



Sukardi

EKONOMI

Untuk SMA/MA Kelas XI

Untuk SMA/MA Kelas XI

EKONOMI 2

Sukardi



PUSAT PERBUKUAN
Departemen Pendidikan Nasional



DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA, BANK INDONESIA
MENGELUARKAN UANG SERATUS RIBU RUPIAH
SERATUS RIBU RUPIAH 100000

SUKARDI



PUSAT PERBUKUAN
Departemen Pendidikan Nasional

Hak Cipta pada Departemen Pendidikan Nasional
Dilindungi Undang-Undang

Ekonomi 2

Untuk SMA/MA Kelas XI

Sukardi

Editor materi : Titik Maryani
Tata letak : Tim Setting/Layout
Tata grafis : Cahyo Muryono
Ilustrator : Haryana Humardani
Sampul : Tim Desain

330.07

Suk
E

Sukardi

Ekonomi 2 : Untuk SMA/MA Kelas XI / Oleh Sukardi ; Editor Titik Maryani ; Ilustrator Haryana Humardani. — Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional, 2009
viii, 174 hlm. : illus. ; 25 cm.

Bibliografi : hlm. 201

Indeks

ISBN 978-979-068-192-7 (no jld lengkap)

ISBN 978-979-068-198-9

1. Ekonomi-Studi dan Pengajaran
2. Maryani, Titik
3. Humardani, Haryana
4. Judul

Hak Cipta Buku ini dibeli oleh Departemen Pendidikan Nasional dari Penerbit Grahadi

Diterbitkan oleh Pusat Perbukuan
Departemen Pendidikan Nasional
Tahun 2009

Diperbanyak oleh



KATA SAMBUTAN

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, berkat rahmat dan karunia-Nya, Pemerintah, dalam hal ini, Departemen Pendidikan Nasional, pada tahun 2008, telah membeli hak cipta buku teks pelajaran ini dari penulis/penerbit untuk disebarluaskan kepada masyarakat melalui situs internet (*website*) Jaringan Pendidikan Nasional.

Buku teks pelajaran ini telah dinilai oleh Badan Standar Nasional Pendidikan dan telah ditetapkan sebagai buku teks pelajaran yang memenuhi syarat kelayakan untuk digunakan dalam proses pembelajaran melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2007 tanggal 2• Juni 2007.

Kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada para penulis/penerbit yang telah berkenan mengalihkan hak cipta karyanya kepada Departemen Pendidikan Nasional untuk digunakan secara luas oleh para siswa dan guru di seluruh Indonesia.

Buku-buku teks pelajaran yang telah dialihkan hak ciptanya kepada Departemen Pendidikan Nasional ini, dapat diunduh (*down load*), digandakan, dicetak, dialihmediakan, atau difotokopi oleh masyarakat. Namun, untuk penggandaan yang bersifat komersial harga penjualannya harus memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah. Diharapkan bahwa buku teks pelajaran ini akan lebih mudah diakses sehingga siswa dan guru di seluruh Indonesia maupun sekolah Indonesia yang berada di luar negeri dapat memanfaatkan sumber belajar ini.

Kami berharap, semua pihak dapat mendukung kebijakan ini. Kepada para siswa kami ucapkan selamat belajar dan manfaatkanlah buku ini sebaik-baiknya. Kami menyadari bahwa buku ini masih perlu ditingkatkan mutunya. Oleh karena itu, saran dan kritik sangat kami harapkan.

Jakarta, Februari 2009
Kepala Pusat Perbukuan



KATA PENGANTAR

Penulis memanjatkan rasa syukur yang tiada terkira besarnya ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas terselesaikannya penulisan buku pelajaran Ekonomi untuk SMA ini. Penulis juga menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih kepada beberapa pihak — terutama kepada penerbit Grahaadi — yang telah membantu proses penulisan buku ini. Penulisan buku ini dimaksudkan sebagai wujud kepedulian penulis untuk membantu siswa SMA dalam mempelajari dan menguasai mata pelajaran ekonomi.

Tujuan pokok pembelajaran bidang studi Ekonomi di SMA meliputi empat aspek. Keempat aspek itu adalah (1) memahami konsep ekonomi untuk mengaitkan peristiwa dan masalah ekonomi dengan kehidupan sehari-hari; (2) menanamkan sikap ingin tahu terhadap konsep ekonomi; (3) membentuk sikap bijak, rasional, dan bertanggung jawab dalam penggunaan ilmu dan keterampilan ekonomi; serta (4) membuat keputusan yang bertanggung jawab tentang nilai-nilai sosial ekonomi. Keempat tujuan dasar ini diusahakan dicapai dengan standar kurikulum dan pembelajaran yang tepat.

Demikianlah, dengan mempelajari ekonomi, Anda, para siswa SMA, diharapkan dapat menguasai keempat kemampuan tersebut. Oleh sebab itu, keempatnya harus menjadi pemahaman yang harus Anda jadikan arahan dan panduan dalam mempelajari bidang studi Ekonomi. Dalam kaitan itulah buku ini penulis hadirkan ke hadapan Anda dalam upaya membantu Anda menguasai keempat kemampuan yang dimaksud.

Agar pembelajaran bidang studi Ekonomi yang Anda lakukan terarah pada tujuan tersebut, Anda harus mempelajari buku ini dengan cara yang tepat, sebagaimana yang diuraikan pada bagian Petunjuk Penggunaan Buku yang tercantum pada halaman iv. Perhatikan dengan saksama isi petunjuk serta lakukan pembelajaran seperti yang dianjurkan dalam petunjuk tersebut. Dengan begitu, Anda diharapkan dapat mencapai empat tujuan dasar di atas serta tujuan sebagaimana yang ditentukan pada setiap bab.

Sungguhpun sudah ditulis dengan usaha yang optimal, buku ini tentunya masih memiliki kelemahan. Namun, penulis berharap, dengan segala kelebihan dan kekurangannya, buku ini tetap dapat memberikan manfaat. Semoga buku ini dapat memberikan sumbangan yang berharga bagi kegiatan pembelajaran bidang studi Ekonomi di SMA seperti yang Anda lakukan saat ini. ■

Surakarta, Juli 2007

Penulis



DAFTAR ISI

Kata Sambutan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
Cara Penggunaan Buku	vii
Bab I Ketenagakerjaan	1
A. Kesempatan Kerja	3
B. Karakteristik Penduduk Indonesia	4
C. Hubungan Jumlah Penduduk, Angkatan Kerja, dan Pengangguran ..	6
D. Macam-macam Pengangguran dan Penyebabnya	7
E. Dampak Pengangguran terhadap Kegiatan Ekonomi Masyarakat ...	10
F. Cara Mengatasi Pengangguran	11
G. Perundang-Undangan Kerja dan Peraturan-Peraturan Perburuhan ..	12
Rangkuman	15
Tes Formatif	17
Bab II APBN dan APBD	19
A. Keuangan Negara	21
B. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (<i>Budget</i>)	23
C. Sasaran Rencana Pembangunan Tahunan (<i>Repeta</i>) Tahun 2003 ..	31
D. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)	34
Rangkuman	39
Tes Formatif	40
Bab III Pasar Modal	43
A. Pengertian Pasar dan Bursa	45
B. Pasar Uang	45
C. Pasar Modal	47
D. Pasar Valuta Asing	50
Rangkuman	53
Tes Formatif	54
Bab IV Perekonomian Terbuka	57
A. Perdagangan Internasional	59
B. Pembayaran Internasional	66
C. Neraca Pembayaran	72
Rangkuman	76
Tes Formatif	78

Bab V Sistem Informasi Akuntansi	81
A. Pengertian Akuntansi	83
B. Pemakai Informasi Akuntansi	84
C. Kegunaan Informasi Akuntansi	85
D. Bidang Akuntansi	86
E. Profesi Akuntansi	87
Rangkuman	89
Tes Formatif	90
Bab VI Persamaan Akuntansi	95
A. Prinsip Keseimbangan Harta dan Modal	97
B. Hubungan Persamaan Akuntansi dengan Konsep Kesatuan Usaha	97
C. Pengaruh Transaksi terhadap Persamaan Akuntansi	98
D. Laporan Keuangan (<i>Financial Statement</i>)	103
Rangkuman	105
Tes Formatif	106
Bab VII Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa	111
A. Tahap Pencatatan	113
B. Tahap Pengikhtisaran	132
C. Tahap Pelaporan	145
Rangkuman	156
Tes Formatif	162
Daftar Pustaka	165
Daftar Gambar dan Tabel	167
Glosarium	168
Indeks	172

CARA PENGGUNAAN BUKU

Tujuan Pembelajaran

Diuraikan secara singkat agar para peserta didik mampu memahami materi dengan benar

Kata Kunci

Berupa kata-kata pokok yang menjadi pembahasan dalam bab

Peta Konsep

Disajikan untuk memudahkan peserta didik dalam memahami materi yang kompleks secara tepat.

Uraian Materi

Disajikan menggunakan bahasa yang menarik supaya mudah dibaca dan dimengerti oleh peserta didik.

Latihan Soal

Untuk mengetahui pemahaman peserta didik terhadap materi pelajaran tiap subbab.

Rangkuman

Disajikan untuk mempermudah peserta didik mempelajari uraian materi.

Tes Formatif

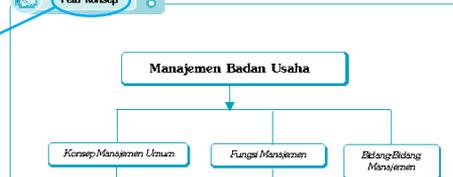
Untuk menguji hasil pembelajaran peserta didik setelah memahami uraian materi.

Tujuan Pembelajaran

Dengan mempelajari tentang manajemen dalam bab ini, diharapkan kamu dapat menjelaskan unsur manajemen dan menguraikan fungsi manajemen dalam pengelolaan badan usaha pada perekonomian Indonesia.

Kata Kunci • Manajemen • Badan usaha • Perencanaan • Pengorganisasian • Pengarahan • Pengkoordinasian • Pengawasan

Peta Konsep



A. Konsep Manajemen Umum

1. Pengertian Manajemen

Pada pukul berapakah kamu bangun tidur? Apa saja kegiatanmu setelah bangun tidur hingga kamu siap berangkat ke sekolah? Dari sekian aktivitas kamu di pagi hari, adakah aktivitas yang tertunda? Apabila dari bangun-tidur

Latihan Soal

1. Apakah yang dimaksud jurnal penutup?
2. Bagaimanakah langkah-langkah menyusun ayat jurnal penutup?
3. Bagaimanakah langkah-langkah untuk menutup buku besar?

Rangkuman

1. Manajemen adalah ilmu dan seni perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, serta pengarah dan pengawasan terhadap sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu.
2. Manajemen sebagai sarana dalam mencapai tujuan perusahaan meliputi man (manusia, money/uang), materials (bahan), machines (mesin-mesin), methods (cara), dan market (pasar).

Tes Formatif

- A. Pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e pada buku kerjamu!
1. Fungsi pengarah dalam manajemen produksi meliputi usaha-usaha berikut ini, *kecuali*
 - a. memberi motivasi
 - b. memberi perintah
 - c. mengarahkan kegiatan
 - d. mengkoordinasikan kegiatan
 - e. mencari laba

Bab I

Ketenagakerjaan

Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi dalam bab ini, Anda diharapkan mampu memahami kondisi ketenagakerjaan Indonesia berikut dampaknya terhadap aktivitas dan pembangunan ekonomi.

Setiap tahun, dunia pendidikan Indonesia (SD, SMP, SMA, perguruan tinggi) mengeluarkan ribuan lulusan. Tidak sedikit dari para lulusan itu mencoba melamar kerja. Akan tetapi, tentu saja, tidak semua pelamar dapat diterima di dunia kerja.

Besarnya hasrat orang untuk mendapatkan pekerjaan menjadikan jumlah angkatan kerja bertambah. Padahal, lapangan kerja yang tersedia terbatas sehingga sering terjadi ketidakseimbangan antara angkatan kerja dan lapangan kerja. Dengan mengikuti uraian bab ini, Anda akan mengetahui dunia ketenagakerjaan kita yang sarat dengan masalah dan memerlukan pemecahan.



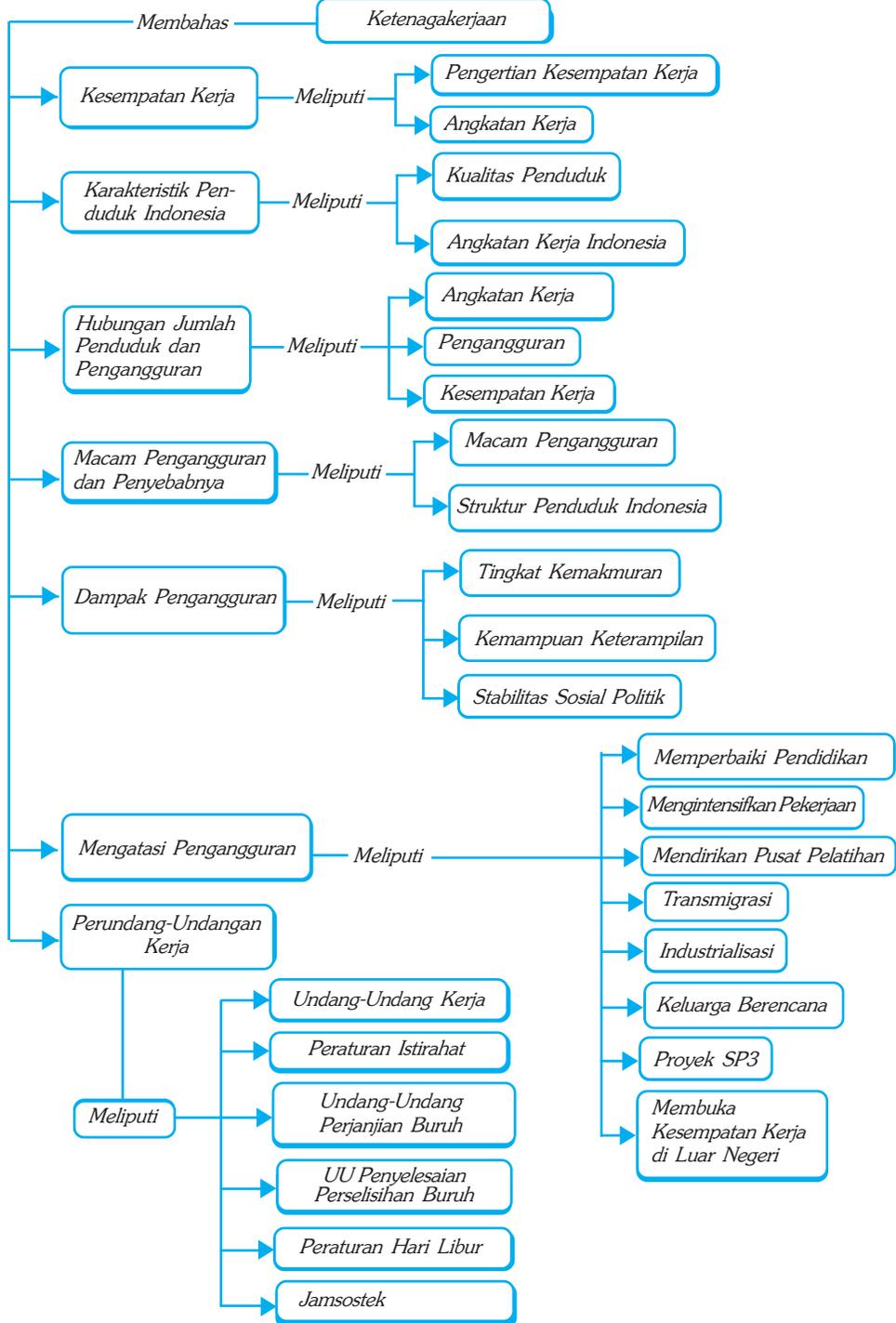
Sumber: Haryana Humardani

Gambar 1.1 Instansi tenaga kerja pemerintah setiap hari didatangi masyarakat untuk mendapatkan informasi tentang lowongan pekerjaan dalam usaha melamar dan mendapatkan pekerjaan.

Kata Kunci : • Tenaga kerja • Ketenagakerjaan • Angkatan kerja • Pengangguran
• Kesempatan kerja • Produktivitas kerja • Buruh



Peta Konsep



A. Kesempatan Kerja

1. Pengertian Kesempatan Kerja

Tenaga kerja merupakan faktor produksi yang sangat penting. Manusia bekerja untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Agar seseorang dapat bekerja dibutuhkan kesempatan kerja.

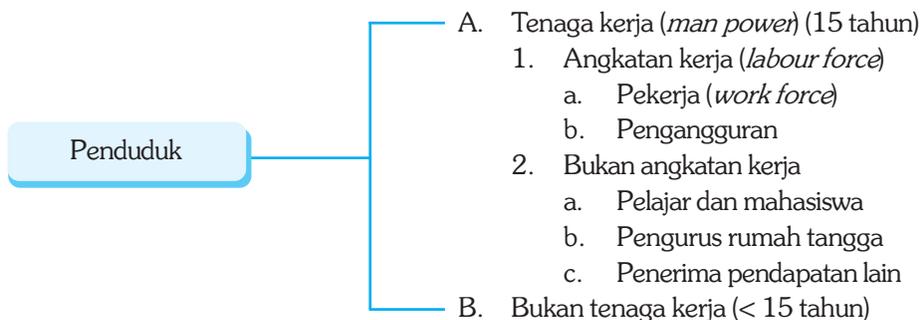
Manusia harus bekerja untuk mempertahankan hidupnya. Di dalam produksi, tenaga manusia merupakan faktor produksi yang penting dan menentukan. Dengan bekerja, orang akan memperoleh uang atau imbalan jasa untuk membiayai kebutuhan hidupnya. Untuk itu, semua anggota masyarakat yang sudah dewasa harus memperoleh kesempatan kerja dan dapat memilih pekerjaan tertentu sesuai dengan bakat dan keahliannya.

Kesempatan kerja (*demand for labour*) ialah jumlah lapangan pekerjaan yang tersedia untuk angkatan kerja. Di Indonesia masalah, kesempatan kerja ini dijamin di dalam UUD 1945 Pasal 27 Ayat (2) yang berbunyi, “Tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak.” Dengan begitu jelas, pemerintah bertanggung jawab atas penciptaan kesempatan kerja serta perlindungan terhadap tenaga kerja. Hal ini dimaksudkan agar melalui pekerjaannya setiap warga negara dapat hidup layak.

2. Angkatan Kerja

Tenaga kerja ialah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat (UU No. 13/2003 tentang Ketenagakerjaan). Adapun angkatan kerja adalah penduduk yang berusia 15 tahun ke atas yang secara aktif melakukan kegiatan ekonomis (Biro Pusat Statistik, 1983). Angkatan kerja terdiri atas penduduk yang berciri sebagai berikut:

- a. bekerja;
 - b. mempunyai pekerjaan tetap, tetapi sementara tidak bekerja;
 - c. tidak memiliki pekerjaan sama sekali, tetapi mencari pekerjaan secara aktif.
- Mereka yang berumur 15 tahun atau tidak bekerja atau tidak mencari pekerjaan karena bersekolah, mengurus rumah tangga, pensiun, atau secara fisik dan mental tidak memungkinkan untuk bekerja tidak dimasukkan dalam angkatan kerja (Ida Bagus Mantra, 2003: 225). Selanjutnya, perhatikan bagan berikut.



Adapun bagan pemilihan penduduk berdasarkan pendekatan angkatan kerja adalah sebagai berikut.



B. Karakteristik Penduduk Indonesia

Sebagaimana telah kita diketahui, Indonesia memiliki penduduk dalam jumlah besar yang persebarannya tidak merata dan laju pertumbuhannya relatif tinggi. Dilihat dari perspektif sosial sebagian besar penduduk tinggal di daerah pedesaan terutama di Pulau Jawa. Ketidak-merataan jumlah penduduk antardaerah menimbulkan masalah bagi kota yang didatangi atau menyangkut penyediaan lapangan kerja; pemukiman; kriminalitas; dan masalah-masalah sosial yang lain.

Sekitar 60% penduduk Indonesia bermukim di Pulau Jawa yang luasnya hanya 7% dari luas wilayah seluruh Indonesia. Oleh karena itu, Pulau Jawa memiliki kepadatan penduduk tertinggi di Indonesia.

Dalam perspektif jenis kelamin, proporsi penduduk perempuan lebih besar daripada penduduk laki-laki. Namun selisihnya sangat tipis. Sepanjang kurun waktu 1971–1990 terdapat kecenderungan penduduk laki-laki bertambah lebih cepat daripada pasangannya. Dilihat dari perspektif usia, jumlah penduduk berumur 10 tahun ke atas (batas usia kerja di Indonesia) tiga kali lebih besar daripada jumlah penduduk berumur kurang dari 10 tahun. Pemerintah menargetkan laju pertumbuhan ini turun menjadi 1,7% per tahun pada akhir Repelita VI dan pada akhir PJP II dapat ditekankan lagi menjadi hanya 0,9%. Dengan skenario laju pertumbuhan semacam ini, maka pada tahun 2020 kelak diperkirakan penduduk kita berjumlah sekitar 260 juta jiwa.

Dilihat dengan perspektif regional, provinsi berpenduduk terpadat adalah Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Luas DKI Jakarta hanya 0,03% dari seluruh wilayah Indonesia dengan jumlah penduduk sekitar 4,60% dari penduduk Indonesia. Akan tetapi, Jakarta bukanlah provinsi yang tertinggi laju pertumbuhannya. Predikat terakhir ini dipegang oleh Kalimantan Timur yang dalam periode 1980–1990 laju pertumbuhan penduduknya rata-rata 4,42% per tahun. Jumlah penduduknya sendiri hanya sekitar 1% proporsi nasional, dengan kepadatan 9 orang per kilo meter persegi.

Wilayah dengan penduduk terjarang adalah Provinsi Irian Jaya. Setiap kilometer persegi wilayahnya hanya dihuni oleh 4 orang, padahal luasnya lebih dari seperlima wilayah negara. Daerah Istimewa Jogjakarta merupakan provinsi dengan laju pertumbuhan penduduk terendah, rata-rata hanya 0,57% per tahun untuk kurun waktu 1980–1990. Akan tetapi kepadatannya menempati urutan kedua tertinggi sesudah DKI Jakarta, sekitar 10 kali kepadatan penduduk Indonesia.

Sampai dengan akhir Repelita VI komposisi penduduk Indonesia menurut *jenis kelamin* diperkirakan tidak akan berubah dimana penduduk perempuan masih tetap lebih banyak daripada laki-laki. Angka rata-rata harapan hidup meningkat dari 62,7 tahun pada akhir Pelita V yang lalu menjadi 64,6 tahun pada akhir Repelita VI yang akan datang.

1. Kualitas Penduduk

Taraf pendidikan penduduk Indonesia pada umumnya masih rendah. Sampai dengan tahun 1991, lebih dari tiga perempat penduduk yang berusia 10 tahun ke atas tidak mengenyam pendidikan sekolah menengah tingkat pertama, terutama mereka yang tinggal di pedesaan. Bahkan sekitar 12% dari penduduk berusia 10 tahun ke atas itu tidak sekolah sama sekali. Dalam perspektif spasial, penduduk berusia 10 tahun ke atas yang tidak sampai mengenyam bangku SMTP jauh lebih banyak di daerah pedesaan daripada di daerah perkotaan.

2. Angkatan Kerja Indonesia

Sekitar tiga perempat penduduk Indonesia termasuk di dalam batas usia kerja. Dengan kata lain seperempat penduduk tidak tergolong sebagai tenaga kerja karena belum berumur 10 tahun. Pada tahun 1993, jumlah tenaga kerja tercatat sebanyak 143,8 juta orang, namun tidak semua dari jumlah ini yang tergolong sebagai angkatan kerja. Proporsi tenaga kerja yang tergolong sebagai angkatan kerja hanyalah sekitar 55%–60%. Pertumbuhan jumlah tenaga kerja lebih tinggi daripada pertumbuhan jumlah penduduk secara keseluruhan. Hal itu disebabkan karena struktur penduduk kita menurut komposisi umur, masih didominasi penduduk berusia muda.

Angkatan kerja Indonesia pada tahun 1994 berjumlah 85,8 juta orang, yaitu sekitar 44,64% jumlah penduduk. Angka ini merupakan kenaikan sebanyak 4,4 juta orang atau 5,41% dibandingkan angkatan kerja tahun sebelumnya. Proporsi angkatan kerja terhadap jumlah seluruh penduduk berkisar 40%–45% dari tahun ke tahun. Jumlah angkatan kerja tumbuh jauh lebih cepat daripada jumlah penduduk, bahkan juga dibandingkan jumlah tenaga kerja.

Angkatan kerja yang tumbuh sangat cepat akan membawa masalah tersendiri bagi perekonomian, yakni penciptaan atau perluasan lapangan kerja.

Jika kesempatan kerja baru tidak mampu menampung semua angkatan kerja baru, maka sebagian angkatan kerja baru itu akan memperpanjang barisan penganggur yang sudah ada. Penciptaan lapangan kerja inilah yang sekarang menjadi salah satu masalah rawan dalam pembangunan ekonomi di tanah air. Adapun kualitas tenaga kerja Indonesia, sebagaimana tercermin dari tingkat pendidikan angkatan kerja dan produktivitas pekerja masih relatif rendah.

Rendahnya tingkat pendidikan angkatan kerja Indonesia ditunjukkan dengan adanya 81,4 juta orang angkatan kerja pada tahun 1993, di mana sebanyak 59,6 juta orang (73,22%) hanya berpendidikan tamat sekolah dasar atau lebih rendah. Bahkan 9,8 juta orang dari seluruh angkatan kerja tidak pernah bersekolah sama sekali. Sementara yang bergelar sarjana tak lebih dari 1,23%. Tingkat pendidikan angkatan kerja yang relatif rendah kurang memadai untuk mendukung industrialisasi. Adapun industrialisasi merupakan sebuah proses pembangunan ekonomi yang justru menuntut tenaga-tenaga terdidik dan terampil.

C. Hubungan Jumlah Penduduk, Angkatan Kerja, dan Pengangguran

1. Angkatan Kerja

Seperti sudah disinggung di atas, angkatan kerja (*labour force*) merupakan sebagian dari jumlah penduduk yang seminggu sebelum sensus sudah bekerja, baik sedang bekerja atau sementara sedang tidak bekerja dengan berbagai alasan seperti sedang menunggu panen atau cuti. Tidak semua angkatan kerja akan mendapat kesempatan kerja, karena lapangan kerja yang tersedia belum tentu dapat menyerapnya.

2. Pengangguran

Adakah orang-orang di sekitar Anda yang tidak bekerja? Apakah mereka masih terlalu muda atau sudah tua? Angkatan kerja yang tidak terserap dalam kesempatan kerja sehingga belum kerja atau sudah bekerja tetapi karena sesuatu hal tidak bekerja secara optimal disebut pengangguran (*unemployment*).

3. Kesempatan Kerja

Kesempatan kerja (*demand for labour*) adalah suatu keadaan yang menggambarkan ketersediaan pekerjaan (lapangan kerja) untuk diisi oleh para pencari kerja.

Kondisi perekonomian yang terjadi akhir-akhir ini menambah banyaknya jumlah pengangguran karena adanya PHK dari perusahaan yang gulung tikar atau merugi.

D. Macam-macam Pengangguran dan Penyebabnya

1. Macam-macam Pengangguran

Pengangguran tidak hanya menjadi masalah bagi pribadi yang bersangkutan tetapi juga bagi negaranya. Macam-macam pengangguran ditinjau dari penyebabnya, antara lain, sebagai berikut.

a. Pengangguran Konjungtur

Pada waktu kegiatan ekonomi mengalami kemunduran, perusahaan harus mengurangi kegiatan produksi, baik dengan mengurangi produksi maupun dengan mengurangi sebagian tenaga kerja. Kemunduran ekonomi akan menaikkan tingkat pengangguran dalam masyarakat. Pengangguran yang disebabkan oleh adanya siklus konjungtur (perubahan kegiatan perekonomian) disebut dengan pengangguran konjungtur.

b. Pengangguran Teknologi

Bagaimanakah perusahaan mengerjakan pembukuan keuangan yang terjadi sebelum ada komputer? Perusahaan membutuhkan banyak pekerja yang paham akuntansi untuk mengerjakan pembukuannya. Namun setelah ada komputer yang dilengkapi dengan sistem akuntansi, maka kehadiran pekerja-pekerja tersebut tidak dibutuhkan lagi. Perusahaan hanya membutuhkan pekerja yang menghasilkan sistem dalam komputer.

Pengangguran yang disebabkan oleh penggunaan mesin-mesin yang modern dan serba otomatis, sehingga tenaga kerja manusia dikurangi, bahkan ditiadakan disebut pengangguran teknologi.

c. Pengangguran Musiman

Pengangguran musiman merupakan pengangguran yang disebabkan oleh pengaruh musim. Pada saat musim tanam dan panen, banyak petani yang turun ke sawah dan ladang untuk melakukan aktivitas mereka. Namun, di saat selang waktu antara kedua musim tersebut petani tidak banyak melakukan aktivitas. Mereka hanya menggembalakan ternak atau sekadar istirahat di rumah. Pada saat ini, petani merupakan pengangguran musiman.

d. Pengangguran Struktural

Pengangguran yang disebabkan oleh adanya perubahan struktur dan kegiatan ekonomi sebagai akibat perkembangan ekonomi.

Ada dua kemungkinan yang menyebabkan pengangguran struktural, yaitu menurunnya permintaan dan teknik produksi yang semakin canggih.

1) *Permintaan Menurun*

Salah satu contoh pengangguran struktural yang disebabkan oleh berkurangnya permintaan ialah pengangguran yang terjadi di kalangan tukang jahit dan tukang sepatu tradisional. Hal ini disebabkan oleh adanya perkembangan industri

garmen atau konveksi dan industri sepatu modern. Para konsumen lebih suka membeli baju dan sepatu siap pakai.

2) *Makin Canggihnya Teknik Produksi*

Faktor ini memungkinkan suatu perusahaan pada waktu yang sama menaikkan produksi sekaligus mengurangi tenaga kerja. Mesin berat dapat digunakan untuk mendorong dan meratakan tanah atau menggali parit untuk membersihkan kawasan. Penggunaan mesin-mesin ini akan mengurangi tenaga manusia yang diperlukan dalam kegiatan membangun jalan raya.

e. Pengangguran Normal

Pengangguran yang disebabkan memang belum mendapat pekerjaan karena pendidikan dan keterampilan yang tidak memadai.

Dari uraian di atas dapat kita simpulkan beberapa hal yang menyebabkan pengangguran sebagai berikut.

- 1) Penduduk yang relatif banyak, sedangkan lapangan kerja atau lapangan usaha belum dapat menampung.
- 2) Pendidikan dan keterampilan yang rendah dan tidak siap kerja.
- 3) Teknologi yang semakin modern.
- 4) Pengusaha yang selalu mengejar keuntungan dengan cara melakukan penghematan-penghematan.
- 5) Ketidakstabilan perekonomian, politik, dan keamanan suatu negara.

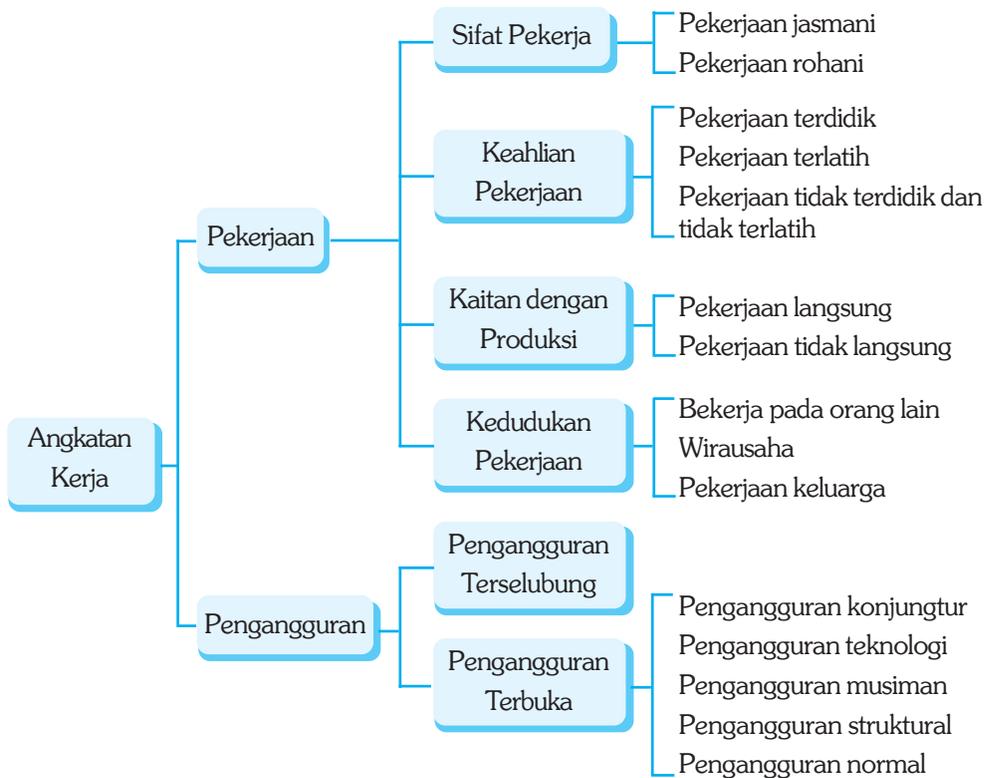
f. Pengangguran Terselubung (*Disguised Unemployment*)

Seorang lulusan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Program Teknologi Pertanian, karena sesuatu hal terpaksa bekerja sebagai pelayan toko, yang sebenarnya tidak sesuai dengan bakat dan keterampilannya. Lulusan ini merupakan pengangguran terselubung. Pengangguran terselubung merupakan tenaga kerja yang tidak bekerja secara optimal karena sesuatu alasan tertentu, misalnya karena tidak memperoleh suatu pekerjaan yang sesuai dengan bakat dan kemampuannya.

g. Pengangguran Terbuka (*Open Unemployment*)

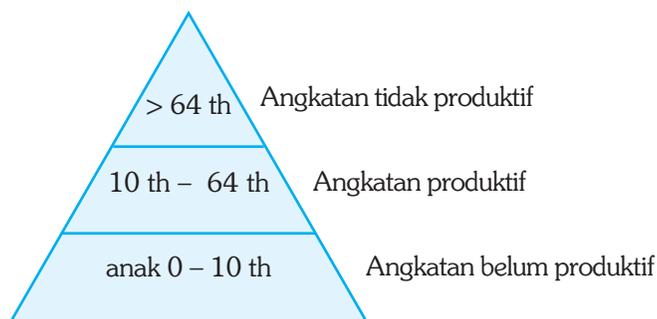
Pengangguran terbuka adalah tenaga kerja yang sungguh-sungguh tidak mempunyai pekerjaan. Ada yang sudah berusaha secara maksimal tapi belum memperoleh pekerjaan, tetapi ada juga yang tidak berusaha mencari pekerjaan karena malas.

Agar lebih jelas tentang klasifikasi pekerjaan dan penganggur dapat digambarkan sebagai berikut.



2. Struktur Penduduk Indonesia

Struktur penduduk dalam negara kita dapat digambarkan dalam piramida sebagai berikut.



Adapun ratio yang penting dalam hubungannya dengan penduduk dan angkatan kerja antara lain rasio angka ketergantungan, rasio tingkat partisipasi angkatan kerja dan rasio angka pengangguran.

a. Angka Ketergantungan

Rasio angka ketergantungan menunjukkan berapa banyak beban penduduk usia nonproduktif (bukan tenaga kerja) yang harus ditanggung oleh seorang penduduk produktif (tenaga kerja).

$$\text{Angka ketergantungan} = \frac{\text{bukan tenaga kerja} \times 100\%}{\text{tenaga kerja}}$$

b. Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)

Rasio tingkat partisipasi angkatan kerja menunjukkan proporsi penduduk usia produktif yang menawarkan diri di pasar kerja.

$$\text{TPAK} = \frac{\text{angkatan kerja} \times 100\%}{\text{tenaga kerja}}$$

c. Angka Pengangguran

Rasio angka pengangguran menunjukkan proporsi angkatan kerja yang menganggur atau belum berhasil memperoleh pekerjaan.

$$\text{Angka pengangguran} = \frac{\text{pengangguran} \times 100\%}{\text{tenaga kerja}}$$

E. Dampak Pengangguran terhadap Kegiatan Ekonomi Masyarakat

Lihatlah lingkungan sekitar Anda! Apakah semua lulusan SMP melanjutkan ke SMA? Dan apakah semua lulusan SMA melanjutkan ke universitas? Apakah yang dilakukan para lulusan tersebut jika tidak melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi? Bagaimanakah kehidupan mereka sehari-hari?

Setiap negara selalu berusaha meningkatkan kemakmuran masyarakat dan mencapai pertumbuhan ekonomi yang pesat. Tingkat pengangguran yang relatif tinggi tidak memungkinkan masyarakat mencapai tujuan tersebut bahkan menimbulkan dampak negatif dalam masyarakat. Dampak negatif pengangguran antara lain sebagai berikut.

1. Tingkat Kemakmuran yang Mungkin Dicapai tidak Maksimal

Pengangguran menyebabkan pendapatan nasional yang dicapai lebih rendah dari pendapatan nasional potensial. Keadaan ini berarti tingkat kemakmuran masyarakat yang dicapai lebih rendah dari tingkat kemakmuran yang mungkin dapat dicapainya.

2. Kehilangan Kemampuan Keterampilan

Keterampilan dalam mengerjakan sesuatu pekerjaan hanya dapat dipertahankan apabila keterampilan tersebut digunakan dalam praktik. Menganggur dalam periode yang lama akan menyebabkan tingkat keterampilan pekerja menjadi semakin menurun.

3. Ketidakstabilan Sosial dan Politik

Kegiatan ekonomi yang lesu dan pengangguran yang tinggi dapat menimbulkan rasa tidak puas masyarakat kepada pemerintah. Golongan yang memerintah semakin tidak disenangi oleh sebagian masyarakat. Berbagai tuntutan dan kritik akan dilontarkan kepada pemerintah yang disertai aksi unjuk rasa, sehingga mengganggu stabilitas politik. Pengangguran juga mengakibatkan kegiatan-kegiatan yang bersifat kriminal juga semakin meningkat.

F. Cara Mengatasi Pengangguran

Dalam rangka mengatasi pengangguran, ada beberapa usaha yang dapat dilakukan oleh pemerintah, antara lain sebagai berikut.

1. Mendorong Majunya Pendidikan

Dengan pendidikan yang memadai memungkinkan seseorang untuk memperoleh kesempatan kerja yang lebih baik.

2. Mengintensifikasi Pekerjaan di Daerah Pedesaan yang Bersifat Padat Karya

Tujuan mengintensifikasi pekerjaan di suatu pedesaan yang bersifat padat karya adalah untuk mengurangi pengangguran tenaga kasar di daerah pedesaan dan untuk meningkatkan kesejahteraan penduduk.

3. Mendirikan Pusat-pusat Latihan Kerja

Departemen tenaga kerja mendirikan pusat latihan kerja dengan tujuan melatih orang-orang menjadi manusia yang terampil dan menjadi manusia yang kreatif.

4. Meningkatkan Transmigrasi

Program peningkatan transmigrasi ditujukan untuk mengatasi pengangguran di daerah-daerah padat penduduk. Sekaligus untuk mengurangi kepadatan penduduk terutama di Pulau Jawa. Dengan demikian, tenaga kerja di Pulau Jawa dapat lebih dimanfaatkan untuk berproduksi di daerah-daerah di luar Pulau Jawa.

5. Industrialisasi

Dengan berdirinya banyak pabrik industri, berarti lebih banyak tenaga kerja yang dapat diserap.

6. Menggiatkan Pelaksanaan Program Keluarga Berencana (KB)

Program KB, antara lain, bertujuan untuk menghambat pertumbuhan penduduk dalam usaha mengurangi laju pertumbuhan golongan angkatan kerja. Jika antara pertumbuhan jumlah angkatan kerja seimbang dengan jumlah lapangan kerja yang tersedia maka masalah pengangguran dapat diatasi.

7. Mengadakan Proyek SP3 (Sarjana Penggerak Pembangunan Pedesaan)

Sarjana-sarjana lulusan berbagai perguruan tinggi ditugaskan sebagai pelopor pembangunan dan pembaruan di daerah pedesaan, sekaligus menyerap tenaga kerja tamatan perguruan tinggi.

8. Membuka Kesempatan Bekerja di Luar Negeri

Pemerintah memberi kesempatan kepada masyarakat untuk bekerja di luar negeri melalui Departemen Tenaga Kerja dan perusahaan penggerak tenaga kerja. Masyarakat yang berminat dapat mendaftarkan diri, kemudian diberi pelatihan dan dikirim ke luar negeri untuk ditempatkan di berbagai perusahaan atau rumah tangga.

G. Perundang-Undangan Kerja dan Peraturan-Peraturan Perburuhan

Di bawah ini dibicarakan beberapa perundang-undangan kerja, dan peraturan-peraturan perburuhan yang berlaku di Indonesia.

1. Undang-Undang Kerja (UU No. 1 Tahun 1951)

Menurut undang-undang ini ditentukan sebagai berikut.

- a. Anak-anak yang berumur 14 tahun ke bawah tidak boleh menjalankan pekerjaan. Orang muda yaitu mereka yang berumur di atas 14 tahun dan di bawah 18 tahun, tidak boleh menjalankan pekerjaan pada malam hari. Yang dimaksud dengan malam hari, yaitu dari jam 18.00 sampai 06.00. Orang muda tidak boleh bekerja di tambang dan tidak boleh menjalankan pekerjaan yang berbahaya bagi kesehatan dan keselamatannya.
- b. Wanita tidak boleh bekerja pada malam hari, kecuali karena sifat pekerjaan ini yang mengharuskan wanita melakukannya (misalnya perawatan). Wanita tidak boleh bekerja di tambang. Selanjutnya wanita tidak boleh bekerja yang berbahaya bagi kesehatannya, juga pada pekerjaan yang menurut sifat, tempat, dan keadaannya berbahaya bagi kesusilaan.
- c. Buruh tidak boleh bekerja lebih dari 7 jam sehari dan 40 jam seminggu. Apabila pekerjaan dilakukan pada malam hari atau berbahaya bagi kesehatan atau keselamatan, maka tidak boleh bekerja lebih dari 6 jam sehari atau 35 jam seminggu.

- d. Waktu istirahat harus ada setelah bekerja 4 jam terus menerus, istirahat tidak boleh kurang daripada setengah jam. Tiap-tiap minggu harus diadakan sedikit-dikitnya satu hari istirahat.
- e. Buruh wanita harus diberi istirahat selama satu setengah bulan sebelum saatnya ia menurut perhitungan akan melahirkan anak dan satu setengah bulan sesudah melahirkan anak atau gugur kandungan. Pada waktu pertama dan kedua hari haid, buruh wanita tidak boleh diwajibkan bekerja.

2. Peraturan Istirahat Tahunan Bagi Buruh (PP No. 12 Tahun 1954)

Menurut peraturan ini maka ditetapkan sebagai berikut.

- a. Buruh berhak istirahat tahunan tiap-tiap sekali setelah ia mempunyai masa kerja 12 bulan berturut-turut pada suatu majikan atau beberapa majikan dari satu organisasi majikan.
- b. Lama waktu istirahat tahunan dihitung untuk tiap-tiap 30 hari bekerja, satu hari istirahat sampai paling banyak 12 hari kerja.
- c. Hak atas istirahat itu harus dipergunakan dalam jangka waktu 6 bulan sesudah lahirnya hak itu.
- d. Istirahat tahunan harus terus-menerus.
- e. Selama istirahat tahunan buruh berhak atas upah penuh.

3. Undang-Undang Perjanjian Perburuhan (UU No. 21 tahun 1954)

Dari undang-undang perburuhan ini dikutip beberapa patokan sebagai berikut. Perjanjian perburuhan adalah perjanjian yang harus diselenggarakan oleh serikat-serikat buruh yang telah didaftarkan pada Kementerian Perburuhan dengan majikan, majikan – majikan, perkumpulan atau perkumpulan – perkumpulan majikan yang berbadan hukum yang pada umumnya atau semata-mata memuat syarat-syarat yang harus diperhatikan di dalam perjanjian kerja.

4. Undang-Undang Penyelesaian Perselisihan Perburuhan (UU No. 22 Tahun 1957)

Dari undang-undang ini, dikutip beberapa patokan sebagai berikut.

- a. Perselisihan perburuhan ialah pertentangan antara majikan atau perkumpulan majikan dengan serikat buruh atau gabungan serikat buruh berhubungan dengan tidak adanya persesuaian paham mengenai hubungan kerja, syarat-syarat kerja dan atau keadaan perburuhan.
- b. Bilamana terjadi perselisihan perburuhan, maka serikat buruh dan majikan mencari penyelesaian perselisihan secara damai dengan jalan perundingan.
- c. Majikan dan buruh yang terlibat dalam perselisihan perburuhan, atas kehendak mereka sendiri atau anjuran Panitia Daerah, dapat meminta supaya perselisihan mereka diselesaikan oleh juru pemisah.
- d. Putusan juru pemisah atau dewan pemisah sesudah disahkan oleh Panitia Pusat mempunyai kekuatan hukum sebagai putusan Panitia Pusat.

5. Peraturan Hari Libur bagi Buruh

Semua buruh mendapat istirahat dengan upah penuh pada hari libur. Hari libur nasional, selain hari Minggu, adalah hari-hari besar nasional. Hari besar nasional tersebut adalah Tahun Baru 1 Januari, Proklamasi Kemerdekaan (17 Agustus), Nuzulul Qur'an, Israk Mikraj, Idul Fitri (2 hari), Idul Adha, 1 Muharam, Maulid Nabi Muhammad saw., Wafat Isa Almasih, Paskah (hari kedua), Kenaikan Isa Almasih, Pantekosta (hari kedua), Natal (hari pertama), Hari Raya Nyepi, Hari Raya Waisak, dan Tahun Baru Imlek.

6. Undang-Undang RI No. 3 Tahun 1992 Tentang Jamsostek

Oleh Menteri Sekretaris Negara pada tanggal 17 Februari 1992 telah disahkan sekaligus ditetapkan UU RI No. 3 tahun 1992 mengenai Jamsostek. UU ini terkait dengan pemberian bantuan tunjangan kepada buruh dan keluarganya dalam hal sakit, hamil, bersalin, atau meninggal dunia.

Dalam undang-undang ini dijelaskan tentang tenaga kerja dan pengusaha. Menurut undang-undang tersebut, pengusaha adalah (a) orang, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri; (b) orang, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya; (c) orang, persekutuan, atau badan hukum yang berada di Indonesia, mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) dan (b) yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.

Dijelaskan juga batasan tentang kecelakaan kerja. Menurut undang-undang tersebut, kecelakaan kerja adalah kecelakaan yang terjadi berhubungan dengan hubungan kerja, termasuk penyakit yang timbul karena hubungan kerja. Demikian pula kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan berangkat dari rumah menuju tempat kerja, dan pulang ke rumah melalui jalan yang biasa atau wajar.

Adapun ruang lingkup program jaminan sosial tenaga kerja (Jamsostek) dalam undang-undang tersebut meliputi (a) jaminan kecelakaan kerja, (b) jaminan kematian, (c) jaminan hari tua, dan (d) jaminan pemeliharaan hari tua.

7. Undang-Undang RI No. 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan

Dalam undang-undang ini dijelaskan tentang pengertian istilah-istilah yang lazim digunakan dalam ketenagakerjaan, seperti tenaga kerja, pengusaha, dan perusahaan. Di dalamnya, antara lain, diatur dengan cukup terperinci masalah hubungan kerja, pekerja anak, pekerja perempuan, perencanaan kerja, pelatihan kerja, dan penempatan tenaga kerja. Berikut ini dikutipkan beberapa pasal dari UU No. 13 Tahun 2003.

- a. Ketenagakerjaan adalah segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama, dan sesudah masa kerja (Pasal 1 Ayat [1]).
- b. Pekerja/buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.
- c. Setiap tenaga kerja memiliki kesempatan yang sama tanpa diskriminasi untuk memperoleh pekerjaan (Pasal 5).

