADAP KEMAMPULABAAAN, PERTUMBUHAN PERUSAHAAN", INA-Rxiv, 2019

Publication

1%

2

Neng Asiah, Yeni Mulyani. "PENGARUH LABA AKUNTANSI DAN ARUS KAS OPERASI TERHADAP HARGA SAHAM", Jurnal Akuntansi Bisnis Pelita Bangsa, 2020

Publication

1%

Exclude quotes On

Exclude bibliography On

Exclude matches < 1%

Akutnasi dan Pembiayaan Agribisnis

GRADEMARK REPORT

FINAL GRADE

GENERAL COMMENTS

/0

PAGE 1

PAGE 2

PAGE 3

PAGE 4

PAGE 5

PAGE 6

PAGE 7

PAGE 8

PAGE 9

PAGE 10

PAGE 11

PAGE 12

PAGE 13

PAGE 14

PAGE 15

PAGE 16

PAGE 17

PAGE 18

PAGE 19

PAGE 20

PAGE 21

PAGE 22

PAGE 23

PAGE 24

PAGE 25

PAGE 26

PAGE 27

PAGE 28

PAGE 29

PAGE 30

PAGE 31

PAGE 32

PAGE 33

PAGE 34

PAGE 35

PAGE 36

PAGE 37

PAGE 38

PAGE 39

PAGE 40

PAGE 41

PAGE 42

PAGE 43

PAGE 44

PAGE 45

PAGE 46

PAGE 47

PAGE 48

PAGE 49

PAGE 50

PAGE 51

PAGE 52

PAGE 53

PAGE 54

PAGE 55

PAGE 56

PAGE 57

PAGE 58

PAGE 59

PAGE 60

PAGE 61

PAGE 62

PAGE 63

PAGE 64

PAGE 65

PAGE 66

PAGE 67

PAGE 68

PAGE 69

PAGE 70

PAGE 71

PAGE 72

PAGE 73

PAGE 100

PAGE 101

PAGE 102

PAGE 103

PAGE 104

PAGE 105

PAGE 106

PAGE 107

PAGE 108

PAGE 109

PAGE 110

PAGE 111

PAGE 112

PAGE 113

PAGE 114

PAGE 115

PAGE 116

PAGE 117

PAGE 118

PAGE 119

PAGE 120

PAGE 121

PAGE 122

PAGE 123

PAGE 124

PAGE 125

PAGE 126

PAGE 127

PAGE 128

PAGE 129

PAGE 130

PAGE 131

PAGE 132

PAGE 133

PAGE 134

PAGE 135

PAGE 136

PAGE 137

PAGE 138

PAGE 139

PAGE 140

PAGE 141

PAGE 142

PAGE 143

PAGE 144

PAGE 145

PAGE 146

PAGE 147

PAGE 148

PAGE 149

PAGE 150

PAGE 151

PAGE 152

PAGE 153

PAGE 154

PAGE 155

PAGE 156

PAGE 157

PAGE 158

PAGE 159

PAGE 160

PAGE 161

PAGE 162

PAGE 163

PAGE 164

PAGE 165

PAGE 166

PAGE 167

PAGE 168

PAGE 169

PAGE 170

PAGE 171

PAGE 172

PAGE 173

PAGE 174

PAGE 175

PAGE 176

PAGE 177

PAGE 178

PAGE 179

PAGE 180

PAGE 181

PAGE 182

PAGE 183

PAGE 184

PAGE 185

PAGE 186

PAGE 187

PAGE 188

PAGE 189

PAGE 190

PAGE 191

PAGE 192

PAGE 193

PAGE 194

PAGE 195

PAGE 196

PAGE 197

PAGE 198

PAGE 199

PAGE 200

PAGE 201

PAGE 202

PAGE 203

PAGE 204

PAGE 205

PAGE 206

PAGE 207

PAGE 208

PAGE 209

PAGE 210

PAGE 211

PAGE 212

PAGE 213

PAGE 214

PAGE 215

PAGE 216

PAGE 217
