

**IMPLEMENTASI SAK ETAP PADA LAPORAN KEUANGAN PT
AKUNTAN BANGUN BHUANA DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM
INFORMASI AKUNTANSI ZAHIR ACCOUNTING 6.0**

Laporan Tugas Akhir



Disusun Oleh:

**Nurul Dwi Azahra
19212001**

**Program Studi Akuntansi Program Diploma III
Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia
2022**

**IMPLEMENTASI SAK ETAP PADA LAPORAN KEUANGAN PT
AKUNTAN BANGUN BHUANA DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM
INFORMASI AKUNTANSI ZAHIR ACCOUNTING 6.0**

Laporan Tugas Akhir

**Laporan Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat
menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia**

Disusun Oleh :

**Nurul Dwi Azahra
19212001**

**Program Studi Akuntansi Program Diploma III
Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia
2022**

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN TUGAS AKHIR**

**IMPLEMENTASI SAK ETAP PADA LAPORAN KEUANGAN PT
AKUNTAN BANGUN BHUANA DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM
INFORMASI AKUNTANSI ZAHIR ACCOUNTING 6.0**

Disusun Oleh:



**Nama : Nurul Dwi Azahra
No.Mahasiswa : 19212001
Program Studi : Akuntansi Program Diploma III**

*Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing
Pada tanggal : 04 Juli 2022
Dosen Pembimbing*

Counterpart

**(Kurniasih Tri Bhuana Adi Ramadhan,
S.E.,Ak.,CA., M.Acc., Asean CPA., CPA) (Dra. Marfuah M.Si., Ak., CA)**

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa laporan Tugas Akhir ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku.”

Yogyakarta, 19 Juli 2022
Penulis



Nurul Dwi Azahra

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Alhamdulillahirobbil'alamiin, puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul “Implementasi SAK ETAP Pada Laporan Keuangan PT Akuntan Bangun Bhuana Dengan Menggunakan Sistem Informasi Akuntansi Zahir Accounting 6.0” dengan baik.

Setelah menyelesaikan kewajiban magang di PT Akuntan Bangun Bhuana dengan waktu kurang lebih 3 bulan, penulis dapat menyusun Tugas Akhir sebagai syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Diploma III Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.

Atas dukungan do'a maupun moral penulis mengucapkan Terima kasih kepada pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan laporan Tugas Akhir ini. Maka dari itu, penulis ucapkan terima kasih kepada :

1. Allah Subhanahu wata'ala atas segala kemudahan, kelancaran, keberkahan yang diberikan kepada penulis selama proses penyusunan.
2. Suami tercinta Syafiqur Rizal yang senantiasa mendoakan, menghibur, membantu, mendampingi, dan memberikan arahan kepada penulis apabila menghadapi kendala selama proses penyusunan.

3. Kedua Orangtua tercinta Bapak Enang Nurjaman dan Ibu Nurhamidah yang senantiasa mendoakan serta memotivasi penulis agar dapat menyelesaikan laporan tugas akhir dengan tepat dan cepat.
4. Kedua Mertua tersayang Bapak Imam Mundirin dan Ibu Iksan Nur Alisha yang senantiasa memberikan doa dan dukungannya.
5. Kakak Adik tersayang Ulfah Nurul Soliha, Muhammad Mashudul Haq, dan Syabil Al Azfar yang senantiasa menghibur dan memberikan dukungan.
6. Ibu Dra. Marfuah, M.Si., Ak selaku Ketua Program Studi Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia sekaligus sebagai dosen pembimbing yang senantiasa meluangkan waktunya untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan laporan tugas akhir.
7. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang telah memberikan ilmu yang sangat bermanfaat bagi penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan tugas akhir.
8. Seluruh staf Tata Usaha Program Studi Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang telah memberikan bantuannya kepada penulis khususnya dalam hal administrasi selama perkuliahan sehingga dapat berjalan dengan lancar.
9. Ibu Kurniasih Tri Bhuana Adi Ramadhan, S.E.,Ak.,CA., M.Acc., Asean CPA., CPA selaku Komisaris di PT Akuntan Bangun Bhuana yang sudah memberikan ilmu, pengalaman, dukungan, motivasi dan bantuan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan tugas akhir.

10. Mba Dani Esti Winarni, S.Ak selaku staf di PT Akuntan Bangun Bhuana yang sudah membantu penulis selama proses penyusunan laporan tugas akhir.
11. Seluruh pegawai PT Akuntan Bangun Bhuana yang sudah membantu dan membimbing selama proses pelaksanaan magang dan penyusunan laporan tugas akhir.
12. Teman-teman terdekat dan tersayang yang tidak dapat disebutkan satu persatu telah berjuang bersama saling menyemangati satu sama lain dalam menyusun laporan tugas akhir.

Dalam proses penyusunan tugas akhir penulis merasa masih banyak kekurangan maupun kesalahan karena keterbatasan kemampuan penulis, maka dari itu penulis memohon maaf yang sebesar-besarnya atas segala kekurangan maupun kesalahan tersebut. Penulis membutuhkan kritik dan saran yang bersifat membangun agar menjadi lebih baik lagi untuk ke depannya.

Semoga laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis maupun pembaca.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 19 Juli 2022



Nurul Dwi Azahra

**IMPLEMENTASI SAK ETAP PADA LAPORAN KEUANGAN PT
AKUNTAN BANGUN BHUANA DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM
INFORMASI AKUNTANSI ZAHIR ACCOUNTING 6.0**

Nurul Dwi Azahra

Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas
Islam Indonesia

19212001@students.uii.ac.id

ABSTRAK

SAK ETAP merupakan salah satu standar akuntansi keuangan. Standar ini muncul sebagai solusi bagi entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik. Maksud dari ETAP di sini adalah suatu Entitas yang tidak mempunyai akuntabilitas publik signifikan dan laporan keuangan yang dihasilkan ditujukan untuk umum bagi pihak luar. SAK ETAP digunakan oleh PT Akuntan Bangun Bhuana dalam menyusun laporan keuangannya dengan menggunakan salah satu sistem informasi akuntansi *Zahir Accounting 6.0*.

Penelitian kali ini menggunakan metode kualitatif dengan tujuan dari laporan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui mekanisme SAK ETAP yang diterapkan pada PT Akuntan Bangun Bhuana. Untuk mencapai sasaran dari laporan tugas akhir yang jelas dan terarah maka penulis merumuskan permasalahan mengenai penyusunan laporan keuangan PT Akuntan Bangun Bhuana dengan menggunakan sistem informasi akuntansi *Zahir Accounting 6.0* dan SAK ETAP.

Berdasarkan hasil laporan tugas akhir dan pembahasan maka mekanisme SAK ETAP dan *Zahir Accounting 6.0* tersebut pada PT Akuntan Bangun Bhuana