- d. Pelatihan kerja diselenggarakan dan diarahkan untuk membekali, meningkatkan, dan mengembangkan kompetensi kerja guna meningkatkan kemampuan, produktivitas, dan kesejahteraan (Pasal 9).
- e. Setiap tenaga kerja mempunyai hak dan kesempatan yang sama untuk memilih, mendapatkan, atau pindah pekerjaan dan memperoleh penghasilan yang layak di dalam atau di luar negeri (Pasal 31).



Tugas

1. Bentuklah kelompok, setiap kelompoknya beranggotakan 5–7 siswa!
2. Setiap kelompok melakukan wawancara dengan 7 orang dewasa (17 tahun ke atas). Pilihan terhadap narasumber dilakukan secara acak (bekerja atau tidak/belum bekerja) dengan pertanyaan seputar masalah pekerjaan (ditentukan sendiri oleh setiap kelompok).
3. Diskusikan hasil wawancara dalam kelompok Anda masing-masing! Catat dan rumuskan hasil diskusi serta serahkan kepada guru untuk bahan penilaian!



Rangkuman

- Kesempatan kerja (*employment*) adalah jumlah lapangan pekerjaan yang tersedia untuk angkatan kerja. Tenaga kerja adalah jumlah seluruh penduduk dalam suatu negara yang dapat memproduksi barang dan jasa. Pihak yang bertanggung jawab atas penyediaan lapangan kerja serta perlindungan terhadap tenaga kerja adalah pemerintah.
- Indonesia memiliki jumlah penduduk yang besar dengan persebaran yang tidak merata serta pertumbuhan yang relatif tinggi. Sebagian besar penduduk tinggal di daerah pedesaan di Pulau Jawa. Sekitar 60% penduduk Indonesia bermukim di Pulau Jawa yang luasnya hanya 7% dari luas seluruh wilayah Indonesia.
- Taraf pendidikan penduduk Indonesia umumnya masih rendah. Sampai dengan tahun 1991, lebih dari tiga per empat penduduk yang berusia 10 tahun ke atas tidak mengenyam pendidikan SMP. Sekitar 12% dari penduduk berusia 10 tahun ke atas tersebut tidak sekolah sama sekali.
- Pertumbuhan jumlah tenaga kerja lebih tinggi daripada pertumbuhan jumlah penduduk secara keseluruhan. Hal ini karena struktur penduduk Indonesia berdasarkan komposisi umur masih didominasi penduduk berusia muda. Angkatan kerja yang tumbuh sangat cepat akan membawa masalah tersendiri bagi perekonomian.

- Pengangguran adalah angkatan kerja yang tidak terserap oleh kesempatan kerja sehingga belum bekerja atau sudah bekerja, tetapi karena sesuatu hal tidak bekerja secara optimal. Kondisi perekonomian yang mengalami krisis menambah jumlah pengangguran karena banyak terjadi pemutusan hubungan kerja akibat banyak perusahaan yang bangkrut dan ditutup. Pengangguran tidak hanya menjadi beban dan masalah bagi pelaku (yang bersangkutan), melainkan juga bagi masyarakat dan negara.
- Ditinjau dari penyebabnya, pengangguran terbagi atas pengangguran konjungtur, pengangguran teknologi, pengangguran musiman, pengangguran struktural, pengangguran normal, pengangguran terselubung, dan pengangguran terbuka. Pengangguran dapat menimbulkan beberapa dampak tidak menguntungkan, seperti tingkat kemakmuran yang dicapai tidak maksimal, menurunkan tingkat kemampuan atau keterampilan, serta menyebabkan terjadinya ketidakstabilan sosial dan politik.
- Pengangguran dapat diatasi atau ditanggulangi dengan beberapa cara, seperti memperbaiki mutu pendidikan, mengintensifkan pekerjaan di pedesaan yang bersifat padat karya, mendirikan pusat-pusat pelatihan kerja, meningkatkan program transmigrasi, menggalakkan industrialisasi, menggiatkan pelaksanaan program keluarga berencana, mengadakan proyek sarjana penggerak pembangunan pedesaan (SP3), dan membuka kesempatan bekerja di luar negeri.



Latihan Soal

1. Mengapa pengangguran dapat terjadi di tengah masyarakat?
2. Apakah yang disebut pengangguran?
3. Usaha apa saja yang dilakukan pemerintah untuk mengatasi pengangguran?
4. Apa dampak meluasnya pengangguran terhadap pembangunan nasional?
5. Apa dampak meluasnya pengangguran terhadap perkembangan perekonomian negara?

A. Pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e pada lembar jawab yang tersedia!

1. Masalah ketenagakerjaan di Indonesia diatur dalam UUD 1945 pada Pasal
 - a. 23
 - b. 33
 - c. 27
 - d. 34
 - e. 31
2. Keseluruhan aktivitas yang mempertemukan para pencari kerja dengan lowongan kerja adalah
 - a. penyalur tenaga kerja
 - b. bursa tenaga kerja
 - c. pasar kerja
 - d. lembaga tenaga kerja
 - e. lembaga informasi tenaga kerja dan pekerjaan
3. Berikut ini adalah syarat yang dipertimbangkan pengusaha untuk mencari pegawai, *kecuali*
 - a. kejujuran
 - b. pendidikan
 - c. keahlian khusus
 - d. status sosial
 - e. pengalaman kerja
4. Kesempatan kerja menggambarkan
 - a. banyaknya tenaga kerja
 - b. banyaknya angkatan kerja
 - c. banyaknya lowongan kerja
 - d. banyaknya jumlah pekerja
 - e. banyaknya jenis pekerjaan
5. Angkatan kerja adalah
 - a. tenaga kerja yang sedang bekerja
 - b. tenaga kerja yang sudah dipekerjakan
 - c. penduduk usia kerja yang terdiri atas penduduk yang sudah bekerja dan yang sedang mencari pekerjaan
 - d. kelompok yang menawarkan pekerjaan
 - e. kelompok penduduk yang siap untuk bekerja
6. Terjadinya pengangguran disebabkan oleh
 - a. jumlah angkatan kerja lebih banyak dari lapangan kerja
 - b. jumlah kesempatan kerja lebih besar dari jumlah angkatan kerja
 - c. tingginya laju pertumbuhan penduduk
 - d. kemajuan teknologi
 - e. lesunya dunia usaha

7. Kesempatan kerja adalah sama dengan
 - a. jumlah pencari kerja
 - b. jumlah angkatan kerja
 - c. permintaan tenaga kerja
 - d. penawaran tenaga kerja
 - d. penawaran tenaga kerja
8. Produktivitas tenaga kerja dapat memengaruhi
 - a. stabilitas nasional
 - b. pendapatan nasional
 - c. kemakmuran bangsa
 - d. penerimaan perusahaan
 - e. penghasilan masyarakat
9. *Disguised unemployment* dapat juga disebut
 - a. pengangguran struktural
 - b. pengangguran terbuka
 - c. pengangguran terselubung
 - d. pengangguran musiman
 - e. setengah pengangguran
10. Pengangguran yang tidak mau menerima pekerjaan dengan upah yang berlaku disebut
 - a. *open unemployment*
 - b. *disguised unemployment*
 - c. *voluntary unemployment*
 - d. *involuntary unemployment*
 - e. *under unemployment*

B. Jawablah dengan tepat!

1. Sebutkan perbedaan antara kesempatan kerja dengan angkatan kerja!
2. Sebutkan pengaruh pertambahan penduduk terhadap angkatan kerja!
3. Sebutkan perbedaan antara pertambahan penduduk dengan pertumbuhan penduduk!
4. Bagaimana hubungan antara jumlah pengangguran dengan kondisi perekonomian suatu negara?
5. Sebutkan usaha-usaha untuk memperbaiki mutu pendidikan!
6. Adakah kaitan antara banyaknya tindak kejahatan di tengah masyarakat dengan banyaknya pengangguran? Jelaskan!
7. Adakah kaitan antara banyaknya tindak kerusuhan dan kekerasan di tengah masyarakat dengan banyaknya pengangguran? Jelaskan!
8. Setelah lulus SMA, mana yang Anda pilih, meneruskan studi atau mencari pekerjaan? Mengapa demikian?
9. Apa kelebihan dan kekurangan antara bekerja dan meneruskan studi setelah tamat dari SMA?
10. Bagaimana pandangan Anda terhadap orang dewasa yang bekerja dan menganggur?

Bab II

APBN dan APBD

Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi dalam bab ini, Anda diharapkan dapat memahami APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara) dan APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah).

Berapakah uang saku Anda setiap hari? Apakah Anda dapat membelanjakan uang Anda dengan tepat? Bagaimana jika Anda mengalami kekurangan uang?

Seperti halnya kita, negara juga membutuhkan sumber-sumber pendapatan untuk membiayai kegiatan rutinnnya. Dalam mengatur keuangan, negara juga berusaha menjaga anggarannya agar tetap seimbang. Hal ini juga berlaku untuk pemerintah daerah. Untuk lebih mengetahui perihal anggaran pemerintah pusat dan daerah, Anda diajak untuk mengikuti uraian berikut ini.



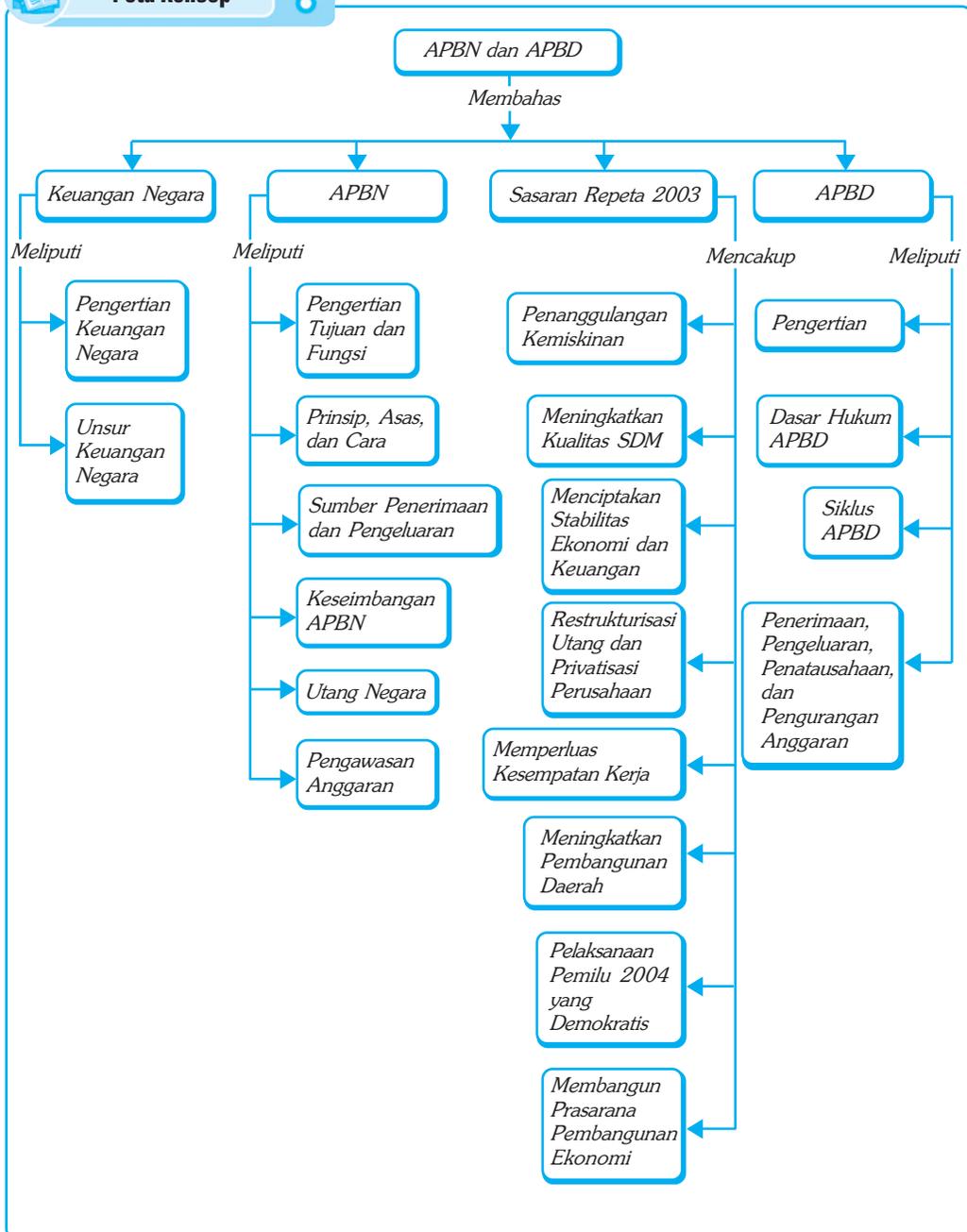
Sumber: Gatra, 6 Agustus 2006

Gambar 2.1 DPR dan pemerintah melakukan sidang pembahasan APBN untuk menghasilkan APBN yang seimbang dan bisa menjaga kelangsungan pembangunan.

Kata Kunci : • Penerimaan • Pembelanjaan • Anggaran • Pajak • Utang negara • Repeta
• Otonomi daerah • Pendapatan daerah



Peta Konsep



A. Keuangan Negara

1. Pengertian Keuangan Negara

Setiap bulan terlihat antrian orang membayar pajak listrik, pajak telepon, dan air. Uang yang disetorkan tersebut merupakan salah satu sumber penghasilan negara. Untuk apakah penghasilan negara tersebut digunakan? Adakah sumber penghasilan lain?

Penghasilan dan pengeluaran negara merupakan keuangan negara. Dengan demikian, keuangan negara merupakan pembelanjaan-pembelanjaan dan penerimaan yang dilakukan oleh rumah tangga negara (RTN) untuk melaksanakan tugasnya meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Pembelanjaan RTN tidaklah berbeda dengan pembelanjaan dalam suatu perusahaan (RTP). Perbedaannya terletak pada motif-motif yang menjadi pendorong pembelanjaan itu. Pembelanjaan pada RTN didorong oleh motif sosial ekonomi, yaitu motif mencari penghasilan untuk pembangunan dan kepentingan umum. Adapun pembelanjaan RTP didorong oleh motif mencari penghasilan untuk kepentingan pribadi.

2. Unsur Keuangan Negara

Keuangan negara merupakan segala sumber penerimaan dan belanja negara. Keuangan negara terdiri dari beberapa unsur sebagai berikut.

a. Sumber Penerimaan Negara

Sumber pendapatan negara terdiri atas pajak, penerimaan bukan pajak, pinjaman, penciptaan uang, dan bantuan luar negeri.

1) Pajak (*Tax*)

Pajak berbeda dengan retribusi. Coba Anda sebutkan contoh pajak dan retribusi.

Pajak adalah sumbangan wajib yang harus dibayar oleh para wajib pajak kepada negara tanpa ada balas jasa (imbalan) secara langsung diterima oleh pembayar pajak.

2) Penerimaan Bukan Pajak (*Nontax*)

Penerimaan bukan pajak adalah penerimaan negara dari sumber lain, seperti laba perusahaan negara atau daerah, retribusi, tarif jasa pelabuhan, hasil sitaan atau lelang atau denda, dan hasil kegiatan perdagangan terutama kegiatan ekspor dan impor (di antaranya ekspor minyak dan gas).

3) Pinjaman atau Utang

Pinjaman dapat bersumber dari dalam negeri maupun dari luar negeri, misalnya Sertifikat Bank Indonesia (SBI), obligasi, dan surat-surat berharga lainnya. Adapun pinjaman dari luar negeri, misalnya pinjaman yang diberikan oleh Bank

Dunia (IBRD), Bank Pembangunan Asia (ADB), serta Dana Keuangan Internasional (IMF) dan lain-lain

4) Penciptaan Uang

Penciptaan uang ini sekarang diserahkan kepada Bank Indonesia (BI).

5) Bantuan Luar Negeri

Bantuan luar negeri dapat bersumber dari negara tetangga, lembaga swasta asing, maupun dari lembaga-lembaga internasional. Misalnya UNICEF, CGI, FAO, UNESCO, dan lain-lain. Bantuan luar negeri ini, digunakan untuk membiayai program-program pembangunan dan proyek-proyek pembangunan. Misalnya program KB, imunisasi, bendungan, jalan-jalan kota dan desa, dan lain-lain.

b. Pengeluaran atau Pembelanjaan Negara

Pembelanjaan negara dikelompokkan menjadi dua yaitu pembelanjaan rutin dan pembelanjaan pembangunan.

1) Pembelanjaan rutin, yaitu pembelanjaan yang dikeluarkan secara tetap baik harian maupun bulanan.

Pembelanjaan rutin dibagi dalam delapan jenis pengeluaran, yaitu sebagai berikut.

- a) Belanja pegawai terdiri atas gaji/upah, tunjangan keluarga, tunjangan-tunjangan lainnya, uang lembur, honorium atau vakasi, uang tunggu, dan lain-lain.
- b) Belanja barang terdiri atas biaya kantor, inventaris kantor, listrik, telepon, gas dan lauk pauk, bahan-bahan, alat-alat dan barang lainnya.
- c) Belanja pemeliharaan terdiri atas pemeliharaan gedung, jalan atau jembatan, bangunan bersejarah, rumah sakit, dan perlengkapan TNI.
- d) Belanja perjalanan terdiri atas perjalanan dinas, pindah pegawai negeri di dalam dan di luar negeri, penampungan sementara atau uang pesangon bagi pegawai negeri yang dipindahkan.
- e) Belanja subsidi atau bantuan terdiri atas sumbangan-sumbangan lembaga, badan-badan sosial lainnya.
- f) Belanja subsidi daerah otonomi.
- g) Belanja pensiun terdiri atas pembayaran pensiunan TNI atau sipil, pensiun janda atau pejabat negara, tunjangan veteran, tunjangan perintis kemerdekaan,

2) Pembelanjaan pembangunan, yaitu pembelanjaan yang tujuannya untuk memajukan pembangunan di segala bidang. Misalnya pertanian, ekonomi, perhubungan, kesehatan, pendidikan, kebudayaan dan lain-lain.

Pembelanjaan pembangunan harus disertai dengan Daftar Isi Kegiatan (DIK), Daftar Usulan Proyek (DUP), dan Daftar Isian Proyek (DIP).

B. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (*Budget*)

1. Pengertian, Tujuan, dan Fungsi APBN

a. Pengertian APBN

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah suatu daftar atau penjelasan yang terinci mengenai penerimaan dan pengeluaran negara untuk jangka waktu tertentu (biasanya 1 tahun). Periode APBN Indonesia adalah 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

b. Tujuan APBN

Tujuan APBN adalah sebagai pedoman penerimaan dan pengeluaran negara dalam melaksanakan kegiatan produksi dan kesempatan kerja dalam rangka meningkatkan perekonomian.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) merupakan ringkasan dari Repeta (Rencana Pembangunan Tahunan).

Repeta memuat keseluruhan kebijakan publik dan secara khusus membahas kebijakan publik yang terkait dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Kebijakan tersebut ditetapkan secara bersama-sama oleh Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) dan Pemerintah.

Dengan cakupan dan cara penetapan tersebut, REPETA mempunyai fungsi pokok sebagai berikut.

- 1) Menjadi acuan bagi seluruh komponen bangsa dan masyarakat, karena memuat seluruh kebijakan publik.
- 2) Menjadi pedoman dalam menyusun APBN, karena memuat arah seluruh kebijakan pembangunan nasional dalam setahun.
- 3) Menciptakan kepastian kebijakan, karena merupakan komitmen bangsa yang ditetapkan bersama oleh eksekutif dan legislatif.

2. Prinsip, Asas, dan Cara Penyusunan APBN

Prinsip penyusunan APBN dapat dilakukan berdasarkan aspek pendapatan dan pengeluaran negara.

a. Prinsip Penyusunan APBN

Prinsip-prinsip penyusunan APBN berdasarkan aspek pendapatan, antara lain, sebagai berikut.

- 1) Intensifikasi penerimaan anggaran dalam jumlah dan kecepatan penyetoran.
- 2) Intensifikasi penagihan dan pemungutan piutang negara, serta sewa atas penggunaan barang-barang milik negara.
- 3) Penutupan ganti rugi atas kerugian yang diderita oleh negara dan denda yang telah dijanjikan.

Adapun prinsip-prinsip penyusunan APBN berdasarkan aspek pengeluaran negara, antara lain, sebagai berikut.

- 1) Hemat, tidak mewah, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan teknis yang diisyaratkan.
- 2) Terarah dan terkendali sesuai dengan rencana program atau kegiatan.
- 3) Semaksimal mungkin menggunakan hasil produksi dalam negeri dengan memerhatikan kemampuan atau potensi nasional.

b. Asas Penyusunan APBN

Penyusunan program pembangunan tahunan dituangkan dalam APBN berdasarkan asas kemandirian, penghematan, dan prioritas.

- 1) Kemandirian, artinya sumber penerimaan dalam negeri semakin ditingkatkan.
- 2) Penghematan atau peningkatan efisiensi dan produktivitas.
- 3) Penajaman prioritas pembangunan.

c. Cara Penyusunan APBN

APBN disusun oleh pemerintah dalam bentuk rencana. Rencana tersebut diajukan kepada DPR, selanjutnya DPR membahas RAPBN dalam masa sidang. Sesudah RAPBN disetujui oleh DPR, RAPBN kemudian ditetapkan menjadi APBN melalui undang-undang. Apabila RAPBN tidak disetujui, pemerintah menggunakan APBN tahun sebelumnya. Agar pelaksanaan APBN sesuai dengan rencana, maka dikeluarkan Keputusan Presiden tentang pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.

3. Sumber Penerimaan dan Pengeluaran APBN

Perhatikan Tabel 2.1 dengan saksama! Perhatikan kolom paling kiri dalam tabel tersebut! Apa yang dapat kamu simpulkan? Jika kita lihat pada tabel APBN/RAPBN di sisi kiri menunjukkan rincian penerimaan (pendapatan) dan sisi kanan rincian pengeluaran (belanja) negara. Sumber perekonomian negara terdiri atas penerimaan dalam negeri dan penerimaan pembangunan.

a. Sumber Penerimaan

Penerimaan (pendapatan) negara adalah semua penerimaan dalam negeri dan penerimaan pembangunan yang digunakan untuk membiayai belanja negara. Sumber penerimaan negara terdiri atas penerimaan dalam negeri dan penerimaan pribadi.

1) Penerimaan Dalam Negeri

Penerimaan dalam negeri adalah semua penerimaan yang diterima negara dalam bentuk migas dan di luar migas.

a) *Penerimaan Migas*

Penerimaan minyak dan gas alam (migas) adalah penerimaan yang berasal dari penjualan minyak dan gas alam.

b) *Penerimaan Nonmigas*

Penerimaan nonmigas adalah penerimaan yang berasal dari pajak, bea cukai, nonpajak, dan penerimaan lain-lain.

c) *Penerimaan Pajak*

Penerimaan pajak terdiri atas pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, bea materai, serta pajak bumi dan bangunan.

d) *Penerimaan Bea Masuk dan Cukai*

Bea masuk dipungut atas sejumlah barang yang diimpor, sedangkan penerimaan cukai terdiri atas cukai tembakau, gula, bir, dan alkohol sulingan.

e) *Penerimaan Bukan Pajak*

Penerimaan bukan pajak terdiri dari penerimaan luar negeri, laba perusahaan negara, pengembalian pinjaman yang diberikan, penjualan barang negara, sewa jasa barang negara.

2) *Penerimaan Pembangunan*

Penerimaan pembangunan adalah penerimaan yang berasal dari bantuan dan atau pinjaman luar negeri. Penerimaan pembangunan terdiri atas penerimaan dalam bentuk bantuan program dan bantuan proyek. Bantuan dari luar negeri di antaranya bantuan pinjaman yang disalurkan melalui IGGI atau CGI.

b. Pengeluaran Negara

Pengeluaran (belanja) negara adalah semua pengeluaran negara untuk membiayai tugas-tugas umum pemerintah dan pembangunan. Belanja negara terdiri atas pengeluaran rutin dan pengeluaran pembangunan.

1) *Pengeluaran Rutin*

Pengeluaran rutin terdiri atas belanja pegawai, belanja daerah, subsidi otonomi, pembayaran bunga dan cicilan utang serta subsidi BBM.

2) *Pengeluaran Pembangunan*

Pengeluaran pembangunan adalah semua pengeluaran negara untuk membiayai proyek pembangunan, misalnya pembangunan di sektor industri, pertanian dan kehutanan, serta sektor pendidikan.

Tabel 2.1
Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
Tahun 2000-2002
(dalam miliar rupiah)

Sumber Penerimaan	2000	2001	2002
Pendapatan dan hibah	152.896	152.896	152.896
Penerimaan dalam negeri	152.896	152.896	152.896
Penerimaan pajak	101.437	101.437	101.437
Pajak dalam negeri	95.538	95.358	95.358
Pajak perdagangan internasional	5.899	5.899	5.899
Penerimaan bukan pajak	51.459	51.459	51.459
Penerimaan sumber daya alam	40.082	40.082	40.082
Bagian laba BUMN	5.281	5.281	5.281
Penerimaan bukan pajak lainnya	6.096	6.096	6.096
Hibah	-	-	-
Pengeluaran	197.030	315.756	197.030
Pengeluaran pemerintah pusat	163.508	234.079	163.508
Pengeluaran rutin	137.311	190.092	137.311
Pengeluaran pembangunan	26.197	43.987	26.197
Pembiayaan rupiah	10.167	21.772	10.167
Pembiayaan proyek	16.030	22.265	16.030
Pengeluaran untuk daerah	33.522	81.677	33.522
Dana perimbangan	33.522	81.677	33.522
Dana bagi hasil	2.593	20.259	2.593
Dana alokasi umum	30.929	60.517	30.929
Dana alokasi khusus	-	901	-
Dana otonomi khusus dan Penyeimbang	-	-	-
Keseimbangan primer	10.490	24.020	10.490
Surplus/defisit anggaran	-44.134	-52.529	-44.134
Pembiayaan bersih	44.134	52.529	44.134
Pembiayaan dalam negeri	25.400	33.500	25.400
Perbankan dalam negeri	-	-	-
Non perbankan dalam negeri	25.400	33.500	25.400
Pembiayaan luar negeri	18.734	19.029	18.734
Pinjaman bruto luar negeri	27.330	35.992	27.330
Pembayaran cicilan pokok utang luar negeri	-8.596	-16.963	-8.596

Catatan : 1) April-Desember
2) Januari-Desember



Tugas

Diskusikan Tabel 2.1 dengan teman semeja Anda, kemudian tentukan serta laporkan kepada guru beberapa hal berikut ini!

1. Berapa jumlah defisit anggaran tahun 2000,2001, dan 2002?
2. Bagaimana upaya pemerintah untuk mengatasi defisit anggaran tersebut?
3. Jelaskan apa peran minyak dan gas bumi (migas) bagi APBN!

Tabel 2.2
Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 2002
Asumsi Umum
(dalam triliun rupiah)

Asumsi Umum		
1.	Produk Domestik Bruto (Rp Trilyun)	1.685,38
2.	Pertumbuhan Ekonomi (%)	4,0
3.	Inflasi (%)	9,0
4.	Nilai Tukar (Rp/US\$)	9.000
5.	Harga Minyak	22,0
6.	Produksi Minyak	1.320
7.	Tingkat bunga SBI rata – rata 3 bulan (%)	14,0
A. Pendapatan Negara dan Hibah		
I.	Penerimaan Dalam Negeri	301,874
1.	Penerimaan Pajak	219,627
2.	Penerimaan buku pajak	82,246
II.	Hibah	-
B. Belanja Negara		344,008
I.	Anggaran Belanja Pemerintah Pusat	
1.	Pengeluaran Rutin	193,741
2.	Pengeluaran Pembangunan	52,299
II.	Dana Perimbangan	
1.	Dana Bagi Hasil	24,600
2.	Dana Alokasi Umum	69,114
3.	Dana Alokasi Khusus	0,817
III.	Dana Otonomi Khusus dan Penyeimbangan	3,347
C. KESEIMBANGAN PRIMER		46,365
D. DEFISIT ANGGARAN (A-B)		(42,365)
E. PEMBIAYAAN (E.I + E.II)		
I.	Dalam Negeri	
1.	Perbankan Dalam Negeri	-
2.	Non Perbankan Dalam Negeri	23,501
II.	Luar negeri (neto)	
1.	Pinjaman Proyek	25,830
2.	Pembayaran Cicilan Pokok Utang LN	(43,967)
3.	Pinjaman Program dan Penundaan Cicilan Utang	36,770
Total target Privatisasi		6,500
(termasuk obligasi)		(2,548)
Total Target Penjualan Aset APBN		42,820
(termasuk penarikan obligasi)		(23,272)

Tabel 2.3
Realisasi Penerimaan Negara
1999/2000-2001
(dalam triliun rupiah)

Sumber Penerimaan	1999/2000	2000	2001
Penerimaan dalam negeri	187,8	205,0	299,8
Penerimaan pajak	125,9	115,8	187,4
Pajak dalam negeri	120,9	108,8	174,2
Pajak penghasilan	72,7	57,1	92,8
Pajak pertambahan nilai barang dan jasa, Pajak penjualan atas barang mewah	33,1 4,1	35,0 4,5	55,8 6,3
Pajak bumi & bangunan dan bea perolehan Hak atas tanah & bangunan	10,4 0,6	11,3 0,9	17,6 1,7
Cukai			
Pajak lainnya	5,0	7,0	10,5
Pajak perdagangan internasional	4,2	6,7	9,8
Bea masuk	0,8	0,3	0,7
Pajak ekspor	61,9	89,2	115,1
Penerimaan bukan pajak	45,5	76,0	86,7
Penerimaan sumber daya alam	5,4	3,9	10,4
Bagian laba BUMN	11,0	9,3	18,0
Penerimaan bukan pajak lainnya	-		
Hibah			
Jumlah	187,8	205,0	299,8

- Catatan 1) Angka PAN (Perhitungan Anggaran Negara)
 2) Realisasi April Desember
 3) Perubahan



Latihan Soal

1. Jelaskan peran pajak bagi penerimaan negara!
2. Jelaskan peran BUMN bagi penerimaan negara!

4. Keseimbangan APBN

Kondisi keuangan negara tidak selamanya stabil. Adakalanya pengeluaran lebih sedikit dari penghasilan, atau dapat pula sama, bahkan mungkin lebih besar dibandingkan dengan penghasilan.

Untuk menjaga stabilitas ekonomi nasional sehingga kelancaran roda pembangunan tidak terhambat, maka keseimbangan antara pendapatan dan pengeluaran perlu dijaga.

- a. APBN dikatakan *seimbang* apabila jumlah pendapatan (penerimaan) negara dapat menutup semua belanja negara yang direncanakan.
- b. APBN dinyatakan *defisit* apabila pendapatan (penerimaan) negara lebih kecil daripada pengeluaran negara sehingga ditutup dengan pinjaman atau dengan cara lain.
- c. APBN dikatakan *surplus* apabila pendapatan (penerimaan) negara lebih besar daripada pengeluaran negara.

Keseimbangan APBN selain diusahakan dengan anggaran berimbang, diusahakan pula dengan jalan penghematan pengeluaran rutin, penambahan penerimaan negara, penambahan tabungan pemerintah, dan lain-lain.

5. Utang Negara

Pada suatu saat negara membutuhkan pengeluaran yang lebih besar dari pendapatannya. Misalnya pada saat perang dan bencana alam. Kelebihan pengeluaran ini ditutup dengan utang negara. Utang negara ada dua yaitu utang dalam negeri dan utang luar negeri.

Apakah APBN harus selalu seimbang? Pertanyaan ini dalam teori lama (Klasik) dijawab dengan: ya, harus, selalu! Tetapi pandangan teori Keynesian lain. Tentu saja, defisit yang disebabkan oleh salah urus jelas harus dihindarkan. Tetapi mungkin terjadi pengeluaran negara melebihi penerimaannya demi kestabilan ekonomi nasional. Misalnya pada waktu perang, bencana alam atau untuk mengatasi keadaan depresi dan pengangguran massal, yang penanggulangannya memerlukan biaya besar. Dalam hal seperti itu, kepentingan umum menuntut campur tangan negara, walaupun pengeluaran pemerintah melebihi penerimaannya. Dalam keadaan demikian pemerintah harus mencari pinjaman, sehingga timbul utang negara.

Utang dalam negeri biasanya melalui Bank Sentral dan dunia perbankan tidak menimbulkan banyak persoalan, karena pada akhirnya yang berutang dan berpiutang adalah bangsa Indonesia yang sama. Lain halnya dengan *utang luar negeri*, karena pelunasannya memerlukan *valuta asing*. Sebagai contoh pada tahun 1978 pemerintah Indonesia kali pertama menjual obligasi negara kepada luar negeri (Jepang). Pada waktu itu hal tersebut pada waktu itu menimbulkan kehebohan di kalangan masyarakat, tetapi di lain pihak dengan penjualan obligasi tersebut berarti kertas berharga Indonesia ikut beredar dalam pasaran modal internasional di masa datang.

Dalam rangka pembiayaan pembangunan nasional (Pelita), setiap tahun pemerintah Indonesia mengajukan pinjaman luar negeri melalui *Intergovernmental Groups of Indonesia* (IGGI) yang kemudian diubah menjadi *Consultative Government for Indonesia* (CGI) yang berpusat di Paris, Prancis.

6. Pengawasan Anggaran

APBN menyangkut kepentingan orang banyak, sehingga memerlukan pengawasan sasaran yang ditentukan tercapai. Adapun instansi yang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBN adalah sebagai berikut.

- a. Badan Pemeriksa Keuangan selaku instansi tertinggi sesuai dengan ketentuan Pasal 23 Ayat (5) UUD'45.
- b. Pengawasan intern pada tingkat eksekutif dijalankan oleh Direktur Jenderal. Pengawasan keuangan negara atas nama Menteri Keuangan.
- c. Dalam lingkungan departemen masing-masing, pengawasan intern dilakukan oleh Inspektorat Jenderal (maupun Inspektorat Jenderal Proyek-proyek Pembangunan), yang dibentuk berdasarkan Kep. Pres. No. 25/1974.
- d. Khusus untuk program dan proyek-proyek pembangunan, dibentuk BPKP (Badan Pemeriksa Keuangan Pembangunan).

Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBN oleh Pemerintah Kepada DPR

Pertanggungjawaban pemerintah tentang keuangan negara kepada DPR dituangkan dalam bentuk penyusunan *Perhitungan Anggaran Negara* (PAN) dan yang terlebih dahulu harus diperiksa oleh BPK atau serta *Neraca Kekayaan Negara*. Hasil pemeriksaan oleh BPK diberitahukan kepada DPR. DPR (dalam hal ini komisi APBN), meneliti pertanggungjawaban APBN dan memberikan pendapat mengenai hasil pemeriksaan BPK tersebut selambat-lambatnya satu bulan setelah pemerintah menyampaikan RUU tentang perhitungan anggaran tersebut.

Pemborosan dan Kebocoran Keuangan Negara

Jauh-jauh hari sebelum dicanangkannya genta Rencana Pembangunan Lima Tahun pada tahun 1968 telah dikeluarkan Instruksi Presiden No. 3 tahun 1968 tentang penertiban Tata Usaha Keuangan Negara. Pada bulan dan tahun yang sama, keluarlah Keputusan Presiden No. 26 tahun 1968 tentang Pengawasan Keuangan Negara. Di antara isinya adalah mengatur tugas dan wewenang Direktorat Jenderal Pengawasan Keuangan Negara. Sementara itu, pada setiap departemen/ lembaga negara yang menguasai bagian anggaran sendiri, diadakan unit pengawasan keuangan yang berada di bawah inspektur jenderal

departemen, dengan tugas untuk melakukan pengawasan terhadap penguasaan dan pengurusan keuangan negara dalam lingkungan departemen.

Di samping direktorat jenderal pengawasan keuangan negara dan inspektur jenderal departemen/lembaga negara, instansi/pejabat yang berhak untuk melakukan pengawasan adalah kantor bendahara negara dan atasan bendaharawan. Dan juga ada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan inspektur jenderal pembangunan.

Jadi tidak kurang dari enam aparat pengawasan yang berhak melakukan pengawasan mengenai penguasaan dan pengurusan keuangan Negara. Namun, lain peraturan, lain pelaksanaan. Apa yang menjadi tujuan utama pemerintah, kiranya sampai saat ini belum dapat tercapai, karena masih banyaknya penyimpangan atau penyelewengan di dalam pelaksanaan dan pengelolaan keuangan negara.

Kebocoran anggaran negara (keuangan negara) sering terjadi dalam pelaksanaan anggaran pembangunan maupun pelaksanaan anggaran rutin. Ini bisa terjadi meskipun untuk pelaksanaan pengelolaan keuangan telah ada berbagai peraturan dan ketetapan serta aparat pemeriksa dan pengawas pun telah disiapkan. Pemerintah telah menempuh berbagai cara untuk memperbaiki keadaan demikian, namun hasilnya setali tiga uang: pemborosan dan kebocoran keuangan negara tetap terjadi.

Sejak zaman Orde Lama dan Orde Baru sampai zaman reformasi, kebocoran-kebocoran itu sangat sulit diatasi. Hal ini agaknya terkait dengan fenomena korupsi, kolusi, dan nepotisme di negara kita yang sulit diberantas karena terjadi puluhan tahun dan sudah mendarah daging. Pada masa puncak krisis ekonomi tahun 1997–1999 lalu, diperkirakan ratusan triliunan rupiah uang negara lenyap diselewengkan para pejabat dan pengusaha.

Sementara itu, pada Mei 2007 terungkap lewat pengadilan bahwa miliaran rupiah uang negara (dana nonbudgeter) milik Departemen Kelautan dan Perikanan dibagi-bagi secara ilegal ke sejumlah partai politik dan calon presiden pada Pemilu 2004. Ini tentunya hanya salah satu contoh dari sekian banyak kasus korupsi dan kolusi yang merugikan keuangan negara.

C. Sasaran Rencana Pembangunan Tahunan (Repeta) Tahun 2003

Dengan melihat angka-angka APBN tahun 2002 dan tahun 2003, serta tabel Ringkasan Perkembangan Ekonomi Makro, secara lebih rinci, masing-masing prioritas pembangunan nasional terutama di bidang ekonomi adalah sebagai berikut.

1. Meningkatkan Penanggulangan Kemiskinan dan Menjamin Ketahanan Pangan

Kemiskinan merupakan masalah multidimensional, yang meliputi dimensi sosial, fisik, politik, atau kelembagaan mempunyai karakteristik tertentu. Untuk tiap kawasan penanggulangan kemiskinan tidak semata mencakup warga miskin, tetapi juga lingkungannya baik lingkungan sosial atau ekonomi, fisik atau politik dan kelembagaan.

2. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM)

Pembangunan nasional merupakan usaha peningkatan kualitas manusia dan masyarakat Indonesia yang dilakukan secara berkelanjutan, berlandaskan kemampuan nasional, dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memerhatikan tantangan perkembangan global.

Salah satu indikator yang menunjukkan masih rendahnya kualitas sumber daya manusia Indonesia adalah masih tingginya angka buta huruf penduduk dewasa. Data tahun 2000 (Indikator Kesejahteraan Rakyat) menunjukkan angka buta huruf di Indonesia masih 11,4%, yang artinya tiap 1000 orang yang berusia 15 tahun ke atas, 11 orang di antaranya masih buta huruf.

3. Menciptakan Stabilitas Ekonomi dan Keuangan

Beberapa langkah kebijakan pokok di bidang ekonomi yang perlu dilaksanakan, antara lain, memperbaiki koordinasi kebijakan fiskal, moneter dan sektor riil dalam rangka menghasilkan paket kebijakan ekonomi yang kredibel untuk mencapai kepercayaan para pelaku ekonomi.

Di sisi moneter, kebijakan diarahkan pada upaya mencapai sasaran uang primer yang konsisten dengan pencapaian sasaran inflasi agar secara bertahap perkembangan suku bunga dapat menurun dan memberikan sinyal yang kondusif bagi percepatan pemulihan ekonomi dan fungsi intermediasi perbankan. Di sektor riil, meningkatkan upaya dan koordinasi lembaga terkait untuk membangun kesadaran dan komitmen akan pentingnya pengembangan dan pelaksanaan konsep daya saing nasional pada seluruh komponen produksi dan distribusi.

4. Mempercepat Restrukturisasi Utang Perusahaan dan Privatisasi Perusahaan Negara

Menjelang masa berakhirnya BPPN, jumlah utang perusahaan yang belum direstrukturisasi masih cukup besar. Langkah kebijakan pokok yang perlu dilakukan dalam rangka mempercepat restrukturisasi utang perusahaan dan privatisasi perusahaan negara, antara lain, sebagai berikut.

- a. Mempercepat penjualan aset-aset di BPPN.
- b. Menuntaskan divestasi bank-bank yang ditangani BPPN.
- c. Melakukan resolusi penyelesaian terhadap debitur-debitur non-kooperatif.
- d. Meningkatkan kapasitas dan kinerja peradilan niaga.
- e. Mempersiapkan upaya penanganan aset-aset di BPPN sehubungan akan berakhirnya masa tugas BPPN awal 2004.

- f. Menetapkan peraturan perundang-undangan dalam rangka memperkuat pelaksanaan privatisasi BUMN.
- g. Melanjutkan upaya peningkatan kualitas pelayanan BUMN.
- h. Melakukan sosialisasi program privatisasi dan restrukturisasi kepada berbagai pihak atau pemegang saham.
- i. Mengembangkan jaringan komunikasi melalui internet dengan membangun BUMN *on-line*.

5. Memperluas Kesempatan Kerja

Permasalahan yang paling mendesak untuk diselesaikan adalah terciptanya aturan main yang jelas untuk mengurangi ketidakpastian dalam bidang ketenagakerjaan. Aturan main tersebut diharapkan dapat memberikan kepada pengusaha dan pekerja termasuk adanya keleluasaan bagi pekerja dalam mengorganisasikan dirinya sehingga dapat melakukan perundingan yang berkaitan dengan hak dan kewajibannya.

6. Meningkatkan Pembangunan Daerah melalui Otonomi Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat

Tantangan pemantapan otonomi daerah adalah bagaimana meningkatkan kapasitas pemerintah daerah dalam hal managerial maupun teknis dalam waktu yang cepat dan serentak. Adapun langkah-langkah kebijakan yang akan dilakukan, antara lain: (a) pemantapan pelaksanaan desentralisasi; (b) pengembangan wilayah; (c) pembangunan perkotaan; (d) pembangunan pedesaan melalui perluasan kesempatan kerja, penanggulangan kemiskinan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana dasar penunjang pembangunan; (e) penataan ruang yang diutamakan pada penyesuaian peraturan-peraturan dan produk-produk penataan ruang.

7. Mendorong Pelaksanaan Pemilu 2004 yang lebih Demokratis

Permasalahan pokok yang masih dihadapi dalam pembangunan politik pada hakikatnya terkait dengan masih belum memadainya perangkat perundang-undangan dan peraturan pelaksanaannya untuk mendukung penyelenggaraan Pemilu 2004 yang lebih demokratis. Hal inilah yang seharusnya menjadi prioritas bagi pemerintah agar didapat hasil Pemilu yang representatif.

8. Membangun dan Memelihara Sarana dan Prasarana Dasar Penunjang Pembangunan Ekonomi

Pada tahun 2003, kebutuhan terhadap sarana dan prasarana dasar publik meningkat pesat sejalan dengan membaiknya perekonomian. Bahkan di beberapa daerah, sejalan dengan desentralisasi, peningkatan kebutuhan tersebut demikian pesat. Pembangunan sarana prasarana publik perlu lebih dipercepat untuk mengurangi kesenjangan antara permintaan dan penawaran sarana dan prasarana dasar, terutama dalam penyediaan listrik, prasarana transportasi dan komunikasi.

D. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

1. Pengertian

APBD adalah perkiraan besarnya Rencana Pendapatan dan Belanja Daerah dalam suatu jangka waktu tertentu di masa yang akan datang, yang disusun secara sistematis dengan prosedur dan bentuk tertentu. Unsur-unsur yang harus ada dalam APBD, antara lain, sebagai berikut:

- a. rencana besarnya biaya belanja dan pendapatan;
- b. periodisasi atau jangka waktu 1 (satu) tahun;
- c. disusun secara sistematis: (1) anggaran pendapatan dan anggaran belanja dan (2) anggaran belanja terdiri atas belanja rutin dan belanja pembangunan;
- d. disusun dengan prosedur dan mekanisme yang telah ditetapkan, yaitu (1) penyusunan prakonsep oleh eksekutif, (2) penyampaian ke DPRD, (3) pembahasan di DPRD prosesnya juga melalui tahapan-tahapan, (4) penetapan anggaran.

2. Dasar Hukum tentang Keuangan Daerah dan APBD

Keuangan daerah dan APBD diatur dan disusun dengan dasar hukum tertentu. Landasan mengenai hal itu, antara lain, sebagai berikut:

- a. UU No. 22/1999 tentang Pemerintah Daerah (Bab VIII, Pasal 78 s.d. 86),
- b. UU No. 25 /1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah,
- c. PP No. 105/2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.

3. Siklus APBD

Yang dimaksud dengan siklus anggaran adalah tahapan-tahapan atau kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan setiap tahun secara berulang dalam proses penyusunan atau pembuatan anggaran daerah. Karena tahapan-tahapan tersebut setiap tahun berulang terus sehingga merupakan lingkaran (*circle*) yang tidak terputus, maka disebut siklus.

4. Penerimaan, Pengeluaran, Penatausahaan, dan Pengawasan Anggaran

a. Penerimaan Anggaran

Setiap dinas, lembaga, satuan kerja daerah lainnya yang mempunyai sumber pendapatan selambat-lambatnya pada bulan April tahun anggaran yang bersangkutan menetapkan bendaharawan dan atasan langsungnya yang diwajibkan menagih, menerima dan melakukan penyetoran pendapatan daerah. Wewenang menetapkan bendaharawan berada di tangan Kepala Daerah.

b. Pengeluaran Anggaran

Pengeluaran anggaran belanja daerah dilakukan berdasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 1) Hemat, tidak mewah, efisien dan sesuai dengan kebutuhan teknis yang diisyaratkan.
- 2) Terarah dan terkendali sesuai dengan rencana program atau kegiatan serta fungsi masing-masing dinas atau lembaga atau satuan kerja daerah lainnya.
- 3) Keharusan penggunaan kemampuan dan hasil produksi dalam negeri sejauh ini dimungkinkan.

c. Penatausahaan Anggaran

Setiap dinas/instansi/unit kerja pemungut retribusi daerah melakukan penatausahaan:

- 1) Surat Setoran Retribusi (STR) yang diterbitkan.
- 2) Benda berharga berupa karcis, materai, leges, formulir berharga dan yang sejenis yang dibubuhkan nilai nominal dan berfungsi sama dengan ketetapan.
- 3) Blanko/benda berharga yang diterbitkan selambat-lambatnya 3 bulan sekali dalam 3 bulan harus didukung berita acara.
- 4) Kartu retribusi daerah.
- 5) Jumlah subjek dan objek.
- 6) Penerimaan retribusi yang mengangsur pembayaran retribusi daerah.

d. Pengawasan Anggaran

Kepala daerah melakukan pengawasan pendapatan dan belanja daerahnya dan kepala dinas/lembaga/satuan kerja daerah atau pemimpin proyek/atasan langsung bendaharawan (orang/badan yang menerima/menguasai anggaran daerah sebesar dana yang dikuasainya) wajib menyelenggarakan pembukuan uang/barang. Pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Kepala daerah diwajibkan mengadakan pengawasan atas penerimaan, penyeteroran, dan pembukuan penerimaan.
- 2) Atasan langsung bendaharawan khusus penerima melakukan pengawasan melekat.
- 3) Pelaksanaan pengawasan/pemeriksaan dilakukan oleh inspektorat wilayah provinsi/kabupaten/kotamadya.
- 4) Hasil pemeriksaan/pengawasan dilaporkan kepada kepala daerah.



Tugas

1. Bentuklah kelompok, setiap kelompok beranggotakan 5–7 siswa!
2. Carilah contoh APBD pemerintah kota atau kabupaten di kota atau daerah Anda!
3. Diskusikan APBD tersebut dalam kelompok Anda masing-masing!
4. Kumpulkan kesimpulan diskusi berikut contoh APBD kepada guru!

CONTOH APBD

Berikut ini disajikan contoh Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Kabupaten Sragen, Jawa Tengah beserta realisasinya Tahun Anggaran 2005.

	Uraian	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4
I	Pendapatan		
1	Pendapatan asli daerah	37.314.968.000	42.848.549.694
1.1	Pendapatan pajak daerah	7.298.850.000	8.072.127.413
1.2	Pendapatan retribusi daerah	20.284.669.000	23.408.347.107
1.3	Pendapatan bagian laba badan usaha milik daerah dan investasi lainnya	3.802.784.000	4.102.720.187
1.4	Pendapatan dari lain-lain pad	5.928.665.000	7.265.354.987
2	Dana perimbangan	338.719.177.000	352.180.713.262
2.1	Pendapatan bagian daerah dari pajak	12.571.371.000	20.502.320.752
2.2	Pendapatan bagian daerah dari sumber daya alam	340.500.000	477.250.807
2.3	Pendapatan dana alokasi umum	306.460.000.000	306.460.000.000
2.7	Pendapatan bagi hasil dan bantuan keuangan dari provinsi	19.347.306.000	24.741,141.703
4	Lain-lain pendapatan yang sah	16.963.000.000	16.963.000.000
4.3	Lain-lain pendapatan	16.963.000.000	16.963.000.000
	Jumlah pendapatan	392.997.145.000	411.992.262.956
II	Belanja		
1	Belanja administrasi umum	293.130.429.000	288.037.688.499
1.1	Belanja pegawai	267.179.570.000	263.842.512.819
1.2	Belanja barang dan jasa	19.969.767,000	18.660.654.268
1.3	Belanja pemeliharaan	4.751.532.000	4.384.366.812
1.4	Belanja perjalanan dinas	1.229,560.000	1.150.154.600

	Uraian	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4
2	Belanja operasi dan pemeliharaan	57.678.440.000	58.237.533.140
2.1	Belanja pegawai	12.146.193.000	13.100.901.339
2.2	Belanja barang dan jasa	20.835.933.000	20.950.268.577
2.3	Belanja pemeliharaan	22.125.837.000	21.920.611.320
2.4	Belanja perjalanan dinas	2.570.477.000	2.265.751.904
2.8	Belanja bantuan	17.565.559.000	18.232.176.776
01	Belanja bantuan sosial	117.500.000	111.353.860
04	Belanja bantuan keuangan lainnya	17.448.059.000	18.120.822.916
3	Belanja modal	42.117.292.000	38.879.278.139
3.1	Belanja modal untuk tanah	219.381.000	119.381.000
3.2	Belanja modal untuk peralatan dan mesin	8.750.162.000	8.457.833.849
3.3	Belanja modal untuk gedung dan bangunan	8.873.727.000	8.757.375.890
3.4	Belanja modal untuk jaringan	20.165.783.000	18.064.233.800
3.5	Belanja modal fisik lainnya	4.108.239.000	3.480.453.600
4.1	Belanja tidak tersangka	637.809.000	80.693.000
5	Belanja bagi hasil pendapatan	1.500.717.000	819.886.343
5.2	Bagi hasil bukan pajak	862.000.000	182.508.993
5.3	Bagi hasil pajak ke desa	490.910.000	490.910.000
5.4	Bagi hasil retribusi ke desa	35.807.000	34.467.350
5.5	Bagi hasil pendapatan lainnya ke desa	112.000.000	112.000.000
	Jumlah belanja Surplus/(Defisit)	412.630.246.000 (19.633.101.000)	404.287.255.897 7.705.007.059
III	Pembiayaan		
1	Penerimaan pembiayaan		
1.0	Penggunaan silpa		
1.2	Penerimaan pengembalian pinjaman	21.284.642.000	21.284.642.045
	Jumlah penerimaan pembiayaan	14.167.959.000	13.809.024.500
		35.452.601.000	35.093.666.545
2	Pengeluaran pembiayaan		
2.1	Pengeluaran penyertaan modal pemerintah	3.345.000.000	3.345.000.000
2.2	Pemberian pinjaman jangka panjang kepada bumd dll	12.474.500.000	12.474.500.000
	Jumlah pengeluaran pembiayaan	15.819.500.000	15.819.500.000
	Jumlah pembiayaan	19.633.101.000	19.274.166.545

I. Pendapatan Daerah

Pendapatan asli daerah (PAD) merupakan salah satu unsur pendukung yang sangat penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam rangka titik berat otonomi di kabupaten.

Perincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2002 adalah sebagai berikut.

Pendapatan Daerah sebesar Rp280.618.286.000,00 berasal dari:

1. Pendapatan Asli Daerah		
Terdiri atas:		
a. Pajak Daerah	Rp	17.753.315.000,00
b. Retribusi Daerah	Rp	3.224.000.000,00
c. Bagian Laba BUMD	Rp	10.802.415.000,00
d. Lain-Lain PAD	Rp	1.220.000.000,00
2. Dana Perimbangan	Rp	250.241.309.000,00
Terdiri atas		
a. Dana Alokasi Umum (DAU)	Rp	238.900.000.000,00
b. Dana Penyeimbang DAU	Rp	3.700.000.000,00
c. Bagi Hasil Pajak	Rp	7.406.367.000,00
Yang terdiri atas:		
1) PBB	Rp	5.000.000.000,00
2) PBHTB	Rp	800.000.000,00
3) PPh Pasal 21	Rp	1.606.367.000,00
d. Bagi Hasil Bukan Pajak	Rp	234.942.000,00
Yaitu dari		
1) IHH	Rp	1.247.000,00
2) PSIH	Rp	233.695.000,00
3. Penerimaan Lain-Lain yang Sah	Rp	12.623.662.000,00
a. Penerimaan dari provinsi terdiri atas		
1) Bagian Dana PAD Provinsi	Rp	4.700.000.000,00
2) POA	Rp	4.423.662.000,00
3) Instruksi Gubernur	Rp	1.000.000.000,00
b. PBB-KB	Rp	2.500.000.000,00
Jumlah Pendapatan	Rp	280.618.286.000,00

II. Belanja Daerah

Garis besar rencana belanja daerah tahun 2002, baik belanja rutin maupun belanja pembangunan, adalah sebagai berikut.

A. Belanja Rutin

Belanja rutin telah direncanakan sebesar Rp233.443.927.000,00 dipergunakan untuk keperluan-keperluan sebagai berikut.

1. Belanja Pegawai dan tunjangan lainnya	Rp	206.943.831.000,00
a. Belanja Gaji	Rp	201.546.874.000,00
b. Belanja Nongaji	Rp	5.396.957.000,00
2. Belanja Nonpegawai	Rp	26.500.096.000,00
a. Belanja Barang	Rp	13.760.283.000,00
b. Belanja Pemeliharaan	Rp	2.721.247.000,00
c. Belanja Perjalanan Dinas	Rp	1.341.026.000,00
d. Belanja Lain-Lain	Rp	8.677.540.000,00

(Termasuk pengeluaran tak terduga Rp1.050.812.000,00)

B. Belanja Pembangunan

Belanja pembangunan sebesar Rp. 47.174.359.000,00 dipergunakan untuk:

1. Pelaksanaan Proyek Fisik	Rp	34.705.579.000,00
2. Pelaksanaan Proyek Nonfisik	Rp	12.468.780.000,00

Belanja Pembangunan sebesar Rp47.174.359.000,00, sumber dananya dari:

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD)	Rp	8.463.957.000,00
2. Dana Alokasi Umum (DAU)	Rp	14.745.431.000,00
3. Dana penyeimbang DAU	Rp	3.700.000.000,00
4. Dana POA	Rp	4.423.662.000,00
5. Dana Instruksi Gubemur	Rp	1.000.000.000,00
6. Dana Lain-Lain	Rp	14.841.309.000,00



Rangkuman

- Keuangan negara adalah segala sumber pendapatan dan belanja negara. Keuangan negara terdiri atas unsur-unsur sumber pendapatan negara dan pengeluaran atau pembelanjaan negara. Sumber pendapatan negara terdiri atas pajak, penerimaan bukan pajak, pinjaman atau utang, penciptaan uang, dan bantuan luar negeri. Adapun pembelanjaan negara terdiri atas pembelanjaan rutin dan pembelanjaan pembangunan.
- APBN adalah suatu daftar atau penjelasan yang terperinci mengenai penerimaan dan pengeluaran negara untuk jangka waktu tertentu (satu tahun). APBN merupakan pedoman penerimaan dan pengeluaran negara dalam melaksanakan kegiatan produksi dan kesempatan kerja dalam rangka meningkatkan perekonomian.
- Prinsip penyusunan APBN didasarkan pada aspek pendapatan dan aspek pengeluaran. Penyusunan APBN dalam aspek pengeluaran didasarkan pada prinsip hemat, tidak mewah, efisien, sesuai dengan kebutuhan teknis, terarah dan terkendali sesuai dengan rencana program atau kegiatan, serta semaksimal mungkin menggunakan hasil produksi

dalam negeri dengan memerhatikan kemampuan atau potensi nasional. Penyusunan APBN didasarkan atas asas kemandirian, penghematan atau peningkatan efisiensi dan produktivitas, serta penajaman prioritas pembangunan.

- Pertanggungjawaban pemerintah tentang keuangan negara kepada DPR dituangkan dalam bentuk penyusunan perhitungan anggaran negara (PAN) dan yang harus diperiksa BPK (Badan Pemeriksa Keuangan). Hasil pemeriksaan BPK diberitahukan kepada DPR. DPR kemudian meneliti pertanggungjawaban APBN dan memberikan pendapat selambat-lambatnya satu bulan setelah pemerintah menyampaikan RUU tentang perhitungan anggaran tersebut.
- APBD adalah perkiraan besarnya rencana pendapatan dan belanja daerah dalam jangka waktu tertentu pada masa yang akan datang, yang disusun secara sistematis dengan prosedur tertentu. Unsur dalam APBD meliputi besarnya biaya belanja dan pendapatan, periodisasi, disusun sistematis, dan menganut prosedur penyusunan tertentu.



Tugas

1. Buatlah daftar pendapatan daerah dan belanja daerah Kabupaten Sragen di muka (halaman 38 dan 39) ke dalam bentuk tabel berikut realisasinya!
2. Buatlah realisasinya berdasarkan pengandaian Anda sehingga anggaran mengalami surplus masing-masing (baik pendapatan maupun belanja) tidak lebih dari 10%!
3. Kumpulkan hasil pekerjaan Anda kepada guru sebagai bahan penilaian!

Tes Formatif

A. Pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e pada lembar jawab yang tersedia!

1. Keuangan negara meliputi
 - a. penghasilan dan pengeluaran negara
 - b. keuntungan dan kerugian negara
 - c. piutang dan utang negara
 - d. hak dan kewajiban negara
 - e. modal dan beban negara

2. Berikut ini sumber-sumber pendapatan negara, *kecuali*
 - a. pajak
 - b. penerimaan bukan pajak
 - c. pinjaman atau utang
 - d. bantuan luar negeri
 - e. utang negara dijadwal ulang
3. Pembelanjaan negara terdiri atas dua kelompok, yakni
 - a. pembelanjaan barang dan pembelanjaan jasa
 - b. pembelanjaan tunai dan pembelanjaan kredit
 - c. pembelanjaan rutin dan pembelanjaan pembangunan
 - d. pembelanjaan langsung dan pembelanjaan tidak langsung
 - e. pembelanjaan tahunan dan pembelanjaan bulanan
4. Suatu daftar atau penjelasan yang terperinci mengenai penerimaan dan pengeluaran negara untuk jangka waktu tertentu (biasanya satu tahun) disebut
 - a. anggaran penerimaan dan biaya negara
 - b. anggaran pendapatan dan pengeluaran negara
 - c. anggaran penghasilan dan belanja negara
 - d. anggaran pendapatan dan belanja negara
 - e. anggaran penerimaan dan pembiayaan negara
5. Pembahasan dan penetapan APBN dilakukan oleh
 - a. presiden dan menteri keuangan
 - b. pemerintah dan bank sentral
 - c. presiden dan DPR
 - d. menteri keuangan dan bank sentral
 - e. pemerintah dan lembaga donor
6. Salah satu asas penyusunan APBN adalah *kemandirian*, yang berarti
 - a. sumber penerimaan dari bantuan asing ditambah
 - b. pengeluaran dan utang luar negeri diusahakan berkurang
 - c. sumber penerimaan dari bantuan asing dikurangi
 - d. pengeluaran dalam negeri makin ditingkatkan
 - e. sumber penerimaan dalam negeri kian ditingkatkan
7. Semua penerimaan dalam negeri dan penerimaan pembangunan yang digunakan untuk membiayai belanja negara disebut
 - a. sumber pengeluaran
 - b. sumber penerimaan
 - c. sumber pembelanjaan
 - d. sumber pembangunan
 - e. sumber pembiayaan
8. APBN dikatakan *seimbang* jika
 - a. jumlah pendapatan negara dapat menutup semua belanja negara yang direncanakan
 - b. jumlah pendapatan negara lebih kecil daripada pengeluaran negara sehingga harus ditutup dengan pinjaman
 - c. jumlah penerimaan negara lebih besar daripada pengeluaran negara

- d. jumlah pendapatan negara sama dengan jumlah belanja negara yang direncanakan
 - e. jumlah penghasilan negara sama dengan jumlah pengeluaran untuk pembangunan
9. APBN dikatakan *defisit* jika
- a. jumlah pendapatan negara dapat menutup semua belanja negara yang direncanakan
 - b. jumlah pendapatan negara lebih kecil daripada pengeluaran negara sehingga harus ditutup dengan pinjaman
 - c. jumlah penerimaan negara lebih besar daripada pengeluaran negara
 - d. jumlah pendapatan negara sama dengan jumlah belanja negara yang direncanakan
 - e. jumlah penghasilan negara sama dengan jumlah pengeluaran untuk pembangunan
10. Berikut adalah pihak-pihak yang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBN, *kecuali*
- a. Badan Pemeriksa Keuangan
 - b. direktur jenderal pengawasan keuangan negara
 - c. inspektorat jenderal proyek pembangunan
 - d. Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan
 - e. jaksa agung dan kepolisian negara

B. Jawablah dengan tepat!

1. Apakah yang dibahas dalam keuangan negara?
2. Sebutkan tiga jenis kewajiban pemerintah terhadap penyelenggaraan negara!
3. Mengapa dikatakan bahwa APBN mengatur keuangan negara?
4. Apa saja yang menjadi sumber dan pembelanjaan rutin dalam keuangan negara?
5. Apa yang disebut APBD?
6. Sebutkan prinsip dan asas penyusunan APBN!
7. Bagaimana prosedur pertanggungjawaban APBN pemerintah kepada DPR?
8. Apa yang harus dilakukan pemerintah dan DPR untuk menghindarkan kebocoran dan pemborosan anggaran?
9. Susunlah anggaran penerimaan dan pengeluaran Anda (pribadi) untuk jangka waktu satu bulan!
10. Susunlah anggaran penerimaan dan pengeluaran OSIS sekolah Anda untuk jangka waktu satu tahun!

Bab III

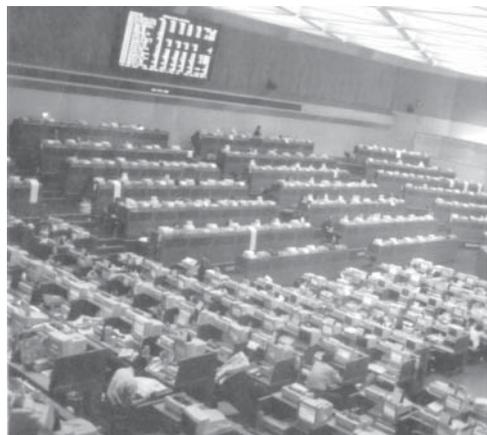
Pasar Modal

Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi bab ini, Anda diharapkan dapat mengenal pasar modal, mengetahui jenis-jenis produk bursa efek, dan menjelaskan mekanisme kerja bursa efek.

Pernahkah Anda mengikuti berita di televisi tentang indeks saham? Harga saham apakah yang saat itu paling tinggi? Di manakah saham diperjualbelikan?

Di pasar modal kita dapat melihat perdagangan surat-surat berharga. Perdagangan tersebut dilakukan tanpa pertemuan langsung antara pembeli dan penjual. Mereka dapat berhubungan melalui telepon atau internet. Siapakah yang mengelola pasar modal? Bagaimana mekanisme perdagangan yang berlangsung di pasar modal? Untuk mengetahui hal itu lebih lanjut, Anda dipersilakan untuk mempelajari uraian berikut.



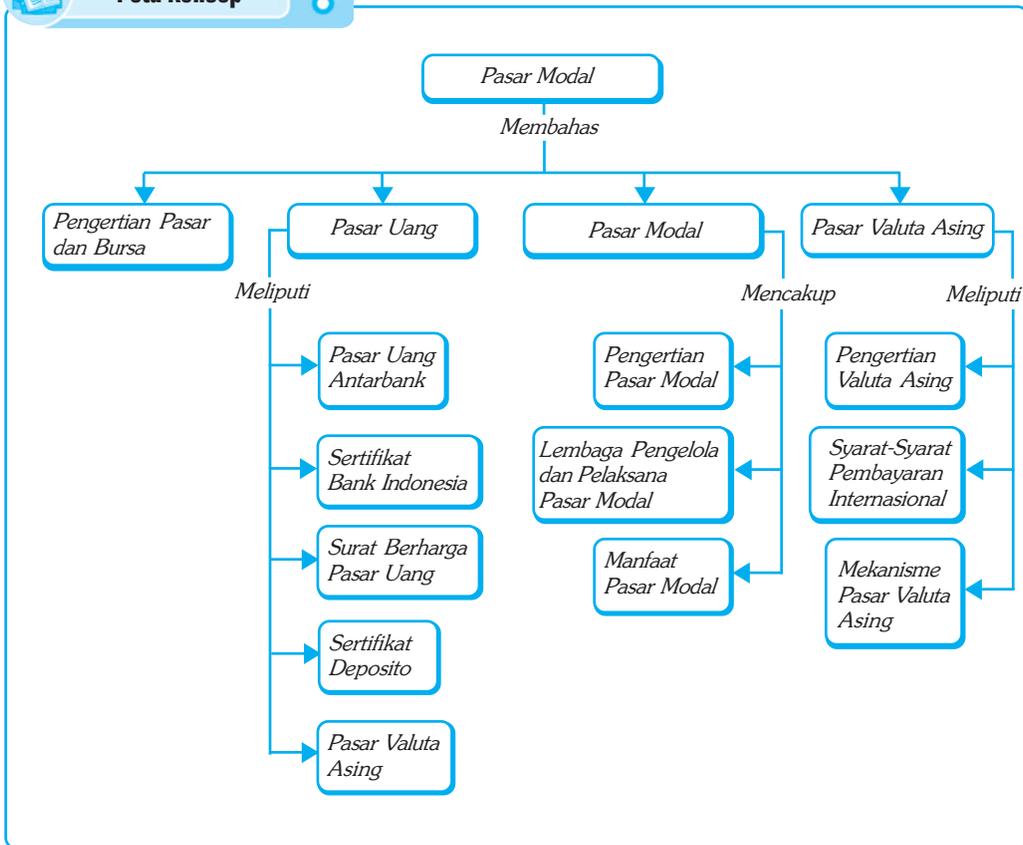
Sumber: Gatra, 2 Agustus 2006

Gambar 3.1 Kesibukan yang terlihat di sebuah bursa saham; di sini diperdagangkan berbagai sertifikat dan surat-surat berharga.

Kata Kunci : • Pasar bursa • Surat berharga • Valuta asing • Efek • Pialang • Kurs
• Sertifikat • Deposito • Bank Indonesia



Peta Konsep



A. Pengertian Pasar dan Bursa

Apakah yang dimaksud pasar? Apakah pasar menirukan suatu bangunan khusus sebagai tempat transaksi? Bagaimanakah dengan pedagang kaki lima yang ada di pinggir jalan?

Pasar merupakan tempat pertemuan para penjual dan pembeli untuk mengadakan transaksi jual beli, baik secara langsung atau tidak langsung. Di dalam dunia bisnis selain pasar juga dikenal bursa. Bursa adalah tempat pertemuan para pengusaha untuk mengadakan negosiasi yang berhubungan dengan dunia bisnis yang diakhiri dengan transaksi jual beli. Di pasar biasa produsen menyediakan barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan konsumen.

Dalam dunia usaha terdapat jenis pasar yang terus berkembang seperti pasar uang, pasar modal, pasar tenaga kerja/pasar komoditas, dan bursa valuta asing. Termasuk dalam jenis apakah pasar-pasar tersebut? Barang yang ditawarkan dapat diketahui melalui promosi, baik media cetak maupun elektronika.

B. Pasar Uang

Pasar uang adalah pasar tempat diperjualbelikan dana-dana dan surat-surat berharga yang mempunyai jangka waktu kurang dari satu tahun/jangka pendek. Peserta pasar uang antara lain bank, yayasan dana pensiun, perusahaan asuransi, dan lembaga keuangan lainnya. Dana-dana atau surat-surat yang diperjualbelikan misalnya, pinjaman sewaktu-waktu (*call money*), kertas-kertas perbendaharaan negara (surat pinjaman pemerintah jangka pendek) dan sertifikat bank.

Adapun macam-macam instrumen atau produk pasar uang, antara lain: (1) pasar uang antarbank (kliring), (2) sertifikat bank Indonesia (SBI), (3) surat berharga pasar uang (SBPU), (4) sertifikat deposito, dan (5) valuta asing.

Fungsi pasar uang adalah memudahkan mengalirnya arus dana jangka pendek dari pihak yang berlebihan dana ke pihak yang memerlukan dana. Dengan adanya pasar uang, maka dana yang belum digunakan oleh pemiliknya dapat diproduktifkan oleh orang lain, sehingga tidak ada dana yang tidak produktif.

1. Pasar Uang Antarbank

Pasar uang antarbank ialah transaksi untuk menyerahkan sejumlah kelebihan dana dari suatu bank ke bank lain, di mana bank yang menerima dana sedang mengalami kalah kliring. Pengertian *kalah kliring* adalah sebuah bank kekurangan dana untuk membayar nasabah. Bank harus berusaha agar tidak mengalami kalah kliring sehingga tidak kehilangan kepercayaan nasabahnya.

Tujuan pasar antarbank adalah membentuk suatu pasar uang yang terorganisasi serta untuk mendapatkan rentabilitas yang optimal, terutama bagi bank yang kelebihan likuiditas. Hal ini merupakan kesempatan baik bagi bank yang mengalami kekurangan likuiditas untuk memperoleh dana dengan cepat.

2. Sertifikat Bank Indonesia

Sering kita mendengar bahwa pada saat-saat tertentu Bank Indonesia melakukan penjualan atau pembuatan sertifikat Bank Indonesia (SBI). Apakah maksudnya? Coba Anda jelaskan!

Sertifikat Bank Indonesia (SBI) adalah sejenis surat berharga yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia selaku Bank Sentral, dan dimaksudkan untuk dibeli oleh Bank Umum dengan nilai nominal yang besar. Tujuan Bank Indonesia mengeluarkan sertifikat ini untuk mengurangi peredaran uang di masyarakat. Untuk itu, bank umum yang sedang kelebihan dana diharuskan membeli SBI sesuai dengan jumlah dana yang dirasakan sebagai kelebihan tersebut, supaya dana itu tidak beredar ke masyarakat. Tindakan Bank Indonesia mengeluarkan SBI adalah untuk menekan gejolak inflasi.

3. Surat Berharga Pasar Uang

Surat berharga pasar uang (SBPU) adalah surat berharga yang dikeluarkan oleh bank umum dan dibeli hanya oleh Bank Indonesia dengan nilai nominal yang cukup besar. Sebetulnya SBPU adalah kebalikan dari SBI. Tujuannya SBPU untuk meningkatkan likuiditas bank umum dan untuk menekan laju inflasi. Transaksi SBPU hanya terjadi antarbank saja dan tidak dapat dilakukan oleh perseorangan secara umum.

4. Sertifikat Deposito

Sertifikat deposito diperoleh langsung dari bank atau melalui seseorang yang sudah lebih dahulu mendapatkan dari bank. Kalau kita ingin mendapat sertifikat deposito dari bank, maka kita membeli langsung ke bank yang sudah menyediakannya dalam nilai nominal paling rendah Rp500.000,00

Sertifikat deposito merupakan semacam surat berharga yang dikeluarkan oleh bank dalam nilai nominal tertentu sebagai surat atas unjuk. Bagi pemegang sertifikat deposito akan diberikan bunga sesuai dengan bunga deposito yang dapat diambil sebelum jatuh tempo atau pada saat jatuh tempo.

Sertifikat deposito dapat dicairkan atau diuangkan kembali ke bank oleh yang membawanya atau yang menunjukkannya di bank. Sertifikat deposito dapat diperjualbelikan di dalam masyarakat secara bebas. Keuntungan pembeli sertifikat deposito adalah mendapatkan bunga, apalagi jika dicairkan pada saat jatuh tempo, tentu akan menerima bunga secara penuh.

5. Pasar Valuta Asing

Seorang turis mancanegara sedang berkunjung ke Indonesia. Turis tersebut masih membawa mata uang dari negaranya. Agar dia tidak kesulitan melakukan transaksi di Indonesia, sebaiknya dia menukarkan uangnya dengan rupiah. Di manakah dia menukarkan uangnya?

Pasar valuta asing adalah tempat seseorang dapat membeli atau menjual jenis mata uang asing atau menukar dengan mata uang rupiah. Pasar valuta asing disebut juga bursa valuta asing. Adapun nilai tukar uang yang ditukarkan disebut kurs valuta asing. Perdagangan valuta asing tidak saja dilakukan di bursa valuta asing, akan tetapi dapat pula dilakukan oleh lembaga yang mengkhususkan kegiatannya dalam pertukaran uang asing yang disebut *money changer*. Adapun manfaat pasar uang ini, antara lain, sebagai berikut.

- a. Masyarakat/pengusaha mendapat kesempatan untuk mendapatkan pinjaman modal.
- b. Perolehan kredit pengusaha dapat mengembangkan usahanya.
- c. Transaksi pembayaran antarbank jadi mudah dilakukan.
- d. Bank Indonesia dapat mengatur volume uang yang beredar.



Tugas

1. Carilah informasi kurs valuta asing di media massa cetak atau internet!
2. Nilai mata uang asing (atas rupiah) yang perlu Anda temukan adalah dolar (AS), poundsterling (Inggris), yen (Jepang), franc (Prancis), dan duetsche mark (Jerman)!
3. Catat nilai-nilai mata uang itu dan serahkan hasilnya kepada guru!

C. Pasar Modal

1. Pengertian Pasar Modal

Apakah yang dimaksud modal? Dari manakah kita dapat memperoleh modal? Pasar modal (bursa efek) adalah tempat pertemuan pihak yang menawarkan dan pihak yang memerlukan dana jangka panjang. Pada pasar modal diperdagangkan surat-surat bukti jangka panjang (obligasi), surat tanda penyertaan modal (saham), sertifikat saham dan surat-surat berharga lainnya.

Pembeli di pasar modal, yaitu perusahaan asuransi, yayasan dana pensiun, Bank Tabungan dan perusahaan-perusahaan besar yang mencari tempat aman untuk menanam/memperbungakan modalnya untuk jangka panjang. Adapun penjual di pasar modal yaitu pemerintah (obligasi negara/bank dan lembaga keuangan nonbank) dan perusahaan-perusahaan yang menawarkan sahamnya untuk dijual.

Penjual modal atau investor adalah mereka yang baik secara perseorangan, maupun sebagai lembaga atau badan usaha yang menyisihkan kelebihan uangnya untuk usaha yang bersifat lebih produktif. Sedangkan pembeli modal adalah perusahaan yang memerlukan dana atau tambahan modal untuk perluasan usahanya. Di dalam kegiatan sehari-hari pasar modal lebih dikenal dengan bursa

efek. Modal atau efek yang diperjualbelikan di pasar modal umumnya berbentuk saham atau obligasi. Agar aman para pembeli saham di pasar modal perlu memperhatikan dua hal berikut.

- a. Saham yang dibeli harus terdaftar pada daftar resmi yang dikeluarkan oleh bursa efek Indonesia.
- b. Makelar atau komisioner yang ditunjuk harus menjadi anggota bursa efek Indonesia.

2. Lembaga Pengelola dan Pelaksana Pasar Modal di Indonesia

Di Indonesia, pasar modal mempunyai lembaga pengelola dan pelaksana pasar modal. Lembaga-lembaga tersebut adalah badan pembina pasar modal, Bapepam, dan Reksadana.

a. Badan Pembina Pasar Modal

Organisasi badan pembina pasar modal terdiri atas pihak-pihak berikut.

- 1) Ketua : Menteri Keuangan
- 2) Wakil Ketua : Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional /Ketua Bappenas
- 3) Anggota : Menteri Perdagangan, Menteri Perindustrian, Menteri Negara Sekretaris Negara, Menteri Muda Keuangan, Gubernur Bank Indonesia dan Ketua Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM)
- 4) Sekretaris : Ketua Bapepam

Tugas badan pembina pasar modal adalah memberikan pertimbangan kebijakan kepada menteri keuangan dalam melaksanakan wewenangnya di bidang pasar modal.

b. Bapepam

Bapepam (Badan Pengawas Pasar Modal) yang juga menjadi sekretaris badan pembina pasar modal, yang bertugas sebagai berikut.

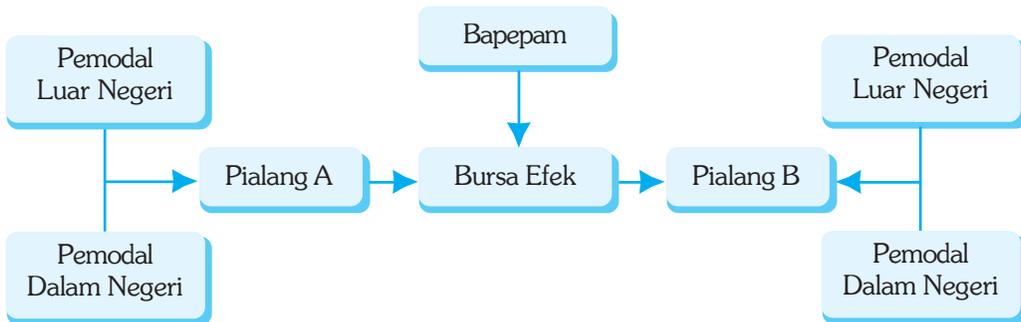
- 1) Mengadakan penelitian terhadap perusahaan yang akan menjual efek-efeknya melalui pasar modal, apakah telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan.
- 2) Terus menerus mengikuti perkembangan perusahaan-perusahaan yang menjual efeknya melalui pasar modal.
- 3) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pasar modal yang diselenggarakan oleh swasta nasional.

c. Reksadana

Pemerintah telah membentuk suatu lembaga yang diberi nama PT Danareksa untuk kelangsungan hidup pasar modal dan mewakili masyarakat dalam membeli saham. Dalam fungsi mendukung kelangsungan hidup pasar modal, PT Danareksa mengeluarkan surat obligasi dan sertifikat PT Danareksa yang diperjualbelikan dalam pasar modal (bursa efek).

Para investor baik yang berasal dari luar negeri maupun dalam negeri yang telah menanamkan modalnya melalui membeli saham di pasar modal/bursa efek bertujuan untuk mencari keuntungan dari modalnya tersebut. Di Indonesia setiap warga negara dan badan usaha seperti perseroan terbatas (PT), perusahaan asuransi, yayasan, koperasi, dan dana pensiun yang modalnya dimiliki oleh warga negara Indonesia diperkirakan membeli saham di bursa efek. Berikut bagan kegiatan di bursa efek.

Kegiatan Bursa Efek



Keterangan

- 1) Pemodal dalam negeri dan pemodal luar negeri yang *go public* menawarkan saham/obligasinya melalui pialang A.
- 2) Pialang A (mempertemukan pembeli dan penjual) membeli saham tersebut dan menawarkan kepada masyarakat di bursa efek.
- 3) Bursa efek, adalah tempat terjadinya penawaran dan permintaan sertifikat saham/obligasi.
- 4) Pemodal dalam negeri dan pemodal luar negeri yang berminat untuk ikut investasikan dananya dengan jalan membeli saham/obligasi melalui pialang B.
- 5) Pialang/broker adalah perusahaan yang mengkhususkan kegiatannya sebagai perantara jual beli efek. Pialang harus mempunyai modal untuk menyediakan efek.

3. Manfaat Pasar Modal

Seperti halnya bentuk-bentuk pasar yang lain, pasar modal juga memiliki manfaat tertentu. Manfaat tersebut dapat dirasakan oleh semua pihak, baik pemodal perseorangan atau badan usaha. Bagi pemodal yang terjun dalam bidang pasar modal mendapatkan manfaat, antara lain, sebagai berikut.

- a. Dana modal akan berkembang secara mantap mengikuti perkembangan situasi ekonomi.
- b. Pemodal yang bersangkutan dapat menarik manfaat sebesar-besarnya dari cara pengelolaan dana oleh para profesional demi keuntungan dirinya.

- c. Kewiraswastaannya akan makin berkembang secara mantap sejalan dengan perkembangan dana modalnya yang diputar di dalam usahanya.

Para pemodal kelembagaan/badan usaha, para pengelola lembaga/badan usaha yang bersangkutan dapat memutar dananya secara lebih efisien, terarah, dan lebih dapat dipertanggungjawabkan.

Uang yang ditanam melalui pasar modal berdasarkan pemikiran atau pertimbangan jangka panjang. Artinya membeli saham, obligasi, atau sertifikat berarti menanam uang dalam waktu lebih panjang. Jika timbul kebijakan pemerintah seperti devaluasi, maka uang yang disimpan dalam deposito, jelas akan terkena. Tetapi, apabila uang tersebut ditanam melalui pasar modal tidak akan langsung terkena pengaruh devaluasi.

Bagi dunia usaha, faktor modal mempunyai peranan penting untuk mengembangkan usaha. Badan usaha yang memerlukan modal dapat dipenuhi dengan kredit dari bank atau badan lain. Pentingnya pasar uang dan pasar modal, tidak saja sebagai sumber dana perusahaan, tetapi juga sebagai pengumpul dana dalam masyarakat serta menyalurkan kepada sektor yang memerlukan. Dalam pasar modal orang dapat membeli/menjual surat-surat berharga seperti promes, wesel, sertifikat, dan obligasi.



Tugas

1. Carilah artikel atau berita tentang bursa efek di media massa cetak atau internet!
2. Dari artikel atau berita tersebut, catatlah produk-produk dari bursa efek!
3. Laporkan hasilnya secara tertulis kepada guru!

D. Pasar Valuta Asing

1. Pengertian Valuta Asing

Setiap negara memiliki satuan mata uang yang berbeda. Misalnya, mata uang Amerika Serikat adalah dolar AS, Inggris adalah poundsterling, Jerman adalah deutsche mark (DM), Prancis adalah franc, Jepang adalah yen, dan Indonesia adalah rupiah.

Dalam perdagangan antarnegara/perdagangan internasional diperlukan alat pembayaran yang diakui sah, disebut valuta atau alat pembayaran luar negeri. Valuta asing diperlukan untuk melaksanakan pembayaran kepada penduduk negara lain. Penerimaan pembayaran dari penduduk negara lain menciptakan penawaran valuta asing. Umumnya para eksportir menghendaki pembayaran atas barang yang dijualnya kepada penduduk negara lain yang mempunyai mata uang yang menjadi alat tukar di negara tersebut.

Mata uang negara yang satu berbeda dengan negara lain dalam hal konvertibilitasnya. Oleh karena konvertibilitas mata uang setiap negara berbeda-beda, maka mata uang dapat dibedakan menjadi sebagai berikut.

- a. Mata uang kuat (*hard currencies*), yaitu mata uang yang dengan *acceptability* tinggi. Mata uang semacam ini dengan sendirinya juga mempunyai konvertibilitas tinggi, misalnya dolar Amerika Serikat.
- b. Mata uang lemah (*soft currencies*), yaitu mata uang dengan *acceptability* rendah. Contohnya adalah mata uang rupiah Indonesia pada saat terjadi krisis moneter tahun 1997-1999.

2. Syarat-Syarat Pembayaran Internasional

Valuta asing, sebagai alat pembayaran internasional, harus memenuhi syarat sebagai berikut.

- a. Mata uang harus kuat.
- b. Nilai mata uang relatif stabil.
- c. Jumlah mata uang banyak.

Permintaan akan valuta asing sebagian besar datang dari para importir yang harus membayar impor barang atau jasa dari luar negeri. Di samping importir, permintaan akan valuta asing juga berasal dari orang-orang yang mau berangkat ke luar negeri atau orang yang akan menjadi investor di luar negeri. Penawaran valuta asing datang dari pihak eksportir yang hasil ekspornya dibayar dalam mata uang asing.

3. Mekanisme Pasar Valuta Asing

Jual beli valuta asing terjadi pada pasar khusus, yaitu bursa valuta asing. Penentuan kurs valuta asing dalam keadaan pasar bebas dibentuk oleh interaksi antara permintaan dan penawaran terhadap valuta asing tersebut.

Di Indonesia kurs resmi ditentukan oleh Bank Indonesia (BI) dengan nama kurs *konversi* atau nilai tukar mata uang asing terhadap rupiah. Adapun lembaga yang diizinkan menjual/membeli valuta asing adalah bank devisa, *money changer* (pedagang valuta asing), dan makelar valuta asing.

Pihak-pihak yang membutuhkan valuta asing, antara lain, sebagai berikut:

- a. importir barang dan jasa,
- b. investor dalam negeri yang membutuhkan valuta asing untuk menyelesaikan kewajibannya yang timbul akibat transaksi-transaksi,
- c. debitur dalam negeri yang memerlukan valuta asing untuk memenuhi kewajibannya atau untuk membayar bunga pinjaman luar negeri,
- d. wisatawan, dan
- e. pemerintah.

Nilai mata uang sering berubah-ubah seiring dengan perkembangan keadaan. Hal-hal yang dapat memengaruhi nilai mata uang, antara lain, perkembangan ekonomi serta situasi sosial dan politik. Berikut ini diberikan contoh nilai kurs valuta asing.

**Kurs Valuta Asing pada Bank Indonesia (BI)
20 September 2006 (dalam Rupiah)**

Nama Valuta	Beli (Rp)	Jual (Rp)
US \$	9.134,00	9.226,00
Pound	17.194,76	17.373,48
Aust \$	6.880,64	6.954,56
Sin \$	5.748,27	5.809,82
Yen	77,84	78,66
Euro	11.580,09	11.698,57

Sumber: Kompas, 21 September 2006

Pasar valuta asing mempunyai beberapa fungsi pokok dalam membantu kelancaran lalu lintas pembayaran internasional. Fungsi-fungsi itu, antara lain, sebagai berikut:

- a. mempermudah penukaran valuta asing,
- b. mempermudah pemindahan dana dari satu negara ke negara lain,
- c. mempermudah pelaksanaan perjanjian/kontrak jual beli dengan kredit,
- d. sebagai tempat untuk memperoleh informasi tentang keadaan valuta asing sebagai tempat dan alat untuk mengetahui kurs-kurs valuta asing.



Tugas

1. Bentuklah kelompok-kelompok, yang setiap kelompoknya terdiri atas 5–7 siswa!
2. Diskusikan dalam kelompok Anda masing-masing topik berikut ini! “Mungkinkah nilai mata uang rupiah dapat terus menguat pada masa-masa yang akan datang dan krisis ekonomi berangsur-angsur pulih?”
3. Rumuskan hasil diskusi kelompok Anda untuk kemudian lakukan diskusi kelas (antarkelompok) dengan topik yang sama!
4. Kumpulkan hasil (rumusan) diskusi kelompok Anda masing-masing kepada guru!



- Pasar uang adalah pasar tempat diperjualbelikan dana-dana dan surat-surat berharga jangka pendek. Peserta pasar uang adalah bank, yayasan, dana pensiun, perusahaan asuransi, dan lembaga keuangan lain. Dalam pasar uang, diperjualbelikan pinjaman sewaktu-waktu (*call money*), surat perbendaharaan negara jangka pendek, sertifikat bank, promes, aksep, wesel dagang, dan sebagainya.
- Pasar modal atau bursa efek adalah pasar tempat diperjualbelikan dana-dana dan surat berharga jangka panjang. Peserta pasar modal meliputi pembeli terdiri atas perusahaan, yayasan dana pensiun, bank tabungan, dan perusahaan-perusahaan besar serta penjual yang terdiri atas pemerintah dan perusahaan yang menawarkan saham. Lembaga pengelola pasar modal, antara lain, Badan Pembina Pasar Modal, Badan Pengawas Pasar Modal (Bapepam), dan PT Danareksa.
- Pasar valuta asing ialah tempat seseorang dapat membeli atau menjual sejenis mata uang asing dengan mata uang sendiri yaitu rupiah. Untuk melakukan transaksi mata uang antarnegara digunakan standar nilai yang disebut kurs valuta asing. Jika kita ingin menukarkan rupiah dengan mata uang asing, maka yang berlaku adalah kurs jual. Sebaliknya, jika kita hendak menukarkan mata uang asing dengan rupiah, maka yang dipakai adalah kurs beli.
- Mata uang negara yang satu berbeda dengan mata uang negara lain dalam konvertibilitasnya. Oleh karena itu, mata uang dapat dibedakan menjadi mata uang kuat (mata uang dengan *acceptability* tinggi) dan mata uang lemah (mata uang dengan *acceptability* rendah).
- Di Indonesia kurs resmi ditentukan oleh Bank Indonesia (BI) dengan nama kurs *konversi* atau nilai tukar mata uang asing terhadap rupiah. Adapun lembaga yang diizinkan menjual/membeli valuta asing adalah bank devisa, *money changer* (pedagang valuta asing), dan makelar valuta asing. Pihak-pihak yang membutuhkan valuta asing, antara lain, (1) importir barang dan jasa, (2) investor dalam negeri, (3) debitur dalam negeri, (4) wisatawan, dan (5) pemerintah.
- Pasar tenaga kerja ialah lembaga yang menyalurkan dan menampung tenaga kerja untuk dipekerjakan di suatu lapangan kerja seperti di perusahaan/kantor dan lembaga-lembaga lainnya.
- Bursa tenaga kerja adalah tempat terjadinya transaksi/penawaran dan permintaan tenaga kerja. Bursa tenaga kerja di Indonesia diorganisasi oleh Departemen Tenaga Kerja.



Latihan Soal

Perhatikan daftar kurs valuta asing Bank Indonesia pada halaman 52 dengan seksama!

1. Analisislah daftar tersebut kemudian uraikan dengan kalimat runtut nilai kurs rupiah (beli dan jual) untuk masing-masing keenam mata uang asing tersebut!
2. Berdasarkan perbandingan dengan nilai rupiah, dari keenam mata uang asing tersebut, mata uang apakah yang memiliki nilai (kurs) tertinggi?

Tes Formatif

A. Pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e pada lembar jawab yang tersedia!

1. Pasar yang memperjualbelikan dana-dana jangka panjang disebut
 - a. bursa jasa
 - b. bursa efek
 - c. bursa komoditi
 - d. bursa dan BI
 - e. pasar uang
2. Salah satu tugas dari Bapepam adalah
 - a. menjamin emisi efek bagi perusahaan yang ingin menjual saham
 - b. mengadakan pembinaan dan pengawasan terhadap bursa efek yang dikelola swasta
 - c. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengerahan dana di bursa efek
 - d. sebagai perantara perdagangan efek
 - e. melakukan pemeriksaan atas laporan keuangan bagi perusahaan yang ingin melakukan emisi saham
3. Interaksi antara permintaan dan penawaran dalam pasar termasuk
 - a. tempat jual beli komoditas
 - b. tempat kegiatan semua bentuk pasar
 - c. jual beli barang pasar nyata
 - d. jual beli barang melalui teleks dan komunikasi jarak jauh
 - e. kegiatan untuk perdagangan ekspor-impor

4. Salah satu fungsi pasar dalam dunia usaha adalah
 - a. menjual dan membeli macam uang
 - b. memudahkan menyalur arus dana kredit jangka pendek
 - c. mengumpulkan dana untuk kredit
 - d. meminjamkan uang pada yang memerlukan
 - e. meningkatkan tingkat bunga uang
5. Pasar modal sangat bermanfaat mengumpulkan dana masyarakat, maka usaha yang dijalankan berupa
 - a. menjual saham kepada masyarakat
 - b. jual beli saham kepada orang-orang tertentu
 - c. jual saham melalui bursa efek
 - d. jual saham melalui bank
 - e. jual saham-saham antara bank
6. Suatu ketika Bank Setya menyadari bahwa mereka kekurangan uang kas. Untuk mengatasi hal ini, kemudian Bank Setya mengeluarkan surat promes dan menjualnya di
 - a. bursa modal
 - b. bursa efek
 - c. bursa komoditi
 - d. pasar uang
 - e. bursa tenaga kerja
7. Di bawah ini adalah lembaga-lembaga yang terlibat dalam kegiatan di pasar uang, *kecuali*
 - a. bank-bank pemerintah dan swasta
 - b. yayasan dana pensiun
 - c. *money changer*
 - d. perusahaan asuransi
 - e. lembaga perkreditan rakyat
8. Berikut adalah hal-hal yang memengaruhi perkembangan nilai mata uang suatu negara, *kecuali*
 - a. pertumbuhan ekonomi
 - b. keadaan politik
 - c. situasi sosial
 - d. penegakan hukum
 - e. pertunjukan seni
9. Bursa komoditi sangat berguna bagi usaha perdagangan. Hal ini terlihat dari
 - a. penjualan komoditi secara nyata
 - b. pembeli dan penjual dapat membutuhkan kerja
 - c. transaksi jual beli melalui agen
 - d. memudahkan transaksi jual beli
 - e. dapat menjamin kontinuitas perdagangan

10. Siswa kelas XI berlibur ke Singapura. Jika setiap siswa ditetapkan membawa uang saku Sn \$ 100, maka jika Sn \$1 sama dengan Rp5.748,00, setiap siswa harus mengumpulkan uang saku sebesar
- Rp246.400,00
 - Rp388.745,00
 - Rp273.075,00
 - Rp445.263,00
 - Rp574.800,00

B. Jawablah dengan tepat!

- Jelaskan perbedaan antara pasar (biasa) dan bursa!
- Siapa saja pengelola dan pelaksana pasar modal di Indonesia!
- Jelaskan pengertian hal-hal berikut!
 - valuta
 - hard currencies*
 - soft currencies*
 - kurs konversi
- Jelaskan mengapa mata uang rupiah tidak dapat diberlakukan sebagai valuta antarnegara!
- Jelaskan yang dimaksud dengan pasar (bursa) komoditas dan pasar (bursa) tenaga kerja!
- Apa saja produk pasar uang?
- Apa yang disebut valuta asing?
- Jelaskan pengertian pasar modal!
- Apa saja fungsi pasar valuta asing?
- Hitunglah nilai rupiahnya (berdasarkan kurs valuta asing Bank Indonesia pada halaman 52)!
 - 2.550 dolar AS
 - 15.250 poundsterling
 - 24.315 yen
 - 7.875 euro
 - 57.920 dolar Australia

Bab IV

Perekonomian Terbuka

Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi dalam bab ini, Anda diharapkan mampu mengidentifikasi manfaat, keuntungan, dan faktor-faktor pendorong perdagangan internasional.

Coba perhatikan barang-barang yang ada di sekitar Anda. Adakah barang-barang hasil produksi luar negeri? Dari mana asal barang luar negeri itu?

Barang dari luar negeri dapat sampai di Indonesia atau barang produksi Indonesia dapat beredar di negara lain karena adanya perdagangan internasional. Perdagangan internasional dapat dilakukan jika negara-negara pelakunya menganut sistem ekonomi terbuka. Apakah perekonomian terbuka itu? Temukan jawabannya dalam uraian bab berikut ini.