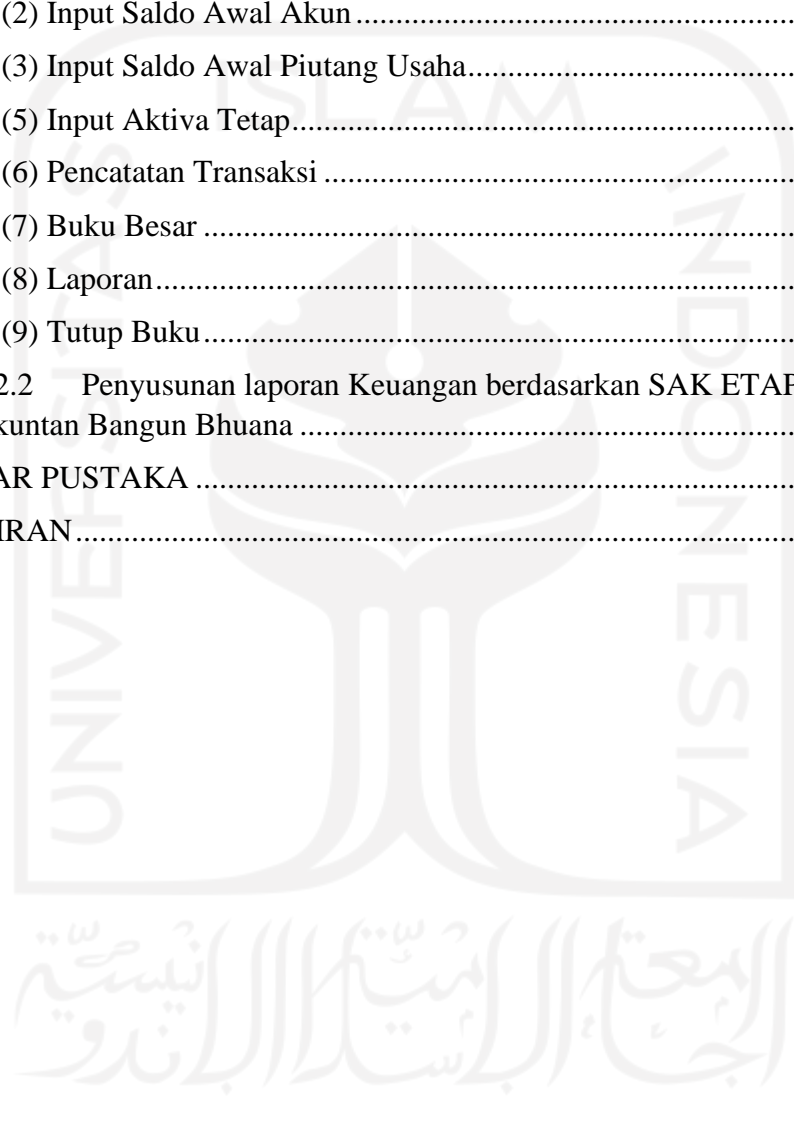
meliputi berbagai aspek. Untuk *Zahir Accounting 6.0* ada di dalam hal keamanan, penyimpanan data di suatu sistem dirasa menjadi lebih aman dan lebih cepat ditemukan apabila sedang diperlukan dibandingkan dengan sistem manual. Serta untuk SAK ETAP dibuktikan dengan laporan keuangan yang dihasilkan mencakup Laporan Laba/Rugi, Laporan Perubahan Modal, Neraca, Arus Kas, dan CALK. Pada Laporan Laba/Rugi, PT Akuntan Bangun Bhuana membagi pendapatan dan beban menjadi lebih rinci / signifikan berdasarkan jasa dan fungsi yang terjadi. Pada Laporan Perubahan Modal PT Akuntan Bangun Bhuana lebih menjelaskan secara detail akun yang terdapat pada ekuitas. Pada Laporan Arus Kas PT Akuntan Bangun Bhuana hanya terdiri dari dua aktivitas saja yaitu aktivitas operasi dan aktivitas investasi, hal itu terjadi karena PT Akuntan Bangun Bhuana tidak melakukan aktivitas terkait pendanaan. Pada CALK, PT Akuntan Bangun Bhuana secara umum berisi penjelasan detail mengenai laporan keuangan sebelumnya seperti mutasi rinci suatu akun sesuai dengan urutan dalam penyajian laporan keuangan.

Kata Kunci : Akuntansi, SAK ETAP, Zahir Accounting 6.0

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	4
BAB II.....	5
LANDASAN TEORI.....	5
2.1 Akuntansi.....	5
2.1.1 Fungsi Akuntansi	7
2.2 Akuntansi Keuangan	8
2.2.1 Fungsi Akuntansi Keuangan	8
2.3 SAK ETAP.....	9
2.4 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK ETAP	11
2.5 Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Zahir	18
BAB III	20
ANALISIS DESKRIPTIF.....	20
3.1.1 Sejarah.....	20
3.1.2 Visi dan Misi.....	21
a. Visi	21
b. Misi	21
3.1.3 Motto.....	22

3.1.4	Struktur Organisasi	22
3.2	Data Khusus	25
3.2.1	Penyusunan Laporan Keuangan PT Akuntan Bangun Bhuana Menggunakan Sistem Informasi Akuntansi Zahir <i>Accounting</i> 6.0.	25
	(1) Membuat Data Baru	25
	(2) Input Saldo Awal Akun	35
	(3) Input Saldo Awal Piutang Usaha.....	37
	(5) Input Aktiva Tetap.....	45
	(6) Pencatatan Transaksi	47
	(7) Buku Besar	53
	(8) Laporan.....	54
	(9) Tutup Buku.....	55
3.2.2	Penyusunan laporan Keuangan berdasarkan SAK ETAP pada PT Akuntan Bangun Bhuana	57
	DAFTAR PUSTAKA	64
	LAMPIRAN.....	66



DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Format Laporan Laba Rugi	12
Tabel 2. 2 Format Laporan Perubahan Modal	14
Tabel 2. 3 Format Neraca	15
Tabel 2. 4 Format Laporan Arus Kas Metode Tidak Langsung	16
Tabel 2. 5 Format Laporan Arus Kas Metode Langsung	17
Tabel 3. 1 Tanggung Jawab dan Tugas Pokok	22
Tabel 3. 2 Laporan Laba Rugi PT Akuntan Bangun Bhuana (dummy)	58
Tabel 3. 3 Laporan Perubahan Modal PT Akuntan Bangun Bhuana (dummy)	60
Tabel 3. 4 Neraca PT Akuntan Bangun Bhuana (dummy)	60
Tabel 3. 5 Laporan Arus Kas PT Akuntan Bangun Bhuana (dummy)	61



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi PT Akuntan Bangun Bhuana	22
Gambar 3. 2 Menu Utama Zahir Accounting 6.0	26
Gambar 3. 3 Informasi Perusahaan	26
Gambar 3. 4 Periode Akuntansi dan COA	29
Gambar 3. 5 Konfirmasi Akhir	31
Gambar 3. 6 Pemilihan Jenis Usaha	32
Gambar 3. 7 Setup Data Mata Uang Fungsional	33
Gambar 3. 8 Tampilan Konfirmasi Pembuatan Password	34
Gambar 3. 9 Tampilan Dashboard Setelah Pembuatan Data Baru	35
Gambar 3. 10 Menu Saldo Awal Akun	36
Gambar 3. 11 Tampilan Mengisi Saldo Awal Akun	36
Gambar 3. 12 Menu Data Data	37
Gambar 3. 13 Tampilan Data Nama Alamat	38
Gambar 3. 14 Tampilan Isian Data Nama dan Alamat	39
Gambar 3. 15 Buka Menu Saldo Awal Piutang Usaha	39
Gambar 3. 16 Tampilan Daftar Saldo Awal Piutang Usaha	40
Gambar 3. 17 Tampilan Pengisian Saldo Awal Piutang Usaha	40
Gambar 3. 18 Tampilan Akhir Daftar Piutang Usaha	41
Gambar 3. 19 Menu Data-Data	42
Gambar 3. 20 Tampilan Data Nama dan Alamat	43
Gambar 3. 21 Tampilan Isian Data Nama dan Alamat	43
Gambar 3. 22 Menu Saldo Awal Untuk Hutang Usaha	44
Gambar 3. 23 Tampilan Isian Saldo Awal Hutang Usaha	45
Gambar 3. 24 Tampilan Isian Saldo Awal Hutang Usaha	45
Gambar 3. 25 Tampilan Akhir Daftar Hutang Usaha	45
Gambar 3. 26 Tampilan Data-Data	46
Gambar 3. 27 Tampilan Daftar Harta Tetap	47
Gambar 3. 28 Tampilan Isian Harta Tetap	47
Gambar 3. 29 Tampilan Akhir Harta Tetap	47
Gambar 3. 30 Tampilan Menu Buku Besar	48
Gambar 3. 31 Tampilan Daftar Transaksi Jurnal Umum	49
Gambar 3. 32 Tampilan Pengisian Jurnal Umum	49
Gambar 3. 33 Tampilan Menu Kas dan Bank	51
Gambar 3. 34 Tampilan Kas Keluar	51
Gambar 3. 35 Tampilan Pengisian Kas Keluar	51
Gambar 3. 36 Tampilan Menu Kas dan Bank	53
Gambar 3. 37 Tampilan Kas Masuk	53
Gambar 3. 38 Tampilan Pengisian Kas Masuk	53
Gambar 3. 39 Tampilan Kas dan Bank	54
Gambar 3. 40 Tampilan Pengisian Transfer Bank	54
Gambar 3. 41 Tampilan Menu Buku Besar	55

Gambar 3. 42 Tampilan Menu Laporan Keuangan	56
Gambar 3. 43 Menu Tutup Buku Akhir Bulan	56
Gambar 3. 44 Tampilan Menu Tutup Buku Akhir Tahun	57



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Keterangan Magang

67



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam akuntansi terdapat beberapa standar yang berlaku. Standar-standar tersebut akan menjadi acuan/pedoman dalam menanggapi peristiwa-peristiwa ekonomi. Di dalamnya terdapat PSAK (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan) dan ISAK (Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan) yang disusun oleh DSAK (Dewan Standar Akuntansi Keuangan) di bawah naungan IAI (Ikatan Akuntan Indonesia). Tujuan utama dari adanya standar akuntansi keuangan adalah untuk keseragaman dalam laporan keuangan yang dihasilkan dan kemudahan baik itu dalam penyusunannya, pengauditannya, maupun penggunaannya.

Saat ini terdapat empat macam SAK (Standar Akuntansi Keuangan) yang berlaku di Indonesia. SAK ETAP merupakan salah satu standar akuntansi keuangan. Standar ini muncul sebagai solusi bagi entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik. Maksud dari ETAP di sini adalah suatu Entitas yang tidak mempunyai akuntabilitas publik signifikan dan laporan keuangan yang dihasilkan ditujukan untuk umum bagi pihak luar. SAK ETAP diterbitkan agar seluruh unit usaha dapat membuat laporan keuangan berdasarkan standar yang berlaku. Berdasarkan SAK ETAP terdapat 5 komponen laporan keuangan yang dihasilkan yaitu Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

SAK ETAP membantu perusahaan kecil maupun menengah dalam menyusun laporan keuangan usahanya sehingga dapat diaudit dan mempunyai opini audit yang berguna untuk pengembangan keberlangsungan usaha. Penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP lebih sederhana dan mudah dalam penerapannya dibandingkan PSAK IFRS tetapi tetap menghasilkan laporan keuangan yang andal dalam penyajian informasinya. Badan usaha yang dapat menggunakan SAK ETAP di antaranya adalah Persekutuan Terbatas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan, Firma, Persekutuan, CV (*Commanditaire Vennootschap*), Perorangan, dan Koperasi.

PT Akuntan Bangun Bhuana merupakan salah satu badan usaha Persekutuan Terbatas yang tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan yang bergerak di bidang jasa akuntansi, keuangan, dan perpajakan dengan berbagai pelayanan seperti jasa dalam membuat pembukuan, jasa manajemen, jasa perhitungan perpajakan, jasa dalam menyusun cara pengelolaan perusahaan yang tepat, dan lain sebagainya. Untuk dapat mengontrol serta memonitoring kinerja perusahaan khususnya dalam hal finansial, PT Akuntan Bangun Bhuana melakukan penyusunan laporan keuangan secara rutin menggunakan suatu sistem informasi akuntansi sesuai dengan standar yang digunakan.

SAK ETAP digunakan oleh PT Akuntan Bangun Bhuana dalam menyusun laporan keuangannya dengan menggunakan salah satu sistem informasi akuntansi Zahir *Accounting* 6.0. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PT Akuntan Bangun Bhuana sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam SAK ETAP yakni Laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas, dan catatan

atas laporan keuangan. Dibantu dengan *Zahir Accounting 6.0*, penyusunan laporan keuangan PT Akuntan Bangun Bhuana menjadi lebih efektif dan efisien karena hanya perlu memasukkan data dari bukti transaksi saja sudah dapat menghasilkan laporan keuangan yang diharapkan. Dengan berpacu pada SAK ETAP dan dengan memanfaatkan teknologi dalam penyusunan laporan keuangannya, laporan keuangan yang dihasilkan oleh PT Akuntan Bangun Bhuana menjadi lebih andal, akurat dan terminimalisir dari kesalahan.

Berdasarkan uraian di atas, untuk lebih mengetahui serta memahami dalam proses penyusunan laporan keuangan di PT Akuntan Bangun Bhuana, maka penulis tertarik untuk membuat laporan tugas akhir dengan judul **“IMPLEMENTASI SAK ETAP PADA LAPORAN KEUANGAN PT AKUNTAN BANGUN BHUANA DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ZAHIR ACCOUNTING 6.0”**

1.2 Rumusan Masalah

- a. Bagaimana penyusunan laporan keuangan PT Akuntan Bangun Bhuana dengan menggunakan sistem informasi akuntansi *Zahir Accounting 6.0* ?
- b. Bagaimana penyusunan laporan keuangan PT Akuntan Bangun Bhuana dengan menggunakan SAK ETAP ?

1.3 Tujuan Penulisan

Tujuan yang diusahakan dapat dicapai dalam proses berjalannya waktu pelaksanaan magang pada PT Akuntan Bangun Bhuana yaitu sebagai berikut:

- a. Mengetahui cara penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan sistem informasi akuntansi *Zahir Accounting 6.0* pada PT Akuntan Bangun Bhuana
- b. Mengetahui cara penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP pada PT Akuntan Bangun Bhuana

1.4 Manfaat Penulisan

- a. Bagi Penulis

Sebagai bentuk implementasi ilmu yang telah didapat selama menempuh studi serta sebagai wadah untuk menambah wawasan mengenai penyusunan laporan keuangan suatu instansi yang menerapkan SAK ETAP dengan menggunakan sistem informasi akuntansi *Zahir Accounting 6.0*.

- b. Bagi Akademik

Laporan Tugas Akhir ini dapat menjadi tambahan referensi di perpustakaan Universitas Islam Indonesia mengenai topik terkait.

- c. Bagi Pembaca

Laporan Tugas Akhir ini dapat menjadi tambahan pengetahuan mengenai ilmu akuntansi khususnya pada penyusunan laporan suatu instansi yang menerapkan SAK ETAP dengan menggunakan sistem informasi akuntansi *Zahir Accounting 6.0*.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Akuntansi

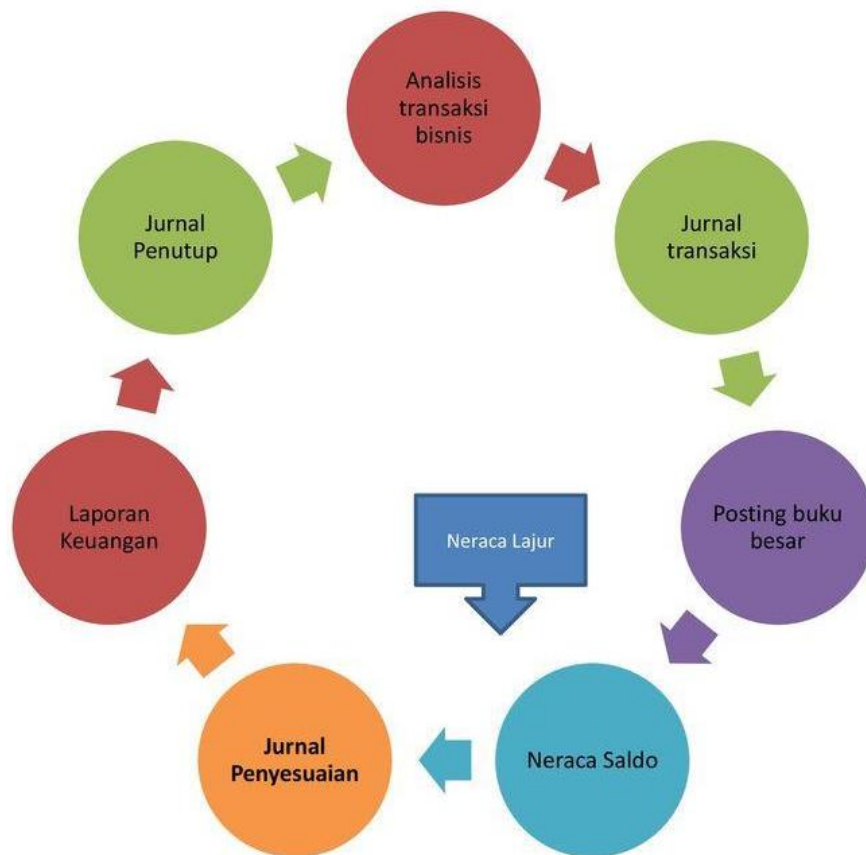
Menurut *American Accounting Association* Akuntansi merupakan proses yang terdiri dari pengidentifikasian, pengukuran, dan pelaporan informasi ekonomi yang berpotensi memunculkan penilaian dan pengambilan keputusan yang tegas untuk para penggunanya (Susilowati, 2016). Sedangkan pengertian akuntansi menurut Sujarweni (2015) adalah proses dari transaksi yang dibuktikan dengan faktur, lalu dari transaksi dibuat jurnal, buku besar, neraca lajur, kemudian akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak tertentu.