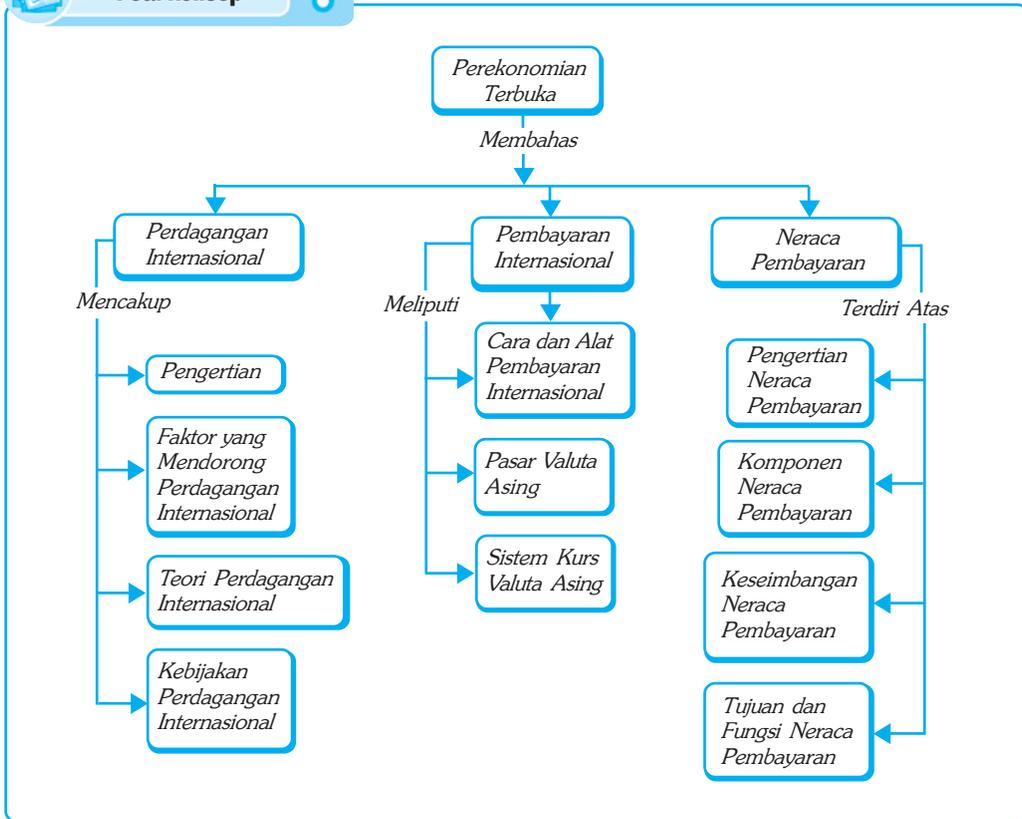
Sumber: Indonesia Heritage

Gambar 4.1 Melalui pelabuhan laut petikemas semacam inilah lalu lintas atau arus barang antarnegara berjalan sebagai bagian dari kegiatan perdagangan internasional.

Kata Kunci : • Perdagangan internasional • Keunggulan komparatif • Perdagangan bebas
• *Letter of credit* • Kurs • Valuta asing • Neraca perdagangan



Peta Konsep



A. Perdagangan Internasional

1. Pengertian

Sebutkan ekspor Indonesia pada tahun ini? Bandingkan dengan impor Indonesia! Lebih besar manakah nilai dari ekspor dan impor tersebut?

Dewasa ini sudah tidak ada negara yang dapat menghasilkan sendiri semua barang/jasa yang dibutuhkan. Selain itu tidak semua negara mempunyai sumber alam seperti minyak bumi, biji besi, dan lain-lain untuk keperluan industri; di samping tidak setiap iklim cocok untuk hasil bumi seperti padi, gandum, teh, dan lain-lain. Perbedaan-perbedaan inilah yang menimbulkan perdagangan antarnegara.

Perdagangan antarnegara lebih kompleks daripada perdagangan dalam negeri. Hal ini disebabkan hubungan perdagangan internasional melintasi batas-batas negara dan berhubungan dengan negara/pemerintah lain. Padahal setiap negara mempunyai sistem ekonomi, mata uang, sistem tata niaga dan peraturan perpajakan/bea cukai masing-masing, bahkan mungkin juga sistem takaran/ukuran/timbangan, dan standar mutu yang berbeda.

Keyakinan bahwa perdagangan luar negeri akan memberikan sumbangan yang positif terhadap kegiatan ekonomi negara telah lama diyakini di kalangan ahli-ahli ekonomi. Mazhab Merkantilisme berpendapat bahwa perdagangan internasional merupakan sumber kekayaan bagi suatu negara. Menurut mereka, kemakmuran yang lebih tinggi akan dicapai apabila suatu negara melakukan perdagangan internasional. Ahli-ahli ekonomi klasik, terutama David Ricardo, mengemukakan pandangan yang lebih meyakinkan mengenai pentingnya peranan perdagangan internasional dalam perekonomian. Teori Ricardo mengenai manfaat yang dapat diperoleh dari melakukan spesialisasi dan perdagangan internasional merupakan pandangan yang telah menjadi landasan teori perdagangan luar negeri dan ekonomi internasional yang terjadi sekarang ini.

Perdagangan dengan luar negeri tidak hanya mencakup ekspor dan impor barang (komoditas), tetapi juga penyelenggaraan jasa-jasa seperti pengangkutan, pariwisata, perbankan, asuransi, pos, dan komunikasi. Selain itu, juga hasil-hasil modal seperti pembayaran deviden, laba perusahaan asing, dan bantuan luar negeri.

2. Faktor-Faktor yang Mendorong Perdagangan Internasional

Empat faktor penting dari beberapa faktor yang menjadi pendorong bagi semua negara di dunia untuk melakukan perdagangan internasional adalah sebagai berikut.

a. Memperoleh Barang yang Tidak Diproduksi di Dalam Negeri

Negara-negara maju memerlukan karet alam, tetapi barang tersebut tidak dapat dihasilkan di negara-negara mereka. Oleh karena itu, mereka terpaksa mengimpor barang-barang tersebut dari negara-negara Asia Tenggara, terutama

dari Indonesia, Malaysia, dan Thailand. Sebaliknya negara-negara di Asia Tenggara belum dapat menghasilkan sendiri beberapa hasil industri modern seperti pesawat terbang, kapal pengangkut minyak, mesin-mesin pesawat terbang dan mesin-mesin industri. Oleh karena itu, negara-negara tersebut harus mengimpor barang-barang tersebut dari negara-negara maju. Alasan yang paling nyata mengapa berbagai negara melakukan perdagangan satu sama lain adalah karena setiap negara tidak menghasilkan semua barang yang dibutuhkannya.

Apabila barang yang diimpor suatu negara sangat penting peranannya di dalam kegiatan ekonomi negara tersebut, maka perubahan harga dan perubahan penawaran barang akan menimbulkan akibat yang sangat luas terhadap perekonomiannya. Contohnya, pengaruh perubahan harga minyak bumi sebagai bahan bakar bagi alat-alat pengangkutan dan mesin-mesin industri. Tidak semua negara mempunyai barang yang sangat penting tersebut. Oleh sebab itu mereka harus mengimpor dari negara-negara yang memproduksinya, terutama dari negara-negara Timur Tengah. Sejak tahun 1973, negara-negara penghasil minyak telah beberapa kali menaikkan harganya, dan kenaikan itu sangat tinggi. Hal itu jelas menimbulkan akibat yang buruk pada perekonomian dunia secara keseluruhan, terutama pada negara-negara yang mengimpor minyak. Sebaliknya, negara-negara produsen memperoleh keuntungan yang sangat besar dari kenaikan harga minyak yang sangat tinggi tersebut. Mereka memperoleh uang yang banyak sekali dari ekspor minyak. Hal ini telah mempercepat pembangunan ekonomi negara-negara yang bersangkutan.

b. Memperluas Pasar

Beberapa jenis industri telah dapat memenuhi permintaan dalam negeri sebelum mesin-mesin sepenuhnya digunakan. Hal ini berarti, bahwa industri itu masih dapat menaikkan produksi dan memperbesar keuntungannya apabila masih terdapat pasar bagi barang-barang yang dihasilkan oleh industri itu. Karena seluruh permintaan dari dalam negeri telah dipenuhi, satu-satunya cara untuk memperoleh pasaran adalah dengan mengekspornya ke luar negeri. Apabila kapasitas mesin-mesin itu belum mencapai tingkat yang optimal, ekspor keluar negeri akan mempertinggi efisien dari mesin-mesin yang digunakan dan mengurangi biaya produksi per unitnya. Dengan demikian, untuk industri-industri yang mempunyai sifat seperti itu, perdagangan internasional bukan saja akan dapat menurunkan biaya produksi. Faktor selanjutnya yaitu akan menimbulkan keuntungan/laba yang lebih besar.

c. Mengimpor Teknologi Modern

Perdagangan internasional memungkinkan suatu negara untuk mempelajari teknik produksi dan cara-cara memimpin perusahaan lebih modern. Yang lebih penting lagi, perdagangan internasional memungkinkan negara tersebut mengimpor teknik produksi dan cara produksi yang lebih baik. Keuntungan ini terutama akan dinikmati oleh negara-negara berkembang. Di negara-negara tersebut kegiatan ekonomi masih banyak yang menggunakan teknik produksi

dan manajemen yang tradisional. Oleh karena itu, produktivitasnya masih sangat rendah dan produksinya sangat terbatas. Dengan mengimpor teknologi yang lebih modern, negara tersebut dapat menaikkan tingkat produktivitasnya. Selanjutnya akan mempercepat pertumbuhan produksi nasional.

d. Memperoleh Manfaat dari Spesialisasi

Penyebab utama dari kegiatan perdagangan internasional adalah untuk memperoleh manfaat yang ditimbulkan oleh spesialisasi di antara berbagai negara. Walaupun suatu negara dapat memproduksi barang-barang yang sama jenisnya dengan yang dihasilkan oleh negara lain, tetapi mungkin negara tersebut lebih suka mengimpor barang-barang tadi luar negeri dan bukan menghasilkannya sendiri. Sebagai gantinya negara itu akan memperluas kegiatannya dalam menghasilkan barang-barang yang dapat dijual dan dapat menguntungkan luar negeri. Dengan cara ini, negara itu dapat menggunakan faktor-faktor produksi yang dimiliki secara lebih efisien. Selain itu, penduduk negara tersebut akan menikmati lebih banyak barang daripada apabila negara itu tidak melakukan spesialisasi dan perdagangan.

3. Teori Perdagangan Internasional

Perdagangan antarnegara (perdagangan internasional) timbul karena adanya perbedaan dalam kemampuan memproduksi. Oleh karena suatu negara mempunyai keunggulan dalam memproduksi barang tertentu, maka negara tersebut menspesialisasikan diri dalam produksi barang tertentu tersebut. Selanjutnya, hasilnya ditukarkan dengan barang dan jasa lain yang dibutuhkan. Keunggulan tersebut dapat bersifat mutlak, dapat juga bersifat komparatif (*relative*). Artinya, barang tertentu dapat dihasilkan dengan biaya yang relatif lebih murah dari pada negara lain.

a. Keunggulan Mutlak

Keunggulan mutlak adalah keuntungan yang diperoleh suatu negara, karena negara tersebut mampu memproduksi barang dengan biaya lebih murah dibandingkan dengan negara lain. Supaya lebih jelas dalam memahami arti keunggulan mutlak, perhatikan contoh berikut ini.

Satu orang tenaga kerja Indonesia dapat menghasilkan 100 kg beras atau 25 meter kain sutera dalam satu tahun. Sedangkan seorang tenaga kerja Jepang dalam satu tahun dapat menghasilkan 25 kg beras atau 75 meter kain sutera. Kalau kita susun dalam tabel akan terlihat sebagai berikut.

Tabel 4.1
Produksi Seorang Pekerja dalam Satu Tahun

Negara	Tekstil	Beras
Indonesia	25 m	100 kg
Jepang	75 m	25 kg

Dari data tersebut terlihat, Indonesia unggul mutlak dalam memproduksi beras karena tenaga kerja Indonesia dapat menghasilkan beras lebih banyak daripada tenaga kerja Jepang. Sedangkan Jepang unggul mutlak dalam menghasilkan kain sutera, karena tenaga kerja Jepang dapat menghasilkan kain sutera lebih banyak daripada tenaga kerja Indonesia. Oleh karena itu, sebaiknya Indonesia hanya menghasilkan beras saja, sedangkan Jepang menghasilkan kain sutera, sehingga Indonesia dapat melakukan hubungan perdagangan dengan Jepang. Dalam hal ini Indonesia lebih baik melakukan spesialisasi dalam produksi beras dan mengekspornya ke Jepang, sedangkan Jepang spesialisasi dalam memproduksi kain sutera dan mengekspornya ke Indonesia.

b. Keunggulan Komparatif

Teori keunggulan kompartif pertama kali diperkenalkan oleh David Ricardo pada tahun 1817. Adapun yang dimaksud keunggulan komparatif adalah keunggulan suatu negara atas negara lain dalam menggabungkan faktor-faktor produksi untuk memproduksi satu macam barang. Perhatikan data pada tabel berikut.

Tabel 4.2
Produksi dan Jam Kerja

Negara	Industri	Pertanian	Dasar Tukar Dalam Negeri
Indonesia	3 jam	2 jam	1 Industri = $\frac{2}{3}$ pertanian atau 1 Pertanian = $1\frac{1}{2}$ industri
Jepang	2 jam	1 jam	1 Industri = $\frac{1}{2}$ pertanian atau 1 pertanian = 2 industri

Tabel di atas menunjukkan bahwa satu tenaga kerja di Indonesia dapat mengerjakan satu unit industri selama 3 jam dan 1 unit pertanian dalam waktu 2 jam, sedangkan di Jepang satu tenaga kerja dapat mengerjakan 1 unit industri selama 2 jam dan 1 unit pertanian selama 1 jam. Dalam hal ini Jepang lebih dari Indonesia dalam mengerjakan kedua macam barang tersebut. Namun, apabila masing-masing mengadakan spesialisasi masih ada peluang yang saling menguntungkan antara Indonesia dan Jepang.

Apabila Indonesia berspesialisasi dalam bidang pertanian dan Jepang berspesialisasi dalam bidang industri masing-masing negara melengkapi barang yang dibutuhkan dengan mengimpor dari negara tandingannya.

Berdasarkan data tersebut, apabila Indonesia mengirim 1 unit pertanian ke Jepang nilainya sama dengan $1\frac{1}{2}$ unit industri, sedangkan di Jepang 1 unit pertanian sama dengan 2 unit industri. Jadi, setiap mengirim 1 unit pertanian Indonesia memperoleh keuntungan terhadap unit industri sebesar $\frac{1}{2}$ yaitu $(\frac{2}{1} - \frac{3}{2} = \frac{1}{2})$. Sebaliknya, bagi Jepang setiap mengirim satu unit industri nilainya $\frac{2}{3}$ pertanian. Jadi setiap mengekspor 1 unit industri, Jepang memperoleh keuntungan atas pertanian sebesar $\frac{1}{6}$ yaitu $(\frac{2}{3} - \frac{1}{2} = \frac{1}{6})$.

Dari analisis di atas, terbukti bahwa baik Indonesia maupun Jepang, keduanya sama-sama memperoleh keuntungan.

Teori David Ricardo tentang keunggulan komparatif mendasarkan pada asumsi sebagai berikut.

- 1) Perdagangan internasional hanya terjadi antara dua negara.
- 2) Barang-barang yang diperdagangkan hanya dua jenis.
- 3) Perdagangan dilakukan secara bebas.
- 4) Tenaga kerja homogen dalam satu negara.
- 5) Tenaga kerja bebas bergerak dalam negeri.
- 6) Biaya produksi dianggap tetap.
- 7) Biaya transportasi tidak ada.
- 8) Tidak ada perubahan teknologi.

Pendapat David Ricardo tentang keunggulan komparatif dikembangkan oleh John Stuart Mill dengan menolak beberapa asumsi David Ricardo. Mill berpendapat bahwa perdagangan internasional berdasarkan keunggulan teori komparatif dapat dilakukan oleh lebih dari dua negara dan dapat dilakukan terhadap lebih dari dua jenis barang. Tenaga kerja tidaklah homogen, akan tetapi memiliki berbagai keahlian dan teknologi yang semakin lama semakin canggih. Perkembangan asumsi dari teori ini akan menyebabkan perhitungan yang rumit. Pada masa sekarang dasar teori keunggulan komparatif ini masih berlaku, hanya pada perhitungan nilai tukar menggunakan nilai mata uang, sehingga dapat dihitung harga pokok masing-masing, untuk selanjutnya ditetapkan harga jualnya.

4. Kebijakan Perdagangan Internasional

Kebijakan perdagangan internasional yaitu tindakan pemerintah yang secara langsung maupun tidak langsung memengaruhi komposisi, arah serta bentuk dari perdagangan dan pembayaran internasional. Adapun tujuan kebijakan tersebut, antara lain, sebagai berikut:

- a. melindungi produksi dalam negeri,
- b. meningkatkan pendapatan negara, dan
- c. mengendalikan ekspor dan impor.

Kebijakan perdagangan setiap negara berbeda dengan negara lain. Ada negara yang memilih menjalankan kebijakan perdagangan bebas (*free trade*), ada yang memilih menjalankan kebijakan perdagangan proteksionis, dan ada pula yang memilih gabungan keduanya.

a. Kebijakan Perdagangan Bebas

Carilah contoh negara-negara yang melakukan kebijakan perdagangan bebas! Apakah perekonomian mereka lebih baik dari Indonesia?

Perdagangan bebas adalah keadaan dimana pertukaran barang/jasa antar-negara terjadi dengan sedikit, atau tanpa mengalami rintangan. Kebijakan ini dianjurkan oleh aliran fisiokratis dan aliran liberal (klasik), yang memanfaatkan prinsip keunggulan mutlak dan keunggulan komparatif dalam membangun argumennya.

Menurut mereka, liberalisasi perdagangan dapat memacu kinerja ekspor dan pertumbuhan ekonomi karena beberapa alasan berikut.

- 1) Perdagangan bebas cenderung memacu persaingan, sehingga menyempurnakan skala ekonomis dan alokasi sumber daya.
- 2) Perdagangan bebas mendorong peningkatan efisiensi, perbaikan mutu produk, dan perbaikan kemajuan teknologi sehingga memacu produktivitas faktor produksi.
- 3) Perdagangan bebas merangsang pertumbuhan ekonomi secara keseluruhan serta memupuk tingkat laba, tabungan, dan investasi.
- 4) Perdagangan bebas akan lebih mudah menarik modal asing dan tenaga ahli/laba, tabungan, dan investasi.

b. Kebijakan Perdagangan Proteksionis

Kebijakan perdagangan proteksionis muncul sebagai koreksi terhadap kebijakan perdagangan bebas. Perdagangan bebas dianggap hanya menguntungkan negara-negara maju dan tidak memberikan manfaat untuk negara-negara berkembang. Menurut penganjur kebijakan proteksionis, nilai tukar (*terms of trade*) barang manufaktur, yaitu ekspor utama negara-negara maju, sering dinilai lebih tinggi dari nilai tukar barang primer, yaitu ekspor utama negara-negara berkembang. Hal itulah yang menjadi alasan utama timbulnya kebijakan perdagangan proteksionis.

Selain alasan di atas, kebijakan perdagangan proteksionis juga didasarkan pada beberapa alasan berikut.

- 1) Untuk melindungi industri dalam negeri yang baru tumbuh (*infant industry*). Dengan membuat rintangan terhadap impor barang yang sejenis dengan barang yang diproduksi industri dalam negeri, maka industri dalam negeri diharapkan bisa tumbuh semakin kuat dan akhirnya mampu bersaing dengan industri luar negeri.

- 2) Menciptakan lapangan kerja. Apabila suatu negara mengandalkan sebagian besar kebutuhannya dari impor, maka proses produksi di negara tersebut akan terhambat. Hal itu bisa mengakibatkan tutupnya lapangan kerja.
- 3) Kebijakan perdagangan proteksionis oleh sebagian negara juga diharapkan dapat menjadi sumber penerimaan negara, yaitu dengan mengenakan tarif yang tinggi terhadap barang-barang impor.

c. Politik Dumping

Selain dua kebijakan di atas, kebijakan perdagangan internasional yang banyak dipraktikkan dewasa ini adalah politik dumping. *Politik dumping* adalah kebijakan menjual produk lebih murah di luar negeri daripada di dalam negeri. Tujuan utama politik *dumping* adalah untuk memperluas pasar ekspor. Salah satu negara yang terkenal dengan politik dumping adalah Jepang.

d. Kebijakan-Kebijakan Lain

Dalam kenyataan, terdapat beberapa alat kebijakan perdagangan yang digunakan oleh hampir semua negara. Beberapa di antaranya yang sering dan lazim digunakan adalah tarif atau bea masuk, kuota, subsidi, dan larangan impor.

1) Tarif atau Bea Masuk

Tarif atau bea masuk adalah pajak yang dikenakan terhadap barang impor. Akibat yang ditimbulkannya adalah mempertinggi harga yang harus dibayar konsumen untuk membeli barang impor, sehingga jumlah barang impor yang dibeli konsumen menurun. Negara pengikut perdagangan bebas mengenakan tarif serendah mungkin terhadap impor, sementara itu, negara pengikut perdagangan proteksionis mengenakan tarif tinggi terhadap impor.

2) Kuota

Kebijakan perdagangan bebas tidak menyetujui pemberlakuan kuota dalam perdagangan internasional. Sebaliknya, negara proteksionis sering menggunakan instrumen kebijakan kuota ini untuk mencegah masuknya barang impor. Kuota adalah batas atas jumlah barang tertentu yang bisa diimpor dalam periode tertentu, biasanya satu tahun. Jadi, apabila jumlah barang yang diimpor sudah mencapai jumlah tertentu, impor terhadap barang tersebut tidak diizinkan lagi. Impor boleh dilakukan kembali pada periode berikutnya.

3) Subsidi

Cara lain yang efektif untuk membatasi perdagangan internasional adalah dengan mensubsidi barang domestik. Subsidi terhadap biaya produksi barang produksi domestik akan menurunkan harga, sehingga akan mendorong konsumen membelinya. Negara pengikut kebijakan perdagangan bebas berusaha menghindari pemberian subsidi barang produksi domestik, sebaliknya, negara proteksionis memberikan subsidi yang cukup berarti.

4) *Larangan impor*

Dalam praktik, kebijakan perdagangan bebas memberlakukan kebijakan larangan ekspor tersebut seminimal mungkin. Sementara itu, negara yang mengikuti kebijakan perdagangan proteksionis sering memberlakukannya secara ketat.

Karena alasan-alasan tertentu, baik yang bersifat ekonomi maupun politik, suatu negara mungkin tidak menghendaki impor barang tertentu. Untuk itu, beberapa peraturan yang berlebihan, seperti dalih keamanan dan kesehatan, sering diberlakukan. Dengan demikian, tidak ada peluang untuk mengimpor barang tersebut.

B. Pembayaran Internasional

Pembayaran impor maupun ekspor barang dapat dilakukan dengan *cash* atau dengan cara pembayaran lain yang lazim berlaku dalam perdagangan dalam negeri. Pembayaran dalam perdagangan internasional pada umumnya dilaksanakan melalui bank.

1. Cara dan Alat Pembayaran Internasional

Pelaksanaan transaksi perdagangan luar negeri dapat diatur dengan cara pembayaran berikut.

a. Cash Payment

Pembayaran dengan tunai (*cash*) biasa dilakukan di mana pembeli dan penjual dalam jarak yang dekat (satu kota atau satu negara). Transaksi impor/ekspor biasa dilakukan antara negara, di mana masing-masing negara mempunyai aturan tentang pengawasan/pengamanan devisa, oleh karena itu sulit terlaksana pembayaran dengan tunai (*cash payment*).

b. Open Account

Cara ini merupakan kebalikan dari *cash payment*. Dengan cara *open account* barang telah dikirim kepada importir tanpa disertai surat perintah membayar serta dokumen-dokumen. Pembayaran dilakukan setelah beberapa waktu atau terserah kebijaksanaan importir. Dalam rencana itu risiko sebagian besar ditanggung oleh eksportir misalnya eksportir harus mempunyai banyak modal dan apa-bila pembayaran akan dilakukan dengan mata uang asing maka risiko perubahan kurs menjadi tanggungannya.

Cara *open account* baik digunakan apabila terpenuhi syarat-syarat berikut.

- 1) Pembeli sudah dikenal dengan baik.
- 2) Keadaan ekonomi dan politik stabil.
- 3) Dekat dengan pasar.
- 4) Tersedianya *letter of credit* (L/C).

Dalam transaksi ekspor/impor penjual dan pembeli lebih suka membayar transaksi perdagangan dengan menggunakan *letter of credit* (L/C). L/C merupakan sebuah instrumen yang dikeluarkan oleh sebuah bank atas nama salah

satu nasabahnya, yang menguasai seseorang atau sebuah perusahaan penerima instrumen tersebut menarik wesel atas bank yang bersangkutan atau atas salah satu bank korespondennya. Eksportir terjamin pembayarannya apabila ia memenuhi persyaratan yang diminta oleh importir, demikian pula importir.

c. *Commercial Bills of Exchange*

Cara pembayaran ini paling umum dipakai. *Commercial bills of exchange* sering disebut wesel (*draft*) atau *trade bills*, merupakan surat yang ditulis oleh penjual yang berisi perintah kepada pembeli untuk membayar sejumlah uang tertentu pada waktu tertentu di masa datang. Surat perintah semacam itu sering disebut wesel. Jenis atau macam wesel adalah sebagai berikut:

- 1) *clean draft*, yakni wesel yang tidak disertai jaminan barang;
- 2) *documentary draft*, yakni wesel yang disertai jaminan dokumen pengiriman serta asuransi barang.



Tugas

1. Bentuklah kelompok, setiap kelompok beranggotakan 4–6 siswa!
2. Setiap kelompok mencari sebuah artikel atau berita tentang perdagangan antarnegara di media massa cetak atau internet!
3. Setiap kelompok mendiskusikan isi artikel atau berita yang dipilih.
4. Setiap kelompok merumuskan hasil diskusi dan menyerahkannya kepada guru.

2. Pasar Valuta asing

Dalam perdagangan internasional diperlukan valuta asing atau devisa. Para eksportir memperoleh valuta asing dari hasil penjualan barang-barangnya ke luar negeri. Sedangkan para importir memerlukan valuta asing untuk mengimpor barang-barang dari luar negeri. Valuta asing dapat diperoleh di pasar valuta asing.

Fungsi pasar valuta asing adalah sebagai berikut

- a. Mempermudah penukaran valuta asing serta pemindahan dana dari suatu negara ke negara lain. Proses penukaran atau pemindahan dana ini dapat dilakukan dengan sistem *clearing* yang dilakukan oleh bank serta para pedagang.
- b. Memperlancar kegiatan ekspor/impor (perdagangan internasional);
- c. Memungkinkan dilakukan *hedging* yaitu tindakan pihak tertentu untuk menghindari kerugian akibat kemungkinan terjadinya perubahan kurs valuta asing di masa yang akan datang.

3. Sistem Kurs Valuta Asing

Berapakah kurs rupiah terhadap dolar saat ini? Adakah perkembangan dibandingkan dengan satu minggu atau satu bulan yang lalu? Mengapa demikian? Berikan alasannya!

Sifat dari kurs valuta asing sangat tergantung pada sifat pasar. Apabila transaksi jual beli valuta asing dapat dilakukan secara bebas di pasar, maka kurs valuta asing akan berubah-ubah sesuai dengan perubahan permintaan dan penawaran. Apabila pemerintah menjalankan kebijakan stabilisasi kurs, tetapi tidak dengan memengaruhi transaksi swasta, maka kurs akan berubah-ubah di dalam batas. Pemerintah dapat juga menguasai sepenuhnya transaksi valuta asing. Sistem seperti itu disebut *exchange control*. Dalam sistem moneter standar emas, kurs valuta asing relatif tetap atau hanya berubah-ubah dalam batas-batas yang ditentukan oleh ongkos angkut emas.

Pada dasarnya ada tiga sistem atau cara untuk menentukari tinggi rendahnya kurs atau nilai tukar valuta asing yaitu sebagai berikut.

a. Kurs Tetap

Sistem kurs tetap ini disebut juga sistem standar emas. Suatu negara dikatakan memakai standar emas apabila nilai mata uangnya dijamin dengan seberat emas tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut.

- 1) Setiap orang boleh membuat serta melebur uang emas.
- 2) Pemerintah sanggup membeli atau menjual emas dalam jumlah yang tidak terbatas pada harga tertentu (yang sudah ditetapkan pemerintah).

Dalam sistem standar emas, kurs mata uang suatu negara terhadap negara lain ditentukan dengan emas. Misalnya, Amerika menetapkan bahwa US \$4=0,5 gram emas dan Inggris menetapkan bahwa LI = 0,5 gram emas, maka kurs antara dolar dan poundsterling adalah LI = US \$4. Perbandingan ini disebut paritas emas. Kurs akan stabil selama syarat-syarat di atas dipenuhi dan lalu lintas emas bebas. Dalam kenyataannya, kurs ini akan berubah-ubah dalam batas-batas yang ditentukan oleh besarnya ongkos angkut emas.

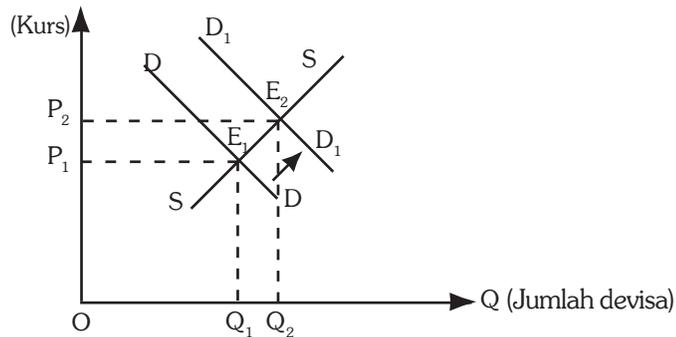
Perubahan kurs dalam sistem ini hanya akan terjadi apabila masing-masing negara mengubah kadar emas dari mata uangnya. Perubahan kadar emas ini dilakukan dengan mengurangi kadar emasnya (depresiasi) atau menambah kadar emasnya (apresiasi), akan tetapi hal ini jarang sekali dilakukan.

b. Sistem Kurs Mengambang

Apabila kurs mata uang suatu negara terhadap mata uang lain dibiarkan untuk ditentukan secara bebas oleh tarik menarik kekuatan pasar, maka kita katakan bahwa negara tersebut menganut sistem kurs mengambang (*floating* atau *flexible exchange rate*).

Keuntungan dari sistem kurs mengambang adalah bahwa tingkat kurs yang berlaku selalu sama dengan tingkat kurs keseimbangan antara jumlah devisa yang masuk dengan devisa yang keluar.

Dalam sistem kurs mengambang ini kita kenal dua istilah yaitu *clean float*, di mana pemerintah sama sekali tidak ikut campur dalam menentukan tingkat kurs dan *dirty float*, di mana pemerintah secara aktif ikut berusaha menstabilkan kurs valuta asing. Perhatikan kurva berikut ini!



Keterangan

Kurva S menggambarkan aliran masuk devisa, baik melalui ekspor atau aliran modal luar negeri (merupakan aliran penawaran devisa), dan kurva D merupakan seluruh kebutuhan masyarakat dalam negeri akan valuta asing, baik untuk pembayaran impor atau pembayaran utang-utang.

Tingkat kurs yang berlaku ada di titik keseimbangan E_1 . Apabila tiba-tiba, impor meningkat, maka secara otomatis kurva D akan bergeser ke D_1 , akibatnya kurs keseimbangan otomatis ikut bergeser naik ke E_2 . Yang perlu diingat, baik pada E_1 ataupun E_2 jumlah devisa yang diperjualbelikan adalah jumlah keseimbangan, atau yang diminta sama dengan yang ditawarkan.

c. Kurs Distabilkan

Sistem kurs bebas seperti tersebut di atas, sering menimbulkan adanya tindakan spekulasi sebagai akibat ketidakpastian kurs valuta asing. Oleh karena itu, banyak negara yang kemudian menjalankan suatu kebijakan untuk menstabilkan kurs.

Usaha-usaha untuk menstabilkan kurs terjadi dengan diadakannya Konferensi Bretton Woods yang berakhir tahun 1971. Dalam konferensi ini, antara lain, disepakati hal-hal berikut.

- 1) Menetapkan perbandingan dolar dengan emas. Dalam hal ini mata uang dolar menggunakan sistem standar emas.

- 2) Nilai mata uang negara lain ditentukan berdasarkan perbandingan dengan emas atau dengan dolar. Selanjutnya menjaga kurs tersebut pada batas 1% dari nilai parinya (standar tukar emas).
- 3) Negara-negara lain hanya dapat mengubah kurs valutanya dengan persetujuan IMF (*International Monetary Fund* = Dana Moneter Internasional).
- 4) Masing-masing anggota membayar suatu jatah uang dalam bentuk emas sebanyak 25% dan dalam bentuk mata uang sendiri sejumlah 75%.
- 5) Negara-negara yang mengalami kesulitan dalam neraca pembayarannya dapat melakukan pinjaman kepada Dana Moneter Internasional berupa emas atau mata uang asing yang diperlukannya. Hak pinjam itu disebut *Drawing Rights*.

Sistem stabilisasi itu sebetulnya mengembangkan kurs valuta asing ke dasar emas. Pada masa itu, pemerintah masing-masing negara mempunyai peranan dalam menstabilkan kurs.

Kegiatan stabilisasi kurs dapat dijalankan dengan cara apabila kurs valuta asing turun maka pemerintah membeli valuta asing di pasar pada saat valuta asing turun. Dengan tambahnya permintaan dari pemerintah maka penurunan kurs lebih lanjut dapat dicegah. Sebaliknya, apabila kurs naik pemerintah menjual valuta asing di pasar sehingga penawaran valuta asing bertambah dan kenaikan kurs dapat dicegah.

Setelah berakhimya perjanjian Bretton Woods, Indonesia, seperti halnya banyak negara lain, menerapkan sistem kurs mengambang terkendali (*managed floating system*). Misalnya, pemerintah Indonesia pada masa sebelum krisis menghendaki supaya kurs stabil pada tingkat US \$1 = Rp2000,00.

Usaha pemerintah untuk mencegah kenaikan kurs valuta asing lebih sukar, karena cadangan valuta asing yang dimiliki terbatas. Keterbatasan itu mungkin menyebabkan pemerintah tidak bisa sepenuhnya mengembalikan kurs ke tingkat yang dikehendaki. Sebaliknya, usaha untuk mencegah penurunan kurs lebih mudah dijalankan sebab pembelian valuta asing oleh pemerintah dilakukan dengan menggunakan cadangan mata uang sendiri di mana apabila cadangan mata uang sendiri kurang pemerintah dapat mencetak uang.

Dalam upaya stabilisasi kurs valuta asing Indonesia, telah mengadakan devaluasi mata uang sebanyak empat kali, yaitu sebagai berikut

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| 1) Tanggal 23 Agustus 1971 | : 10% terhadap dolar AS. |
| 2) Tanggal 15 Nopember 1978 (KNOP15) | : 48% terhadap dolar AS. |
| 3) Tanggal 31 Maret 1983 | : 44% terhadap dolar AS. |
| 4) Tanggal 12 September 1986 | : 45% terhadap dolar AS. |

Berikut ini (halaman 71) diberikan contoh kurs valuta asing.

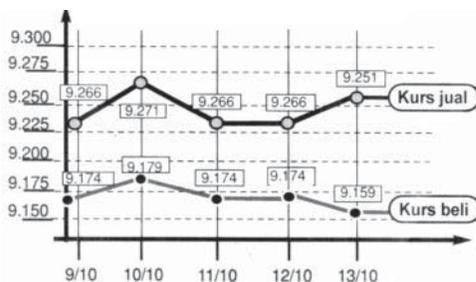
Kurs Perdagangan Valuta Asing di Semarang 25 Agustus 2006

	Beli				Jual			
	Artamas	Niaga	Supit	Valin	Artamas	Niaga	Supit	Valin
US\$	9.115	9.125	9.115	9.100	9.135	9.135	9.130	9.150
HK\$	1.150	1.174	1.160	1.170	1.175	1.176	1.185	1.190
AUS	6.925	6.965	6.930	6.880	6.965	6.995	6.995	6.960
SIN	5.775	5.790	5.770	5.770	5.805	5.810	5.790	5.810
DEM	-	-	-	-	-	-	-	-
Stg	16.500	17.280	17.030	16.500	17.100	17.290	17.260	16.800
NLG	-	-	-	-	-	-	-	-
Yen 100	7.700	7.835	7.740	7.600	7.800	7.855	7.850	8.000
SwFr	-	-	7.240	-	-	-	7.350	-
Frc	-	-	-	-	-	-	-	-
Myr	2.425	-	2.440	2.450	2.480	-	2.485	2.500
Eur	-	11.700	11.590	11.580	-	11.725	11.680	11.680

Krisis Moneter

Pada pertengahan tahun 1997 krisis moneter mulai melanda Indonesia. Nilai kurs rupiah terhadap dolar AS terus terguncang. Apabila pada bulan Mei 1997 nilai tukar rupiah terhadap dolar AS berkisar pada angka Rp2.400,00 per dollar AS, maka pada bulan Desember 1997 telah melonjak menjadi sekitar Rp5.000,00. Pada pertengahan Januari 1998 nilai tukar rupiah telah merosot menjadi sekitar Rp7.000,00 per dolar AS. Keguncangan nilai tukar rupiah terus anjlok, dan pada tanggal 21 Januari 1998 nilai tukar rupiah terhadap dolar AS telah mencapai angka Rp13.000,00. Berikut gambaran (grafik) nilai tukar rupiah terhadap dolar AS.

Fluktuasi nilai tukar Rupiah terhadap dolar AS



Sumber: Solopos, 16 Oktober 2006

Gambar 4.2 Grafik fluktuasi nilai tukar rupiah terhadap dolar Amerika Serikat.

C. Neraca Pembayaran

1. Pengertian Neraca Pembayaran

Kegiatan ekspor dan impor yang terjadi antarnegara menimbulkan suatu transaksi. Dalam bidang keuangan, khususnya akuntansi hal tersebut harus dicatat secara saksama agar memberikan informasi yang relevan mengenai keuangan negara. Di manakah transaksi kegiatan ekspor dan impor tersebut dicatat?

Neraca pembayaran suatu negara adalah suatu catatan sistematis mengenai semua transaksi ekonomi antarpenduduk suatu negara dengan negara-negara lain selama periode tertentu. Pengertian penduduk dalam hal ini meliputi perorangan (individu), perusahaan, badan hukum, badan pemerintah, atau siapa saja yang tempat tinggal utamanya di negara tersebut. Adapun transaksi ekonomi berarti pertukaran nilai barang atau jasa ekonomi atau pengalihan kekayaan penduduk suatu negara ke negara lain.

Neraca pembayaran memiliki dua sisi, yaitu kredit dan debit. Sisi kredit adalah transaksi yang menimbulkan hak menerima pembayaran dari penduduk negara lain. Sementara itu, sisi debit adalah transaksi yang menimbulkan kewajiban membayar kepada penduduk negara lain.

2. Komponen Neraca Pembayaran

Neraca pembayaran terdiri atas beberapa komponen, yaitu neraca barang (neraca perdagangan) dan neraca jasa. Keduanya disebut neraca transaksi berjalan (*current account*) serta neraca modal.

a. Neraca Barang (Neraca Perdagangan)

Pos ini merupakan golongan yang terbesar dalam neraca pembayaran, yang meliputi transaksi barang. Transaksi barang ini meliputi ekspor barang, seperti minyak, tembakau, kayu, karet, dan sebagainya. Ekspor barang merupakan transaksi kredit karena transaksi itu menimbulkan hak untuk menerima pembayaran (menyebabkan terjadinya aliran uang atau dana masuk ke dalam negeri). Impor barang meliputi barang-barang konsumsi, barang modal, dan bahan mentah untuk industri. Impor barang-barang merupakan transaksi debit karena transaksi itu menimbulkan kewajiban untuk melakukan pembayaran kepada negara lain (menyebabkan aliran dana atau uang ke luar negeri).

b. Neraca Jasa

Neraca jasa meliputi transaksi ekspor dan impor jasa. Ekspor jasa meliputi penjualan jasa angkutan, turisme/pariwisata, asuransi, pendapatan investasi dan modal di luar negeri. Ekspor jasa termasuk transaksi kredit. Impor jasa meliputi pembelian jasa dari penduduk negara lain, termasuk pembayaran bunga, deviden atau keuntungan Modal yang ditanam di dalam negeri oleh penduduk negara lain.

c. Neraca Modal

Neraca modal (*capital account*) termasuk transaksi modal. Transaksi modal terdiri atas transaksi jangka pendek dan transaksi jangka panjang.

1) *Transaksi modal jangka pendek, meliputi:*

- a) kredit untuk perdagangan dari negara lain (transaksi kredit) atau kredit perdagangan yang diberikan kepada penduduk negara lain (transaksi debit);
- b) deposito bank di luar negeri (transaksi debit) atau deposito bank di dalam negeri milik penduduk negara lain (transaksi kredit);
- c) pembelian surat berharga luar negeri jangka pendek (transaksi debit) atau penjualan surat berharga dalam negeri jangka pendek kepada penduduk negara lain (transaksi kredit).

2) *Transaksi modal jangka panjang, meliputi:*

- a) investasi langsung di luar negeri (transaksi debit) atau investasi asing di dalam negeri (transaksi kredit);
- b) pembelian surat-surat berharga jangka panjang milik penduduk negara lain (transaksi debit) atau pembelian surat-surat berharga jangka panjang dalam negeri oleh penduduk asing (transaksi kredit);
- c) pinjaman jangka panjang yang diberikan kepada penduduk negara lain (transaksi debit) atau pinjaman jangka panjang yang diterima dari penduduk negara lain (transaksi kredit).
- d) Lalu lintas moneter

Yang termasuk ke dalam transaksi lalu-lintas moneter adalah mutasi dalam hubungan dengan IMF, pasiva luar negeri, serta aktiva luar negeri. Defisit neraca dapat terjadi apabila transaksi debit lebih besar daripada transaksi kredit. Sebaliknya, surplus pembayaran terjadi apabila transaksi kredit lebih besar dari transaksi debit.

- e) Surplus dan defisit neraca

Pada prinsipnya neraca pembayaran selalu seimbang. Saldo dalam neraca pembayaran selalu nol. Hal itu karena neraca pembayaran disusun berdasarkan prinsip buku perpasangan, yang secara teoritis selalu seimbang. Artinya jumlah debit harus sama dengan jumlah kredit. Kita sering mendengar istilah surplus maupun defisit neraca pembayaran. Perhatikan struktur unsur neraca pembayaran internasional berikut!

Struktur Unsur Neraca Pembayaran Internasional

A. Transaksi Berjalan (<i>Current Account</i>)		
1. Barang	(1.000)	(A)
a. Ekspor	2.000	(A1)
b. Impor	7.000	(A1a)
	5.000	(A1b)
2. Jasa–Jasa	(3.000)	(A2)
a. Terima	6.000	(A2a)
b. Bayar	9.000	(A2b)
B. Lalu Lintas Modal atau Neraca Modal (<i>capital account</i>)	2.300	(B)
1. Pemerintah	800	(B1)
a. Masuk	1.800	(B1a)
b. Keluar	1.000	(B1b)
2. Swasta	1.500	(B2)
a. Masuk	2.700	(B2a)
b. Keluar	1.200	(B1b)
C. <i>Special Drawing Rights</i> (SDR)	700	(C)
D. Jumlah (A + B +C)	2.000	(D)
E. Selisih Perhitungan (<i>erors and omissions</i>)	(1.250)	(E)
F. Lalu lintas Moneter atau Cadangan Devisa (<i>accommodating transaction</i>)	750	(F)

Neraca pembayaran internasional dikatakan surplus apabila (F) atau (D) dikurangi (E) negatif. Artinya, terjadi kenaikan cadangan devisa. Sebaliknya, neraca pembayaran internasional dikatakan defisit bila nilai (F) bertanda positif. Artinya, terjadi penurunan cadangan devisa.

Kebijakan neraca pembayaran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan ekonomi yang ditempuh pemerintah dalam usaha mencapai sasaran pembangunan. Dalam pelaksanaannya, kebijakan neraca pembayaran ditujukan untuk lebih meningkatkan penerimaan devisa dari ekspor guna memenuhi kebutuhan konsumsi dalam negeri. Kebijakan tersebut ditujukan pula untuk menghemat devisa melalui substitusi impor dan memanfaatkan sumber-sumber dana dari luar negeri, baik berupa pinjaman maupun penanaman modal asing, serta menunjang perluasan kesempatan kerja dan pemerataan pembangunan.

Keadaan neraca pembayaran berpengaruh terhadap harga valuta asing. Jika neraca pembayaran aktif maka penawaran valuta asing akan melebihi permintaan sehingga harga (*kurs*), valuta asing turun. Sebaliknya, kalau neraca pembayaran pasif maka harga valuta asing akan naik. Berikut ini sebuah contoh neraca pembayaran yang sangat sederhana (angka-angka hanya untuk contoh).

Neraca Pembayaran (dalam Triliun Rupiah)

Pasiva (Pembayaran/Utang)	Saldo	Aktiva (Penerimaan/Piutang)	Saldo
1. Impor barang	(800,00)	1. Ekspor barang	850,00 (50,00)
2. Penerimaan jasa	(150,00)	2. Pemberian jasa	50,00 (100,00)
3. Bunga yang dibayar	(100,00)	3. Bunga yang diterima	10,00 (90,00)
Transaksi Berjalan	(1.050,00)		910,00 (140,00)
4. Lalu lintas modal: kredit yang diberikan neraca keseluruhan (jumlah 1 s.d. 4)	(500,00) (1.550,00)	4. Lalu lintas modal: Kredit yang diterima	 620,00 (120,00)
5. Lalulintas moneter pertambahan Emas/devisa	(120,00)		1.530,00 (20,00)
		5. Lalulintas moneter pengurangan cadangan emas/devisa	140,00 (20,00)
Jumlah	(1.670,00)		

3. Keseimbangan Neraca Pembayaran

Seperti halnya ekonomi rumah tangga keluarga, ekonomi rumah tangga besar bangsa tidak dapat terus menerus membelanjakan (membeli dari luar negeri) lebih banyak daripada yang diterima sebagai penghasilan (hasil penjualan dari ekspor ke luar negeri). Oleh karena itu, setiap negara harus berusaha agar neraca pembayarannya sedapat mungkin seimbang.

Keseimbangan yang dimaksud bukan keseimbangan formal saja (secara pembukuan), tetapi yang terpenting adalah *keseimbangan material* (secara nyata), atau sering juga disebut *basic balance* (neraca keseluruhan, 1 s.d. 4).

Transaksi berjalan jarang tepat seimbang, dan sewaktu-waktu dapat berubah. Yang perlu diperhatikan adalah neraca keseluruhan (1 s.d. 4). Jika jumlah penerimaan lebih besar daripada jumlah pembayaran/utang (maka neraca keseluruhan mempunyai saldo positif), neraca pembayaran disebut *aktif* (surplus), dan cadangan negara akan bertambah besar. Sebaliknya, bila jumlah pembayaran/utang lebih besar daripada jumlah penerimaan/piutang (neraca keseluruhan bersaldo negatif), maka neraca pembayaran disebut *pasif* (defisit). Defisit tersebut harus ditutup dengan pembayaran devisa sehingga cadangan devisa akan menipis.

Kekurangan atau kelebihan yang sifatnya sementara sering terjadi dan boleh dikatakan tidak menjadi masalah. Defisit neraca pembayaran ditutup dengan kredit bank dan/atau pengiriman devisa, atau diselesaikan melalui IMF. yang menjadi masalah adalah apabila suatu negara mengalami defisit yang terus-menerus. Jika dari tahun ke tahun terdapat kekurangan dalam neraca pembayaran negara-negara lain (luar negeri) belum tentu bersedia terus-menerus memberikan kredit, pinjaman-pinjaman tidak dilunasi, beban bunga semakin besar, dan cadangan devisa semakin menipis. Ketidakseimbangan Neraca Pembayaran perlu diperbaiki. Dalam hal ini, pemerintah perlu mengambil tindakan tertentu, misalnya dengan devaluasi, pembatasan impor, dan usaha meningkatkan ekspor

4. Tujuan dan Fungsi Neraca Pembayaran

Tujuan neraca pembayaran, antara lain, sebagai berikut.