Pengertian akuntansi lainnya menurut Hongren & Jr (2017) adalah Sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan. Akuntansi mempunyai tujuan utama yaitu memberikan informasi akuntansi dari kepaduan ekonomi kepada pihak-pihak yang menggunakan. Maksud dari kepaduan ekonomi tersebut ialah suatu unit usaha. Pihak di luar perusahaan dan pihak-pihak di dalam perusahaan membutuhkan informasi akuntansi (Soemarso, 2018)

Dapat ditarik kesimpulan dari beberapa pemaparan di atas bahwasanya akuntansi merupakan sistem informasi yang memproses data menjadi laporan mulai dari pengidentifikasian, pengukuran, dan pelaporan dengan melalui beberapa tahapan di antaranya yaitu adanya transaksi berupa faktur yang menjadi dasar

pembuatan jurnal, jurnal dibuat buku besar, buku besar dibuat neraca lajur, hingga pada akhirnya menghasilkan informasi berupa laporan keuangan yang akan disajikan dari suatu badan usaha kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Tahapan-tahapan tersebut terjadi secara berulang dalam penyusunan laporan keuangan dan disebut sebagai siklus akuntansi. Berikut merupakan gambar dari siklus akuntansi :

Siklus Akuntansi



Gambar 2. 1 Siklus Akuntansi

Sumber : <https://images.app.goo.gl/ZUv4rGkyw7V7NDq86>

2.1.1 Fungsi Akuntansi

menurut Susilowati (2016) ada lima fungsi utama dari akuntansi yaitu :

- a. Akuntansi berfungsi sebagai pengumpul dan penyimpan data baik dari peristiwa maupun transaksi yang terjadi di suatu badan usaha.
- b. Akuntansi berfungsi sebagai wadah dalam memproses data yang sudah di kumpulkan dan di simpan sebelumnya menjadi sebuah informasi yang dapat digunakan oleh pihak manajemen.
- c. Akuntansi berfungsi sebagai pengelola dalam mengklasifikasikan data ke dalam kategorinya masing-masing sesuai dengan yang sudah ditetapkan.
- d. Akuntansi berfungsi sebagai pengendali dalam mengontrol data agar aset suatu badan usaha aman.
- e. Akuntansi berfungsi sebagai penyedia informasi yang memadai bagi pihak manajemen dalam melaksanakan proses yang meliputi perancangan, mengeksekusi rancangan dan pengontrolan.

Sedangkan menurut Warsono (2013) akuntansi memiliki tiga fungsi yang saling berurutan sebagai sistem informasi, yaitu :

- a. Akuntansi sebagai penyedia input dalam sistem informasi berupa transaksi yang timbul karena adanya peristiwa yang menyebabkan perubahan dalam hal finansial.
- b. Akuntansi sebagai wadah dalam memproses input ke dalam penjurnalan dan pemindahbukuan sehingga menghasilkan informasi yang memadai.

- c. Akuntansi sebagai output yang menghasilkan informasi terkait finansial bagi para penggunanya sehingga dapat digunakan sebagai pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

2.2 Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan merupakan suatu akuntansi di mana laporan keuangan yang dihasilkan ditujukan untuk kepentingan eksternal seperti pemerintah, investor, kreditur dan sebagainya. (Jusup, 2011). Sedangkan menurut weygandt, Kieso, & Kimmel (2013) akuntansi keuangan adalah sebuah proses untuk dapat menghasilkan suatu laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku dan ditujukan untuk pihak ketiga yang berkepentingan.

Dapat ditarik sebuah kesimpulan dari kutipan di atas, akuntansi keuangan merupakan sebuah proses yang dilakukan secara berulang agar dapat menghasilkan sebuah laporan keuangan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sehingga dapat berguna bagi para penggunanya.

2.2.1 Fungsi Akuntansi Keuangan

Akuntansi Keuangan memiliki beberapa fungsi . Namun, fungsi utama dari akuntansi keuangan ialah sebagai penyedia informasi mengenai finansial suatu perseorangan organisasi ataupun suatu badan usaha. Informasi tersebut berguna untuk mengontrol kondisi finansial dan seluruh peristiwa yang ada di dalam proses suatu badan usaha tersebut. Sedangkan bagi pihak internal khususnya manajemen membutuhkan informasi tersebut sebagai pertimbangan dalam mengambil

keputusan yang benar agar terjaganya kestabilan dalam proses berjalannya suatu badan usaha dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. (Kieso, 2013).

Selain fungsi utama tersebut, ada beberapa hal lainnya yang menjadi fungsi dari adanya akuntansi keuangan, di antaranya yaitu :

- a. Sebagai penyedia informasi terkait perhitungan laba yang didapatkan.
- b. Sebagai penyedia informasi yang bermanfaat bagi pihak manajemen.
- c. Sebagai penentu hak untuk pihak terkait baik pihak dalam maupun pihak luar suatu badan usaha.
- d. Sebagai pengawas dan pengendali seluruh kegiatan badan usaha.
- e. Sebagai penyokong dalam memenuhi target yang telah ada.

2.3 SAK ETAP

SAK ETAP merupakan Standar Akuntansi Keuangan bagi entitas yang akuntabilitas publiknya tidak signifikan. SAK ETAP pertama kali diterbitkan pada tanggal 17 Juli 2009 dan efektif digunakan untuk menyusun laporan keuangan pada tanggal 1 Januari 2011. Menurut Martani (2011) laporan keuangan yang dihasilkan ETAP ditujukan untuk umum bagi pihak luar yang tidak terlibat secara langsung dalam perusahaan seperti pemerintah, kreditur, dan lain sebagainya.

Dikutip dari Effendi (2015) ETAP menurut SAK ETAP ialah entitas yang :

- a. Akuntabilitas publik tidak signifikan
- b. Laporan keuangan yang dihasilkan ditujukan untuk umum bagi pihak luar seperti kreditur, pemerintah, dan lain sebagainya.

Martani (2011) menyatakan jika entitas yang akuntabilitasnya publiknya signifikan adalah entitas yang sudah terlanjur pernyataan pendaftaran ataupun masih dalam proses pengajuan pada oknum pasar modal ataupun oknum lain untuk penciptaan efek di pasar modal, atau entitas menguasai aset dalam kapasitas sebagai fidusia untuk kelompok besar masyarakat, seperti bank, entitas asuransi, pialang dan atau pedagang efek, dana pensiun, reksa dana dan bank investasi. Apabila suatu entitas yang seharusnya menerapkan PSAK-IFRS *based*, tetapi entitas tersebut masih dalam proporsi menengah atau kecil, maka entitas tersebut dapat menerapkan SAK ETAP jika ada regulasi yang mengizinkan penggunaan SAK ETAP.