- Memberi keterangan kepada pemerintah mengenai posisi keuangan negara yang bersangkutan.
- Membantu pemerintah dalam mengambil keputusan di bidang politik perdagangan dan urusan pembayaran.
- Membantu pemerintah dalam mengambil keputusan di bidang politik moneter dan fiskal.

Adapun fungsi neraca pembayaran antara lain sebagai berikut.

- Sebagai suatu alat pembukuan *budget*, alat pembayaran luar negeri, agar pemerintah dapat mengambil keputusan apakah negara dapat melanjutkan masuknya barang-barang luar negeri dan dapat menyelesaikan pembayaran tepat pada waktunya.
- Sebagai alat untuk menjelaskan pengaruh dari transaksi luar negeri terhadap pendapatan nasional.
- Sebagai alat untuk mengukur keadaan perekonomian dalam hubungan internasional dari suatu negara.
- Sebagai alat kebijakan moneter yang akan dilaksanakan oleh suatu negara.
- Mengetahui transaksi luar negeri terhadap pendapatan nasional.



Tugas

- Bersama teman Anda semeja, carilah informasi tentang neraca pembayaran Indonesia tahun 2006-2007 di media massa cetak atau internet!
- Surplus atau defisitkah neraca pembayaran Indonesia tersebut? Diskusikan berdua informasi yang Anda dapatkan tersebut, rumuskan hasilnya, kemudian serahkan kepada guru!



Rangkuman

- Perdagangan internasional merupakan perdagangan yang terjadi antar-negara. Faktor-faktor pendorong perdagangan internasional adalah mendapatkan barang yang tidak dapat diproduksi di dalam negeri, memperluas pasar, mengimpor teknologi modern, dan memperoleh manfaat dari spesialisasi.
- Perdagangan antarnegara (perdagangan internasional) timbul karena perbedaan dalam kemampuan memproduksi. Oleh karena suatu negara memiliki keunggulan dalam memproduksi barang tertentu, negara yang

bersangkutan menspesialisasikan diri dalam produksi barang tertentu tersebut. Keunggulan tersebut dapat bersifat mutlak dapat bersifat komparatif (relatif).

- Keunggulan mutlak adalah keunggulan yang diperoleh oleh suatu negara karena mampu memproduksi barang dengan biaya lebih murah daripada negara lain. Keunggulan komparatif adalah keunggulan suatu negara atas negara lain dalam mengombinasikan faktor-faktor produksi untuk menghasilkan suatu barang.
- Kebijakan perdagangan internasional yang diambil pemerintah suatu negara bertujuan melindungi produksi dalam negeri, meningkatkan pendapatan negara, serta mengendalikan ekspor dan impor. Beberapa kebijakan yang diambil pemerintahan negara dalam perdagangan internasional, antara lain, perdagangan bebas, perdagangan proteksionis, dan kebijakan (politik) dumping.
- Pembayaran dalam perdagangan internasional umumnya dilakukan melalui bank. Pelaksanaan transaksi dalam perdagangan luar negeri dapat diatur dengan cara pembayaran *cash payment*, *open account*, dan *commercial bill of exchange*.
- Pasar valuta asing berfungsi mempermudah penukaran valuta asing serta pemindahan dana antarnegara, memperlancar kegiatan ekspor-impor, dan memungkinkan dilakukannya *hedging*. Terdapat tiga cara untuk menentukan tinggi rendahnya kurs atau nilai tukar valuta asing, yakni kurs tetap, kurs mengambang, dan kurs distabilkan.
- Neraca pembayaran suatu negara adalah catatan mengenai semua transaksi ekonomi antarpenduduk suatu negara dengan negara-negara lain selama periode tertentu. Neraca pembayaran terdiri atas beberapa komponen, yakni neraca barang, neraca jasa, dan neraca modal.



Latihan Soal

1. Apakah yang disebut perdagangan bebas?
2. Apakah yang disebut politik dumping?
3. Mengapa devaluasi dilakukan pemerintah?
4. Apa upaya pemerintah untuk mengatasi krisis moneter?
5. Jelaskan pengertian neraca pembayaran!

A. Pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e pada lembar jawab yang tersedia!

1. Amerika Serikat mengimpor karet dari Indonesia karena tidak dapat menghasilkan sendiri bahan karet. Maka, perdagangan yang terjadi tersebut didasari oleh faktor
 - a. mendapatkan barang untuk memperluas pasar
 - b. memperoleh barang dengan teknologi sederhana
 - c. mendapatkan manfaat dari proses spesialisasi
 - d. memperoleh barang yang tidak diproduksi di dalam negeri
 - e. mendapatkan barang dari luar negeri dengan biaya murah
2. Keunggulan (keuntungan) yang diperoleh suatu negara karena mampu memproduksi barang dengan biaya lebih murah dibandingkan dengan negara lain disebut
 - a. keunggulan mutlak
 - b. keunggulan komparatif
 - c. keunggulan ekonomi
 - d. keunggulan industri
 - e. keunggulan manufaktur
3. Teori keunggulan komparatif dikemukakan oleh
 - a. Adam Smith
 - b. Karl Marx
 - c. Philip Kotler
 - d. David Ricardo
 - e. John Stuart Mill
4. Berikut ini asumsi-asumsi yang menjadi dasar teori keunggulan komparatif, *kecuali*
 - a. Perdagangan dilakukan secara bebas.
 - b. Biaya produksi dianggap tetap.
 - c. Biaya transportasi tidak ada.
 - d. Perdagangan dilakukan melalui perantara.
 - e. Tidak ada perubahan teknologi.
5. Perdagangan bebas dinilai dapat memacu kinerja ekspor dan pertumbuhan ekonomi karena alasan-alasan berikut, *kecuali*
 - a. Perdagangan bebas cenderung memacu persaingan.
 - b. Perdagangan bebas mendorong peningkatan efisiensi.
 - c. Perdagangan bebas cenderung memacu persaingan.
 - d. Perdagangan bebas merangsang pertumbuhan ekonomi.
 - e. Perdagangan bebas lebih mudah menarik modal asing.

6. Sistem perdagangan bebas dinilai akan lebih menguntungkan negara-negara
 - a. terbelakang
 - b. berkembang
 - c. maju/industri
 - d. eksportir
 - e. importir
7. Negara yang dikenal gencar menerapkan politik *dumping* dalam perdagangan internasional adalah
 - a. Amerika Serikat
 - b. Jepang
 - c. Inggris
 - d. Jerman
 - e. Rusia
8. *Commercial bills of exchange* sering disebut juga
 - a. *letter of credit*
 - b. *trade bills*
 - c. *cash payment*
 - d. *open account*
 - e. *clean draft*
9. Salah satu fungsi pasar valuta asing adalah
 - a. memperlancar kegiatan ekspor-impor
 - b. mencegah terjadinya *mark-up*
 - c. mengurangi penyelundupan
 - d. memperbaiki iklim dan gairah investasi
 - e. meningkatkan masuknya arus modal
10. Komponen neraca pembayaran yang berupa pos pengaturan transaksi barang adalah
 - a. neraca modal
 - b. neraca jasa
 - c. neraca barang
 - d. neraca utang
 - e. neraca saldo

B. Jawablah dengan tepat!

1. Apa yang dimaksud dengan perdagangan internasional?
2. Sebutkan faktor-faktor yang mendorong timbulnya perdagangan internasional!
3. Jelaskan yang dimaksud dengan keunggulan mutlak dan keunggulan komparatif!

4. Apa yang dimaksud dengan istilah-istilah berikut?
 - a. perdagangan bebas
 - b. perdagangan proteksionis
 - c. politik dumping
5. Jelaskan pengertian istilah-istilah berikut!
 - a. tarif bea masuk
 - b. kuota
 - c. emisi
 - d. embargo
6. Apa yang dimaksud krisis moneter?
7. Apa pula yang dimaksud neraca pembayaran?
8. Pada masa krisis moneter dan ekonomi, bagaimana kira-kira kondisi neraca pembayaran Indonesia?
9. Jelaskan pengertian istilah-istilah berikut!
 - a. *cash payment*
 - b. *open account*
10. Berikan contoh keunggulan komparatif yang dimiliki oleh suatu negara atas negara lain! (Untuk menggambarkan keunggulan komparatif tersebut, Anda dapat membuat pengandaian angka-angka tertentu dengan disertai pemaparan dalam bentuk tabel.)

Bab V

Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi dalam bab ini, Anda diharapkan mampu mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi.

Anda tentu pernah mendengar istilah *akuntansi*? Apa yang ada di benak Anda saat mendengar istilah akuntansi? Apakah Anda membayangkan kertas-kertas yang penuh dengan angka? Siapakah pihak-pihak yang berhubungan dengan akuntansi?

Dalam bab ini akan diperkenalkan kepada Anda perihal akuntansi. Dengan mempelajari materi bab ini, Anda akan mengetahui beberapa segi penting dari akuntansi, termasuk tentunya pihak-pihak yang berkaitan dengan akuntansi serta kegunaan akuntansi berdasarkan bidangnya masing-masing.



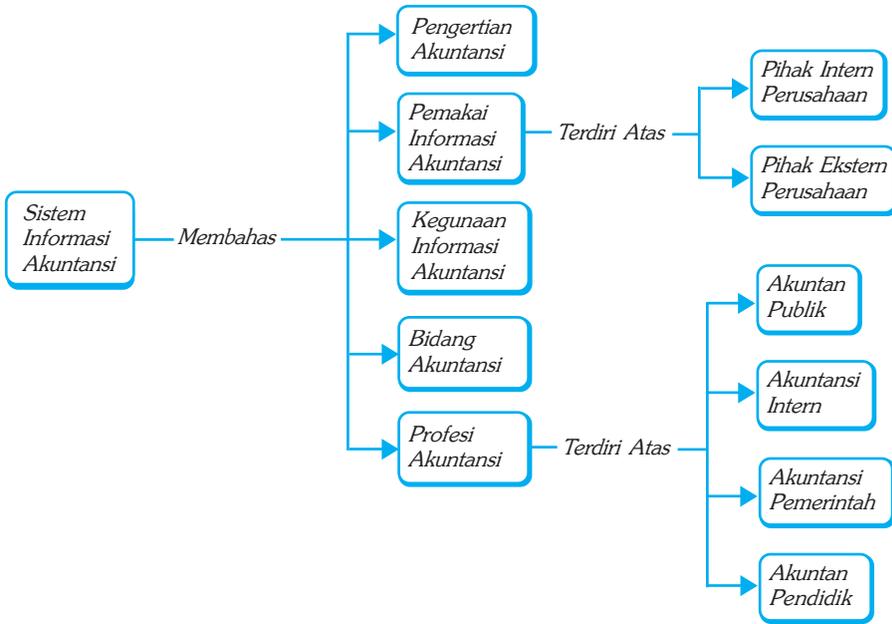
Sumber: Haryana Humardani

Gambar 5.1 Lembaga pendidikan ekonomi merupakan salah satu pihak yang terkait dengan akuntansi, baik dalam memberikan pengajaran maupun dalam pengelolaan keuangannya.

Kata Kunci : • Akuntansi • Transaksi • Pencatatan • Penggolongan • Pengikhtisaran
• Pelaporan • Debitur • Sistem akuntansi • Akuntan



Peta Konsep



A. Pengertian Akuntansi

Apakah yang dimaksud dengan akuntansi? Apakah perbedaan dengan pembukuan?

Akuntansi (*accounting*) sering disebut sebagai bahasa dunia usaha (*the language of business*). Definisi yang dikemukakan oleh *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA), akuntansi berarti suatu seni pencatatan, pengelompokan dan pengikhtisaran menurut cara yang berarti dan dinyatakan dalam nilai uang/ segala transaksi dan kejadian yang sedikitnya bersifat keuangan dan kemudian menafsirkan hasilnya.

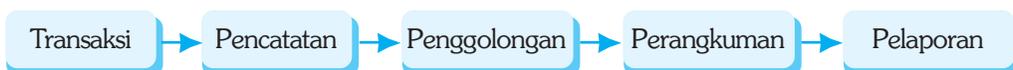
Definisi tersebut secara ringkas dapat digambarkan sebagai berikut.



Sebenarnya akuntansi mempunyai pengertian yang lebih dari itu. Akuntansi juga berhubungan dengan pelaporan, penafsiran dari data tersebut, dan pengambilan keputusan. Seperti yang dikemukakan oleh *American Accounting Association* (AAA), yang menyatakan bahwa, akuntansi merupakan proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Dari definisi tersebut maka dapat diketahui akuntansi mencakup pengetahuan yang ada kaitannya dengan perkembangan sosial ekonomi dalam masyarakat. Sebab tanpa pengetahuan tersebut akuntansi tidak dapat mengidentifikasi dan memberikan informasi yang relevan.

Gambaran ringkas proses akuntansi menurut AAA adalah sebagai berikut.



Dari definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa arti akuntansi dapat dilihat dari dua sudut, yaitu sudut proses kegiatannya dan sudut kegunaannya. Proses kegiatan yang dilaksanakan akuntansi antara lain sebagai berikut.

1. Mengidentifikasi data yang relevan untuk suatu keputusan yang akan dibuat.
2. Memproses atau menganalisis data.
3. Memindahkan data tersebut ke dalam bentuk informasi yang dapat dipergunakan sebagai alat keputusan.

Adapun kegunaan dari akuntansi meliputi hal berikut.

1. Perencanaan, pengendalian, dan sebagai dasar untuk membuat keputusan bagi perusahaan.
2. Memberikan pertanggungjawaban kepada pihak luar perusahaan untuk mengambil keputusan masing-masing.



Tugas

1. Cari dan bacalah buku tentang (bertopik) akuntansi di perpustakaan!
2. Catat dan rangkumlah hal-hal mengenai pengertian, fungsi, dan kegunaan akuntansi yang terdapat dalam buku tersebut!
3. Kumpulkan hasil pekerjaan Anda kepada guru!

B. Pemakai Informasi Akuntansi

Tujuan utama akuntansi adalah untuk memberikan informasi data ekonomis suatu perusahaan, melalui laporan keuangan (*financial statement*) kepada pihak-pihak yang memerlukannya. Pihak-pihak yang memerlukan informasi akuntansi tersebut dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu pihak intern perusahaan dan pihak ekstern.

1. Pihak Intern Perusahaan

Pihak intern adalah pimpinan perusahaan, yang bertanggung jawab untuk melaksanakan jalannya perusahaan. Kegunaan laporan keuangan bagi pimpinan perusahaan adalah sebagai berikut.

- a. Mengetahui seberapa besar hasil yang sudah dicapai.
- b. Mengetahui apakah kegiatannya sesuai dengan rencana dan tujuan perusahaan.
- c. Menyusun rencana keuangan dalam upaya meningkatkan keuntungan/laba perusahaan.

2. Pihak Ekstern Perusahaan

Pihak ekstern sebagai pemakai informasi akuntansi terdiri dari pemilik dan calon pemilik, para kreditur atau calon kreditur, badan-badan pemerintah, pegawai atau karyawan, dan serikat buruh.

a. Pemilik dan Calon Pemilik

Pemilik perusahaan memerlukan informasi akuntansi untuk hal berikut.

- 1) Mengetahui perkembangan perusahaan dari waktu ke waktu dalam kegiatan memperoleh keuntungan.
- 2) Mengetahui posisi keuangan perusahaan.
- 3) Mengetahui prospek perusahaan di masa yang akan datang.

Adapun bagi calon pemilik atau calon investor, informasi akuntansi digunakan untuk hal berikut.

- 1) Menilai apakah modal yang akan diinvestasikan tersebut menguntungkan.
- 2) Menilai apakah pimpinan perusahaan tersebut mampu mengendalikan perusahaan.

b. Kreditur dan Calon Kreditur

Kreditur atau calon kreditur, yaitu lembaga kredit atau bank membutuhkan informasi akuntansi untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam pemberian kredit. Mereka ingin sekali mengetahui posisi keuangan suatu perusahaan sebelum mereka memberikan kredit (pinjaman) atau berapa jumlah kredit yang akan diberikan dan bagaimana persyaratannya. Para calon kreditur sangat memperhatikan likuiditas dan solvabilitas perusahaan yang akan diberikan kredit selama jangka waktu yang direncanakan. Setelah kredit diberikan, informasi akuntansi digunakan untuk memantau kondisi dan perkembangan keuangan perusahaan agar senantiasa terlindungi kepentingan mereka di perusahaan.

c. Badan-Badan Pemerintah

Pemerintah juga memerlukan informasi akuntansi, misalnya instansi pajak dalam menerapkan besarnya pajak bagi perusahaan tersebut. Selain penetapan pajak, kebutuhan informasi akuntansi bagi pemerintah adalah untuk hal berikut.

- 1) Mengawasi pelaksanaan pemberian gaji karyawan dan upah buruh.
- 2) Mengawasi pelaksanaan penggunaan jam kerja perusahaan.
- 3) Sebagai sumber data statistik untuk menetapkan kebijakan pemerintah mendatang.

d. Pegawai/karyawan dan serikat buruh

Karyawan secara perorangan berkepentingan terhadap kondisi dan prospek perkembangan perusahaan sebagai tempat mencari nafkah yang erat kaitannya dengan jaminan kerja. Selain itu, informasi akuntansi diperlukan untuk bahan pertimbangan dalam melakukan perjanjian kerja dengan pimpinan perusahaan mengenai upah, kondisi kerja atau jaminan sosial dan lain-lain untuk kepentingan karyawan. Mereka membutuhkan informasi akuntansi untuk mengetahui keadaan perusahaannya, karena mereka berkepentingan atas kelangsungan hidup perusahaannya dan jaminan sosial yang mereka harapkan.

C. Kegunaan Informasi Akuntansi

Informasi akuntansi bahan dasarnya berupa data transaksi dan kejadian suatu unit ekonomi, baik perusahaan perorangan, persekutuan, koperasi, maupun perseroan. Menurut pengertian akuntansi yang dikemukakan AAA, bahwa data perusahaan yang berupa transaksi dan kejadian yang dinyatakan dengan sejumlah uang harus dicatat, digolongkan, dan diikhtisarkan lebih dahulu sebelum disusun laporan keuangan dan dianalisis. Laporan keuangan itu sangat dibutuhkan oleh manajemen perusahaan maupun pihak ekstern perusahaan.

Kegunaan informasi akuntansi masing-masing pihak telah diutarakan pada bagian pemakai informasi akuntansi. Tetapi kegunaan secara umum seperti yang tersebut dalam pengertian akuntansi oleh AAA, bahwa kegunaan informasi akuntansi adalah sebagai berikut.

1. Sebagai bahan menyusun perencanaan kegiatan perusahaan.
2. Pengendalian perusahaan.
3. Sebagai dasar untuk membuat keputusan bagi manajemen.
4. Untuk memberikan pertanggungjawaban kepada pihak-pihak ekstern perusahaan (pemilik, kreditur, pemerintah, karyawan) agar mereka dapat mengambil keputusan masing-masing.

D. Bidang Akuntansi

Spesialisasi dalam akuntansi merupakan akibat dari perkembangan dan kompleksnya perusahaan. Dengan kemajuan di bidang teknologi dan pesatnya pertumbuhan ekonomi merupakan keharusan bagi akuntan untuk memperoleh keahlian yang tinggi dalam berbagai spesialisasi tertentu.

Bidang-bidang khusus tersebut meliputi akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, akuntansi biaya, akuntansi pemeriksaan, akuntansi perpajakan, sistem akuntansi, akuntansi anggaran, akuntansi pemerintahan, akuntansi sosial, dan akuntansi pendidikan.

1. Akuntansi keuangan (*financial accounting*) atau Akuntansi Umum (*General Accounting*), yaitu tentang bagaimana cara mencatat transaksi-transaksi perusahaan atau unit ekonomi yang lain dan menyiapkan laporan dari catatan tersebut secara berkala. Laporan ini sangat berguna baik intern maupun ekstern perusahaan.
2. Akuntansi manajemen (*management accounting*), yaitu bidang akuntansi yang mempergunakan data historis maupun data taksiran (*prospective*) untuk membantu manajemen perusahaan/baik dalam kejadian sehari-hari maupun untuk menyusun perencanaan kegiatan di masa mendatang.
3. Akuntansi biaya (*cost accounting*), yaitu bidang akuntansi yang menekankan dalam penetapan atas biaya proses produksi suatu produk. Salah satu fungsi utama dari akuntansi biaya adalah mengumpulkan dan menganalisa data biaya, baik yang telah terjadi maupun yang akan terjadi untuk digunakan manajemen sebagai alat kontrol, juga sebagai alat untuk menyusun perencanaan di masa yang akan datang.
4. Akuntansi pemeriksaan (*auditing*), yaitu bidang akuntansi yang berhubungan dengan pemeriksaan bebas atas alat keuangan, yang biasanya dikerjakan oleh akuntan publik.
5. Akuntansi perpajakan (*tax accounting*), yaitu bidang akuntansi yang khusus mempersiapkan penyusunan Surat Pemberitahuan Pajak (SPT) dan konsekuensi pajak yang mungkin terjadi atas transaksi perusahaan.

6. Sistem akuntansi (*accounting system*), adalah bidang akuntansi yang khusus berhubungan dengan perencanaan dan penciptaan prosedur akuntansi dan peralatannya serta menentukan langkah-langkah pengumpulan data dan pelaporan data keuangan suatu perusahaan.
7. Akuntansi anggaran (*budgetary accounting*), adalah bidang akuntansi yang khusus menyajikan perencanaan keuangan mengenai kegiatan perusahaan untuk periode tertentu. Kemudian menyajikan ikhtisar tentang perbandingan antara kegiatan yang benar-benar terjadi dengan yang direncanakan semula.
8. Akuntansi pemerintahan (*governmental accounting*), adalah bidang akuntansi yang mengkhususkan diri dalam pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi yang terjadi dalam pemerintahan, seperti negara maupun daerah. Akuntansi pemerintahan menyediakan laporan akuntansi yang bermanfaat di antaranya berisi mengenai aspek kepengusahaan administrasi negara dan membantu mengadakan pengawasan atas pengeluaran melalui anggaran negara agar sesuai dengan undang-undang yang berlaku.
9. Akuntansi sosial (*social accounting*), yaitu merupakan bidang baru dalam akuntansi. Bidang ini mempelajari efek sosial yang terjadi akibat kemajuan di bidang dunia usaha. Misalnya, mengukur kewajiban-kewajiban sosial perusahaan terhadap lingkungan sekitar.
10. Akuntansi pendidikan (*education accounting*), adalah bidang akuntansi yang khusus berkecimpung di bidang pendidikan. Di samping mendidik, kadang-kadang dosen akuntansi mengadakan penelitian, pemeriksaan akuntansi dan menjadi penasihat dalam bidang akuntansi atau konsultan.

E. Profesi Akuntansi

Apakah yang dimaksud akuntan? Apakah semua orang yang berhubungan dengan akuntansi disebut akuntan? Dengan berkembangnya jumlah, jenis, dan kompleksnya kegiatan perusahaan serta sistem perpajakan baru yang ditentukan pemerintah, maka bidang akuntansi juga berkembang dengan pesat mengarah ke profesi. Akuntan adalah suatu profesi di bidang akuntansi yang dapat disejajarkan dengan dokter, ahli hukum, insinyur, notaris dan sebagainya. Profesi akuntan dibedakan atas beberapa macam, di antaranya akuntan publik, akuntan intern, akuntan pemerintah, dan akuntan pendidik.

1. Akuntan Publik

Akuntan publik atau akuntan ekstern adalah akuntan yang menyediakan jasa-jasa untuk kepentingan perusahaan yang membutuhkan dengan menerima pembayaran sebagai imbalan jasa. Jasa-jasa yang diberikan akuntan publik kepada perusahaan, antara lain:

- 1) jasa pemeriksaan kewajaran laporan keuangan,
- 2) jasa penyusunan sistem akuntansi,
- 3) jasa perpajakan,

- 4) jasa penyusunan laporan keuangan dalam rangka pengajuan kredit, serta
- 5) jasa konsultasi manajemen perusahaan.

Akuntan publik biasanya membuka kantor sendiri, sehingga dalam melakukan pekerjaan dapat dilaksanakan bersama para karyawannya.

2. Akuntan Intern

Akuntan intern bekerja pada sebuah perusahaan. Kepala bagian akuntansi, sebagai wakil direktur keuangan merupakan akuntan intern. Oleh karena itu, pendapatannya berupa gaji dari perusahaan. Adapun tugas akuntan intern, antara lain, sebagai berikut:

- 1) mengerjakan akuntansi perusahaan bersama pembantu-pembantunya,
- 2) menyusun laporan keuangan, baik untuk intern maupun ekstern perusahaan,
- 3) menyelesaikan masalah perpajakan perusahaan,
- 4) menyusun sistem akuntansi perusahaan, dan
- 5) mengadakan pemeriksaan intern.

3. Akuntan Pemerintah

Akuntan publik intern bekerja pada perusahaan milik negara, departemen-departemen, Badan Pengawas Keuangan (BPK), Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Dirjen Pajak. Karena sebagai pegawai negeri, maka pendapatannya berupa gaji. Tugas akuntan pemerintah, antara lain, sebagai berikut:

- 1) menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja negara,
- 2) mengadakan pemeriksaan intern pada perusahaan negara, dan
- 3) mengadakan pemeriksaan keuangan pada lembaga-lembaga pemerintah (bagi akuntan di BPKP).

4. Akuntan Pendidik

Akuntan pendidik adalah akuntan yang bekerja di bidang pendidikan, yang bertugas untuk memajukan pendidikan akuntansi. Misalnya bekerja sebagai dosen pada universitas, sekolah tinggi, institut, akademi yang mempunyai jurusan akuntansi. Karena sebagai pegawai maka pendapatannya berupa gaji.

Gelar akuntan di Indonesia dapat dicapai melalui fakultas ekonomi jurusan akuntansi dari perguruan tinggi negeri PTN. PTN yang mengeluarkan sarjana berijazah akuntan, antara lain, UGM, UI, Unbraw, Unpad, UNS, dan STAN. Dewasa ini banyak perguruan tinggi yang sudah diberi hak untuk mengeluarkan sarjana berijazah akuntan.

Untuk mendapatkan gelar akuntan, maka sarjana ekonomi jurusan akuntansi harus menempuh program pendidikan profesi akuntansi (PPAk). Setelah lulus dari program tersebut, mereka dapat mendaftarkan diri ke Departemen Keuangan untuk mendapatkan register.

Untuk menyediakan tenaga di bidang akuntansi, terutama tenaga bawah dan menengah, maka Direktorat Pendidikan Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah, Departemen Pendidikan Nasional menyelenggarakan ujian akuntansi untuk umum tanpa melihat jenjang pendidikan formalnya. Ujian itu dibagi dalam empat tahap, yaitu tingkat dasar satu (DS), tingkat dasar dua (DD), tingkat terampil, dan tingkat mahir.



Tugas

1. Bersama teman Anda semeja, berkunjunglah ke sebuah perusahaan di sekitar sekolah atau tempat tinggal Anda!
2. Tanyakan kepada staf pembukuan beberapa hal berikut ini!
 - a. bidang akuntansi yang digunakan di perusahaan itu
 - b. manfaat-manfaat dari penggunaan akuntansi
 - c. data tentang akuntan yang dimiliki perusahaan!
3. Diskusikan hasil tanya jawab Anda berdua dengan beberapa teman lain, kemudian tulis ulang hasilnya dan kumpulkan kepada guru!



Rangkuman

- Akuntansi adalah suatu seni pencatatan, pengelompokan, dan pengikhtisaran menurut cara yang berarti dan dinyatakan dalam nilai uang atau segala transaksi dan kejadian yang sedikitnya bersifat keuangan dan kemudian ditafsirkan hasilnya. Akuntansi juga berhubungan dengan pelaporan, penafsiran dari data, dan pengambilan keputusan.
- Proses kegiatan yang dilaksanakan dalam akuntansi adalah mengidentifikasi data yang relevan untuk suatu keputusan yang akan dibuat, memproses atau menganalisis data, memindahkan data ke dalam bentuk informasi yang dapat dipergunakan sebagai alat keputusan.
- Tujuan utama akuntansi adalah memberikan informasi data ekonomis suatu perusahaan melalui laporan keuangan kepada pihak-pihak yang memerlukannya. Pihak yang memerlukan informasi akuntansi terbagi atas pihak intern perusahaan dan pihak ekstern.
- Akuntansi meliputi bidang akuntansi keuangan (*financial accounting*) atau akuntansi umum (*general accounting*), akuntansi manajemen (*management accounting*), akuntansi biaya (*cost accounting*), akuntansi pemeriksaan (*auditing*), akuntansi perpajakan (*tax accounting*), sistem akuntansi (*accounting system*), akuntansi anggaran (*budgetary accoun-*

ting), akuntansi pemerintahan (*governmental accounting*), akuntansi so-sial (*social accounting*), dan akuntansi pendidikan (*education accounting*).

- Akuntan adalah profesi dalam bidang akuntansi. Akuntan terdiri atas beberapa profesi, yakni akuntan publik, akuntan intern, akuntan pemerintah, dan akuntan pendidik.



Latihan Soal

Paparkan secara runtut dan lengkap urutan proses akuntansi (sejak transaksi hingga pelaporan) dengan kalimat berikut skema/bagannya berdasarkan pengertian AAA!

Tes Formatif

A. Pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e pada lembar jawab yang tersedia!

1. Pembukuan berpasangan yang digunakan para pedagang Venesia disebut
 - a. sistem pembukuan kembar
 - b. sistem *double entry*
 - c. sistem kontinental
 - d. cara matematika
 - e. sistem Anglo Saxon
2. Tokoh yang mendapat sebutan “Bapak Akuntansi” adalah
 - a. Adam Smith
 - b. Robertson
 - c. David Ricardo
 - d. Robert Maltus
 - e. Lucas Paciolo

3. Buku pertama yang memuat dasar pengetahuan akuntansi adalah
 - a. *Summa de Arithmatica, Geometrica, Proportioni et Proportionalita*
 - b. *Summa de Arithmatica*
 - c. *Tratacus de Computis et Scriptoria*
 - d. *La Scoula Perfecta de Mercanti*
 - e. *The Wealth of Nation*
4. Sistem *double entry* yang berkembang di daratan Eropa disebut dengan
 - a. sistem pembukuan berpasangan
 - b. sistem kontinental
 - c. sistem Anglo Saxon
 - d. *boekhouden*
 - e. *book keeping*
5. Yang dimaksud dengan *double entry* adalah
 - a. pencatatan seluruh transaksi perusahaan
 - b. pencatatan secara berpasang-pasangan
 - c. pencatatan seluruh transaksi ke dalam dua aspek, yaitu debit dan kredit
 - d. pembukuan yang berpasang-pasangan yaitu debit dan kredit
 - e. pembukuan dobel, yaitu debit dan kredit
6. Tata buku yang berkembang di Indonesia pada masa lampau berasal dari negara
 - a. Inggris
 - b. Belanda
 - c. Italia
 - d. Amerika
 - e. Prancis
7. Penerbit Paganini menerbitkan buku pengetahuan mengenai akuntansi dengan judul
 - a. *La Scoula Perfecta de Mercanti*
 - b. *Political of Economic*
 - c. *Tratacus de Computis et Scriptoria*
 - d. *Summa de Arithmatica*
 - e. *The Wealth of Nation*
8. Sistem Anglo Saxon berasal dari
 - a. Eropa
 - b. Belanda
 - c. Amerika
 - d. Prancis
 - e. Inggris

9. Berikut ini merupakan perbedaan antara tata buku dengan akuntansi, *kecuali*
- Akuntansi lebih luas daripada tata buku.
 - Akuntansi terkenal dengan sistem Anglo Saxon, sedangkan tata buku terkenal dengan sistem kontinental.
 - Fungsi utama tata buku pada pencatatan, sedangkan akuntansi meliputi perencanaan sistem pencatatan, pencatatan, menyusun laporan, dan penafsiran.
 - Akuntansi merupakan bagian dari tata buku.
 - Tata buku berasal dari negara Belanda, sedangkan akuntansi berasal dari Amerika.
10. Akuntansi sering disebut bahasa dunia usaha (*the language business*), maka
- akuntansi termasuk ilmu pasti
 - akuntansi selalu mengikuti perkembangan kegiatan ekonomi dan sosial masyarakat
 - akuntansi selalu tetap dan tidak mengalami perubahan
 - akuntansi hanya digunakan dalam perusahaan
 - akuntansi tidak bisa mengikuti perkembangan teknologi
11. Akuntansi dalam arti luas meliputi hal-hal sebagai berikut, *kecuali*
- pencatatan semua peristiwa dalam perusahaan, baik bersifat ekonomi maupun nonekonomi
 - mengidentifikasi
 - melaporkan informasi ekonomi
 - penafsiran dan penilaian
 - pengambilan keputusan
12. Yang termasuk pihak intern perusahaan adalah
- pemilik perusahaan
 - karyawan perusahaan
 - pimpinan perusahaan
 - kreditur
 - pemerintah
13. Tujuan utama akuntansi adalah
- melaksanakan pencatatan transaksi dan kejadian suatu perusahaan
 - membuat laporan keuangan suatu perusahaan
 - memberikan informasi data ekonomis suatu perusahaan kepada pihak-pihak yang memerlukan yang berupa laporan keuangan
 - memberikan jawaban atas pemeriksaan pemerintah yang berkaitan dengan perpajakan
 - melaksanakan pembukuan perusahaan untuk mengetahui laba atau ruginya dalam upaya pengembangan dan pengendalian perusahaan

14. Berikut ini termasuk pihak ekstem perusahaan, *kecuali*
- manajemen
 - serikat buruh
 - calon pemilik
 - badan-badan pemerintah
 - bank
15. Kegunaan informasi akuntansi bagi persero suatu PT adalah
- bahan perencanaan kegiatan perusahaan
 - untuk mengetahui prospek perusahaan di masa yang akan datang
 - bahan pengendalian
 - kelayakan dalam pemberian kredit
 - penetapan besarnya pajak
16. Kegunaan informasi akuntansi bagi badan-badan pemerintah antara lain sebagai berikut, *kecuali*
- untuk meningkatkan rentabilitas perusahaan
 - sebagai sumber data statistik untuk mengambil kebijakan berikutnya
 - untuk mengawasi pelaksanaan penggajian
 - untuk menetapkan besarnya pajak bagi perusahaan
 - untuk mengawasi pelaksanaan UU dalam hal penggunaan jam kerja karyawan
17. Bidang akuntansi yang memfokuskan pada pencatatan transaksi dan kejadian suatu unit ekonomi dan menyusun laporan atas catatannya kepada pihak-pihak yang memerlukan disebut
- akuntansi keuangan
 - akuntansi pemerintahan
 - akuntansi manajemen
 - akuntansi pemeriksaan
 - akuntansi biaya
18. Berikut ini kegunaan secara umum dari informasi akuntansi, *kecuali*
- meningkatkan pemborosan perusahaan
 - perencanaan kegiatan perusahaan
 - pengendalian perusahaan
 - memberikan pertanggungjawaban kepada pihak ekstern perusahaan
 - sebagai dasar manajemen dalam pengambilan keputusan
19. Bidang akuntansi yang memfokuskan pada penetapan biaya produksi dalam perusahaan industri disebut
- management accounting*
 - budgetary accounting*
 - financial accounting*
 - cost accounting*
 - auditing*

20. Bidang akuntansi yang mempelajari dampak negatif akibat kemajuan dunia usaha terhadap kehidupan lingkungan, termasuk
- educational accounting*
 - general accounting*
 - governmental accounting*
 - social accounting*
 - tax accounting*

B. Jawablah dengan tepat!

- Jelaskan kegunaan akuntansi!
- Sebut dan jelaskan pihak-pihak pemakai informasi akuntansi!
- Sebutkan bidang-bidang akuntansi berikut penjelasan singkatnya!
- Sebutkan dan jelaskan secara singkat penggolongan profesi akuntan!
- Jelaskan prinsip akuntansi Indonesia!
- Gambarkan pengertian akuntansi dengan bagan!
- Mengapa akuntansi dibutuhkan?
- Apa perbedaan akuntan publik dan akuntan intern?
- Bagaimana prosedur untuk mendapatkan gelar akuntan?
- Apa yang terjadi jika suatu perusahaan tidak memiliki tenaga (pegawai) akuntansi serta tidak pula melakukan menerapkan akuntansi atas kegiatan usahanya?

Bab VI

Persamaan Akuntansi

Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi dalam bab ini, Anda diharapkan mampu memahami struktur dasar akuntansi sehingga dapat menafsirkan persamaan akuntansi.

Dalam akuntansi dikenal istilah aktiva dan pasiva. Pernahkah Anda mendengar kedua istilah tersebut? Tahukah Anda arti dari keduanya?

Inti dari akuntansi adalah pencatatan transaksi keuangan dengan sistematika tertentu untuk menyusun laporan keuangan. Satu hal harus tetap dijaga, yakni jumlah pada sisi aktiva harus sama dengan jumlah sisi pasiva. Aktiva dan pasiva adalah bagian dari struktur akuntansi.

Bagaimana mekanisme pencatatan transaksi tersebut? Dalam bab ini Anda akan mempelajari aktiva dan pasiva berikut cara pencatatannya dalam kegiatan akuntansi.



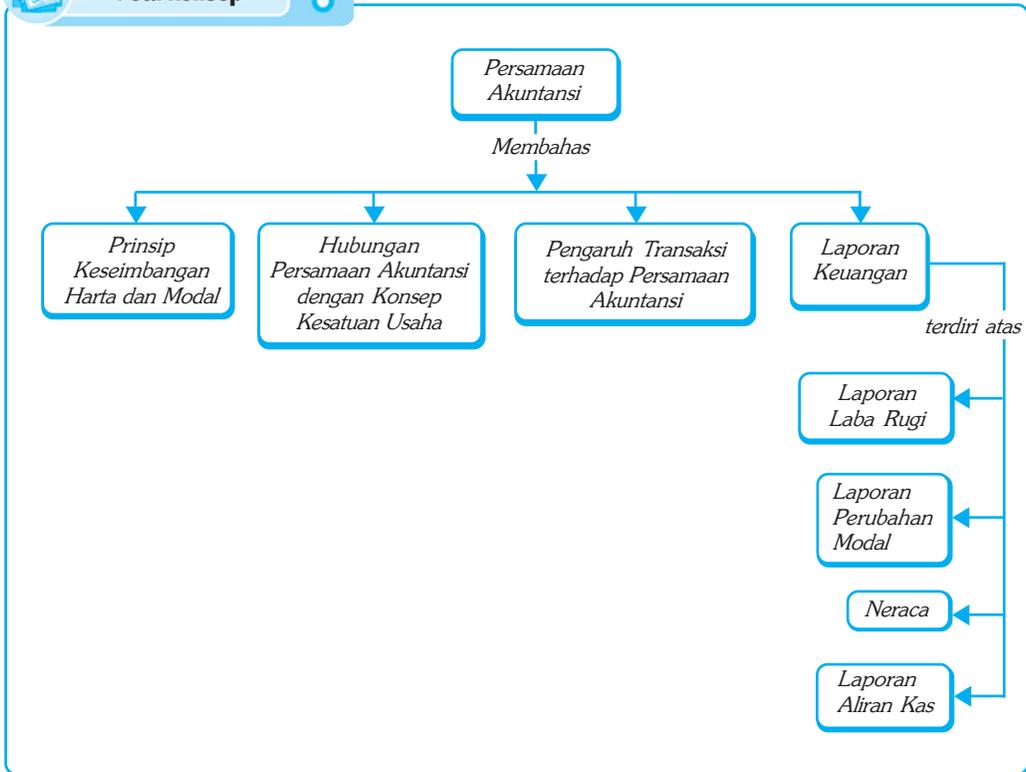
Sumber: Haryana Humardani

Gambar 6.1 Bangunan atau gedung, sebagai aktiva tetap, merupakan aset penting yang senantiasa masuk dalam pencatatan perusahaan.

Kata Kunci : • Persamaan akuntansi • Harta • Utang • Modal • Aktiva • Pasiva
• Transaksi • Laporan keuangan



Peta Konsep



A. Prinsip Keseimbangan Harta dan Modal

Dalam akuntansi dikenal persamaan akuntansi. Kekayaan, utang, dan modal yang dimiliki perusahaan dapat tercermin dalam persamaan akuntansi. Setiap transaksi yang terjadi dianalisis dalam persamaan dasar akuntansi. Hal penting yang harus dipegang dalam persamaan dasar akuntansi adalah adanya prinsip keseimbangan antara harta dengan aktiva.

Kekayaan yang dimiliki suatu perusahaan disebut sebagai harta (*assets*), dan hak atas harta tersebut disebut hak atas kekayaan (*equity*). Hubungan antara harta dengan hak atas kekayaan dapat dinyatakan dengan suatu persamaan sebagai berikut.

$$\text{Harta} = \text{Hak atas kekayaan}$$

(assets) *(equity)*

Hak atas kekayaan dibagi menjadi dua, yakni hak yang berasal dari kreditur dan dari pemilik perusahaan. Hak dari kreditur atas kekayaan perusahaan merupakan utang perusahaan sedangkan hak dari pemilik disebut modal, sehingga persamaan akuntansinya dituliskan menjadi sebagai berikut.

$$\text{Harta} = \text{Utang} + \text{Modal}$$

Atau

$$\text{Harta} - \text{Utang} = \text{Modal}$$

B. Hubungan Persamaan Akuntansi dengan Konsep Kesatuan Usaha

Rumus persamaan akuntansi adalah harta = utang + modal. Rumus ini mempunyai pengertian bahwa harta atau kekayaan perusahaan itu sebagian berasal dari kreditur atau hak kreditur, dan bagian lain berasal dari pemilik perusahaan atau hak pemilik.

Utang biasanya ditulis lebih dahulu daripada modal. Hal ini mempunyai arti bahwa hak kreditur atas kekayaan perusahaan harus didahulukan, sedangkan hak pemilik atas kekayaan ditangguhkan setelah hak kreditur atau utang dilunasi. Sehingga rumus persamaan akuntansi dituliskan menjadi sebagai berikut.

$$\text{Harta} - \text{Utang} = \text{Modal}$$

Disingkat

$$H - U = M$$

atau

$$M = H - U$$

Apakah yang dimaksud dengan konsep kesatuan usaha? Bagaimanakah hubungannya dengan persamaan akuntansi? Dalam konsep kesatuan usaha disebutkan bahwa suatu unit ekonomi dianggap terpisah dengan unit ekonomi yang lain. Hal ini menunjukkan bahwa transaksi-transaksi yang terjadi dalam tiap

perusahaan harus dicatat dalam perusahaan tersebut. Walaupun perusahaan perseorangan yang pemiliknya hanya seorang namun akuntansi perusahaan harus terpisah dari akuntansi rumah tangga pemilik perusahaan. Dengan demikian akan Tampak jelas tentang kekayaan perusahaan, utang perusahaan dan besarnya hak pemilik dalam perusahaan yang dikelolanya. Meskipun tanggung jawab pemilik untuk perusahaan perseorangan tidak terbatas, namun akuntansi perusahaan tidak boleh dicampur dengan akuntansi rumah tangga pemilik tersebut.

C. Pengaruh Transaksi terhadap Persamaan Akuntansi

Setiap transaksi perusahaan akan dicatat dalam akuntansi perusahaan. Transaksi-transaksi itu akan memengaruhi rumus persamaan akuntansi, namun keseimbangannya akan selalu terjaga walaupun terjadi beberapa transaksi selama satu periode akuntansi. Hal ini merupakan prinsip dari pembukuan berpasangan (*double entry*). Secara garis besar, terdapat sifat pengaruh transaksi terhadap persamaan akuntansi adalah sebagai berikut.

1. Suatu transaksi dapat memengaruhi ruas kiri saja. Rinciannya sebagai berikut.
 - a. H salah satu jenis bertambah dan H jenis lain berkurang.
 - b. H salah satu jenis berkurang dan H jenis lain bertambah.
2. Suatu transaksi dapat memengaruhi ruas kanan saja, dengan rincian sebagai berikut.
 - a. U bertambah dan M berkurang.
 - b. U berkurang dan M bertambah.
 - c. U salah satu jenis bertambah dan U jenis lain berkurang.
3. Suatu transaksi dapat memengaruhi ruas kiri dan ruas kanan secara bersama, dengan rincian sebagai berikut.
 - a. H bertambah dan U berkurang.
 - b. H berkurang dan U berkurang.
 - c. H bertambah dan M bertambah.
 - d. H berkurang dan M berkurang.
 - e. H salah satu jenis bertambah dan H jenis lain berkurang serta U bertambah.
 - f. H berkurang dan U berkurang serta M berkurang.
 - g. H salah satu jenis bertambah dan H jenis lain berkurang serta M bertambah.
4. Transaksi penerimaan pendapatan (*revenue*) sebagai unsur penambahan modal, sedangkan transaksi pembayaran beban (*expense*) sebagai unsur pengurangan modal.

Transaksi perusahaan dicatat dalam akuntansi perusahaan sesuai dengan sifat pengaruh transaksi tersebut terhadap persamaan akuntansi. Pencatatan transaksi keuangan akan memengaruhi harta, utang, maupun modal tetapi selalu dalam keadaan seimbang.

Sebagai contoh, misalnya Tuan Mukhlas mendirikan perusahaan angkutan dengan transaksi-transaksi sebagai berikut.

1. Transaksi 1

Tuan Mukhlas menyetorkan modal sebesar Rp10.000.000,00. Pengaruh dari transaksi ini adalah bertambahnya harta dalam bentuk kas sebesar Rp10.000.000,00 dan bertambahnya modal sebesar Rp10.000.000,00. Sehingga persamaan akuntansinya adalah sebagai berikut.

Harta		=	Modal
Kas		=	Modal Muksin
(1)	Rp10.000.000,00	=	Rp10.000.000,00

2. Transaksi 2

Pembelian peralatan sebesar Rp5.000.000,00. Transaksi ini akan menambah komposisi harta, tetapi tidak mengubah jumlahnya, seperti berikut.

Harta		=	Modal
Kas	+ Peralatan	=	Modal Muksin
Saldo awal	Rp10.000.000,00	=	Rp10.000.000,00
(2)	(Rp5.000.000,00) + Rp5.000.000,00	=	Rp10.000.000,00
Saldo akhir	Rp5.000.000,00 + Rp5.000.000,00	=	Rp10.000.000,00

3. Transaksi 3

Dibeli bermacam-macam perlengkapan seharga Rp1.000.000,00 dari beberapa toko secara kredit. Pengaruh transaksi ini adalah bertambahnya harta dan utang sebesar Rp1.000.000,00 sehingga persamaan akuntansinya menjadi seperti berikut.

Harta			=	Utang	+ Modal
Kas	+ Perlengkapan	+ Peralatan	=	Utang	+ Modal Muksin
Saldo awal	Rp5.000.000,00 + -	+ Rp5.000.000,00	=	-	+ Rp10.000.000,00
(3)	- + Rp1.000.000,00	+ -	=	Rp1.000.000,00	+ -
Saldo akhir	Rp5.000.000,00 + Rp1.000.000,00	+ Rp5.000.000,00	=	Rp. 1.000.000,00	+ Rp10.000.000,00

4. Transaksi 4

Selama bulan itu dibayar utang sebesar Rp500.000,00. Pengaruh dari transaksi tersebut adalah harta dan utang berkurang sebesar Rp500.000,00. Persamaan akuntansinya menjadi sebagai berikut.

	Harta			= Utang	+ Modal
	Kas	+ Perlengkapan	+ Peralatan	= Utang	+ Modal Muksin
Saldo awal	Rp5.000.000,00	+ Rp1.000.000,00	+ Rp5.000.000,00	= Rp1.000.000,00	+Rp10.000.000,00
(4)	(Rp500.000,00)	+	-	+ -	= (Rp. 500.000,00)
Saldo akhir	Rp4.500.000,00	+ Rp1.000.000,00	+ Rp5.000.000,00	= Rp500.000,00	+Rp10.000.000,00

5. Transaksi 5

Selama bulan pertama diperoleh pendapatan sebesar Rp2.500.000,00. Pengaruh transaksi ini adalah bertambahnya harta yaitu kas sebesar Rp2.500.000,00 dan bertambahnya modal (karena pendapatan akan menambah modal) sebesar Rp2.500.000,00 persamaan akuntansinya menjadi sebagai berikut.

	Harta			= Utang	+ Modal
	Kas	+ Perlengkapan	+ Peralatan	= Utang	+ Modal Muksin
Saldo awal	Rp4.500.000,00	+ Rp1.000.000,00	+Rp5.000.000,00	= Rp500.000,00	+ Rp10.000.000,00
(5)	Rp2.500.000,00	+	-	+ -	= - + Rp 2.500.000,00
Saldo akhir	Rp7.000.000,00	+ Rp1.000.000,00	+Rp5.000.000,00	= Rp500.000,00	+ Rp12.500.000,00

6. Transaksi 6

Biaya yang dibebankan serta dibayar selama sebulan adalah sebesar Rp1.500.000,00. Pengaruh transaksi tersebut adalah berkurangnya kas Rp1.500.000,00 dan berkurangnya modal dalam jumlah yang sama, yaitu Rp1.500.000,00 sehingga persamaan akuntansinya menjadi sebagai berikut.

	Harta			= Utang	+ Modal
	Kas	+ Perlengkapan	+ Peralatan	= Utang	+ Modal Muksin
Saldo awal	Rp 7.000.000,00	+Rp1.000.000,00	+ Rp5.000.000,00	=Rp500.000,00	+ Rp12.500.000,00
(6)	(Rp1.500.000,00)	+	-	+ -	= - + (Rp1.500.000)
Saldo akhir	Rp5.500.000,00	+ Rp1.000.000,00	+ Rp5.000.000,00	= Rp500.000,00	+ Rp 11.000.000,00

7. Transaksi 7

Pada akhir bulan, nilai perlengkapan yang ada tinggal Rp400.000,00. Hal ini berarti jumlah perlengkapan yang telah terpakai sebesar Rp600.000,00, yaitu (Rp1.000.000,00 – Rp400.000,00), sehingga perlengkapan berkurang sebesar Rp600.000,00 dan modal berkurang Rp600.000,00. Persamaan akuntansinya menjadi sebagai berikut.

	Harta			= Utang	+ Modal
	Kas	+ Perlengkapan	+ Peralatan	= Utang	+ Modal Muksin
Saldo awal	Rp5.500.000,00	+ Rp1.000.000,00	+ Rp5.000.000,00	= Rp500.000,00	+Rp11.000.000,00
(7)	-	(Rp600.000,00)	+	= -	+ (Rp600.000)
Saldo akhir	Rp5.500.000,00	+ Rp400.000,00	+ Rp5.000.000,00	= Rp500.000,00	+ Rp10.400.000,00

8. Transaksi 8

Atas peralatan yang dimiliki diadakan penyusutan pada bulan pertama sebesar Rp150.000,00. Pengaruh biaya penyusutan yang diperkirakan sebesar Rp1.500.000,00 sebagai berikut.

	Harta				= Utang	+ Modal
	Kas	+ Perlengkapan	+ Peralatan	- Akumulasi	= Utang	+ Modal Muksin
Saldo awal	Rp5.500.000,00	+ Rp400.000,00	+ Rp5.000.000,00	-	= Rp500.000,00	+ Rp10.400.000,00
(8)	-	+	-	+	= (Rp150.000,00)	=Rp500.000,00+(Rp150.000,00)
Saldo akhir	Rp 5.500.000,00	+ Rp400.000,00	+ Rp5.000.000,00	- Rp150.000,00	= Rp500.000,00	+Rp10.250.000,00

9. Transaksi 9

Pada akhir bulan diambil uang sebesar Rp750.000,00 untuk keperluan pribadi (prive). Transaksi ini mengakibatkan berkurangnya kas dan modal dalam jumlah yang sama. Persamaan akuntansinya menjadi sebagai berikut.

	Harta				= Utang	+ Modal
	Kas	+ Perlengkapan	+ Peralatan	- Akumulasi	= Utang	+ Modal Muksin
Saldo awal	Rp5.500.000,00	+ Rp400.000,00	+ Rp5.000.000,00	- Rp150.000,00	= Rp500.000,00	+ Rp10.250.000,00
(9)	Rp750.000,00	+			=	(Rp750.000,00)
Saldo akhir	Rp4.750.000,00	+ Rp400.000,00	+ Rp5.000.000,00	- Rp150.000,00	= Rp500.000,00	+ Rp9.500.000,00

Transaksi 1 sampai dengan 9 dapat diikhtisarkan dalam satu daftar. Pengaruhnya terhadap persamaan akuntansi akan terlihat sebagai berikut.

Perusahaan Angkutan Mukhlas Persamaan Akuntansi

Tgl/ No.	Harta (Aktiva)				=	Utang + Modal		Ket.
	Kas	Perlengkn	Peralatan	Akum. Penyst.		Utang	Modal	
	Rp	Rp	Rp	Rp		Rp	Rp	Modal awal
1	10.000.000,00	-	-	-		-	10.000.000,00	
2	(5.000.000,00)	-	5.000.000,00	-		-	-	
3	5.000.000,00	-	5.000.000,00	-		-	10.000.000,00	
	-	1.000.000,00	-	-		1.000.000,00	-	
4	5.000.000,00	1.000.000,00	5.000.000,00	-		1.000.000,00	10.000.000,00	
	(500.000,00)	-	-	-		(500.000,00)	-	
5	4.500.000,00	1.000.000,00	5.000.000,00	-		500.000,00	10.000.000,00	Pendapatan usaha
	2.500.000,00	-	-	-		-	2.500.000,00	
6	7.000.000,00	1.000.000,00	5.000.000,00	-		500.000,00	12.500.000,00	Beban usaha
	(1.500.000,00)	-	-	-		-	(1.500.000,00)	
7	5.500.000,00	1.000.000,00	5.000.000,00	-		500.000,00	11.000.000,00	Beban Pengangkutan
	-	(600.000,00)	-	-		-	(600.000,00)	
8	5.500.000,00	400.000,00	5.000.000,00	-		500.000,00	10.400.000,00	Beban Penyusutan
	-	-	-	(150.000,00)		-	(150.000,00)	
9	5.500.000,00	400.000,00	5.000.000,00	(150.000,00)		500.000,00	10.250.000,00	Prive
	(750.000,00)	-	-	-		-	(750.000,00)	
	4.750.000,00	400.000,00	5.000.000,00	(150.000,00)		500.000,00	9.500.000,00	



Tugas

Lakukan permainan dengan teman semeja atau teman sebelah Anda dengan urutan sebagai berikut!

1. Anda dan teman Anda berperanlah sebagai pengusaha yang seolah-olah melakukan berbagai transaksi!
2. Lakukan transaksi secara bebas, tetapi usahakan dapat memengaruhi perubahan modal, utang, dan harta! Agar mudah dikontrol, catatlah (tulis) transaksi-transaksi yang Anda berdua lakukan tersebut!
3. Setelah cukup, berikan transaksi-transaksi yang Anda lakukan kepada teman Anda dan mintalah kepadanya untuk membuat persamaan-persamaan akuntansinya!
4. Sementara Anda sendiri membuat persamaan-persamaan akuntansi atas transaksi-transaksi yang dilakukan teman Anda!
5. Setelah persamaan akuntansi selesai dibuat, diskusikan, koreksi, dan perbaikilah hasilnya bersama-sama!

D. Laporan Keuangan (*Financial Statement*)

Setelah transaksi diidentifikasi, dicatat, dan digolongkan, maka tahap selanjutnya adalah menyusun laporan keuangan yang terdiri atas laporan perubahan modal, neraca, dan laporan arus kas. Empat laporan keuangan yang wajib dibuat adalah sebagai berikut.

1. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi (*income statement*) memperlihatkan pendapatan dan beban serta menghasilkan laba atau rugi bersih dari suatu perusahaan dalam periode tertentu. Pada bagian judul Laporan Laba Rugi terdapat informasi berupa nama perusahaan, tipe dari laporan keuangan, dan periode waktu yang berlaku pada transaksi dalam laporan keuangan tersebut.

Tujuan utama pembuatan laporan laba rugi adalah melaporkan kinerja operasi perusahaan dalam waktu tertentu. Pada laporan laba/rugi, pendapatan ditulis pada bagian awal dan diikuti oleh beban. Laba atau rugi bersih dapat dihitung dari selisih antara pendapatan dan beban.

2. Laporan Perubahan Modal

Laporan Perubahan Modal (*owner's equity statement*) yang memperlihatkan perubahan modal untuk periode tertentu. Data dalam laporan perubahan modal diperoleh dari investasi pemilik dan laporan laba rugi. Tujuan dari pembuatan laporan perubahan modal adalah memberi informasi mengenai perubahan modal pada periode tertentu. Jika terdapat tambahan investasi, akan dicatat dalam laporan perubahan modal sebagai investasi.

3. Neraca

Neraca (*balance sheet*) berisi laporan mengenai posisi aktiva, utang, dan modal dari suatu perusahaan pada periode tertentu. Neraca disusun dengan maksud menggambarkan posisi keuangan perusahaan pada periode tertentu. Isi neraca terdiri atas aktiva, kewajiban, dan modal. Jumlah aktiva harus seimbang dengan jumlah utang dan modal.

4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas (*statement of cash flows*) berisi laporan penerimaan dan pengeluaran kas untuk periode tertentu. Tujuan utama dari pembuatan laporan ini adalah memberikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas pada suatu perusahaan dalam periode tertentu. Laporan keuangan ini melaporkan hal-hal sebagai berikut: (a) efek penerimaan dan pengeluaran kas, (b) investasi, (c) transaksi keuangan, (d) penambahan dan pengurangan kas, serta (e) jumlah kas pada akhir periode.

Laporan arus kas berguna untuk investor, kreditor, dan pihak lain untuk mengetahui keadaan sumber dana yang paling cair.

Selanjutnya, berikut ini berturut-turut ditampilkan contoh laporan keuangan dari Perusahaan Angkutan Mukhlas.

Perusahaan Angkutan Mukhlas Laporan Laba Rugi Untuk Periode yang Berakhir pada ...		
Pendapatan usaha		Rp 2.500.000,00
Beban-beban:		
- Beban usaha	Rp 1.500.000,00	
- Beban perlengkapan	Rp 600.000,00	
- Beban penyusutan	Rp 150.000,00 (+)	
Jumlah beban		<u>(Rp 2.250.000,00) (-)</u>
Laba bersih		<u><u>Rp 250.000,00</u></u>

Perusahaan Angkutan Mukhlas Laporan Perubahan Modal Untuk Periode yang Berakhir pada ...		
Modal awal Tuan Mukhlas		Rp 10.000.000,00
Laba bersih		Rp 250.000,00 (+)
		<u>Rp 10.250.000,00</u>
Pengambilan prive		<u>(Rp 750.000,00) (-)</u>
Modal akhir		<u><u>Rp 9.500.000,00</u></u>

Perusahaan Angkutan Mukhlas Neraca Untuk Periode yang Berakhir pada ...		
Harta		
Kas		Rp. 4.750.000,00
Perlengkapan		Rp 400.000,00
Peralatan	Rp 5.000.000,00	
Akum. penyusut. peralatan	<u>(Rp 150.000,00) (-)</u>	<u>Rp 4.850.000,00 (+)</u>
Jumlah harta		<u><u>Rp 10.000.000,00</u></u>
Utang dan modal		
Utang	Rp 500.000,00	
Modal	<u>Rp 9.500.000,00 (+)</u>	<u><u>Rp 10.000.000,00</u></u>

Perusahaan Angkutan Mukhlas
Laporan Arus Kas
Untuk Periode yang Berakhir pada ...

Aliran kas dari aktivitas operasi

Penerimaan tunai dari pendapatan	Rp 2.500.000,00	
Pembayaran tunai untuk beban		(Rp 1.500.000,00)
Jumlah uang tunai untuk kegiatan operasional		<u>Rp 1.000.000,00</u>

Aliran kas dari aktivitas investasi

Pembelian perlengkapan	Rp 500.000,00	
Pembelian peralatan	<u>Rp 5.000.000,00</u>	(Rp 5.500.000,00)
		<u>(Rp4.500.000,00)</u>

Aliran kas dari aktivitas keuangan

Investasi Tuan Mukhlas	Rp 10.000.000,00	
Prive	<u>(Rp 750.000,00)</u>	Rp 9.250.000,00
		<u>Rp 4.750.000,00</u>



Tugas

1. Diskusikan contoh laporan keuangan perusahaan Angkutan Mukhlas yang dipaparkan tersebut dengan teman semeja Anda!
2. Buatlah catatan-catatan khusus berdasarkan diskusi tersebut!
3. Catat pula hal-hal yang belum Anda ketahui kemudian tanyakan kepada guru!



Rangkuman

- Persamaan akuntansi adalah kesamaan antara kekayaan atau harta dengan sumber pembelanjaan yang dinyatakan dalam bentuk persamaan. Persamaan akuntansi dapat dinyatakan sebagai berikut.
 - a. $Harta = Modal$
 - b. $Harta = Utang + Modal$
 - c. $Harta = Utang + Modal + Pendapatan - Beban$
- Pengaruh transaksi keuangan terhadap persamaan akuntansi akan mengakibatkan perubahan pada (a) harta yang satu dengan harta yang lainnya, (b) harta dengan utang, (c) harta dengan modal, (d) harta dengan utang dan modal.

- Pencatatan transaksi ke dalam persamaan akuntansi di antara kedua sisi harus sama dan dapat disusun dalam bentuk liniatur horizontal dan vertikal.
- Transaksi keuangan adalah suatu kejadian di dalam perusahaan yang menghendaki pencatatan secara kronologis, sistematis, dan teratur yang menyebabkan perubahan dalam jumlah harta, utang, dan modal perusahaan. Transaksi keuangan dibagi menjadi dua golongan, yaitu transaksi intern dan transaksi ekstern.



Latihan Soal

1. Sebut dan jelaskan pengertian pengaruh terhadap persamaan akuntansi!
2. Berikan lima contoh transaksi yang memberikan pengaruh terhadap persamaan akuntansi berikut perubahan-perubahan yang terjadi!

Tes Formatif

A. Isilah salah satu jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d, atau e pada lembar jawab yang tersedia!

1. Perusahaan yang memproduksi barang-barang kemudian dijual disebut perusahaan
 - a. jasa
 - b. kecil
 - c. manufaktur
 - d. aneka industri
 - e. dagang
2. Berikut ini merupakan perusahaan menurut badan hukumnya, *kecuali*
 - a. perseroan firma
 - b. perseroan terbatas
 - c. persekutuan komanditer
 - d. perusahaan jasa
 - e. perusahaan perseorangan

3. Berikut ini merupakan transaksi-transaksi yang memengaruhi kegiatan perusahaan, *kecuali*
 - a. penambahan harta
 - b. penambahan utang
 - c. pengurangan penghasilan
 - d. penambahan modal
 - e. pemberian hibah
4. Yang termasuk kelompok perkiraan beban adalah
 - a. sewa kios
 - b. upah karyawan
 - c. beban bunga
 - d. sewa dibayar di muka
 - e. beban asuransi
5. *Good will* termasuk kelompok perkiraan
 - a. harta tak berwujud
 - b. harta lancar
 - c. investasi jangka panjang
 - d. investasi jangka pendek
 - e. harta tetap
6. Unsur-unsur persamaan akuntansi adalah harta, utang, dan modal. Adapun persamaan akuntansi tersebut adalah
 - a. $\text{harta} = \text{utang} + \text{modal}$
 - b. $\text{modal} = \text{harta} + \text{utang}$
 - c. $\text{harta} = \text{utang} - \text{modal}$
 - d. $\text{utang} = \text{harta} - \text{modal}$
 - e. $\text{utang} = \text{harta} + \text{modal}$
7. Sebuah daftar yang memberikan perincian aktiva, kewajiban, dan modal suatu perusahaan pada saat tertentu disebut
 - a. laporan keuangan
 - b. neraca bentuk stafel
 - c. neraca
 - d. neraca yang diklasifikasikan
 - e. neraca bentuk skontro
8. Aktiva lancar meliputi
 - a. kas/bank
 - b. piutang usaha
 - c. perlengkapan
 - d. peralatan
 - e. kas, piutang, dan perlengkapan

9. Utang lancar meliputi
 - a. utang usaha dan utang gaji
 - b. modal pemilik
 - c. utang obligasi
 - d. utang hipotek
 - e. jawaban a, b, c, dan d benar
10. Yang digolongkan sebagai kas tidak hanya uang tunai yang tersedia di perusahaan, melainkan juga
 - a. uang perusahaan di bank dan sewaktu-waktu dapat diambil
 - b. cek yang diterima
 - c. wesel pos yang diterima
 - d. jawaban a, b, dan c benar
 - e. jawaban a, b, dan c salah

B. Jawablah dengan tepat!

1. Apakah yang dimaksud laporan laba/rugi?
2. Bagaimanakah suatu perusahaan dikatakan laba atau rugi?
3. Apakah yang dimaksud neraca? Berilah penjelasan!
4. Apakah yang dimaksud aktiva lancar dan aktiva tetap? Jelaskan dan berilah contoh!
5. Jelaskan kegunaan laporan keuangan!

C. Kerjakan soal-soal berikut ini!

1. Berikut ini transaksi-transaksi yang terjadi pada bulan April 2005.

1 April 2005	Tuan Yoseph mendirikan perusahaan angkutan dengan menginvestasikan ke dalam perusahaan berupa uang tunai sebesar Rp50.000.000,00.
2 April 2005	Dibeli 2 buah colt diesel dengan harga sebesar Rp35.000.000,00. Dari jumlah itu dibayar sebesar Rp20.000.000,00 dan sisanya dibayar 1 bulan yang akan datang.
5 April 2005	Tuan Yoseph membeli gedung untuk garasi sebesar Rp5.000.000,00 secara kredit.
7 April 2005	Dibayar biaya servis sebesar Rp100.000,00.

- 14 April 2005 Diterima penghasilan angkutan sebesar Rp1.000.000,00.
- 16 April 2005 Dibayar utang atas pembelian gedung sebesar Rp5.000.000,00.
- 21 April 2005 Tuan Yoseph mengambil uang kas untuk kepentingan pribadi sebesar Rp100.000,00.
- 23 April 2005 Dibayar gaji sopir Rp200.000,00.
- 27 April 2005 Dibeli keperluan bahan bakar sebesar Rp150.000,00 secara tunai.
- 30 April 2004 Dibeli suku cadang seharga Rp 300.000,00 secara tunai.

Berdasarkan transaksi-transaksi tersebut di atas, tentukan persamaan-persamaan akuntansinya!

2. Tanggal 1 Agustus 2005 Nyonya Diana mendirikan perusahaan pakaian yang diberi nama Cipta Busana. Transaksi-transaksi yang terjadi selama satu bulan adalah sebagai berikut.
 - 2 Agustus 2005 Diinvestasikan uang sebesar Rp4.000.000,00 sebagai modal awal.
 - 5 Agustus 2005 Dibeli secara tunai 10 buah mesin jahit @ Rp250.000,00.
 - 7 Agustus 2005 Dibeli *supplies* (perlengkapan) sebesar Rp750.000,00 secara kredit.
 - 10 Agustus 2005 Diterima pinjaman dari BRI sebesar Rp5.000.000,00.
 - 12 Agustus 2005 Telah diselesaikan pesanan dari langganan dan diterima tunai sebesar Rp200.000,00.
 - 16 Agustus 2005 Nyonya Diana membeli lagi 8 buah mesin jahit @ Rp250.000,00.
 - 19 Agustus 2005 Dibayar gaji karyawan sebesar Rp350.000,00.
 - 24 Agustus 2005 Diterima pesanan senilai Rp400.000,00 pembayarannya akan diterima bulan September yang akan datang.
 - 27 Agustus 2005 Dibayar biaya listrik sebesar Rp150.000,00.

29 Agustus 2005 Diterima per kas dari langganan sebesar Rp600.000,00.

30 Agustus 2005 Perlengkapan yang tersisa sejumlah Rp200.000,00.

Dari data-data transaksi tersebut, Anda diminta untuk melakukan dua hal berikut ini.

- a. Catatlah transaksi-transaksi tersebut ke dalam persamaan akuntansi!
- b. Hitunglah pendapatan Nyonya Diana selama bulan Agustus 2005!

Bab VII

Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa

Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi dalam bab ini, Anda diharapkan mampu memahami siklus akuntansi perusahaan jasa.

Ada berapa jenis perusahaan yang Anda ketahui? Secara global, jenis perusahaan ada dua, terutama jika dilihat dari produksi dan usahanya. Keduanya adalah perusahaan jasa dan perusahaan dagang.

Apakah yang disebut perusahaan jasa? Apakah produk perusahaan jasa? Apakah perusahaan jasa juga memerlukan akuntansi?

Walaupun tidak menghasilkan produk secara langsung, perusahaan jasa tetap membutuhkan akuntansi. Mengapa demikian? Untuk mengetahui pentingnya akuntansi bagi perusahaan jasa, Anda diajak untuk mengikuti uraian materi berikut ini.



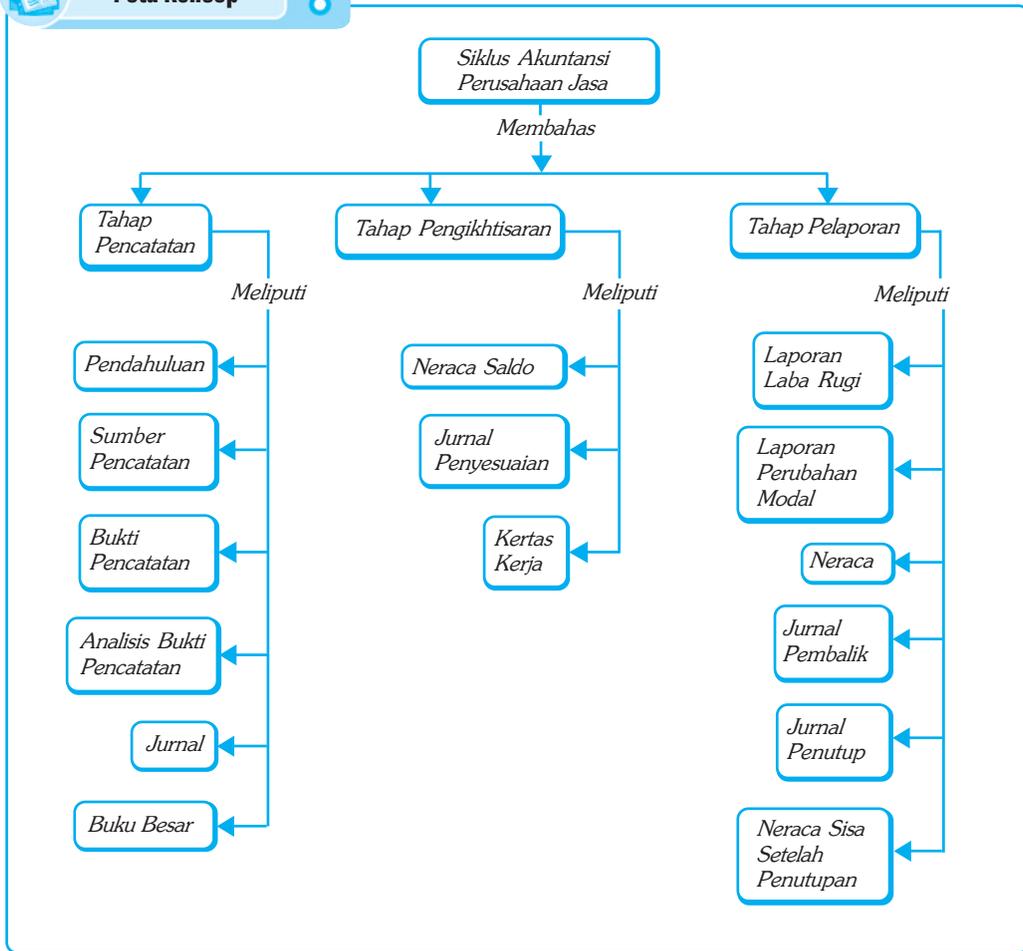
Sumber: Haryana Humardani

Gambar 7.1 Perusahaan jasa angkutan, seperti halnya Damri ini, juga membutuhkan akuntansi sebagai sarana pencatatan usahanya.

Kata Kunci : • Siklus akuntansi • Perusahaan • Jasa • Transaksi • Jurnal
• Buku besar • Posting • Laporan keuangan



Peta Konsep



A. Tahap Pencatatan

1. Pendahuluan

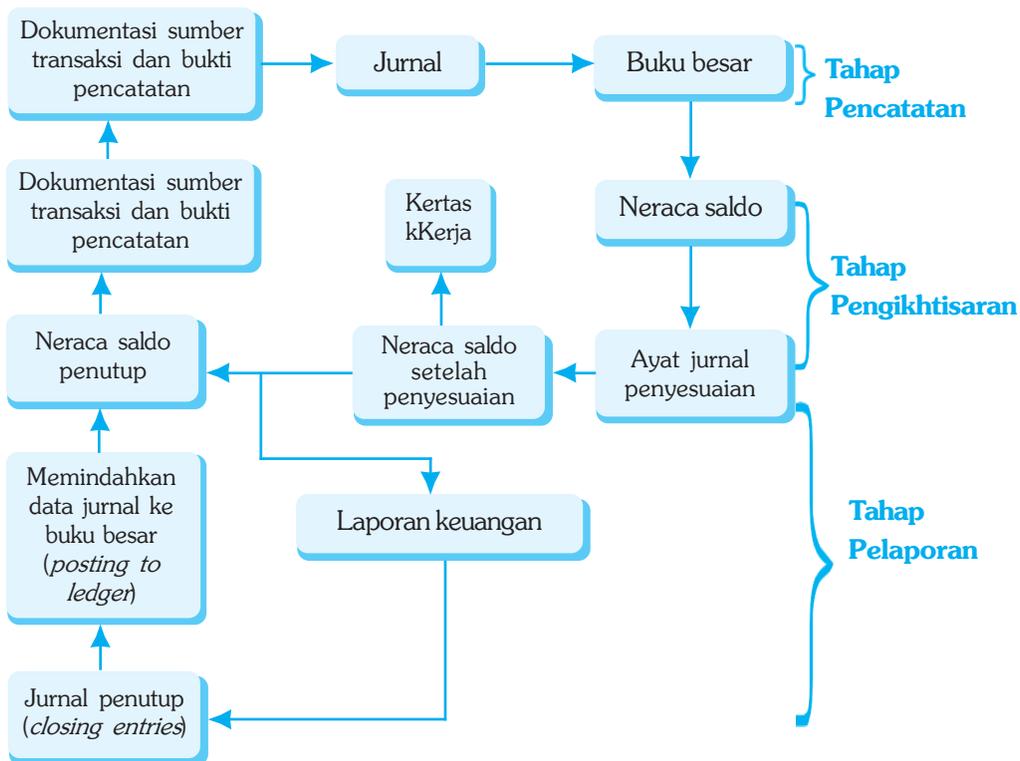
Siklus akuntansi (*the accounting cycle*) merupakan proses pencatatan transaksi keuangan yang digunakan untuk menyusun laporan keuangan suatu perusahaan. Secara sederhana proses /siklus akuntansi meliputi hal sebagai berikut.

Transaksi → Pencatatan → Penggolongan → Pengikhtisaran → Pelaporan

Dengan demikian, proses akuntansi sejak terjadinya transaksi sampai tersusun laporan keuangan, meliputi tahap-tahap sebagai berikut.

- a. Tahap *pencatatan dan penggolongan*, meliputi kegiatan-kegiatan berikut:
 - 1) membuat/menerima bukti pencatatan/bukti transaksi,
 - 2) mencatat dalam jurnal, dan
 - 3) memindahkan data jurnal ke dalam buku besar (*posting*).
- b. Tahap *pengikhtisaran*, meliputi kegiatan-kegiatan berikut:
 - 1) menyusun daftar sisa/neraca sisa/neraca saldo,
 - 2) membuat jurnal penyesuaian,
 - 3) menyusun kertas kerja/neraca lajur,
 - 4) menyusun laporan keuangan,
 - 5) membuat jurnal penutup, dan
 - 6) menyusun neraca sisa setelah penutupan.
- c. Tahap *pelaporan*, meliputi kegiatan pembuatan kertas kerja (*work sheet*), kemudian disusun laporan keuangan, yang berupa:
 - 1) laporan laba rugi,
 - 2) laporan perubahan modal,
 - 3) neraca, dan
 - 4) laporan arus kas.

Tahap-tahap sejak terjadinya transaksi sampai dengan disusunnya laporan keuangan dapat digambarkan dalam suatu bagan sebagai berikut (periksa halaman 114).



2. Sumber Pencatatan

Sebelum diadakan pencatatan dalam jurnal, setiap transaksi harus didukung dengan dokumen-dokumen usaha (*business documents*). Dokumen sumber transaksi tersebut digunakan sebagai bukti pencatatan. Banyak perusahaan yang membuat bukti-bukti pencatatan sendiri, seperti bukti penerimaan kas, bukti pengeluaran kas, faktur pembelian, faktur penjualan, bukti umum/memo. Apabila demikian, maka dokumen-dokumen sumber dari transaksi usaha tersebut dijadikan bukti pendukung dari bukti pencatatan yang dibuat perusahaan.

Sebelum mengenal macam-macam bukti pencatatan, perlu diingat kembali pengertian transaksi dan kejadian. Adanya dokumen sumber atau bukti pencatatan itu karena transaksi dan kejadian.

- Transaksi (*transaction*) adalah peristiwa ekonomis suatu unit ekonomi yang mengubah harta, utang, dan modal, yang berhubungan dengan pihak luar perusahaan. Contohnya adalah pembayaran, pembelian, penjualan, serta penerimaan uang.
- Kejadian adalah peristiwa ekonomis suatu unit ekonomi yang mengubah harta, utang, dan modal, yang terjadi di lingkungan intern perusahaan. Contohnya adalah penyusutan aktiva tetap, pemakaian perlengkapan, pembetulan kesalahan, serta premi asuransi yang kedaluarsa.

3. Bukti Pencatatan

Setiap transaksi yang memerlukan pencatatan harus dibuatkan atau dimin-takan bukti transaksi/pencatatan. Kegunaan utama dari bukti transaksi/pencatat-an ini adalah menyediakan bukti tertulis tentang transaksi yang telah dilaksanakan, sekaligus untuk menghindari kemungkinan terjadinya persengketaan di masa yang akan datang. Untuk itu, bukti yang kuat apabila di dalamnya terdapat peng-akuan dari pihak luar atau intern yang berwenang berupa tanda tangan yang bersangkutan. Bukti transaksi/pencatatan dilihat dari asalnya dibedakan menjadi dua, yaitu bukti intern dan ekstern.

- a. Bukti intern, yaitu pencatatan kejadian dalam intern perusahaan itu sendiri, biasanya berupa memo dari pimpinan atau orang yang ditunjuk.
 - b. Bukti ekstern, yaitu bukti pencatatan transaksi yang terkait dengan pihak luar perusahaan. Misalnya: faktur, kuitansi, nota debit, nota kredit, cek.
- 1) *Faktur* adalah bukti penjualan secara kredit. Faktur asli dikirim kepada pem-beli (oleh pembeli disebut faktur pembelian) dan digunakan sebagai bukti pencatatan bagi pembeli. Sedangkan *copy* faktur oleh penjual disebut faktur penjualan, digunakan sebagai bukti pencatatan bagi penjual.

PD Indah Karya
Jln. Kelapa Gading
Telp. 73422 Surakarta

No. Faktur : 08/1/05
No. 011 Tanggal : 25-1-2005

FAKTUR PENJUALAN

Barang dikirim ke Dikirim atas pesanan
Nama : UD Rukun Makmur Nama :
Alamat : Bareng Kidul 47, Klaten Alamat :

No.	Nama Barang	Jumlah Barang	Harga Satuan	Jumlah Harga	Keterangan
1	Meja makan	50	Rp109.000,00	Rp 5.450.000,00	
2	Tempat tidur	40	Rp173.000,00	Rp 6.920.000,00	
3	Lemari pakaian	15	Rp150.000,00	Rp 2.250.000,00	
4	Lemari makan	20	Rp 92.000,00	Rp 1.840.000,00	
	Jumlah			Rp16.460.000,00	

Surakarta, 29 Januari 2004

Hartono Prasetyo
Gudang Penjualan

Diisi oleh Bagian Akuntansi	Kode Rekening		
	Debit	Kredit	Jumlah
Tgl. Pembukuan :			
Hal. Jurnal :			
Hal. Bk. Pembantu :			
Paraf :			

Lembar ke-2 Bagian Akuntansi

- 2) *Kuitansi* adalah surat bukti penerimaan uang. Bukti pencatatan bagi pembayar adalah kuitansi, sedangkan bukti pencatatan bagi penerima uang adalah *copy* kuitansi.

BUKTI PENGELUARAN KAS

Diberikan kepada : SPBU 41.186 Solo
 Uang sejumlah : Rp450.000,00
 Untuk : Pembelian bahan bakar

Jumlah dalam huruf
*Empat ratus lima puluh
 ribu rupiah*

Surakarta, 29-1-2005

(Riana)
 Bag. Adm. & Keu.

(Rahayu)
 Kasir

(Ny. Aisah)
 Penyetor

Diisi oleh Bagian Akuntansi	Kode Rekening		
	Debit	Kredit	Jumlah
Tgl. Pembukuan :			
Hal. Jurnal :			
Hal. Bk. Pembantu :			
Paraf :			

Lembar ke-2 Bagian Akuntansi

- 3) *Nota debit* merupakan nota bank sebagai bukti bahwa bank mengirimkan uang atas pembebanan nasabahnya. Adapun nota kredit merupakan nota bank sebagai bukti bahwa bank menerima uang nasabahnya.

PD Indah Karya
Surakarta

BKM No. : 08/1/01
Tanggal : 25-1-2005

BUKTI PENERIMAAN KAS

Diterima dari : Ny. Aisah
Uang sejumlah : Rp636.400,00
Keterangan : Penjualan barang dagang secara tunai
Faktur No. 08/1/04

Jumlah dalam huruf
*Enam ratus tiga puluh enam
ribu empat ratus rupiah*

Surakarta, 25-1-2005

(Riana)
Bag. Adm. & Keu.

(Rahayu)
Kasir

(Ny. Aisah)
Penyetor

Diisi oleh Bagian Akuntansi	Kode Rekening		
	Debit	Kredit	Jumlah
Tgl. Pembukuan :			
Hal. Jurnal :			
Hal. Bk. Pembantu :			
Paraf :			

Lembar ke-2 Bagian Akuntansi

- 4) *Nota kontan* merupakan bukti penjualan secara tunai yang diberikan oleh penjual kepada pembeli.
- 5) *Cek* adalah perintah tertulis pemegang rekening kepada bank yang ditunjukkannya supaya membayar sejumlah uang. Jika pembayaran dilakukan dengan menggunakan cek, maka kepada pembayar juga dibuatkan kuitansi karena terima cek sama saja dengan terima uang tunai. Bagi pembayar, bukti pencatatannya berupa kuitansi.

- 6) *Memo (memorial)* adalah bukti pencatatan yang dikeluarkan oleh pimpinan perusahaan, atau orang yang diberi wewenang untuk kejadian-kejadian yang berlangsung di dalam intern perusahaan itu sendiri.

Perhatikan contoh nomor berikut.

PD Indah Karya
Jln. Kelapa Gading No. 011
Telp. 73422 Surakarta

Surakarta, 31 Januari 2005

MEMO

Dari : Bag. Gudang
Ditujukan : Bag. Akuntansi
Hal : Persediaan barang dagang
Keterangan : Hasil perhitungan fisik barang dalam gudang sampai dengan Tanggal 31 Januari 2004 adalah sebagai berikut.

1. Tempat tidur	: 102 × Rp151.000,00 = Rp15.402.000,00
2. Lemari makan	: 95 × Rp80.000,00 = Rp 7.600.000,00
3. Kursi makan	: 130 × Rp25.000,00 = Rp 3.250.000,00
4. Kursi tamu	: 22 × Rp45.000,00 = Rp 990.000,00
5. Rak piring	: 50 × Rp24.000,00 = Rp 1.200.000,00
6. Rak televisi	: 80 × Rp28.000,00 = Rp 2.240.000,00
7. Jemuran	: 32 × Rp35.000,00 = Rp 1.120.000,00
8. Tempat setrika	: 70 × Rp26.500,00 = Rp 1.855.000,00
	<u>Rp 33.657.000,00</u>

Hormat kami
Hartono

Diisi oleh Bagian Akuntansi	Kode Rekening		
	Debit	Kredit	Jumlah
Tgl. Pembukuan :			
Hal. Jurnal :			
Hal. Bk. Pembantu :			
Paraf :			

Lembar ke-2 Bagian Akuntansi

Selain bukti-bukti pencatatan tersebut dalam praktik masih sering dijumpai jenis bukti pencatatan yang lain. Misalnya pengeluaran yang sifatnya sementara atau yang tidak ada tanda bukti transaksinya (pembelian perangko/materai di kantor pos dan lain-lain), perlu dibuatkan sendiri bukti pencatatannya (bon atau bukti kas keluar) yang diketahui oleh pimpinan atau petugas.

FAKTUR PEMBELIAN

Dibeli dari : CV Roda Jaya Klaten

No	Nama Barang	Banyak	Harga Satuan	Jumlah Harga
1	Tempat setrika	100	Rp 26.000,00	Rp 2.650.000,00
2	Lemari pakaian	30	Rp 137.500,00	Rp 4.125.000,00
3	Meja belajar	40	Rp 83.000,00	Rp 3.320.000,00
			Jumlah	Rp 10.095.000,00

Diterima baik tanggal : 13 Januari 2005

Petugas Gudang : Hartono

(Prabowo)

Bag. Pembelian

(Rahmat)

Penjualan

Diisi Oleh Bagian Akuntansi	Kode Rekening		
	Debit	Kredit	Jumlah
Tgl. Pembukuan :			
Hal. Jurnal :			
Hal. Bk. Pembantu :			
Paraf :			

Lembar ke-2 Bagian Akuntansi

4. Analisis Bukti Pencatatan

a. Pengaruh Transaksi Keuangan terhadap Harta, Utang, dan Modal

Di muka diuraikan pengaruh transaksi terhadap persamaan akuntansi. Setiap transaksi keuangan akan mengubah komposisi harta, utang, dan modal. Namun, masih tetap dalam keadaan seimbang; artinya, jumlah harta sama dengan utang ditambah modal.

Pencatatan tersebut pada dasarnya merupakan penerapan sistem pembukuan berpasangan, artinya setiap transaksi akan dicatat pada dua aspek yang

berbeda, sisi kiri (debit) dan sisi kanan (kredit), pada dua atau lebih akun yang terpengaruh.

Sehubungan dengan dua hal tersebut, setiap terjadi transaksi keuangan yang dibuktikan dengan dokumen sumber sebelum dilakukan pencatatan lebih lanjut bukti pencatatan itu perlu dianalisis terlebih dahulu. Maksud analisis bukti pencatatan tersebut adalah menetapkan hal-hal berikut.

- 1) Akun apa saja yang terpengaruh dengan transaksi tersebut (harta, utang, modal, pendapatan atau beban).
- 2) Apakah pengaruh transaksi tersebut menambah atau mengurangi akun yang bersangkutan.
- 3) Akibat penambahan atau pengurangan itu akun-akun yang bersangkutan harus di debit atau di kredit.
- 4) Berapa jumlah pengaruh transaksi tersebut.

2. Cara Mendebit dan Mengkredit Akun Harta, Utang, Modal, Pendapatan, dan Beban

Sisi kiri suatu akun disebut debit, sedangkan sisi kanannya disebut kredit. Penambahan dan pengurangan yang terjadi dalam akun dapat dinyatakan dalam debit atau kredit.

Debit di sini tidak hanya berarti bertambah, tetapi dapat juga berarti berkurang. Demikian pula kredit bisa berarti bertambah atau berkurang, tergantung akun apa yang terpengaruh. Dasar pemikirannya adalah posisi sebuah neraca. Perhatikan rumus persamaan akuntansi berikut ini.

$$\text{Harta} = \text{Utang} + \text{Modal}$$

Dengan demikian, jika harta bertambah, sisi kiri bertambah (debit) dan sebaliknya. Untuk lebih jelasnya, perhatikan tabel berikut.

Contoh: Mendebit dan mengkredit akun beserta akun lawannya.

Kelompok Akun	Bartambah	Berkurang
Aktiva	Debit	Kredit
Utang	Kredit	Debit
Modal	Kredit	Debit
Pendapatan	Kredit	Debit
Beban	Debit	Kredit

Apabila dibuat dalam suatu skema dengan mengingat persamaan akuntansi, akan tampak sebagai berikut.

Aktiva	=	Kewajiban	+	Modal
Harta		Utang		Modal
+ -		- +		- +
				Pendapatan
				- +
				Beban
				+ -

Berikut contoh mendebit dan mengkredit akun beserta akun lawannya.

a. Harta

- Kas bertambah D, berkurang K
- Peralatan bertambah D, berkurang K
- Akumulasi penyusutan peralatan bertambah K, berkurang D
(merupakan akun lawan dari peralatan)

b. Utang

- Utang usaha bertambah K, berkurang D

Modal

- Modal Ali bertambah K, berkurang D
- Prive Ali bertambah D, berkurang K
(bersifat mengurangi modal, maka cara mendebit dan mengkredit berlawanan dengan modal)

c. Pendapatan

- Pendapatan jasa bertambah K, berkurang D
(bersifat menambah modal, maka cara mendebit dan mengkreditnya sama dengan modal)

d. Beban

- Beban gaji bertambah D, berkurang K
(bersifat mengurangi modal, maka cara mendebit dan mengkredit berlawanan dengan, modal)

Agar lebih jelas perhatikan contoh: Transaksi dan analisisnya berikut.

- 1 Januari 2004 Diinvestasikan uang tunai ke dalam perusahaan percetakan Manunggal oleh Tuan Yusak sebesar Rp. 10.000.000,00.

Analisisnya sebagai berikut.

- Aktiva perusahaan bertambah, maka perkiraan kas di debit Rp10.000.000,00

- Modal perusahaan bertambah, maka perkiraan modal Tuan Abbas di kredit Rp10.000.000,00
- 4 Januari 2004; dibayar sewa tempat kepada Tuan Kadir sebesar Rp150.000,00.
Analisisnya sebagai berikut.
- Biaya perusahaan bertambah, sehingga perkiraan biaya sewa di debit Rp150.000,00
 - Aktiva perusahaan berkurang, maka perkiraan kas di kredit Rp150.000,00
- 7 Januari 2004; dibeli mesin cetak seharga Rp4.000.000,00 secara kredit dari Toko Makmur.
Analisisnya sebagai berikut.
- Aktiva perusahaan bertambah, sehingga perkiraan peralatan didebit Rp4.000.000,00
 - Kewajiban perusahaan bertambah, maka perkiraan utang usaha dikredit Rp4.000.000,00

5. Jurnal

Jurnal merupakan buku pertama (*book of original entry*) dalam kegiatan pencatatan semua transaksi maupun kejadian secara kronologis, yang menunjukkan akun/perkiraan apa yang harus didebit dan dikreditkan beserta keterangan yang berkaitan dengan transaksi maupun kejadian tersebut. Terdapat beberapa fungsi jurnal; antara lain, sebagai berikut.

- a. Fungsi mencatat, artinya semua transaksi harus dicatat dalam buku jurnal, jangan sampai ada yang ketinggalan.
- b. Fungsi historis, jurnal mencatat setiap transaksi keuangan perusahaan secara kronologis/berurutan waktu (mulai transaksi/kejadian pertama hingga yang terakhir).
- c. Fungsi analisis/jurnal merupakan pencatatan hasil analisa suatu transaksi keuangan perusahaan.
- d. Fungsi instruktif, jurnal merupakan perintah untuk mencatat ke dalam perkiraan tertentu dengan jumlah uang dan sisi yang tertentu pula.
- e. Fungsi informatif, jurnal memberikan informasi tentang transaksi keuangan yang terjadi, seperti tanggal, jumlah dan nama barang, besarnya uang, dan nama orang perusahaan.

Bentuk jurnal ada dua macam, yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal umum dapat dibuat dalam dua bentuk yaitu sebagai berikut:

- 1) bentuk dua kolom dan
- 2) bentuk empat kolom.

Pada umumnya, bentuk jurnal yang dipakai adalah bentuk dua kolom.
Contoh: Bentuk jurnal dua kolom

Jurnal Umum

Halaman:

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Debit

Contoh: Bentuk jurnal empat kolom

Jurnal Umum

Halaman:

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Contoh

1. Januari 2004, Tuan Mukhlas menyetor uang tunai ke perusahaan Rp10.000.000 sebagai modal untuk memulai usahanya.

Transaksi tersebut dapat dianalisis sebagai berikut.

Harta berupa kas bertambah dicatat di sebelah debit sebesar Rp10.000.000,00.

Modal Mukhlas bertambah, dicatat disebelah kredit sebesar Rp10.000.000,00.

Hasil analisis tersebut dicatat dalam jurnal umum sebagai berikut.

Jurnal Umum

(A) Halaman

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
(B) 2001		(H)	(E)	
Jan (C) 31 (C)	Kas (E)	111	Rp 10.000.000,00	(F)
	Modal Mukhlas (F)	311		Rp 10.000.000,00
	(Penyetoran modal awal) (G)			

Dari contoh tersebut, langkah-langkah yang dilakukan untuk mencatat dalam jurnal adalah sebagai berikut.

- a. Setiap halaman jurnal diberi nomor urut halaman.
- b. Tahun terjadinya transaksi dicantumkan pada baris teratas pada kolom tanggal.
- c. Bulan dicantumkan pada lajur pertama pada kolom tanggal.

- d. Tanggal dicantumkan pada lajur kedua pada kolom tanggal.
- e. Nama akun yang didebet, dicantumkan pada kolom keterangan menepi ke kiri, dan jumlah uangnya dicatat pada kolom debit.
- f. Nama akun yang dikredit, dicantumkan pada kolom keterangan, dicatat di bawah akun yang didebet, tetapi penulisannya agak sedikit menjorok ke kanan dan jumlah uang yang dicatat pada kolom kredit.
- g. Penjelasan singkat dari transaksi dicatat di bawah tiap jurnal. Boleh juga penjelasan ini dihilangkan.
- h. Ref. diisi nomor akun yang bersangkutan untuk jurnal tersebut.

6. Buku Besar

Buku besar adalah kumpulan atau himpunan dari perkiraan-perkiraan. Adapun perkiraan adalah formulir yang digunakan untuk menggolongkan dan mencatat transaksi-transaksi yang sejenis. Semua transaksi yang telah dicatat di dalam jurnal secara periodik dipindahkan ke buku besar.

Di dalam praktik, tiap-tiap perusahaan memiliki dan menggunakan akun yang bentuk dan kolomnya bervariasi disesuaikan dengan kebutuhan. Akan tetapi secara umum bentuk dan kolomnya dapat dikelompokkan menjadi sebagai bentuk T, dua kolom dan bersaldo.

a. Bentuk T (sebelah menyebelah)

Bentuk buku besar menyerupai huruf T, maka perkiraan ini disebut bentuk T. Bentuk T terdiri dari empat bagian, yaitu nama perkiraan, nomor perkiraan, sisi kiri (debit), dan sisi kanan (kredit). Perhatikan contoh berikut!

Nama Akun		Nomor
Debit		Kredit

Akun bentuk T ini dapat dikembangkan menjadi bentuk dua kolom.

b. Bentuk dua kolom

Bentuk ini dibagi menjadi dua sisi, yaitu sisi kiri dan sisi kanan, yang masing masing sisi terbagi beberapa kolom. Bentuk perkiraan dua kolom adalah sebagai berikut.

Nama Akun				Nomor			
Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl.	Keterangan	Ref.	Kredit

c. *Bentuk bersaldo/bentuk bersisa*

Bentuk perkiraan bersisa karena pada akun ini disediakan kolom khusus yang mencatat sisa akun setiap terjadi perubahan akibat transaksi. Bentuk bersaldo ini dapat dibedakan dalam dua bentuk, yaitu bentuk tiga kolom dan empat.

1. Bentuk tiga kolom

Bentuk perkiraan ini terdiri dari kolom tanggal, keterangan, referensi, debit, kredit dan saldo. Perhatikan contoh berikut.

Nama Akun				Nomor	
Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo

2. Bentuk empat kolom

Bentuk perkiraan empat kolom sama dengan bentuk tiga kolom, hanya perbedaan terletak pada kolom saldo, yaitu terbagi atas saldo debit dan saldo kredit. Perhatikan contoh berikut.