SAK ETAP diciptakan karena Ikatan Akuntansi Indonesia menilai bahwa penyusunan laporan keuangan berdasarkan PSAK berbasis IFRS (*International Financial Reporting Standards*) dianggap masih terlalu rumit dan akan menyebabkan para pengusaha berskala kecil dan menengah kesulitan, mengingat jenis usaha di Indonesia sebagian besar berskala kecil dan menengah. SAK ETAP disusun dengan mengadopsi IFRS *for SME (Small Medium Enterprises)* dengan modifikasi sesuai kondisi di Indonesia dan dibuat lebih ringkas (Ariantini & Gede, 2014).

Adapun manfaat SAK ETAP menurut Syaiful Bahri (2016) adalah sebagai berikut:

- a. SAK ETAP diterbitkan dengan harapan para pelaku usaha baik dalam skala kecil maupun menengah dapat menyusun laporan keuangan dengan mandiri dan dapat diaudit sehingga mempunyai opini audit yang di mana itu berguna untuk mendapatkan tambahan modal untuk mengembangkan usaha.

- b. SAK ETAP dianggap lebih mudah dibandingkan dengan PSAK-IFRS dalam penerapannya.
- c. SAK ETAP tetap menghasilkan informasi yang memadai meskipun dianggap lebih sederhana dari PSAK-IFRS.

2.4 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK ETAP

SAK ETAP merupakan salah satu standar akuntansi yang dapat digunakan sebagai pedoman/acuan suatu entitas tanpa akuntabilitas publik untuk menyusun laporan keuangan entitasnya. Tujuan dari penyusunan laporan keuangan salah satunya ialah sebagai penyedia informasi keuangan suatu perusahaan kepada para pengguna sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. Selain itu, Laporan keuangan harus dapat menghasilkan informasi akuntansi yang berkualitas. Maksud dari berkualitas tersebut ialah informasi akuntansi harus dapat menunjukkan manfaat yang lebih besar dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan informasi tersebut. Manfaat dari informasi akuntansi dapat dirasakan oleh para pengguna informasi yang berdasarkan pengetahuannya masing-masing dapat memahami dan menggunakan informasi akuntansi yang disajikan dengan semestinya (IAI, 2009).

Berikut merupakan laporan keuangan menurut IAI (2009) berdasarkan SAK ETAP:

1. Laporan laba rugi (*income statements*)

Laporan laba rugi berisi pendapatan dan beban untuk selama periode tertentu. Laporan ini juga menyajikan selisih antara pendapatan dan beban. Jika pendapatan lebih besar daripada beban maka terjadi laba. Jika beban lebih besar daripada

pendapatan maka terjadi rugi. Hasil akhir dari laporan laba rugi akan berpengaruh pada laporan perubahan ekuitas. Laporan Laba Rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut :

- a. pendapatan;
- b. beban keuangan;
- c. bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas;
- d. beban pajak;
- e. laba atau rugi neto

Adapun format pembuatan laporan laba rugi adalah sebagai berikut :

Tabel 2. 1 Format Laporan Laba Rugi

PERUSAHAAN ABC			
LAPORAN LABA RUGI			
Untuk tahun yang berakhir 31 Desember 20XX dan 20XX			
	Catatan	20XX	20XX
PENDAPATAN			
Pendapatan usaha	xxx	xxx	xxx
Pendapatan lain-lain	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx
BEBAN			
Beban usaha	xxx	xxx	xxx
Beban lain-lain	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK			
PENGHASILAN	xxx	xxx	xxx
Beban pajak penghasilan	xxx	xxx	xxx
LABA (RUGI) SETELAH PAJAK	xxx	xxx	xxx
PENGHASILAN			

Sumber: <https://images.app.goo.gl/KvPmUZ994ZngYf2t>

2. Laporan Perubahan Ekuitas (*Statement of owner's equity*)

Laporan perubahan ekuitas berisi perubahan-perubahan yang terjadi pada ekuitas pemilik untuk suatu periode akuntansi. Laporan ini menjadi penghubung antara laporan laba rugi dan neraca. Hal itu dikarenakan laporan perubahan ekuitas dibuat setelah laporan laba rugi karena laba neto atau rugi neto harus dilaporkan ke dalam laporan ini dan kemudian hasil akhir dari laporan perubahan ekuitas ini harus dilaporkan ke dalam laporan neraca. Laporan perubahan ekuitas disajikan dengan menunjukkan :

- a. laba atau rugi untuk periode;
- b. pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas;
- c. untuk komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui
- d. untuk setiap komponen ekuitas, suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan akhir periode, diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari laba/rugi; pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas; jumlah investasi, dividen dan distribusi ke pemilik ekuitas, yang menunjukkan secara terpisah modal saham, transaksi saham treasuri, dan dividen serta distribusi lainnya ke pemilik ekuitas, dan perubahan kepemilikan dalam entitas anak yang tidak mengakibatkan kehilangan pengendalian.

Berikut merupakan format dari laporan perubahan ekuitas :

Tabel 2. 2 Format Laporan Perubahan Modal

LAPORAN PERUBAHAN MODAL PT ABC Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 2011		
Modal Awal 1 Januari 2011		xxx
++ Laba	xxx	
++ Setoran Modal	xxx	
-/- Rugi	(xxx)	
-/- Deviden	(xxx)	
-/- Penarikan Modal	(xxx)	
Modal Akhir, 31 Desember 2011		xxx

Sumber : <https://images.app.goo.gl/WXB4j94jbSycGg4L9>

3. Neraca

Laporan ini menyajikan daftar aset, liabilitas, dan ekuitas pemilik pada suatu tanggal tertentu di akhir periode. Neraca mencerminkan persamaan akuntansi di mana aset = liabilitas + ekuitas. Artinya, neraca dapat dikatakan seimbang (*balance*) ketika jumlah aset sama dengan jumlah liabilitas ditambah modal. Aset berada di sisi kiri sedangkan liabilitas dan ekuitas berada di sisi kanan. Secara umum neraca berisi :

a. kas dan setara kas;

b. piutang usaha dan piutang lainnya;

c. persediaan;

d. properti investasi;

e. aset tetap;

f. aset tidak berwujud;

g. utang usaha dan utang lainnya;

h. aset dan kewajiban pajak;

i. kewajiban diestimasi;

j. ekuitas

Berikut merupakan format dari neraca :

Tabel 2. 3 Format Neraca

NERACA PT ... Per tanggal ...			
Aktiva		Passiva	
Aktiva Lancar		Hutang	
- Kas/bank	XXX	Hutang lancar	
- Piutang/uang muka	XXX	- Hutang/uang muka	XXX
- Persediaan	XXX	- Hutang lancar lainnya	XXX
- Aktiva lancar lainnya	XXX		<u>XXX</u>
	<u>XXX</u>	Hutang jangka panjang	
Aktiva Tidak Lancar		- Hutang jangka panjang	XXX
- Aktiva tetap	XXX		<u>XXX</u>
- Akumulasi penyusutan	XXX		<u>XXX</u>
- Aktiva lainnya	XXX	Ekuitas	
	<u>XXX</u>	- Modal	XXX
		- Deviden/prive	XXX
		- Saldo Laba	XXX
			<u>XXX</u>