Nama Akun					Nomor	
Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Setelah semua transaksi dicatat dalam jurnal, pekerjaan selanjutnya adalah memindahkan/membukukan tiap-tiap jurnal tersebut ke dalam buku-buku besar, yang disebut *posting*. Cara *mem-posting* adalah dengan memindahkan angka-angka debit jurnal ke dalam sisi debit akun, dan angka kredit jurnal ke dalam sisi kredit akun.

Contoh

Transaksi 1 Januari 2005 Tuan Charli mendirikan usaha percetakan dengan menginvestasikan uang tunai Rp1.000.000 dan peralatan seharga Rp4.000.000

Transaksi tersebut akan dijurnal seperti berikut.

Jurnal Umum

Halaman: 1

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2001				(Rp)	(Rp)
Jan	1	Kas	111	1.000.000,00	
		Peralatan	121	4.000.000,00	
		Modal Charli	311		5.000.000,00
		(Charli menginvestasikan uang tunai dan peralatan dalam perusahaannya)			

Kas

No : 111

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl.	Keterangan	Ref.	Kredit
Jan 1		1	(Rp) 1.000.000,00				

Peralatan

No : 121

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl.	Keterangan	Ref.	Kredit
Jan 1	Posting	1	(Rp) 4.000.000,00				

Modal Charli

No : 311

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl.	Keterangan	Ref.	Kredit
	Posting	1		Jan 1		1	(Rp) 5.000.000,00

Adapun langkah-langkah memposting sebagai berikut.

- Nama perkiraan dan nomor folio perkiraan buku besar ditulis di atas.
- Apa yang tercatat di dalam buku jurnal dicatat lagi dalam perkiraan buku besar sesuai dengan nama perkiraannya. Perkiraan yang tercatat di jurnal debit, dipindahkan ke buku besar di sebelah debit dan yang tercatat di jurnal kredit dipindahkan ke buku di besar sebelah kredit.
- Kolom tanggal diisi dengan tanggal dari jurnal (tanggal terjadinya transaksi).
- Kolom keterangan diisi uraian transaksi yang bersangkutan.
- Kolom Ref. (referensi) dibukukan untuk nomor halaman jurnal dari mana jurnal itu dipindahkan.

- f. Mengisi kolom Ref. dalam jurnal maupun pada akun buku besar harus bersamaan saat posting itu dilaksanakan. Sebab Ref. berfungsi sebagai alat pemeriksa kalau ada salah satu angka dalam jurnal yang terlupa belum diposting.

Menutup sementara akun bentuk skontro (bentuk T)

Untuk mencari saldo-saldo sementara buku besar pada akhir periode sebelum penutupan, maka akun-akun buku besar ditutup sementara, dengan menggunakan pensil. Cara ini disebut *cam pencil footing*. Contoh menutup sementara akun kas dengan cara *pencil footing*.

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl.	Keterangan	Ref	Kredit
2004			(Rp)	2004			(Rp)
Juni 1	Saldo	5	1.000.000,00	Juni 5		1	40.000,00
3		1	150.000,00			1	60.000,00
11		1	90.000,00			1	<u>120.000,00</u>
22		1	<u>60.000,00</u>				*220.0000,00
	*180.000,00		*400.0000,00				

Tanda (*) menunjukkan angka tersebut ditulis dengan pensil, sebab setelah diketahui saldonya maka tulisan dengan pensil itu dihapus kembali kemudian pencatatan dalam buku besar dilanjutkan.

Adapun keuntungan *pencil footing* adalah sebagai berikut.

- Saldo kas Rp180.000,00 adalah saldo debit untuk kas, ini Tampak pada akun kas sebelah debit, sehingga dalam memindahkan ke neraca saldo sebelah debit tidak akan mengalami kesalahan.
- Dalam menjumlah akun kas, garis jumlah tidak harus sebaris agar tidak ada tempat yang kosong sehingga tidak mengundang manipulasi data.

Agar lebih jelas tentang posting dapat kita lihat contoh pencatatan dari data jurnal umum, buku besar, dan penentuan saldo. Pencatatan data transaksi tersebut, nantinya sebagai dasar penyusunan Daftar atau sering disebut Neraca Saldo atau Neraca Sisa (*trial balance*).

Contoh

Percetakan Saudara, Solo, yang dibuka oleh Tuan Mulyono dengan menginvestasikan tunai sebesar Rp5.000.000,00 ke dalam perusahaannya. Adapun transaksi yang telah dilakukan selama bulan Agustus 2005 sebagai berikut.

- 2 Agustus Dibayar sewa ruangan untuk percetakan dan kantor sebesar Rp1.800.000,00 untuk satu tahun.
- 3 Agustus Dibeli peralatan cetak sebesar Rp2.000.000,00 dibayar secara tunai.
- 4 Agustus Dibeli perlengkapan cetak Rp175.000,00 dibayar secara tunai.

- 8 Agustus Diselesaikan pesanan undangan dan kartu nama sebesar Rp1.000.000 per kas.
- 11 Agustus Dibayar iklan di koran *Suara Merdeka* sebesar Rp50.000,00.
- 14 Agustus Diselesaikan pesanan cetak buku Rp200.000,00 diterima hari ini.
- 17 Agustus Dibayar biaya lain-lain sebesar Rp30.000,00.
- 19 Agustus Dibayar biaya angkut sebesar Rp70.000,00.
- 22 Agustus Dibeli per kas perlengkapan cetak Rp40.000,00.
- 26 Agustus Diterima penghasilan cetak dari langganan sebesar Rp700.000,00.
- 27 Agustus Dibayar gaji pegawai Rp600.000,00 untuk 6 orang.
- 29 Agustus Untuk memajukan usaha dibeli secara kredit peralatan cetak dari Harapan seharga Rp1.000.000,00.
- 30 Agustus Tn. Mulyono mengambil uang kas Rp250.000 untuk pribadi.
- 31 Agustus Diperhitungkan penghasilan yang diterima Rp4.000.000,00.

Adapun nomor akun yang digunakan adalah sebagai berikut.

- 111 Kas
- 113 Piutang usaha
- 114 Perlengkapan cetak
- 115 Sewa dibayar di muka
- 121 Peralatan cetak
- 212 Utang usaha
- 311 Modal Tn. Mulyono
- 312 Prive Tn. Mulyono
- 411 Penghasilan cetak
- 511 Gaji pegawai
- 513 Biaya angkut
- 514 Biaya iklan
- 516 Biaya lain-lain

Pencatatan data transaksi-transaksi tersebut di atas ke dalam jurnal adalah sebagai berikut (periksa halaman 129).

Jurnal Umum

Halaman : 1

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2004			(Rp)	(Rp)
Agust. 1	Kas	111	5.000.000,00	-
	Modal Tn. Mulyono	311	-	5.000.000,00
2	Sewa dibayar dimuka	115	1.800.000,00	-
	Kas	111	-	1.800.000,00
3	Peralatan cetak	121	2.000.000,00	-
	Kas	111	-	2.000.000,00
4	Perlengkapan cetak	114	175.000,00	-
	Kas	111	-	175.000,00
8	Kas	111	1.000.000,00	-
	Penghasilan cetak	411	-	1.000.000,00
11	Biaya iklan	514	50.000,00	-
	Kas	111	-	50.000,00
14	Kas	111	200.000,00	-
	Penghasilan cetak	411	-	200.000,00
17	Biaya lain-lain	514	30.000,00	-
	Kas	111	-	30.000,00
19	Biaya angkut	513	70.000,00	-
	Kas	111	-	70.000,00
22	Perlengkapan cetak	114	40.000,00	-
	Kas	111	-	40.000,00
26	Kas	111	700.000,00	-
	Penghasilan cetak	411	-	700.000,00
27	Gaji pegawai	511	600.000,00	-
	Kas	111	-	600.000,00
29	Peralatan cetak	121	1.000.000,00	-
	Utang usaha	212	-	1.000.000,00
30	Prive Tn. Mulyono	312	250.000,00	-
	Kas	111	-	250.000,00
31	Piutang usaha	113	400.000,00	-
	Penghasilan cetak	411	-	400.000,00
			13.315.000,00	13.315.000,00

Tahap selanjutnya, setelah seluruh data transaksi dicatat ke dalam jurnal umum, adalah melakukan pemindahan (*posting*) dari jurnal umum ke masing-masing perkiraan buku besar. Dari transaksi tersebut di muka, maka buku besarnya akan terlihat seperti berikut (periksa halaman 130).

Kas

No :111

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl.	Keterangan	Ref.	Kredit
2004			(Rp)	2004			(Rp)
Agust. 1		√	5.000.000,00	Agust. 2		√	1.800.000,00
8		√	1.000.000,00	3		√	2.000.000,00
14		√	200.000,00	4		√	175.000,00
26		√	700.000,00	11		√	50.000,00
				17		√	30.000,00
				19		√	70.000,00
				22		√	40.000,00
				27		√	600.000,00
				30		√	250.000,00
			6.900.000,00				5.015.000,00
31	Saldo		1.885.000,00				

Piutang Usaha

No :113

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl.	Keterangan	Ref.	Kredit
2004			(Rp)	2004			(Rp)
Agust. 31	Posting Saldo	1	400.000,00	Agust.			
			400.000,00				

Perlengkapan Cetak

No :114

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl.	Keterangan	Ref.	Kredit
2004			(Rp)	2004			(Rp)
Agust. 4	Posting	1	175.000,00	Agust.			
22	Posting	1	40.000,00				
31	Saldo		215.000,00				

Sewa Dibayar di Muka

No : 115

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl.	Keterangan	Ref.	Kredit
2004			(Rp)	2004			(Rp)
Agust. 2	Posting Saldo	1	1.800.000,00	Agust.			
			1.800.000,00				

Peralatan Cetak

No : 121

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl.	Keterangan	Ref.	Kredit
2004			(Rp)	2004			(Rp)
Agust. 3	Posting	1	2.000.000,00	Agust.			
29	Posting	1	1.000.000,00				
31	Saldo		3.000.000,00				

Utang Usaha

No : 311

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl.	Keterangan	Ref.	Kredit
2004			(Rp)	2004			(Rp)
Agust.	Posting			Agust. 29	Posting	1	1.000.000,00
				31	Saldo		1.000.000,00

Modal Tn Mulyono

No : 311

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl.	Keterangan	Ref.	Kredit
2004			(Rp)	2004			(Rp)
Agust.	Posting	1		Agust. 1	Posting	1	5.000.000,00
				31	Saldo		5.000.000,00

Prive Tn Mulyono

No : 311

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl.	Keterangan	Ref.	Kredit
2004			(Rp)	2004			(Rp)
Agust. 30	Posting	1	250.000,00	Agust.			
31	Saldo		250.000,00				

Penghasilan Cetak

No : 411

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl.	Keterangan	Ref.	Kredit
2004			(Rp)	2004			(Rp)
Agust.	Posting			Agust. 8	Posting	1	1.000.000,00
				14	Posting	1	200.000,00
				26	Posting	1	700.000,00
				31	Posting	1	400.000,00
				31	Saldo		2.300.000,00

Gaji Pegawai

No : 511

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl.	Keterangan	Ref.	Kredit
2004			(Rp)	2004			(Rp)
Agust. 27	Posting	1	600.000,00	Agust.			
31	Saldo		600.000,00				

Biaya Angkut

No : 513

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl.	Keterangan	Ref.	Kredit
2004			(Rp)	2004			(Rp)
Agust. 19	Posting	1	70.000,00	Agust.			
31	Saldo		70.000,00				

Biaya Iklan

No : 514

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl.	Keterangan	Ref.	Kredit
2004			(Rp)	2004			(Rp)
Agust. 11	Posting	1	50.000,00	Agust.			
31	Saldo		50.000,00				

Biaya Lain-Lain

No : 516

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl.	Keterangan	Ref.	Kredit
2004			(Rp)	2004			(Rp)
Agust. 17	Posting	1	30.000,00	Agust.			
31	Saldo		30.000,00				



Tugas

1. Bersama teman semeja Anda, carilah data transaksi yang dilakukan sebuah perusahaan jasa yang ada di sekitar sekolah atau rumah Anda!
2. Analisis dan diskusikan data transaksi tersebut, kemudian catatlah ke dalam jurnal umum dan buku besar!
3. Serahkan hasil pekerjaan Anda berdua kepada guru untuk dikoreksi!

B. Tahap Pengikhtisaran

Setelah data transaksi keuangan perusahaan dianalisis dan dicatat dalam jurnal umum lalu diposting ke buku besar, selanjutnya setiap akhir bulan atau pada akhir periode akuntansi diadakan penyusunan neraca saldo.

1. Neraca Saldo /Daftar Sisa

Neraca saldo/daftar sisa adalah suatu daftar tempat pencatatan secara sistematis sisa-sisa akun buku besar sebelah debit dan kredit. Dapat juga diartikan

sebagai suatu daftar yang berisi saldo-saldo perkiraan buku besar yang terdapat di dalam suatu perusahaan.

Penyusunan neraca sisa bertujuan sebagai berikut:

- a. mempersiapkan penyusunan laporan keuangan,
- b. menguji keseimbangan saldo debit dan saldo kredit sebagai konsekuensi dari persamaan dasar akuntansi, serta
- c. mengetahui kekeliruan yang mungkin terjadi selama periode pencatatan.

Adapun cara menyusun neraca saldo adalah sebagai berikut.

- a. Menghitung sisa dari masing-masing akun besar.
 - 1) Kalau akun berbentuk T atau skontro/ jumlahkan sisi debit dan sisi kredit setelah itu tentukan sisa setiap akun.
 - 2) Akun yang berbentuk stafel atau bersisa, sudah menunjukkan sisa-sisa sementara.
- b. Sisa-sisa tiap akun disusun dalam daftar sisa berdasarkan urutan nomor dan sifat likuiditasnya. Perhatikan contoh bentuk neraca sisa/daftar sisa sebagai berikut.

Nama Perusahaan
Neraca Saldo (Daftar Sisa)
(Tanggal, Bulan, Tahun)

No.	Nama Akun>Nama Perkiraan	Debit	Kredit

Contoh

Berikut neraca sisa yang diambil dari jurnal dan buku besar perusahaan percetakan Saudara Solo milik Tuan Mulyono.

Percetakan Saudara
Neraca Saldo
31 Agustus 2004

No.	Nama Akun>Nama Perkiraan	Debit	Kredit
		Rp	Rp
111	Kas	1.885.000,00	-
113	Piutang usaha	400.000,00	-
114	Perlengkapan cetak	215.000,00	-
115	Sewa dibayar di muka	1.800.000,00	-
121	Peralatan cetak	3.000.000,00	-

No.	Nama Akun>Nama Perkiraan	Debit	Kredit
212	Utang usaha	–	1.000.000,00
311	Modal Tn. Mulyono	–	5.000.000,00
312	Prive Tn. Mulyono	250.000,00	–
411	Penghasilan cetak	–	2.300.000,00
511	Gaji pegawai	600.000,00	–
513	Biaya angkut	70.000,00	–
514	Biaya iklan	50.000,00	–
516	Biaya lain-lain	30.000,00	–
		8.300.000,00	8.300.000,00

2. Jurnal Penyesuaian

Saldo-saldo akun yang tampak dalam neraca saldo, sebetulnya merupakan ringkasan transaksi perusahaan selama satu periode akuntansi. Akun-akun dalam neraca saldo terdiri dari dua golongan yaitu akun riil dan akun nominal. Akun riil terdiri atas kelompok harta, utang, dan modal, yang saldo-saldonya sebagai bahan laporan neraca. Akun riil sering disebut juga akun neraca. Akun nominal terdiri atas kelompok pendapatan dan beban, yang saldonya sebagai bahan laporan laba rugi. Akun nominal sering disebut akun laba rugi.

Tujuan membuat jurnal penyesuaian pada akhir periode antara lain adalah sebagai berikut.

- Untuk memisahkan akun-akun yang sifatnya masih campuran (*mixed account*) menjadi dua macam, yaitu akun riil dan akun nominal.

Contoh:

Akun asuransi dibayar di muka. Dengan adanya jurnal penyesuaian maka akun tersebut dipisah menjadi dua macam sebagai berikut.

- 1) Beban asuransi yang benar-benar menjadi beban periode tersebut. Akun ini termasuk akun nominal.
 - 2) Yang masih tetap merupakan asuransi dibayar di muka atau piutang asuransi bagi perusahaan. Akun ini termasuk akun riil.
- Agar pada akhir periode, akun-akun riil khususnya aktiva dan utang di dalam neraca menunjukkan jumlah yang sebenarnya.
 - Agar pada akhir periode, akun-akun nominal yaitu akun pendapatan dan akun beban menunjukkan jumlah uang yang benar-benar menjadi pendapatan dan beban dalam periode yang bersangkutan.

Dalam hal perusahaan jasa, ada enam macam hal yang sering terjadi dan memerlukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi di antaranya sebagai berikut.

- a. Penyesuaian untuk akun perlengkapan, karena adanya perlengkapan yang habis digunakan (dipakai).
- b. Penyesuaian untuk akun aktiva tetap, karena adanya penyusutan nilai harta tetap tersebut.
- c. Penyesuaian untuk beban dibayar di muka (piutang beban), karena adanya beban yang telah lewat waktu.
- d. Penyesuaian untuk akun pendapatan diterima di muka (utang pendapatan), karena adanya pendapatan yang telah lewat waktu.
- e. Penyesuaian untuk beban yang akan dibayar (utang beban), karena jasanya telah dinikmati tetapi bebannya belum dibayar.
- f. Penyesuaian untuk pendapatan yang akan diterima (piutang pendapatan)/ karena jasanya telah diberikan tetapi hasilnya belum diterima.

Adapun cara membuat jurnal penyesuaian tergantung dari transaksi yang bersangkutan adalah sebagai berikut.

a. Jurnal Penyesuaian untuk Akun Perlengkapan

Perlengkapan yang habis dipakai dalam periode akuntansi, harus menjadi beban periode yang bersangkutan. Maka jumlah harus dipindahkan dari akun perlengkapan, ke akun beban perlengkapan, dengan jurnal penyesuaian (*adjustment*) sebagai berikut.

Des. 31 Beban Perlengkapan (<i>supp. exp.</i>)	Rpxxxx	–
Perlengkapan (<i>supplies</i>)	–	Rpxxxx

Contoh

Akun perlengkapan kantor dalam neraca sisa per 31 Desember sebesar Rp300.000,00. Persediaan perlengkapan per 31 Desember tinggal Rp100.000,00. Berarti yang habis dipakai dalam periode tersebut Rp200.000,00. Jurnal penyesuaiannya sebagai berikut.

Des. 31 Beban perlengkapan kantor	Rp200.000,00	–
Perlengkapan kantor	–	Rp200.000,00

b. Jurnal Penyesuaian untuk Akun Aktiva Tetap

Semua aktiva tetap (kecuali tanah), setiap akhir periode disusutkan harganya. Jumlah penyusutan itu dialokasikan menjadi beban penyusutan periode yang bersangkutan, dengan jurnal penyesuaian (*adjustment*) sebagai berikut.

Des. 31	Beban penyusutan (<i>depreciation exp</i>)	Rpxxxx	-
	Akumulasi penyusutan	-	Rpxxxx

Contoh

Penyusutan peralatan kantor yang menjadi beban tahun ini diperhitungkan Rp500.000,00. Jurnal penyesuaiannya sebagai berikut.

Des. 31	Beban penyusutan peralatan kantor	Rp500.000,00	-
	Akum. penyusut. peral. kant.	-	Rp500.000,00

c. Jurnal Penyesuaian untuk Akun Dibayar Di Muka

Beban dibayar di muka (persekot beban) atau piutang beban atau dikenal sebagai ayat transitoris, yaitu pembayaran beban untuk beberapa waktu yang akan datang sampai melampaui batas akhir periode akuntansi (yaitu 31 Desember). Dalam transaksi ini harus dicari berapa jumlah yang menjadi beban periode yang bersangkutan, dan dibuat jurnal penyesuaiannya.

Ada dua metode jurnal penyesuaian untuk akun dibayar di muka.

1) Metode harta

Misalnya tentang pembayaran premi asuransi. Apabila saat membayar premi asuransi, didebit akun asuransi dibayar di muka dan dikredit kas, berarti perusahaan menggunakan metode harta. Jurnal penyesuaiannya (*adjustment*) sebagai berikut.

Des. 31	Beban asuransi (<i>insurance exp</i>)	Rpxxxx	-
	Asuransi dibayar di muka (<i>prepaid ins</i>)	-	Rpxxxx

Contoh

Tanggal 1 Agustus 2004 dibayar premi asuransi Rp240.000 untuk jangka pertanggunggaan satu tahun. Saat membayar telah dijurnal.

Agust 1	Asuransi dibayar di muka	Rp240.000,00	-
	Kas	-	Rp240.000,00
1/8	2004	31/12	2005
			1/8
5 bl = Rp100.000,00		7 bl = Rp140.000,00	

Sampai dengan 31 Desember 2004, premi asuransi yang telah dijalani (lewat waktu) selama 5 bulan = Rp100.000,00. Jurnal penyesuaiannya:

Des. 31	Beban asuransi	Rp100.000,00	-
	Asuransi dibayar di muka	-	Rp100.000,00

2) Metode beban

Apabila saat membayar premi asuransi, didebit akun beban asuransi, dan dikredit kas, berarti perusahaan menggunakan metode beban. Jurnal penyesuaiannya (*adjustment*) sebagai berikut.

Des. 31	Asuransi dibayar di muka (<i>prepaid ins</i>)	Rpxxx	-
	Beban asuransi (<i>insurance exp</i>)	-	Rpxxx

Contoh

Dari contoh soal di atas, saat membayar premi asuransi dijurnal:

Des. 31	Beban asuransi	Rp240.000,00	-
	Kas	-	Rp240.000,00

Padahal sampai dengan 31 Desember 2004, premi asuransi yang benar-benar menjadi beban hanya 5 bulan = Rp100.000,00, maka akun beban asuransi yang telah didebit Rp240.000,00 harus dikredit Rp140.000,00 (supaya tinggal debit Rp100.000,00). Jumlah yang Rp140.000,00 tersebut dicatat pada akun asuransi dibayar di muka. Jurnal penyesuaiannya sebagai berikut.

Des. 31	Asuransi dibayar di muka	Rp140.000,00	-
	Beban asuransi	-	Rp140.000,00

d. Jurnal Penyesuaian untuk Akun Pendapatan Diterima Di Muka

Pendapatan diterima di muka (*deferred income*) atau utang pendapatan, yaitu penerimaan pendapatan untuk beberapa waktu yang akan datang sehingga melewati batas akhir periode akuntansi (yaitu 31 Desember). Hal ini harus dicari berapa jumlah yang benar-benar menjadi pendapatan periode yang bersangkutan dan berapa jumlah yang masih menjadi utang pendapatan, dan dibuat jurnal penyesuaiannya. Pendapat dua metode untuk penyesuaian akun pendapatan diterima di muka yaitu metode utang dan metode pendapatan.

1) Metode utang

Misalnya tentang penerimaan sewa bangunan. Apabila saat menerima uang sewa didebit akun kas dan dikredit akun sewa diterima di muka, berarti perusahaan menggunakan metode utang.

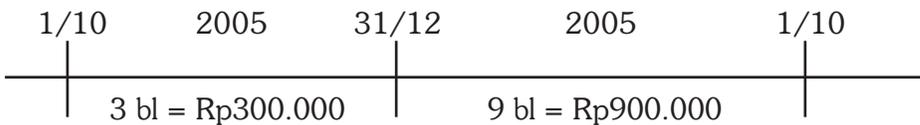
Jurnal penyesuaiannya (*adjustment*) sebagai berikut.

Des. 31 Sewa diterima di muka (<i>def.rent</i>)	Rpxxx	-
Pendapatan sewa (<i>adjustment</i>)	-	Rpxxx

Contoh

Tanggal 1 Oktober 2005, sebagian bangunan disewakan Rp1.200.000 untuk masa sewa satu tahun. Saat menerima uang sewa telah dijurnal sebagai berikut.

Okt. 1 Kas	Rp1.200.000,00	-
Sewa diterima di muka (utang pendapatan sewa)	-	Rp1.200.000,00



Dari gambar perhitungan tersebut terlihat bahwa sewa yang benar-benar merupakan pendapatan tahun 2005 ialah 3 bulan = Rp300.000,00. Jurnal penyesuaiannya sebagai berikut.

Okt 1 Sewa diterima di muka	Rp300.000,00	-
Pendapatan sewa	-	Rp300.000,00

2) Metode pendapatan

Apabila saat menerima uang sewa bangunan, di debit akun kas dan di kredit pendapatan sewa, berarti perusahaan menggunakan metode pendapatan. Jurnal penyesuaiannya (*adjustment*) sebagai berikut.

Des. 31 Pendapatan sewa (<i>rent income</i>)	Rpxxxx	-
Sewa diterima di muka (<i>def.rent</i>)	-	Rpxxxx

Contoh

Contoh di atas, saat menerima uang sewa bangunan, dijurnal menjadi:

Okt. 1 Kas	Rp1.200.000,00	-
Pendapatan sewa	-	Rp1.200.000,00

Padahal sewa yang benar-benar menjadi pendapatan tahun 2005 hanya Rp300.000,00. Dengan akun pendapatan sewa yang telah dikredit sebesar Rp1.200.000,00 itu harus didebit Rp900.000,00 (supaya tinggal kredit Rp300.000,00). Jumlah yang Rp900.000,00 itu dicatat pada akun sewa diterima di muka atau hutang pendapatan sewa. Jurnal penyesuaiannya menjadi sebagai berikut.

Des. 31	Pendapatan sewa	Rp900.000,00	–
	Sewa diterima di muka (utang pendapatan sewa)	–	Rp900.000,00

e. Jurnal Penyesuaian untuk Akun Utang Beban (Beban yang Akan Dibayar)

Utang beban atau beban yang akan dibayar (*accrual payable*), merupakan beban yang belum dicatat atau dikenal dengan ayat antisipasi. Beban yang sudah menjadi tanggungan dalam suatu periode akuntansi, tetapi sampai akhir periode tersebut ternyata belum dibayar. Menurut dasar accrual/walaupun belum dibayar tetapi harus menjadi beban dalam periode yang bersangkutan (karena jasanya telah dinikmati).

Misalkan, beban yang belum dibayar itu adalah gaji. Maka jurnal penyesuaiannya (*adjustment*) sebagai berikut.

Des. 31	Beban gaji (<i>salaries expense</i>)	Rpxxx	–
	Utang gaji (<i>salaries payable</i>)	–	Rpxxx
	Atau		
Des 31	Beban gaji (<i>salaries expense</i>)	Rpxxx	–
	Gaji yang akan dibayar (<i>accrued salaries payable</i>)	–	Rpxxx

Contoh

Tanggal 31 Desember 2005 gaji bulan Desember untuk seorang karyawan yang sedang tugas ke luar negeri belum diambil sebesar Rp400.000,00. Jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut.

Des. 31	Beban gaji	Rp400.000,00	–
	Utang gaji	–	Rp400.000,00

f. Jurnal Penyesuaian untuk Akun Piutang Pendapatan (Pendapatan yang Akan Diterima)

Piutang pendapatan atau pendapatan yang akan diterima (*accrual receivable*) sering juga disebut pendapatan yang belum dicatat, dikenal sebagai ayat antisipasi. Pendapatan yang semestinya sudah menjadi hak perusahaan, tetapi sampai akhir periode belum diterima. Walaupun uangnya belum diterima tetapi harus dimasukkan menjadi penghasilan pada periode yang bersangkutan, karena jasanya telah diberikan oleh perusahaan. Misalkan pendapatan yang akan diterima itu adalah bunga, maka jurnal penyesuaiannya menjadi sebagai berikut.

Des. 31	Piutang bunga (<i>interest receivable</i>)	Rpxxx	–
	Pendapatan bunga (<i>interest income</i>)	–	Rpxxx
	Atau		
Des. 31	Bunga yang akan diterima (<i>accrued Interest receivable</i>)	Rpxxx	–
	Pendapatan bunga (<i>interest income</i>)	–	Rpxxx

Contoh

Tanggal 31 Desember 2005 bunga simpanan di bank untuk bulan Desember belum diterima Rp50.000,00. Jurnal penyesuaiannya sebagai berikut.

Des. 31	Piutang bunga	Rp50.000,00	–
	Pendapatan bunga	–	Rp50.000,00



Tugas

1. Data transaksi perusahaan yang sudah Anda dapatkan bersama teman semeja di depan tadi analisis dan diskusikan kembali, kemudian catat ke dalam neraca saldo dan jurnal penyesuaian!
2. Serahkan hasil pekerjaan Anda berdua kepada guru untuk dimintakan koreksi!

3. Kertas Kerja

Kertas kerja adalah suatu daftar tempat pencatatan neraca saldo, penyesuaian serta penggolongan akun buku besar, yang dipergunakan sebagai alat bantu untuk menyusun laporan keuangan oleh karena bentuknya berlajur-lajur, maka kertas kerja sering disebut *neraca lajur*.

Kertas kerja berfungsi sebagai alat bantu dalam menyusun laporan keuangan. Karena fungsinya sebagai alat bantu untuk mempermudah dalam menyusun laporan keuangan, maka penyusunan kertas kerja ini bukan tujuan akhir dari akuntansi. Tujuan menyusun kertas kerja adalah sebagai berikut:

- a. mempermudah dalam menyusun laporan keuangan,
- b. mengurangi kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi saat menyusun jurnal penyesuaian,
- c. memeriksa ketepatan perhitungan yang dilakukan.

Bentuk kertas kerja meliputi bentuk enam kolom, delapan kolom, sepuluh kolom, dan dua belas kolom.

a. Bentuk Enam Kolom (Tiga Kolom Berganda)

Dalam praktiknya bentuk ini jarang digunakan. Bentuk kertas kerja enam kolom (tiga kolom berganda) terdiri atas: kolom neraca saldo (debit dan kredit), kolom rugi/laba, kolom neraca (debit dan kredit). Contoh kertas kerja bentuk enam kolom adalah sebagai berikut.

**Fa Makin Jaya
Kertas Kerja
31 Desember 2004**

No. Perk.	Nama Perkiraan	Neraca Saldo		Laba/Rugi		Neraca	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit

b. Bentuk Delapan Kolom (Empat Kolom Berganda)

Adapun bentuk kertas kerja delapan kolom (empat kolom berganda) terdiri atas kolom neraca saldo (debit dan kredit), kolom penyesuaian (debit dan kredit), kolom rugi/laba (debit dan kredit), kolom neraca (debit dan kredit). Contoh kertas kerja bentuk delapan kolom adalah sebagai berikut.

**Fa Makin Jaya
Kertas Kerja
31 Desember 2004**

No. Perk.	Nama Perkiraan	Neraca Saldo		Laba/Rugi		Neraca	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit

c. Bentuk Sepuluh Kolom (Lima Kolom Berganda)

Adapun bentuk kertas kerja sepuluh kolom (lima kolom berganda) terdiri atas kolom neraca saldo (debit dan kredit), kolom penyesuaian (debit dan kredit), kolom neraca saldo disesuaikan (debit dan kredit), kolom laba/rugi (debit dan kredit), kolom neraca (debit dan kredit). Berikut contoh kertas kerja sepuluh kolom.

**Fa Makin Jaya
Kertas Kerja
31 Desember 2004**

No. Perk.	Nama Perkiraan	Neraca Saldo		Laba/Rugi		Neraca	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit

d. Bentuk Dua Belas Kolom (Enam Kolom Berganda)

Adapun bentuk kertas kerja dua belas kolom (enam kolom berganda) terdiri atas kolom neraca saldo (debit dan kredit), kolom penyesuaian (debit dan kredit), kolom neraca saldo disesuaikan (debit dan kredit), kolom rugi/laba (debit dan kredit), kolom laporan modal (debit dan kredit), kolom neraca (debit dan kredit). Berikut contoh kertas kerja bentuk dua belas kolom.

**Fa Makin Jaya
Kertas Kerja
31 Desember 2004**

No. Perk.	Nama Perkiraan	Neraca Saldo		Penyes.		N.S. Disesuaikan		Laba/Rugi		Lap. Modal		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

Agar lebih jelas tentang kertas kerja, perhatikan contoh berikut. Berikut ini neraca sisa/neraca saldo foto dan fotokopi Maju Jaya.

Foto dan Fotokopi Maju Jaya
Neraca Saldo
31 Mei 2004

No. Akun.	Nama Akun>Nama Perkiraan	Debit	Kredit
		Rp	Rp
111	Kas	2.050.000,00	-
113	Piutang usaha	150.000,00	-
114	Perlengkapan	240.000,00	-
115	Sewa dibayar di muka	1.800.000,00	-
121	Peralatan	2.500.000,00	-
212	Utang usaha	-	300.000,00
311	Modal	-	5.000.000,00
312	Prive	250.000,00	-
411	Penghasilan foto dan foto copy	-	2.330.000,00
511	Gaji pegawai	450.000,00	-
513	Biaya angkut	30.000,00	-
514	Biaya iklan	95.000,00	-
516	Biaya lain-lain	65.000,00	-
		7.360.000,00	-

Data pada akhir bulan Mei 2004 untuk penyesuaian diperoleh sebagai berikut.

- a. Perlengkapan yang masih ada seharga Rp400.000,00.
- b. Sewa dibayar di muka Rp1.800.000,00. Pada akhir bulan Mei 2001 ruangan toko telah digunakan satu bulan.
- c. Penyusutan peralatan 15% per tahun.

Jurnal penyesuaian berdasarkan data di depan adalah sebagai berikut.

Tanggal		Nama Akun>Nama Perkiraan	Ref.	Debit	Kredit
Mei	31	Biaya perlengkapan	512	200.000,00	–
		Perlengkapan	114	–	200.000,00
					–
	31	Biaya sewa	517	150.000,00	
		Sewa dibayar di muka	515	–	150.000,00
					–
	31	Biaya penyusutan peralatan	518	31.250,00	
		Akum. penyusutan peralatan	122	–	31.250,00

Cara penyusunan kertas kerja adalah sebagai berikut.

- Tulis di atas kertas kerja, yaitu nama perusahaan, kertas kerja, periode.
- Tulis nomor perkiraan berikut nama perkiraan buku besar menurut kolom masing-masing dan jumlah saldo buku besar dibukukan ke dalam neraca sisa.
- Jurnal penyesuaian yang telah dibuat, angka-angka dibukukan ke dalam kolom jurnal penyesuaian dengan nama perkiraan sesuai dengan bunyi jurnal penyesuaian, sehingga saldo-saldonya yang terdapat pada masing-masing perkiraan sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya.
- Angka-angka yang terdapat di kolom neraca sisa setelah ditambah atau dikurangi dengan angka-angka yang terdapat di dalam kolom jurnal penyesuaian dibukukan dalam neraca sisa setelah penyesuaian.
- Saldo yang terdapat dalam neraca sisa setelah penyesuaian dipindahkan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - Perkiraan riil (aktiva, utang, modal) dipindahkan ke kolom neraca, debit dipindahkan pada kolom debit dan kredit dipindahkan dalam kolom kredit
 - Perkiraan nominal (biaya dan penghasilan) dipindahkan ke kolom laba/rugi, debit dipindahkan ke dalam kolom debit dan kredit dipindahkan ke dalam kolom kredit.
- Jumlahkan kolom rugi/laba dan tentukan saldo rugi atau laba. Saldo laba dipindahkan ke kolom neraca sebelah kredit dan saldo rugi dipindahkan ke kolom neraca sebelah debit.
- Jumlahkan kolom neraca dan jumlahnya antara debit dengan kredit harus sama. Selanjutnya seluruh kertas kerja ditutup dengan memberi garis dua di bawahnya.



Tugas

1. Selanjutnya, data transaksi perusahaan jasa tadi kembali Anda analisis dan diskusikan bersama teman semeja, kemudian tuangkan ke dalam kertas kerja!
2. Serahkan hasil pekerjaan Anda berdua kepada guru untuk dimintakan koreksi dan diperbaiki!

C. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan disusun laporan kerja berdasarkan kertas kerja yang telah dibuat. Adapun laporan terdiri dari laporan laba/rugi, laporan perubahan modal dan usaha.

1. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)

Laporan laba rugi atau perhitungan laba rugi adalah suatu laporan yang memberikan gambaran ringkas tentang seluruh pendapatan dan beban dari suatu akuntansi usaha dalam jangka waktu tertentu. Dari pengertian tersebut menunjukkan bahwa unsur-unsur laporan laba rugi terdiri dari pendapatan dan beban. Dengan membandingkan jumlah pendapatan dengan jumlah beban dalam suatu periode akuntansi pada akhir periode, maka akan dapat diketahui sisa laba atau sisa rugi dari aktifitas usaha. Jika pendapatan lebih besar daripada beban diperoleh laba bersih, sebaliknya jika pendapatan lebih kecil daripada beban akan diderita rugi.

Beban adalah pengorbanan yang dapat dinilai dengan uang untuk memperoleh penghasilan. Beban dapat dibagi menjadi dua macam, yaitu beban usaha dan beban luar usaha.

a. Beban usaha (biaya operasi)

Beban usaha adalah beban yang ada kaitannya langsung dengan usaha pokok. Contohnya, biaya peralatan, bahan-bahan, dan tenaga kerja.

b. Beban di luar usaha (biaya nonoperasi)

Beban di luar usaha adalah biaya yang tidak ada kaitannya langsung dengan usaha pokok. Contohnya, biaya bunga, biaya asuransi, dan biaya iklan (advertising).

Dalam tahap pelaporan siklus akuntansi, laporan laba rugi pada akhir periode disusun berdasarkan kertas kerja (*work sheet*) pada kolom perhitungan L/R. Unsur pendapatan diperoleh dari kolom perhitungan L/R sebelah kredit, sedangkan unsur beban diperoleh dari kolom L/R sebelah debit.

Cara penyajian laporan laba rugi adalah sebagai berikut.

- Tulis nama perusahaan, laporan laba rugi, dan periode laporan.
- Penghasilan ditulis secara lengkap, baik penghasilan operasional maupun nonoperasional.
- Biaya ditulisurut dari biaya yang terbesar sampai yang terkecil; kecuali biaya lain-lain, meskipun jumlahnya besar, tetap ditulis di urutan terbawah/ terakhir.
- Selisih antara penghasilan dengan beban merupakan laba bersih/rugi bersih.

Perhatikan contoh berikut ini. (Laporan laba rugi diambil dari kertas kerja usaha Foto dan Fotokopi Maju Jaya.)

Foto dan Fotokopi Maju Jaya Laporan Perubahan Modal (Ekuitas) Periode yang Berakhir 31 Mei 2004		
Pendapatan		Rp 2.330.000,00
Penghasilan foto dan fotokopi	Rp 450.000,00	
Beban usaha		
Gaji pegawai	Rp 200.000,00	
Beban perlengkapan	Rp 150.000,00	
Beban sewa	Rp 95.000,00	
Beban iklan	Rp 31.250,00	
Beban penyusutan peralatan	Rp 30.000,00	
Beban transportasi	<u>Rp 65.000,00 (+)</u>	
		<u>Rp 1.021.250,00 (-)</u>
Laba bersih		<u>Rp1.308.750,00</u>

2. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal merupakan ringkasan perubahan modal suatu perusahaan selama periode tertentu. Laporan ini disajikan untuk melengkapi laporan keuangan lainnya, yaitu menjelaskan perubahan penambahan atau pengurangan atas modal dalam satu periode. Unsur-unsur yang memengaruhi perubahan modal tersebut adalah sebagai berikut.

Unsur-Unsur Perubahan Modal	Unsur-Unsur Pengurangan Modal
Investasi tambahan	Laba/Rugi
Laba bersih	Pengambilan pribadi/private

Laporan perubahan modal berdasarkan kertas kerja dengan memperhatikan kertas kerja usaha Foto dan Fotokopi Maju Jaya dan perhitungan/laporan laba rugi di depan, maka dapat dibuat laporan perubahan modal sebagai berikut.

Foto dan Fotokopi Maju Jaya Laporan Perubahan Modal (Ekuitas) Periode yang Berakhir 31 Mei 2004		
Modal per 1 Mei 2004		Rp 2.330.000,00
Laba bersih	Rp 1.308.000,00	
Prive	(Rp 450.000,00)	
Penambahan Modal		Rp 1.058.000,00
Modal per 31 Mei 2004		Rp 6.058.000,00

3. Neraca

Suatu daftar yang memuat unsur harta, utang, dan modal yang disusun secara sistematis sehingga menggambarkan keadaan keuangan pada suatu saat tertentu disebut neraca. Agar informasi keuangan mudah dibaca, sebaiknya unsur-unsur harta diklasifikasikan misalnya menjadi *harta lancar* dan *harta tetap*, *utang jangka pendek* dan *utang jangka panjang*, serta modal menurut sifat kekekalannya.

Penyusunan neraca berdasarkan kertas kerja biasanya neraca disusun dalam dua bentuk, yaitu bentuk skontro dan stafel.

- a. Bentuk skontro atau sebelah menyebelah yaitu penyajian unsur harta dicatat sebelah kiri dan penyajian unsur utang dan modal dicatat di sebelah kanan, sehingga jumlahnya seimbang.
- b. Bentuk stafel/laporan yaitu penyajian unsur harta, utang, dan modal dicatat berurutan dari atas ke bawah

Yang perlu diingat bahwa jumlah unsur harta harus sama dengan jumlah utang ditambah modal.

4. Jurnal Pembalik

Pada jurnal penyesuaian (*adjustment*) akhir periode akuntansi, sering memunculkan akun-akun baru yang semula dalam neraca sisa belum ada, yaitu berupa kewajiban/utang dan tagihan/piutang yang berkaitan dengan pendapatan dan beban. Akun-akun tersebut adalah utang pendapatan (*deferred revenue*), piutang pendapatan (*accrual receivable*), utang beban (*accrual payable*), dan piutang beban dibayar di muka (*prepaid expense*). Akun-akun tersebut akan tampak dalam neraca saldo setelah penutupan, yang semula dalam neraca saldo belum ada.

Kewajiban dan tagihan tentang beban dan pendapatan tersebut, sebetulnya merupakan beban dan penghasilan periode yang berjalan tetapi realisasinya (pembayarannya dan penerimaannya) dilaksanakan pada periode berikutnya. Oleh karenanya setiap mengawali periode berikutnya, akun-akun tersebut harus dimatikan atau dinolkan dulu agar tidak terjadi dua kali pembebanan (*double counting*). Caranya adalah dengan membalik jurnal penyesuaian yang menimbulkan adanya akun utang dan piutang tentang beban dan pendapatan itu. Jurnal tersebut disebut jurnal pembalik (*reversing entries*). Dengan demikian, jurnal pembalikan diberikan pengertian sebagai berikut.

Jurnal pembalik adalah jurnal yang dilaksanakan pada awal periode akuntansi (tanggal 1 Januari), dengan cara membalik jurnal penyesuaian yang menimbulkan utang dan piutang tentang pendapatan dan beban yang dalam neraca saldo akun-akun tersebut belum ada.

Berdasarkan pengertian jurnal pembalik tersebut, maka hal-hal yang memerlukan jurnal pembalik adalah akun-akun utang dan piutang tentang pendapatan beban yang muncul karena adanya jurnal penyesuaian.

Akun-akun utang tentang pendapatan dan beban tersebut semula dalam neraca saldo belum ada atau belum bersaldo. Adapun akun-akun tersebut adalah sebagai berikut.

- a. Utang pendapatan ..., atau pendapatan ... diterima di muka.
- b. Piutang pendapatan ..., atau pendapatan ... yang akan diterima.
- c. Utang beban ..., atau beban ... yang akan dibayar.
- d. Piutang beban ..., atau beban ... dibayar di muka.

Dengan demikian dibuatkannya jurnal pembalik mempunyai tujuan sebagai berikut.

- a. Menghilangkan atau mengenkolkan akun utang dan piutang tentang pendapatan dan beban, yang muncul saat dibuat jurnal penyesuaian.
- b. Agar perhitungan pendapatan dan beban pada periode yang akan berjalan dilakukan secara tepat.
- c. Agar tidak terjadi dua kali perhitungan (*double counting*) baik untuk pendapatan maupun beban pada periode yang akan berjalan.

Berikut ini adalah cara menyusun jurnal pembeli.

a. Utang Pendapatan

Akun utang pendapatan dapat muncul karena adanya jurnal penyesuaian, di antaranya sebagai berikut.

Des. 31	Pendapatan ...	Rpxxx	-
	Utang pendapatan ...	-	Rpxxx

Jurnal pembalikannya adalah sebagai berikut.

Jan. 1	Utang pendapatan ...	Rpxxx	-
	Pendapatan ...	-	Rpxxx

Contoh

Des. 1 Diterima uang hasil sewa, untuk rumah yang disewakan tetapi sewa tersebut untuk 4 bulan yang akan datang sebesar Rp400.000,00
Saat menerima sewa tersebut, dapat dijurnalkan sebagai berikut.

Des. 1	Kas	Rp400.000,00	-
	Pendapatan sewa	-	Rp400.000,00

Jurnal penyesuaiannya (*adjustment*) sebagai berikut.

Des. 31	Pendapatan sewa	Rp300.000,00	-
	Hutang pendapatan sewa	-	Rp300.000,00

Jurnal pembalik (*reversing entries*) pada awal tahun berikutnya adalah sebagai berikut.

Jan. 1	Utang pendapatan sewa	Rp300.000,00	-
	Pendapatan sewa	-	Rp300.000,00

b. Piutang Pendapatan

Akun piutang pendapatan muncul karena adanya jurnal penyesuaian berikut.

Des. 31	Piutang pendapatan ...	Rpxxx	–
	Pendapatan ...	–	Rpxxx

Jurnal pembalikannya adalah sebagai berikut.

Jan. 1	Pendapatan ...	Rpxxx	–
	Piutang pendapatan	–	Rpxxx

Contoh

Des. 31 2005 telah diselesaikan pekerjaan penjilidan untuk 1000 eksemplar buku dari 5.000 eksemplar pesanan pelanggan. Berdasarkan perjanjian, pembayaran jasa langganan dilaksanakan setelah pekerjaan selesai semua. Jasa penjilidan untuk tiap buku Rp100,00. Jurnal penyesuaiannya (*adjustment*) adalah sebagai berikut.

Des. 31	Piutang pendapatan jasa	Rp100.000,00	–
	Pendapatan jasa	–	Rp100.000,00

Jurnal pembalikannya (*reversing entries*) adalah sebagai berikut.

Jan. 1	Pendapatan sewa	Rp100.000,00	–
	Utang pendapatan sewa	–	Rp100.000,00

c. Utang Beban

Akun utang beban muncul karena adanya jurnal penyesuaian berikut.

Des. 31	Beban ...	Rpxxx	–
	Utang beban ...	–	Rpxxx

Jurnal pembalikannya adalah sebagai berikut.

Jan. 1	Utang beban ...	Rpxxx	–
	Beban	–	Rpxxx

Contoh

Suatu perusahaan memiliki peraturan pembayaran gaji setiap tanggal 20, bulan berikutnya. Besarnya gaji pegawai diketahui Rp900.000,00. Pada bulan Desember 2005 gaji yang menjadi beban bulan tersebut sebesar (10 hari) Rp300.000,00. Maka jurnal penyesuaiannya (*adjustment*) adalah sebagai berikut.

Des. 31	Beban gaji	Rp300.000,00	–
	Utang gaji	–	Rp300.000,00

Dengan demikian, perkiraan utang gaji akan muncul pada neraca saldo penutupan tahun 2005 dan mengawali pada neraca tahun 2006. Pada saat membayar gaji pegawai tanggal 2 Januari 2006 dijurnal sebagai berikut.

Jan. 20	Beban gaji	Rp900.000,00	–
	Kas	–	Rp900.000,00

Kesalahan yang terjadi adalah Rp900.000,00 itu bukan beban gaji bulan Januari 2006 semua, tetapi sebesar Rp300.000,00 merupakan beban gaji bulan Desember 2005 (periode sebelumnya).

Untuk mengatasi hal tersebut, maka setiap awal periode, yaitu tanggal 1 Januari, harus dibuat jurnal pembalikan (*reversing entries*). Caranya adalah dengan membalik jurnal penyesuaian yang menimbulkan perkiraan utang gaji tersebut sehingga jurnal pembalikannya adalah sebagai berikut.

Jan. 1	Utang gaji	Rp300.000,00	–
	Utang gaji	–	Rp300.000,00

Apabila kedua jurnal itu telah diposting ke perkiraan utang gaji dan beban gaji maka akan nampak sebagai berikut.

Utang Gaji

Jan. 1	J. Pembalik	300.000,00	Jan. 1	Saldo	300.000,00
--------	-------------	------------	--------	-------	------------

Utang Gaji

Jan. 1	J. Pembalik	900.000,00	Jan. 1	Saldo	900.000,00
--------	-------------	------------	--------	-------	------------

Setelah jurnal pembalikan dilakukan pada tanggal 1 Januari 2006, berarti membuka akun beban gaji di sebelah kredit Rp300.000,00. Kemudian setelah dilakukan pembayaran gaji pegawai tanggal 20 Januari 2006 Rp900.000,00 akun tersebut didebit. Sehingga selisihnya (debit Rp600.000,00) merupakan beban gaji untuk bulan Januari 2006.

d. Piutang Beban

Akun piutang beban muncul karena adanya jurnal penyesuaian berikut.

Des. 31	Piutang beban..	Rpxxx	-
	Beban	-	Rpxxx

Jurnal pembaliknya adalah sebagai berikut.

Jan. 1	Beban ...	Rpxxx	-
	Piutang beban	-	Rpxxx

Contoh

Des. 1 2005 dibayar iklan pada sebuah gedung bioskop Rp600.000 untuk masa putar 3 bulan. Jurnal saat membayar jika perusahaan menggunakan metode beban adalah sebagai berikut.

Des. 31	Iklan dibayar di muka	Rp400.000,00	-
	Beban iklan	-	Rp400.000,00

Jurnal penyesuaian (*adjustment*) adalah sebagai berikut.

Des. 31	Beban iklan	Rp600.000,00	-
	Kas	-	Rp600.000,00

Jurnal pembalik (*reversing entries*) adalah sebagai berikut.

Jan. 1 '06	Beban iklan	Rp400.000,00	-
	Iklan dibayar di muka	-	Rp400.000,00

5. Jurnal Penutup

Ayat jurnal penutup adalah ayat jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk me-nol-kan akun-akun nominal agar dapat dipindahkan ke akun modal melalui ikhtisar Laba/Rugi. Menutup akun-akun nominal merupakan proses akhir dari pekerjaan akuntansi untuk mengetahui kemampuan perusahaan selama satu periode akuntansi.

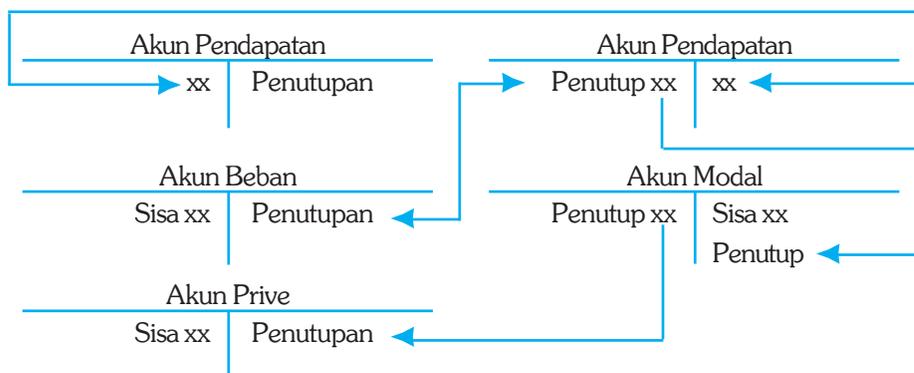
Fungsi jurnal penutup adalah untuk menghitung rugi atau laba perusahaan selama satu periode. Agar dapat dipakai untuk pembukuan selanjutnya. Perkiraan-perkiraan penghasilan, biaya dan prive harus bersaldo nol. Untuk itu harus dibuat jurnal penutup.

Hal-hal yang memerlukan jurnal penutup antara lain akun pendapatan, beban, prive, dan laba/rugi.

Untuk membuat ayat jurnal penutup diperlukan perkiraan baru yang disebut *ikhtisar laba/rugi* yang mempunyai fungsi menampung perkiraan nominal dan perkiraan pembantu modal.

Adapun langkah-langkah dalam membuat ayat jurnal penutup adalah sebagai berikut.

- Perkiraan pendapatan yang terdapat dalam kolom laba/rugi kita debit dan ikhtisar laba/rugi dikreditkan dengan jumlah yang terdapat dalam perkiraan pendapatan.
- Perkiraan biaya-biaya dengan jumlah masing-masing yang terdapat dalam kolom laba/rugi kita kreditkan dan ikhtisar laba/rugi kita debit sebesar jumlah total biaya.
- Perkiraan prive dengan jumlah yang tertera dalam kolom neraca di kredit dan modal di sebelah debit dengan jumlah yang sama.
- Jika perusahaan laba, maka jurnal penutup yang dibuat adalah dengan mendebit jumlah laba dengan perkiraan ikhtisar laba/rugi dan dikredit perkiraan modal dengan jumlah yang sama. Demikian pula sebaliknya jika perusahaan rugi.



Contoh

Berdasarkan kertas kerja Foto dan Fotokopi Maju Jaya tersebut di muka, jika dibuat jurnal penutupnya, maka akan terlihat sebagai berikut.

Jurnal Penutup

Tanggal	Nama Akun>Nama Perkiraan	Ref.	Debit	Kredit
2004			(Rp)	(Rp)
Mei 31	Penghasilan cetak	411	2.330.000,00	–
	Ikhtisar laba rugi (menutup perkiraan penghasilan)	313	–	2.330.000,00
	31	Ikhtisar laba/rugi	313	1.021.250,00
	Gaji pegawai	511	–	450.000,00
	Beban transpor (angkut)	513	–	30.000,00
	Beban iklan	514	–	95.000,00
	Beban lain-lain	516	–	65.000,00
	Beban perlengkapan	512	–	200.000,00
	Beban sewa	517	–	150.000,00
	Beban penyusutan peralatan (menutup perkiraan beban ke laba/rugi)	518	–	31.250,00
	31	Ikhtisar laba/rugi	313	1.308.000,00
	Modal	311	–	1.308.000,00
	(Menutup laba bersih ke perkiraan modal)			
	Modal	311	250.000,00	–
	Prive	312	–	250.000,00
	(Menutup perkiraan prive dan mengurangi perkiraan modal)			

6. Neraca Saldo setelah Penutupan

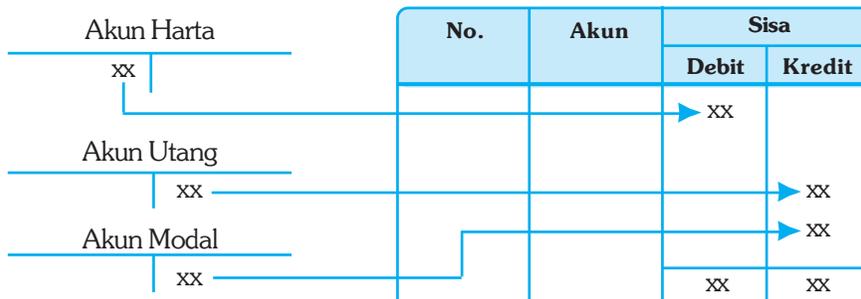
Neraca sisa/saldo setelah penutupan adalah daftar yang memuat nama-nama akun riil beserta saldonya pada akhir periode setelah penutupan. Di muka telah dijelaskan bahwa akun digolongkan menjadi dua yaitu akun riil dan akun nominal.

Akun riil adalah akun-akun yang saldonya akan terbawa terus dari suatu periode akuntansi ke periode berikutnya. Termasuk akun riil adalah harta, utang, dan modal. Sedangkan akun nominal ialah akun-akun yang memengaruhi bertambah atau berkurangnya modal. Oleh karena itu, pada akhir periode saldo-

saldo akun nominal dipindahkan ke akun modal lewat jurnal penutup. Sehingga pada akhir periode akuntansi, semua akun nominal bersaldo nol. Termasuk akun nominal adalah akun pendapatan dan beban.

Tujuan menyusun neraca saldo setelah penutupan adalah untuk memeriksa apakah saldo-saldo akun buku besar sudah dalam keadaan seimbang, sebelum dimulainya pencatatan data akuntansi periode berikutnya.

Dalam pembuatan neraca saldo penutupan, sama dengan pembuatan neraca saldo yang terdahulu, yakni sumber datanya adalah buku besar. Hanya perbedaannya dalam neraca saldo penutupan, tidak lagi terlihat perkiraan-perkiraan nominal.



Contoh

Foto dan Fotokopi Maju Jaya Neraca Saldo setelah Penutupan 31 Mei 2004

No. Perk.	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
		Rp	Rp
111	Kas	2.050.000,00	-
113	Piutang usaha	150.000,00	-
114	Perlengkapan	40.000,00	-
115	Sewa dibayar di muka	1.650.000,00	-
121	Peralatan	2.500.000,00	-
122	Akumulasi penyusutan peralatan	-	31.250,00
212	Utang dagang	-	300.000,00
311	Modal	-	6.058.750,00
		6.390.000,00	6.390.000,00



Tugas

1. Nah, kini data transaksi perusahaan tadi analisis dan diskusikan kembali dengan teman semeja Anda, kemudian tuangkan dalam bentuk laporan laba rugi, laporan perubahan modal, jurnal pembalik, jurnal penutup, dan neraca saldo setelah penutupan!
2. Serahkan hasil pekerjaan Anda berdua kepada guru untuk koreksi dan diperbaiki!
3. Setelah diperbaiki, kumpulkan seluruh rangkaian kegiatan tugas dalam bab ini kepada guru untuk bahan penilaian!



Rangkuman

- Setiap kegiatan ekonomi yang terjadi dalam perusahaan terlebih dahulu harus diidentifikasi dan diukur, apakah kegiatan tersebut mengakibatkan perubahan harta, utang, dan modal perusahaan sehingga memerlukan pencatatan dengan satuan nilai yang ditetapkan.
- Pencatatan pertama dilakukan dalam buku jurnal, yang diambil langsung dari dokumen sumber/asli. Dengan demikian, dokumen sumber pencatatan sangat penting sekaligus sebagai bukti kebenaran pencatatan yang telah dilakukan.
- Kegiatan pencatatan harian dalam jurnal sekaligus merupakan analisis transaksi terhadap perubahan harta, utang, dan modal perusahaan. Dengan demikian, bila terjadi kesalahan dalam jurnal, kesalahan ini akan berlanjut pada tahap selanjutnya.
- Pencatatan kedua dilakukan dalam buku besar, yaitu kumpulan akun tempat menghitung dan memerinci perubahan harta, utang, dan modal yang bersumber dari pos-pos jurnal.
- Pencatatan perubahan penambahan ataupun pengurangan harta, utang, dan modal dalam buku besar dilakukan dengan pendebitan dan pengkreditan. Debit di sini tidak selalu bertambah, bisa juga berkurang, demikian pula sebaliknya.
- Tahap pelaporan siklus akuntansi meliputi berikut ini:
 - a. laporan laba rugi bersih melalui perhitungan laba rugi,
 - b. laporan atas perubahan modal melalui perhitungan perubahan modal,
 - c. laporan tentang keadaan keuangan perusahaan pada suatu saat tertentu melalui neraca.

- Unsur-unsur laporan laba rugi terdiri atas pendapatan dan beban. Jika pendapatan lebih besar dari beban, diperoleh laba bersih; jika pendapatan lebih kecil dari beban, diderita rugi bersih.
- Unsur-unsur penambahan modal dapat berupa investasi dan laba bersih dan pengurangan atas modal diderita rugi bersih dan pengambilan oleh pemilik.
- Unsur-unsur neraca terdiri atas harta, utang, dan modal. Neraca dapat disusun dalam dua bentuk, yakni bentuk laporan dan bentuk skontro atau sebelah menyebelah.
- Pada dasarnya jurnal pembalik tidak merupakan keharusan, tetapi untuk mengantisipasi kesalahan yang mungkin terjadi, tidak ada salahnya dibuat.
- Tujuan dibuatnya jurnal pembalik adalah agar perhitungan beban dan pendapatan dapat dilakukan dengan tepat dan agar tidak terjadi pembebanan dua kali untuk transaksi yang sama. Cara membuat jurnal pembalik adalah dengan membalikkan jurnal penyesuaian yang memerlukan jurnal pembaliknya.
- Jurnal pembalik dibuat setelah kegiatan akuntansi periode yang lalu ditutup dan dilakukan pada awal periode berikutnya atau pada tanggal 1 Januari setiap tahun.
- Langkah-langkah membuat ayat jurnal penutup adalah sebagai berikut.
 - a. Perkiraan pendapatan yang terdapat dalam kolom laba/rugi kita debit dan ikhtisar laba/rugi dikreditkan dengan jumlah yang terdapat dalam perkiraan pendapatan.
 - b. Perkiraan biaya-biaya dengan jumlah masing-masing yang terdapat dalam kolom laba/rugi kita kreditkan dan ikhtisar laba/rugi kita debit sebesar jumlah total biaya.
 - c. Perkiraan prive dengan jumlah yang tertera dalam kolom neraca di kredit dan modal di sebelah debit dengan jumlah yang sama.
 - d. Jika perusahaan laba, maka jurnal penutup yang dibuat adalah dengan mendebit jumlah laba dengan perkiraan ikhtisar laba/rugi dan dikredit perkiraan modal dengan jumlah yang sama. Demikian pula sebaliknya jika perusahaan rugi.
- Neraca saldo setelah penutupan adalah daftar yang memuat nama-nama akun riil beserta saldonya pada akhir periode setelah penutupan. Tujuan menyusun neraca saldo setelah penutupan adalah memeriksa apakah saldo-saldo akun buku besar sudah dalam keadaan seimbang, sebelum dimulainya pencatatan data akuntansi periode berikutnya.



Kerjakan soal-soal di bawah ini!

1. Catatlah transaksi-transaksi di bawah ini ke dalam jurnal umum dengan kolom-kolom yang terdiri dari Tanggal, Keterangan, Debit, Kredit.
 - Juli 1 Tn Trias menginvestasikan kekayaannya sebagai modal awal usaha berupa uang tunai sebesar Rp60.000.000,00 dan peralatan bengkel senilai Rp5.000.000,00
 - Juli 3 Membayar sewa kantor untuk 3 (tiga) bulan Rp90.000,00
 - Juli 5 Membeli mobil dari Intan Motor untuk operasional perusahaan seharga Rp30.000.000,00 dan baru dibayar Rp20.000.000,00 sisanya diangsur bulanan @ Rp500.000,00 per bulan dengan beban bunga 12% per tahun.
 - Juli 6 Membeli peralatan kantor tunai seharga Rp3.000.000,00
 - Juli 8 Membeli perlengkapan bengkel tunai Rp2.000.000,00
 - Juli 10 Diterima jasa bengkel sebesar Rp7.000.000,00 dari Tuan Bambang
 - Juli 11 Dijual peralatan bengkel yang tidak terpakai kepada Tuan Andreas seharga Rp750.000,00 dan baru diterima Rp500.000,00 sisanya bulan depan
 - Juli 15 Diselesaikan sejumlah pekerjaan bengkel kepada Ragil Motor senilai Rp6.750.000,00 pembayarannya ditunda 10 sepuluh hari yang akan datang
 - Juli 20 Membeli secara tunai perlengkapan bengkel tambahan seharga Rp2.000.000,00
 - Juli 21 Menerima jasa bengkel dari Tuan Heru Rp550.000,00
 - Juli 25 Menerima pelunasan dari Ragil Motor atas pekerjaan tanggal 15 Juli lalu
 - Juli 25 Membayar gaji montir sebesar Rp1.500.000,00 dan upah pembantu montir Rp900.000,00
 - Juli 25 Membayar rekening telepon Rp150.000,00, rekening listrik dan air sebesar Rp700.000,00
 - Juli 30 Menerima jasa bengkel sebesar Rp2.200.000,00
 - Juli 31 Membayar upah tenaga keamanan Rp400.000,00 dan upah tenaga kebersihan sebesar Rp300.000,00
2. Dari soal no. 1 tersebut di atas, pindahkanlah (*posting*) ke Buku Besar model T dengai akun-akun: Kas, Perlengkapan bengkel, Perlengkapan kantor, Sewa dibayar di muka, Piutang usaha, Peralatan bengkel, Peralatan kantor, Utang usaha Modal, Penghasilan Jasa, Gaji motir, Upah Pembantu Montir, Biaya Keamanan, Biaya Kebersihan, Biaya Telepon, Biaya Listrik dan air.

3. Dari akun-akun yang disajikan di bawah ini, tandailah dengan *check* mark (√) di mana akun tersebut berkurang.

No.		Debit	Kredit
1.	Kas	....	....
2.	Perlengkapan kantor	....	....
3.	Truk	....	....
4.	Utang usaha	....	....
5.	Modal Trisna	....	....
6.	Utang wesel	....	....
7.	Piutang wesel	....	....
8.	Biaya sewa	....	....
9.	Sewa dibayar di muka	....	....
10.	Penghasilan sewa	....	....
11.	Peralatan kantor	....	....

4. Dalam Neraca Sisa pada Sragen Theatre untuk periode yang berakhir 31 Desember 2006 terdapat akun-akun sebagai berikut:

Modal Joko	Rp 18.250.000,00
Pengambilan Prive Joko	Rp 3.500.000,00
Pendapatan uang karcis	Rp 40.210.000,00
Pendapatan sewa kantin	Rp 10.000.000,00
Gaji Karyawan	Rp 6.000.000,00
Gaji bagian staf	Rp 5.000.000,00
Beban perlengkapan	Rp 3.000.000,00
Beban keamanan	Rp 4.500.000,00
Beban serba-serbi	Rp 2.900.000,00

Data penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2001

- Sewa kantin yang masih harus diterima selama 2 (bulan) @ Rp300.000,00
- Beban serba-serbi yang belum dibayar Rp200.000,00.

Berdasarkan data transaksi tersebut di atas, buatlah jurnal penyesuaiannya!

5. Berikut data dan usaha bengkel kondang Jakarta.

Usaha Bengkel Kondang Jakarta
Neraca Saldo
Per 31 Desember 2006

No.	Nama Akun	Debit	Kredit
101	Kas	5.750.000,00	–
102	Piutang usaha	9.500.000,00	–
103	Perlengkapan bengkel	2.500.000,00	–
104	Perlengkapan kontrol	250.000,00	–
105	Asuransi dibayar di muka	750.000,00	–
106	Sewa dibayar di muka	600.000,00	–
107	Iklan dibayar di muka	400.000,00	–
121	Peralatan bengkel	18.000.000,00	–
121.1	Akumulasi penyusutan bengkel	–	6.000.000,00
122	Peralatan kantor	2.000.000,00	–
122.1	Akumulasi penyusut. peralat. kantor	–	400.000,00
201	Utang usaha	–	11.000.000,00
301	Modal Widodo	–	16.200.000,00
302	Pengambilan prive Widodo	4.500.000,00	–
401	Pendapatan dari bengkel	–	21.750.000,00
501	Biaya gaji monitor bengkel	4.750.000,00	–
502	Biaya bengkel serba-serbi	1.750.000,00	–
503	Biaya penerangan bengkel	600.000,00	–
504	Biaya pemeliharaan bengkel	400.000,00	–
511	Biaya gaji pegawai kantor	1.500.000,00	–
512	Biaya umum serba-serbi	1.100.000,00	–
631	Pajak penghasilan	1.000.000,00	–
	Jumlah	55.350.000,00	55.350.000,00

Data penyesuaian per 31 Desember 2006

- a) Persediaan perlengkapan bengkel per 31 Desember Rp300.000,00.
- b) Nilai perlengkapan kantor yang masih ada per 31 Desember 2006 sebesar Rp50.000,00.
- c) Premi yang telah dibayar adalah untuk masa 1 April 2006 sampai dengan 1 April 2001.
- d) Iklan dibayar untuk 8x penerbitan @ Rp50.000,00. Pada tanggal 31 Desember baru diterbitkan 5 (lima) x terbitan.
- e) Untuk tahun 2001 peralatan bengkel, dan peralatan kantor disusutkan masing masing 15%.

- f) Reparasi mobil pribadi Tuan widodo dengan biaya Rp450.000,00 dibayar dengan uang perusahaan/ belum pernah dicatat
- g) Gaji montir dibayar tiap hari Sabtu setelah 6 (enam) hari kerja, gaji montir tiap hari untuk tahun 2006 sebesar Rp15.000,00. Tgl 31 Desember bertepatan pada hari Selasa
- h) Taksiran pajak penghasilan tahun 2006 Rp1.050.000,00
- i) Akun yang perlu ditambahkan:

Biaya perlengkapan bengkel (505); Biaya asuransi (506); Biaya sewa bengkel (507) Biaya iklan (508); Biaya penyusutan peralatan bengkel (509); Biaya penyusutan peralatan kantor (510); Gaji yang masih harus dibayar (202); Utang pajak (203).

Dari data transaksi tersebut di atas, Anda diminta untuk melakukan hal-hal berikut ini.

- a. Buatlah neraca lajur 10 kolom!
- b. Buatlah ayat penyesuaian dalam lajur tersendiri!
- c. Buatlah laporan keuangan yang terdiri atas laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan neraca (bentuk laporan)!

A. Isilah salah satu jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e pada lembar jawab yang tersedia!

1. Proses pencatatan transaksi keuangan yang digunakan untuk menyusun laporan keuangan suatu perusahaan disebut
 - a. siklus keuangan
 - b. siklus perusahaan
 - c. siklus akuntansi
 - d. siklus pelaporan
 - e. siklus pencatatan
2. Berikut ini adalah kegiatan-kegiatan pada tahap pengikhtisaran dalam proses akuntansi, *kecuali*
 - a. menyusun daftar sisa
 - b. membuat jurnal penyesuaian
 - c. menyusun kertas kerja
 - d. membuat neraca dan laporan kas
 - e. membuat jurnal penutup
3. Sumber pencatatan dalam proses akuntansi terdiri atas
 - a. pembelian dan penjualan
 - b. transaksi dan kejadian
 - c. pemasukan dan pengeluaran barang
 - d. penerimaan uang dan barang
 - e. pembayaran utang dan piutang
4. Peristiwa ekonomis yang berhubungan dengan pihak luar yang mengubah harta, utang, dan modal disebut
 - a. pembayaran
 - b. pelunasan
 - c. transaksi
 - d. perdagangan
 - e. kontrak
5. Faktur, kuitansi, dan nota kredit adalah contoh bukti
 - a. pencatatan umum
 - b. pencatatan khusus
 - c. pencatatan intern
 - d. pencatatan ekstern
 - e. pencatatan umum

6. Perintah tertulis dari pemegang rekening kepada pihak bank yang ditunjuk untuk membayarkan sejumlah uang merupakan bukti pencatatan yang berupa
 - a. nota kredit
 - b. nota kontan
 - c. cek
 - d. memo
 - e. giro
7. Persamaan dasar akuntansi adalah
 - a. modal = harta – utang
 - b. harta = modal – utang
 - c. harta = utang + modal
 - d. modal = harta + utang
 - e. utang = modal + harta
8. Fungsi instruktif jurnal mengandung arti
 - a. semua transaksi harus dicatat dalam buku jurnal
 - b. jurnal mencatat setiap transaksi keuangan perusahaan secara berurutan waktunya
 - c. jurnal merupakan tempat pencatatan hasil analisis suatu transaksi keuangan perusahaan
 - d. jurnal merupakan perintah untuk mencatat ke dalam perkiraan tertentu dengan jumlah uang dan sisi tertentu pula
 - e. jurnal memberikan informasi tentang transaksi keuangan yang terjadi, seperti tanggal serta jumlah dan nama barang
9. Kumpulan atau himpunan perkiraan (akun) disebut
 - a. jurnal
 - b. neraca
 - c. buku besar
 - d. laporan laba rugi
 - e. tabelaris
10. Daftar tempat pencatatan secara sistematis sisa-sisa perkiraan (akun) buku besar adalah
 - a. neraca
 - b. neraca saldo
 - c. buku besar
 - d. laporan laba rugi
 - e. tabelaris

B. Jawablah dengan tepat!

1. Gambarkan dengan bagan tahap-tahap proses akuntansi sejak terjadinya transaksi hingga disusunnya laporan keuangan!
2. Sebut dan jelaskan tiga contoh bukti pencatatan!
3. Uraikan langkah-langkah pencatatan transaksi dalam jurnal!
4. Bagaimana cara mendebit dan mengkredit akun harta, utang, modal, pendapatan, dan modal?
5. Uraikan langkah-langkah melakukan posting dalam buku besar!



DAFTAR PUSTAKA

- Amin, Hasan. 1982. *Dasar-Dasar Ekonomi Perusahaan*. Jakarta: Pradnya Paramita.
- Badan Standar Nasional Pendidikan. 2006. *Standar Isi Kurikulum 2006 Mata Pelajaran Ekonomi untuk Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Madrasah Aliyah (MA)*. Jakarta: Badan Standar Nasional Pendidikan.
- Choliq, Abdul dkk. 1993. *Ekonomi Mikro (Kumpulan soal dan jawaban)*. Bandung: Penerbit Pionir Jaya.
- Departemen Keuangan RI. 1992. *Pasar Modal dan Bepepam*. Departemen Keuangan: Jakarta.
- Djojohadikusumo, Sumitro. 1991. *Perkembangan Pemikiran Ekonomi*. Jakarta: Yayasan Obor.
- Gilarso, T. 1984. *Dunia Ekonomi Kita: Uang, Bank, Koperasi*. Yogyakarta: Yayasan Kanisius.
- Hutabarat, Delina dkk. 1995. *Ekonomi SMU Kelas 2*. Jakarta: Erlangga.
- Habibie, H. Maksun, dkk. 1995. *Ekonomi SMU Kelas 2*. Jakarta: Widya Press.
- Jacob Sumardjo. 2001. *Menjadi Manusia*. Bandung: Rosdakarya.
- Khalwaty, Tajul. 2000. *Inflasi dan Solusinya*. Jakarta: Penerbit PT Gramedia Pustaka Utama.
- Nasution, Anwar. 1990. *Tinjauan Ekonomi Atas Dampak Paket Deregulasi Tahun 1988 pada Sistem Keuangan Indonesia*. Jakarta: PT Gramedia.
- Nopirin. 1986. *Ekonomi Moneter*. Yogyakarta: Badan Penerbit Fakultas Ekonomi UGM.
- . 2000. *Ekonomi Moneter*. Buku 1, Cetakan Ketujuh. Yogyakarta: Badan Penerbit Fakultas Ekonomi UGM.
- Partadiradja, Ace. 1990. *Pengantar Ekonomika*. Yogyakarta: Badan Penerbit Fakultas Ekonomi UGM.
- Rahardja, Prathama. 1995. *Ekonomi 2*. Klaten: PT Intan Pariwara.
- Rasjidin, Rusjdin dkk. 1995. *Ekonomi untuk Kelas 2*. Jakarta: Yudhistira.
- Redaksi Sinar Grafika. 2004. *Undang-Undang Ketenagakerjaan*. Jakarta: Penerbit Sinar Grafika.
- Reksoprayitno, Soediyono. 1992. *Manajemen Bank Umum*. Yogyakarta: Badan Penerbit Fakultas Ekonomi UGM.

- Sukirno, Sadono. 2003. *Pengantar Teori Mikroekonomi*. Edisi ketiga. Cetakan kesembilan belas. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Suyatno, Thomas dkk. 1991. *Kelembagaan Perbankan*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Sjahrir, dkk. 1990. *Mobilisasi Dana dalam Era Deregulasi*. Jakarta: Yayasan Padi dan Kapas.
- Tim Redaksi Kamus Besar Indonesia. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Edisi ketiga. Cetakan ketiga. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan Nasional RI dan Balai Pustaka.
- Wasis, Drs. 1998. *Perbankan Pendekatan Manajerial*. Semarang: Satya Wacana.
- Winarno, Sigit dan Sujana Ismaya. 2003. *Kamus Besar Ekonomi*. Bandung: CV Pustaka Grafika.



DAFTAR GAMBAR DAN TABEL

Gambar 1.1	Instansi tenaga kerja pemerintah setiap hari didatangi masyarakat untuk mendapatkan informasi tentang lowongan pekerjaan dalam usaha melamar dan mendapatkan pekerjaan	1
Gambar 2.1	DPR dan pemerintah melakukan sidang pembahasan APBN untuk menghasilkan APBN yang seimbang dan bisa menjaga kelangsungan pembangunan	19
Gambar 3.1	Kesibukan yang terlihat di sebuah bursa saham; di sini diperdagangkan berbagai sertifikat dan surat-surat berharga	43
Gambar 4.1	Melalui pelabuhan laut petikemas semacam inilah lalu lintas atau arus barang antarnegara berjalan sebagai bagian dari kegiatan perdagangan internasional	57
Gambar 4.2	Grafik fluktuasi nilai tukar rupiah terhadap dolar Amerika Serikat	71
Gambar 5.1	Lembaga pendidikan ekonomi merupakan salah satu pihak yang terkait dengan akuntansi, baik dalam memberikan pengajaran maupun dalam pengelolaan keuangannya.....	81
Gambar 6.1	Bangunan atau gedung, sebagai aktiva tetap, merupakan aset penting yang senantiasa masuk dalam pencatatan perusahaan	95
Gambar 7.1	Perusahaan jasa angkutan, seperti halnya Damri ini, juga membutuhkan akuntansi sebagai sarana pencatatan usahanya	111
Tabel 2.1	Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2000–2002 (dalam miliar rupiah)	26
Tabel 2.2	Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 2002 Asumsi Umum (dalam triliun rupiah)	27
Tabel 2.3	Realisasi Penerimaan Negara 1999/2000–2001 (dalam triliun rupiah)	28
Tabel 4.1	Produksi Seorang Pekerja dalam Satu Tahun	61
Tabel 4.2	Produksi dan Jam Kerja	62



GLOSARIUM

- akuntan** : ahli dalam bidang akuntansi yang bertugas menyusun, membimbing, mengawasi, menginspeksi, dan memperbaiki tata buku serta administrasi perusahaan atau instansi pemerintah
- akuntansi** : teori dan praktik perakunan, termasuk tanggung jawab, prinsip, standar, kelaziman, dan semua kegiatannya; hal yang berkaitan dengan akuntan; seni pencatatan dan pengikhtisaran transaksi keuangan dan penafsiran akibat suatu transaksi terhadap suatu kesatuan ekonomi
- apresiasi** : kenaikan nilai barang karena harga pasarnya naik atau permintaan akan barang tersebut bertambah
- bursa** : tempat memperjualbelikan saham, obligasi, dsb.
- bursa efek** : pusat perdagangan surat-surat berharga dari perusahaan umum
- bursa saham** : tempat memperjualbelikan saham
- debitur** : orang atau lembaga yang berutang kepada orang atau lembaga lain
- defisit** : kekurangan (dalam anggaran belanja)
- deposito** : uang yang disimpan dalam rekening; tindakan menyimpan uang di bank; kredit yang diberikan bank kepada seseorang; hak atas saldo uang di bank bagi mereka yang telah menyimpannya di bank
- depresiasi** : turunnya nilai atau penyusutan nilai (barang dan mata uang)
- desentralisasi** : sistem pemerintahan yang lebih banyak memberikan kekuasaan kepada pemerintah daerah; penyerahan sebagian wewenang pimpinan kepada bawahan (atau pusat kepada cabang)
- devaluasi** : penurunan nilai uang yang dilakukan dengan sengaja terhadap uang luar negeri atau terhadap emas (dalam rangka memperbaiki perekonomian)
- devisa** : alat pembayaran luar negeri yang dapat ditukarkan dengan uang luar negeri
- dumping** : sistem penjualan barang di pasaran luar negeri dalam jumlah banyak dengan harga yang rendah sekali (dengan tujuan agar harga pembelian di dalam negeri tidak diturunkan sehingga akhirnya dapat menguasai pasaran luar negeri dan dapat menguasai pasar kembali)
- efek** : surat berharga yang dapat diperdagangkan (seperti saham, obligasi)

ekspor	:	pengiriman barang dagangan ke luar negeri memimpin atau memerintah dengan sewenang-wenang
embargo	:	larangan lalu lintas barang (antarnegara); penyitaan sementara terhadap kapal-kapal asing dengan maksud agar kapal-kapal tersebut tidak meninggalkan pelabuhan
emisi	:	pengeluaran (surat berharga, seperti saham, obligasi, dsb.) oleh perusahaan pada saat perusahaan yang bersangkutan memerlukan tambahan modal
impor	:	pemasukan barang dagangan dari luar negeri
industri	:	kegiatan memproses atau mengolah barang dengan menggunakan sarana dan peralatan
investasi	:	penanaman uang atau modal dalam suatu perusahaan atau proyek dengan tujuan mendapatkan keuntungan
investor	:	penanam uang atau modal; orang yang menanamkan modalnya dalam usaha atau proyek dengan tujuan mendapatkan keuntungan
kliring	:	penyelesaian pembukuan dan pembayaran antarbank dengan memindahkan saldo kepada pihak yang berhak
komisi	:	sekelompok orang yang ditunjuk (diberi wewenang) oleh pemerintah, rapat, dsb. untuk menjalankan fungsi (tugas) tertentu; imbalan (uang) atau persentase tertentu yang dibayarkan karena jasa yang diberikan dalam jual beli; barang dagangan yang ditiptikan untuk dijualkan kepada seseorang
komisioner	:	orang yang bertugas melakukan penjualan barang dagangan milik pemerintah atau orang lain dengan menerima imbalan dari keuntungan
komoditas	:	barang dagangan utama; benda niaga; bahan mentah yang dapat digolongkan menurut mutunya sesuai dengan standar perdagangan internasional
konjungtur	:	pertukaran naik turunnya kemajuan dan kemunduran ekonomi yang terjadi secara berganti-ganti
konsorsium	:	himpunan beberapa pengusaha yang mengadakan usaha bersama; kumpulan pedagang dan industriawan; perkongsian
konversi	:	persetujuan antara dua pihak dalam jual beli atau perjanjian antara dua pihak atau lebih yang menimbulkan hak dan kewajiban
konvertibilitas	:	isi atau ikhtisar pada akhir laporan atau akhir penghitungan
kreditor	:	yang berpiutang; yang memberikan kredit atau utang; penagih
kuota	:	jatah; jumlah yang ditentukan; jumlah tertinggi dari barang yang mendapat izin impor (ekspor) ke pasaran internasional, negara lain, dsb. dalam jumlah dan periode tertentu; jumlah tertinggi orang yang boleh masuk (keluar) ke atau dari suatu negara

kurs	:	nilai mata uang suatu negara yang dinyatakan dengan nilai mata uang negara lain
manufaktur	:	proses mengubah bahan mentah menjadi barang untuk dapat digunakan atau dikonsumsi oleh manusia; membuat atau menghasilkan dengan tangan atau mesin
merkantilisme	:	sistem ekonomi untuk menyatukan dan meningkatkan kekayaan keuangan suatu bangsa dengan pengaturan seluruh ekonomi nasional oleh pemerintah dengan kebijakan yang bertujuan mengumpulkan cadangan emas, memperoleh neraca perdagangan yang baik, mengembangkan pertanian dan industri, dan memegang monopoli atas perdagangan luar negeri
modal	:	uang yang dipakai sebagai pokok (induk) untuk berdagang, melepas uang, dsb.; harta benda (uang, barang, dsb.) yang dapat dipergunakan untuk menghasilkan sesuatu yang menambah kekayaan dsb.; barang digunakan sebagai dasar atau bekal untuk bekerja
moneter obligasi	:	mengenai atau berhubungan dengan uang atau keuangan
	:	surat pinjaman dengan bunga tertentu dari pemerintah yang dapat diperjualbelikan; surat utang berjangka (waktu) lebih dari satu tahun dan bersuku bunga tertentu, dikeluarkan oleh pemerintah untuk menarik dana dari masyarakat guna menutup pembiayaan perusahaan
otonomi	:	pemerintahan sendiri
paritas	:	kesamaan harga atau nilai; kemiripan; kesepadanan; keseimbangan
perseroan	:	perserikatan dagang; kongsi; maskapai
perspektif	:	sudut pandang; pandangan
pialang	:	perantara dalam kegiatan jual beli; makelar; broker
privatisasi	:	proses, cara, atau perbuatan menjadikan milik perseorangan (dari sebelumnya milik negara); swastanisasi; penjualan sebagian atau semua saham sebuah perusahaan milik pemerintah kepada publik, baik melalui penjualan langsung ke perusahaan swasta nasional dan asing maupun melalui bursa efek
produksi	:	proses menghasilkan produk; proses mengeluarkan hasil
produktivitas	:	kemampuan untuk menghasilkan sesuatu; daya produksi; keproduktifan
promosi	:	kenaikan pangkat (tingkat); naik pangkat (tingkat); perkenalan
proteksi	:	perlindungan (dalam perdagangan, industri, dsb.)
regional	:	bersifat daerah; kedaerahan
restrukturisasi	:	penataan kembali (supaya struktur atau tatanannya baik)
retribusi	:	pungutan uang oleh pemerintah sebagai balas jasa

- saham** : bagian; andil; sero; sumbangan; surat bukti pemilikan bagian modal perseroan terbatas yang memberi hak atas deviden dan lain-lain menurut besar kecilnya modal yang disetor; hak yang dimiliki orang (pemegang saham) terhadap perusahaan berkat penyerahan bagian modal sehingga dianggap berbagi dalam pemilikan dan pengawasan
- subsidi** : bantuan uang dsb. kepada yayasan, perkumpulan, dsb. (biasanya dari pihak pemerintah)
- surplus** : jumlah yang melebihi hasil biasanya; kelebihan; sisa
- vakasi** : uang imbalan bagi penguji atau pemeriksa kertas ujian
- valuta** : alat pembayaran yang dijamin oleh cadangan emas atau perak yang ada di bank pemerintah; nilai uang
- wesel** : surat pembayaran yang dapat diuangkan oleh pemegangnya



INDEKS

A

ADB 22
AICPA 83
Akuntan 7, 72, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87,
88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97,
98, 99, 100, 101, 102, 105, 106, 107,
109, 111, 113, 118, 119, 120, 121,
132, 133, 134, 135, 136, 137, 139,
141, 145, 148, 153, 154, 155, 156,
157, 162, 163, 164
Anggaran belanja 27, 34
Anggaran pendapatan 23, 24, 26, 27, 34, 35,
36, 38, 41, 88
Angka pengangguran 10
Angkatan kerja 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 12, 15,
16, 17, 18
APBD 19, 20, 34, 36, 40, 42, 45
APBN 19, 20, 23, 24, 27, 29, 30, 31, 39,
40, 41, 42
Asas penyusunan APBN 24, 41

B

Bank 21, 22, 27, 29, 32, 41, 43, 45, 46,
47, 48, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 59, 66,
67, 73, 75, 77, 85, 93, 100, 107, 108,
117, 140, 163
Bapepam 48, 54
Bea masuk 25, 28, 65, 80
Belanja daerah 25, 34, 35, 36, 38, 40, 41
Belanja pembangunan 34, 39
Belanja rutin 34, 38
Biaya produksi 60, 65, 78, 93
BKPM 48
BPPN 32
Bukti pencatatan 113, 114, 115, 116, 117,
118, 119, 120, 164
Buku besar 111, 113, 114, 124, 125, 126,
127, 129, 132, 133, 140, 144, 155,
156, 157, 158, 163, 164
BUMN 27, 28, 33
Bursa 17, 43, 45, 47, 48, 49, 51, 53, 54, 55,
56

C

Cash payment 66, 77, 79
CGI 22, 25, 30
Clean draft 67, 79
Commercial bill of exchange 77

D

Danareksa 48, 53
David Ricardo 59, 62, 63, 78, 90
Deutsche Mark 50
Devaluasi 50, 70, 75, 77
Deviden 59, 72
Devisa 51, 53, 66, 67, 68, 69, 74, 75
Dirty float 69
Documentary draft 67
Dolar 50, 68, 69, 70
DPR 23, 24, 30, 34, 40, 41

E

Efek 43, 47, 48, 49, 53, 54, 55, 65, 87, 103
Ekspor 21, 28, 50, 51, 54, 59, 60, 62, 63,
64, 65, 66, 67, 69, 72, 74, 75, 77, 78,
79
Exchange control 68

F

FAO 22

G

Go public 49

H

Harta 95, 96, 97, 99, 100, 101, 102, 105,
106, 107, 114, 119, 120, 121, 123,
134, 135, 136, 147, 154, 156, 157,
162, 163, 164

I

IBRD 22
IMF 22, 70, 73, 75
Impor 21, 25, 51, 54, 59, 60, 61, 62, 64, 65,
66, 67, 69, 72, 74, 75, 76, 77, 78, 79

Industrialisasi 2, 6, 12, 16
Informasi akuntansi 82, 84, 85, 86, 89, 93,
94

J

Jakarta 4, 5, 160
Jaminan sosial 14, 85
Jatuh tempo 46
Jawa 4, 11, 15, 18, 36, 42, 56, 79, 108,
164
John Stuart Mill 63, 78
Jurnal 111, 113, 114, 116, 117, 118, 122,
123, 124, 125, 126, 127, 128, 129,
132, 133, 134, 135, 136, 137, 138,
139, 140, 141, 144, 148, 149, 150,
151, 152, 153, 154, 155, 156, 157,
158, 159, 162, 163, 164

K

Kekayaan 30, 59, 72, 97, 98, 105, 158
Kertas kerja 113, 140, 141, 142, 144, 145,
146, 147, 154, 162
Keseimbangan APBN 29
Kesempatan kerja 1, 2, 3, 6, 11, 15, 16, 17,
18, 74
Keuangan negara 72, 76
Keunggulan komparatif 57, 62, 63, 64, 78,
79
Keunggulan mutlak 61, 64, 77, 78, 79
Kliring 45
Komisioner 48
Konferensi *Bretton Woods* 69
Konversi 51, 53, 56
Kreditur 97, 103
Krisis moneter 71, 77, 80
Kuota 65, 80
Kurs 57, 58, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 74, 77,
118

L

Lapangan kerja 4, 5, 6, 8, 12, 15, 17, 65
Laporan aliran kas 96, 103
Laporan keuangan 111, 113, 114, 133, 140,
141, 146, 161, 162
Laporan laba/rugi 145
Laporan perubahan modal 113, 146, 147,
161
Larangan impor 65, 66
Letter of credit 57, 66, 79
Likuiditas 45, 46, 85, 133

M

Mata uang 46, 47, 50, 51, 53, 54, 56, 59,
63, 68, 69, 70

Merkantilisme 59
Modal 29, 37, 40, 43, 45, 47, 48, 49, 50,
53, 55, 56, 59, 64, 66, 69, 72, 73, 74,
75, 77, 78, 79, 95, 96, 97, 98, 99, 100,
101, 102, 103, 104, 105, 106, 107,
108, 109, 113, 114, 119, 120, 121,
122, 123, 126, 128, 131, 134, 135,
142, 143, 144, 146, 147, 152, 153,
154, 155, 156, 157, 158, 159, 160,
161, 162, 163, 164
Money change 47, 51, 53, 55

N

Neraca 30, 57, 58, 70, 72, 73, 74, 75, 76,
77, 79, 96, 103, 107, 108, 113, 114,
120, 127, 132, 133, 134, 135, 140,
141, 142, 143, 144, 147, 148, 151,
153, 154, 155, 156, 157, 159, 161,
162, 163

O

Obligasi 21, 27, 29, 47, 48, 49, 50, 108
Open account 66, 77, 79
Otonomi daerah 19, 33

P

Pajak 19, 21, 25, 27, 28, 36, 37, 39, 41, 59,
65, 85, 86, 87, 88, 89, 92, 93, 160,
161
Paritas emas 68
Pasar modal 43, 45, 47, 48, 49, 50, 53, 55,
56
Pasar uang 45, 46, 47, 50, 53, 54, 55
Pasar valuta asing 45, 46, 47, 50, 51, 52, 53,
58, 67, 77, 79
Pelaporan 81, 82, 83, 87, 89, 90, 113, 114,
145, 156, 162
Pembelanjaan 105
Pembukuan berpasangan 119
Pemodal dalam negeri 49
Pemodal luar negeri 49
Pencatatan 81, 82, 83, 87, 89, 91, 92, 93,
95, 99, 106, 113, 114, 115, 116, 117,
118, 119, 120, 122, 127, 128, 132,
133, 140, 155, 156, 157, 162, 163,
164
Pendapatan daerah 19, 38, 34, 41
Penduduk 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 15,
17, 18, 32, 61, 72, 73, 77
Penerimaan anggaran 23, 34
Penerimaan bukan pajak 21, 25, 27, 28, 39,
41
Penerimaan dalam negeri 24, 27, 28, 41
Penerimaan pembangunan 24, 25, 41

Pengangguran 2, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 29
Pengawasan anggaran 20, 30, 34, 35
Pengeluaran anggaran 34
Pengeluaran negara 21, 23, 24, 25, 29, 39, 40, 41, 42
Pengeluaran pembangunan 25, 27
Pengeluaran rutin 25, 27, 29
Penggolongan 113, 140
Perdagangan bebas 57, 64, 65, 66, 77, 78, 79, 80
Perdagangan internasional 57, 58, 59, 60, 61, 63, 65, 66, 67, 76, 77, 79
Perdagangan proteksionis 64, 65, 66, 77, 80
Persamaan akuntansi 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 105, 106, 107, 109, 110
Perusahaan 6, 7, 8, 14, 16, 18, 20, 21, 25, 32, 45, 47, 48, 49, 50, 53, 54, 55, 59, 60, 67, 72, 82, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 91, 92, 93, 97, 98, 99, 102, 103, 105, 106, 107, 108, 109, 111, 113, 114, 115, 118, 121, 122, 123, 124, 126, 127, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 140, 144, 146, 151, 152, 153, 156, 157, 158, 161, 162, 163
Perusahaan dagang 15
Pialang 43, 48, 49
Pinjaman 21, 25, 27, 29, 30, 37, 39, 41, 42, 45, 47, 51, 53, 70, 73, 74, 75, 85, 109
Politik dumping 65, 79, 80
Produksi 2, 3, 7, 8, 9, 11, 23, 24, 27, 32, 35, 39, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 76, 77, 78, 86, 93, 106, 111
Produktivitas 1, 5, 6, 18, 24, 40, 61, 64

R
Reksadana 48
Rencana pembangunan tahunan 23, 31
Restrukturisasi utang 20, 32
RTN 21
RTP 21
Rupiah 26, 27, 28, 46, 47, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 68, 71, 75, 116, 117

S
Saham 33, 43, 47, 48, 49, 50, 53, 54, 55
SBI 21, 27, 45, 46

SBPU 45, 46
Sertifikat deposito 45, 46
Siklus akuntansi 111, 113, 145, 156, 162
Solvabilitas 85
Stabilitas ekonomi 20, 29 32
Subsidi 22, 25, 65
Sumber daya manusia 32
Sumber pencatatan 113, 114, 156, 162
Sumber penerimaan 20, 24, 27, 28, 41, 65
Surat berharga 21, 43, 45, 46, 47, 50, 53, 73

T
Tenaga kerja 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 18, 45, 53, 55, 56, 61, 62, 63, 145
Trade bills 67, 79
Transaksi 45, 46, 47, 51, 53, 55, 66, 68, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 82, 83, 85, 86, 87, 89, 90, 91, 92, 93, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 103, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 113, 114, 115, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 132, 134, 135, 136, 156, 157, 158, 162, 163, 164

U
UNESCO 22
UNICEF 22
Utang 19, 20, 23, 25, 27, 29, 32, 39, 40, 41, 69, 75, 79, 95, 97, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 114, 119, 120, 121, 122, 128, 130, 131, 133, 134, 135, 136, 137, 139, 140, 143, 144, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 154, 156, 157, 158, 160, 162, 163, 164

V
Valuta asing 29, 43, 45, 46, 47, 50, 51, 52, 53, 54, 57, 58, 67, 68, 69, 70, 71, 74, 77, 79

W
Wesel 50, 53, 67, 108, 158

Y
Yen 50, 52, 70



ISBN 978-979-068-192-7 (no jld lengkap)
ISBN 978-979-068-198-9

Buku ini telah dinilai oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) dan telah dinyatakan layak sebagai buku teks pelajaran berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2007 tanggal 25 Juni 2007 Tentang Penetapan Buku Teks Pelajaran Yang Memenuhi Syarat Kelayakan Untuk Digunakan Dalam Proses Pembelajaran.

Harga Eceran Tertinggi (HT) Rp9.788,-

006374399