Sumber : <https://images.app.goo.gl/UhFbyVGDgmTN3CRQ7>

4. Laporan Arus Kas (statement of cash flows)

Laporan arus kas berisi penerimaan kas dan pembayaran kas selama periode tertentu. Laporan ini berisi tiga bagian yaitu aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan. Terdapat dua metode dalam penyusunan laporan arus kas

yakni metode langsung dan metode tidak langsung. Berikut merupakan format laporan arus kas :

a. Metode tidak langsung

Tabel 2. 4 Format Laporan Arus Kas Metode Tidak Langsung

LAPORAN ARUS KAS	
PT ...	
PERIODE ...	
Laba Bersih	XXX
Aktivitas Operasional	
Penerimaan kas dari	XXX
Penerimaan dari <i>customer</i>	XXX
Penerimaan operasional lain	
Pengeluaran kas untuk	
Pembelian inventori	XXX
Pengeluaran administratif dan operasi umum	XXX
Pembayaran gaji	XXX
<i>Interest</i>	XXX
Pajak usaha	XXX
Arus Kas Aktivitas Operasional	XXX
Aktivitas Investasi	
Penerimaan kas dari	
Penjualan properti dan peralatan	XXX
<i>Collection of principal on loan</i>	XXX
<i>Sale of investment securities</i>	XXX
Pengeluaran kas untuk	
Pembelian properti dan peralatan	XXX
<i>Making loans to other entities</i>	XXX
<i>Purchase of investment securities</i>	XXX
Arus Kas Aktivitas Investasi	XXX
Aktivitas Pembiayaan	
Penerimaan kas dari	
Penerbitan saham	XXX
Pinjaman	XXX
Pengeluaran kas untuk	
Pembelian kembali saham	XXX
Bayar hutang	XXX
Dividen	XXX
Arus Kas Aktivitas Pembiayaan	XXX
Kenaikan kas	XXX
Saldo kas awal	XXX
Saldo kas akhir periode	XXX

Sumber : <https://www.mas-software.com/wp-content/uploads/2020/11/arus-kas-tidak-langsung.jpg.webp>

b. Metode langsung

Tabel 2. 5 Format Laporan Arus Kas Metode Langsung

LAPORAN ARUS KAS		
PT ...		
PERIODE ...		
Aktivitas Operasional		
Penerimaan kas dari		
Penerimaan dari <i>customer</i>	XXX	
Penerimaan operasional lain	XXX	
Pengeluaran kas untuk		
Pembelian inventori	XXX	
Pengeluaran administratif dan operasi umum	XXX	
Pembayaran gaji	XXX	
<i>Interest</i>	XXX	
Pajak usaha	XXX	
Arus Kas Aktivitas Operasional	XXX	XXX
Aktivitas Investasi		
Penerimaan kas dari		
Penjualan properti dan peralatan	XXX	
<i>Collection of principal on loan</i>	XXX	
<i>Sale of investment securities</i>	XXX	
Pengeluaran kas untuk		
Pembelian properti dan peralatan	XXX	
<i>Making loans to other entities</i>	XXX	
<i>Purchase of investment securities</i>	XXX	
Arus Kas Aktivitas Investasi	XXX	XXX
Aktivitas Pembiayaan		
Penerimaan kas dari		
Penerbitan saham	XXX	
Pinjaman	XXX	
Pengeluaran kas untuk		
Pembelian kembali saham	XXX	
Bayar hutang	XXX	
Dividen	XXX	
Arus Kas Aktivitas Pembiayaan	XXX	XXX
Kenaikan kas		XXX
Saldo kas awal		XXX
Saldo kas akhir periode		XXX

Sumber : <https://www.mas-software.com/wp-content/uploads/2020/11/arus-kas-langsung.jpg.webp>

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Laporan ini berisi penjelasan informasi tambahan berupa naratif mengenai laporan keuangan yang sudah disajikan sebelumnya. Pada umumnya catatan atas laporan keuangan menyajikan :

- a. pernyataan yang berisi laporan keuangan disusun berdasarkan SAK ETAP;
- b. ringkasan kebijakan akuntansi yang digunakan
- c. informasi mengenai pos-pos yang ada di dalam laporan keuangan dan disajikan secara berurutan sesuai dengan komponen dan urutan dari pos-pos tersebut di dalam laporan keuangan.
- d. pengungkapan lain.

2.5 Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Zahir

Menurut Yuswanto & Hanafi (2013) *Zahir Accounting* merupakan *software* akuntansi yang dibuat secara terpadu (*integrated software*). Dibandingkan dengan *software* lainnya, *Zahir Accounting* mempunyai beberapa keunggulan diantaranya ialah memiliki tampilan yang menarik dalam *interface* programnya maupun dalam penyajian laporan keuangannya. Keunggulan lain yang dimiliki *Zahir Accounting* dibandingkan dengan *software* lain ialah tampilan menu yang lebih mudah dapat dipahami sehingga dapat mempermudah pengguna dalam penggunaannya

Empat tipe transaksi dasar dari *Zahir Accounting* yaitu :

- a. Penjualan produk dan jasa
- b. Pembelian keperluan kantor dan jasa

- c. Penerimaan kas
- d. Pengeluaran kas gaji karyawan

Berdasarkan empat transaksi dasar tersebut, pembukuan akan menjadi lebih mudah karena penjurnalan dan laporan keuangan akan otomatis tersusun oleh *Zahir Accounting* meskipun kurang mengerti teori akuntansi yang mendalam. Selain itu, Pengambilan keputusan oleh para pengguna akan menjadi lebih mudah karena *Zahir Accounting* menyediakan berbagai analisa laporan keuangan perusahaan seperti analisa rasio, *BEP analysis*, dan lain sebagainya. Pada tahun 1992 *Zahir Accounting* diciptakan dengan versi pertamanya yaitu versi 1.0. Lalu *Zahir Accounting* mulai dikembangkan ke versi 2.0 pada tahun 1997 dan mulai di publikasikan pada tahun 1999. Hingga saat ini, *Zahir Accounting* sudah berada pada versi 6.0.

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

Pada sub bab ini akan berisi penjelasan umum mengenai PT Akuntan Bangun Bhuana. Penjelasan umum tersebut meliputi sejarah, visi misi, motto, struktur organisasi beserta tanggung jawab dan tugas pokok posisi PT Akuntan Bangun Bhuana.

3.1.1 Sejarah

Kantor Jasa Akuntan PT. Akuntan Bangun Bhuana (selanjutnya disebut KJA Bangun Bhuana) didirikan pada tanggal 02 Januari 2020 berdasarkan akta Notaris No. 01 Tanggal 02 Januari di hadapan Notaris Sugiyanta, SH.,M.Kn di Sleman dan telah disahkan oleh Kemenkumham. KJA Bangun Bhuana didirikan dan dipimpin oleh Kurniasih Tri Bhuana Adi Ramadhan, SE.,M.Acc, Ak., CA., ACPA., Asean CPA, selaku Komisaris dan Hersona Bangun, SH.,SE.,AK.,BKP.,CA.,M.Ak.,CLA.,Asean CPA selaku Direktur dengan alamat kantor Ruko Nomor 4, Jl. Parasamya No.13 Beran Lor, Tridadi, Sleman, D.I. Yogyakarta dan dibantu oleh beberapa staf yang bekerja berdasarkan kemampuan dibidang akuntansi dan perpajakan.

3.1.2 Visi dan Misi

PT Akuntan Bangun Bhuana memiliki visi dan misi sebagai acuan atau pedoman terhadap kinerja dalam menjalankan usahanya. Berikut merupakan visi dan misi dari PT Akuntan Bangun Bhuana :

a. Visi

Menjadi Kantor Jasa Akuntansi yang unggul, terpercaya dan mampu untuk memberikan nilai tambah kepada klien, masyarakat, dan negara secara profesional dan berintegritas.

b. Misi

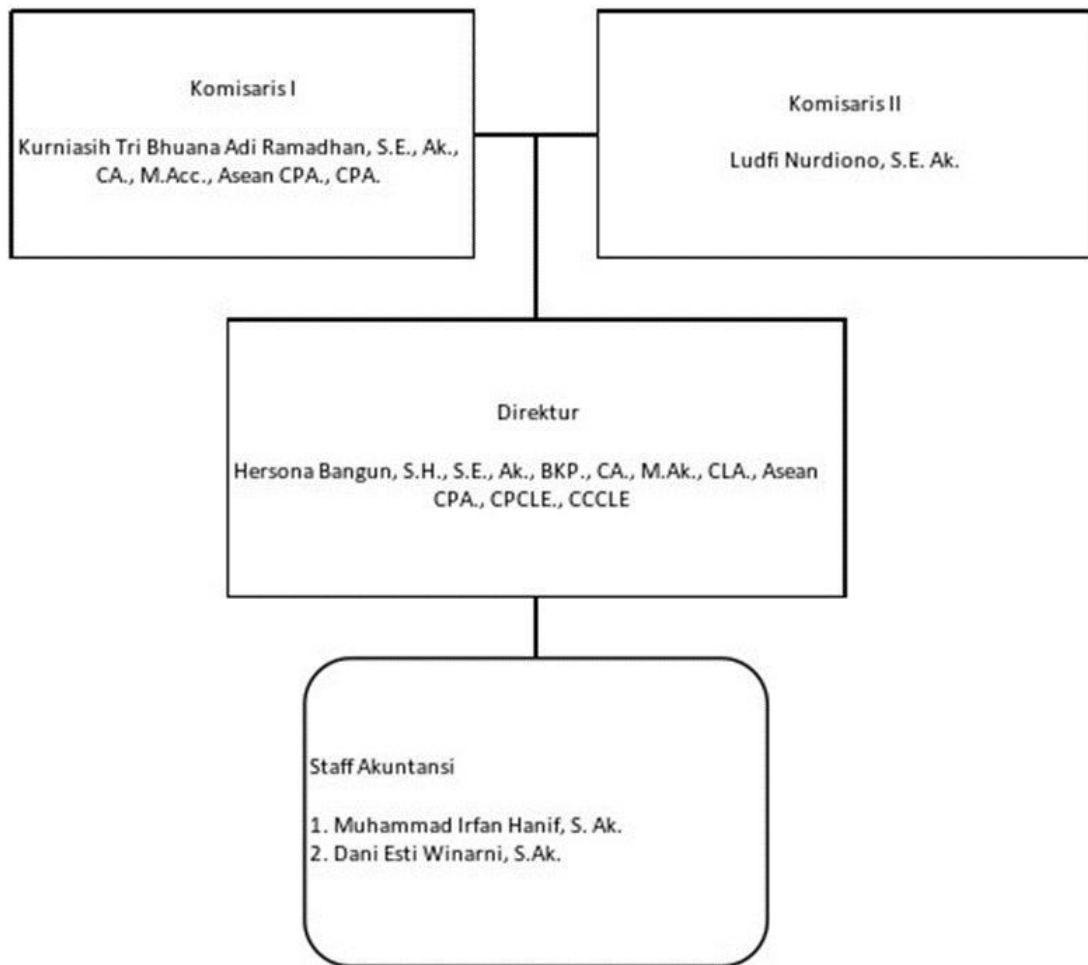
1. Memberikan nilai tambah kepada klien dilandasi dengan *Due Professional Care* dan kemampuan personel dan staf dalam setiap layanan kerja.
2. Menjadikan perusahaan klien mandiri dalam mengambil keputusan-keputusan ekonomi melalui laporan keuangan yang andal sesuai standar akuntansi yang berlaku di Indonesia.
3. Mewujudkan kemandirian dalam menjalankan hak dan kewajiban perpajakan antara perusahaan dan pemerintah.
4. Membantu menumbuhkan kesadaran dan kepatuhan pajak di dalam masyarakat.
5. Melakukan pendidikan, pengembangan dan pelatihan bagi calon profesional muda yang memiliki kompetensi praktik di bidang akuntansi, perpajakan, dan manajemen perbankan.
6. Menjadikan KJA Bangun Bhuana sebagai tax agent di bidang perpajakan melalui pembinaan berkelanjutan terhadap Wajib Pajak.

3.1.3 Motto

Motto PT Akuntan Bangun Bhuana adalah *To be Excellence & Profesional.*

3.1.4 Struktur Organisasi

Berikut merupakan struktur organisasi PT Akuntan Bangun Bhuana :



Gambar 3. 1 Struktur Organisasi PT Akuntan Bangun Bhuana

Untuk mencapai kinerja perusahaan yang baik, maka diperlukan pemahaman atas tanggung jawab dan tugas pokok bagi setiap elemen yang ada di perusahaan.

Berikut merupakan tanggung jawab dan tugas pokok dari masing-masing posisi yang ada di PT Akuntan Bangun Bhuana :

Tabel 3. 1 Tanggung Jawab dan Tugas Pokok

Posisi	Melapor Kepada	Tanggung Jawab	Tugas Pokok
Pimpinan	Regulator, Pihak Lain di Luar KJA	<p>Memastikan bahwa pengendalian mutu berjalan dengan semestinya (desain dan implementasi).</p> <p>Menjadi motor/penggerak utama budaya internal yang mengutamakan mutu.</p> <p>Menjamin laporan sudah sama dengan keadaan.</p> <p>Memastikan bahwa penerapan perikatan sudah sama dengan standar profesi dan ketentuan etika yang berlaku.</p>	<p>Memimpin tim penyusunan SiPM dan tim pemantau.</p> <p>Memimpin seluruh staf KJA.</p> <p>Melaksanakan pengecekan atas segala elemen pekerjaan dan laporan yang ditandatangani.</p>

Manajer/ Supervisor	Pimpinan	Memastikan bahwa prosedur-prosedur telah sesuai serta pimpinan mempunyai informasi yang memadai untuk pengambilan keputusan terkait laporan yang akan diberikan.	Melakukan <i>review</i> dan supervisi atas pekerjaan
Ketua tim/ <i>in-charge</i>	Manajer	Memastikan bahwa perikatan telah dilaksanakan sesuai dengan standar profesi yang berlaku, sesuai dengan rencana penugasan dan telah memperoleh bukti/data yang cukup dan relevan.	Melakukan supervisi atas pekerjaan staf, melakukan dan mendokumentasikan pelaksanaan pekerjaan pada area yang kompleks. Melakukan dan mendokumentasikan perencanaan dan menyelesaikan prosedur-prosedur perikatan.
Staf	Ketua Tim	Melakukan pekerjaan seperti yang diperintahkan oleh ketua tim	Melakukan dan mendokumentasikan penugasan dan menindaklanjuti atas poin-

			poin yang menjadi catatan tim.
--	--	--	--------------------------------

Sumber : SPM (Sistem Pengendalian Mutu) PT Akuntan Bangun Bhuana

3.2 Data Khusus

Berdasarkan latar belakang masalah serta landasan teori pada bab sebelumnya, maka pada sub bab ini akan menjelaskan hasil dari penelitian di PT Akuntan Bangun Bhuana selama tiga bulan tentang “implementasi SAK ETAP pada laporan keuangan PT Akuntan Bangun Bhuana dengan menggunakan sistem informasi akuntansi zahir *accounting* 6.0”

3.2.1 Penyusunan Laporan Keuangan PT Akuntan Bangun Bhuana

Menggunakan Sistem Informasi Akuntansi Zahir *Accounting* 6.0.

Penyusunan laporan keuangan pada PT Akuntan Bangun Bhuana dengan menggunakan Zahir *Accounting* 6.0, langkah- langkah nya yaitu membuat data baru, input saldo awal akun, input saldo awal piutang usaha, input saldo awal utang usaha, input aktiva tetap, pencatatan transaksi, buku besar, laporan keuangan, dan terakhir tutup buku.

(1) Membuat Data Baru

Pertama kali yang harus dilakukan apabila menggunakan Zahir *Accounting* 6.0 adalah harus mempunyai data yang dapat dijadikan sebagai landasan dalam pembuatan database sehingga bisa digunakan untuk melakukan pembukuan mulai dari penjurnalan, posting, hingga menjadi laporan keuangan. Data baru ini akan menjadi data tetap yang dapat digunakan secara terus menerus.

Untuk membuat data baru, pilih menu **Membuat Data Baru** yang ada pada tampilan di bawah ini :



Gambar 3. 2 Menu Utama Zahir Accounting 6.0

Selanjutnya pada menu membuat data baru akan melalui beberapa langkah sebagai berikut :

a. Informasi Perusahaan

Pada langkah ini, isi formulir dengan informasi perusahaan hal itu dibutuhkan sebagai identitas pengguna dan identitas untuk di dalam faktur dan laporan yang nanti dihasilkan. Pada langkah ini, diperbolehkan untuk tidak mengisi lengkap formulir.

Buat Data Baru

Informasi Perusahaan

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Negara :

Kota :

Kode Pos :

Telp. / Fax :

Email :

Website :

[Petunjuk](#) [< Kembali](#) [Lanjutkan >](#) [Batal](#)

Gambar 3. 3 Informasi Perusahaan

a) Nama Perusahaan

Bagian ini merupakan bagian yang wajib diisi. Isi nama perusahaan dengan nama perusahaan ataupun dapat diisi dengan nama personel.

b) Alamat Perusahaan

Bagian ini merupakan bagian yang tidak wajib diisi. Isi alamat perusahaan dengan alamat domisili usaha tersebut ataupun dapat diisi dengan alamat personel.

c) Kota

Bagian ini merupakan bagian yang tidak wajib diisi. Isi dengan nama kota yang sesuai dengan lokasi domisili usaha yang dijalankan. Apabila nama kota yang dimaksud tidak muncul maka dapat mengisinya dengan ketik manual.

d) Negara

Bagian ini merupakan bagian yang tidak wajib diisi. Isi dengan nama negara yang sesuai dengan lokasi domisili usaha yang dijalankan. Apabila nama negara yang dimaksud tidak muncul maka dapat mengisinya dengan ketik manual.

e) Kode Pos

Bagian ini merupakan bagian yang tidak wajib diisi. Diisi dengan kode pos lokasi usaha yang dijalankan.

f) Telp/ Fax

Bagian ini merupakan bagian yang tidak wajib diisi. Diisi dengan nomor telepon dan fax milik perusahaan ataupun personal.

g) Email

Bagian ini merupakan bagian yang tidak wajib diisi. Diisi dengan alamat email milik perusahaan ataupun personal.

h) Website

Bagian ini merupakan bagian yang tidak wajib diisi. Diisi dengan alamat web milik perusahaan ataupun personal.

Jika sudah selesai, klik tombol lanjutkan untuk dapat ke langkah berikutnya.

b. Periode Akuntansi

Pada langkah ini, isi dengan periode akuntansi yang berlaku dalam melakukan pembukuan. Pengisian periode akuntansi ini harus diisi dengan benar karena tidak dapat diubah setelah mengklik tombol proses

Buat Data Baru

Periode Akuntansi

Isilah periode akuntansi dimana Anda akan mulai menggunakan program ini untuk menginput transaksi, misalkan bulan Maret 2007.

Bulan : Januari

Tahun : 2022

Tutup Buku Akhir Tahun : Desember

Buat Chart of Account Standar

Lokasi dan Nama File : C:\Data Zahir\ - 1.gdb

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Batal

Gambar 3. 4 Periode Akuntansi dan COA

a) Bulan

Diisi dengan cara memilih bulan sebagai periode awal akuntansi.

b) Tahun

Diisi dengan menetapkan tahun pertama akuntansi sebagai tahun pertama pembukuan.

c) Tutup Buku Akhir Tahun

Diisi dengan memilih bulan sebagai periode akhir akuntansi

d) Buat Chart of Account Standard

Klik pilihan ini apabila menginginkan sistem secara otomatis membuat daftar akun baku atau tidak mengklik pilihan ini apabila sudah mempunyai daftar akun sendiri.

f) Lokasi dan Nama File

Tentukan lokasi serta nama file untuk penyimpanan. Apabila tidak menentukan sesuai kehendak sendiri, zahir akan otomatis membuat dan menyimpan file di drive C dan folder Data Zahir.

Jika sudah selesai, klik tombol lanjutkan untuk ke langkah berikutnya.

c. Konfirmasi Akhir

Langkah ini berisi konfirmasi untuk memastikan kebenaran mulai dari identitas pengguna, periode akuntansinya, hingga lokasi dan nama file penyimpanan. Jika masih ada yang keliru, klik kembali untuk memperbaiki. Jika sudah sesuai klik proses untuk *save* informasi tersebut

Buat Data Baru

Konfirmasi Akhir

Nama Perusahaan : -

Alamat Perusahaan :

Kota :

Negara :

Kode Pos :

Periode Akuntansi : Januari

Tahun : 2022

Lokasi dan Nama File : C:\Data Zahir\ - 1.gdb

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Proses... Aktivat

Gambar 3. 5 Konfirmasi Akhir

Jika sudah mengklik tombol proses, informasi periode akuntansi dan kode prefiks sudah tidak dapat diubah.

d. Jenis Usaha

Pada langkah ini, berisi pilihan jenis bidang usaha yang dijalankan. Pilihlah jenis bidang usaha, sistem secara otomatis akan membuat daftar rekening yang sesuai.

Jenis Usaha

Silahkan pilih bidang usaha yang Anda inginkan, selanjutnya Zahir secara otomatis akan membuat daftar rekening yang sesuai dengan bidang usaha yang telah Anda pilih.

Bidang Usaha : Lainnya

Keterangan :
Maaf, Tidak ada keterangan

- Media dan Periklanan
- Percetakan dan Penerbitan
- Pertambangan
- Perkebunan
- Peternakan
- Ekspedisi dan Logistik
- Restoran
- Lainnya

Petunjuk Lihat Daftar Rekening Lanjutkan > Batal

Gambar 3. 6 Pemilihan Jenis Usaha

a) Bidang Usaha

Diisi dengan memilih bidang usaha yang sesuai usaha yang dijalankan.

b) Keterangan

Pada keterangan berisi penjelasan tentang bidang usaha yang sudah dipilih.

Klik Lihat Daftar Rekening agar dapat melihat seluruh daftar akun yang sudah ada secara otomatis oleh sistem. Klik tombol selesai untuk menutup.

Jika sudah selesai, klik tombol lanjutkan untuk melanjutkan ke langkah berikutnya.

e. Mata Uang Fungsional

Pada langkah ini, menetapkan mata uang fungsional dengan benar karena tidak dapat diubah setelah proses pembuatan data baru selesai. Mata uang fungsional merupakan mata uang dalam negeri.

Setup Data

Mata Uang Fungsional

Tentukan Mata Uang yang berlaku di negara Anda atau mata uang yang akan Anda jadikan sebagai mata uang baku untuk data keuangan ini.

Kode Mata Uang :

Nama Mata Uang :

Simbol :

Setelah Mata Uang Fungsional ini ditentukan, Anda tidak dapat merubahnya kembali.

[Petunjuk](#) [< Kembali](#) [Lanjutkan >](#) [Batal](#)

Gambar 3. 7 Setup Data Mata Uang Fungsional

a) Kode Mata Uang

Isi dengan memilih *currency* yang akan menjadi sebuah *currency* dasar dalam pembukuan. Mengisi dengan cara menggeser kebawah layar atau jika tidak tersedia dapat diisi dengan manual.

b) Nama Mata Uang

Diisi secara otomatis oleh sistem apabila sudah mengisi kode *currency*, terkecuali apabila mengisi kode *currency* secara manual maka nama mata uang harus diketik manual seperti sebelumnya.

c) Simbol

Otomatis akan menyesuaikan dengan kode *currency* yang sudah ditentukan, bila mengisi secara manual maka nama mata uang harus diketik manual seperti sebelumnya.

Jika sudah selesai, klik tombol lanjutkan untuk melanjutkan ke langkah berikutnya.

Setelah terbentuknya pembuatan data baru, semua data yang telah terinput akan secara otomatis tersimpan oleh sistem. Berikutnya sistem menampilkan verifikasi untuk pembuatan kata sandi. Klik tombol OK untuk melanjutkan ke langkah berikutnya yaitu pengisian saldo awal dan pencatatan transaksi.

Zahir Enterprise 6.0

Backup Data Anda !

Anda akan membuat password untuk pertamakalinya, Anda sangat disarankan membuat cadangan data (backup data) sebelum melanjutkan proses.

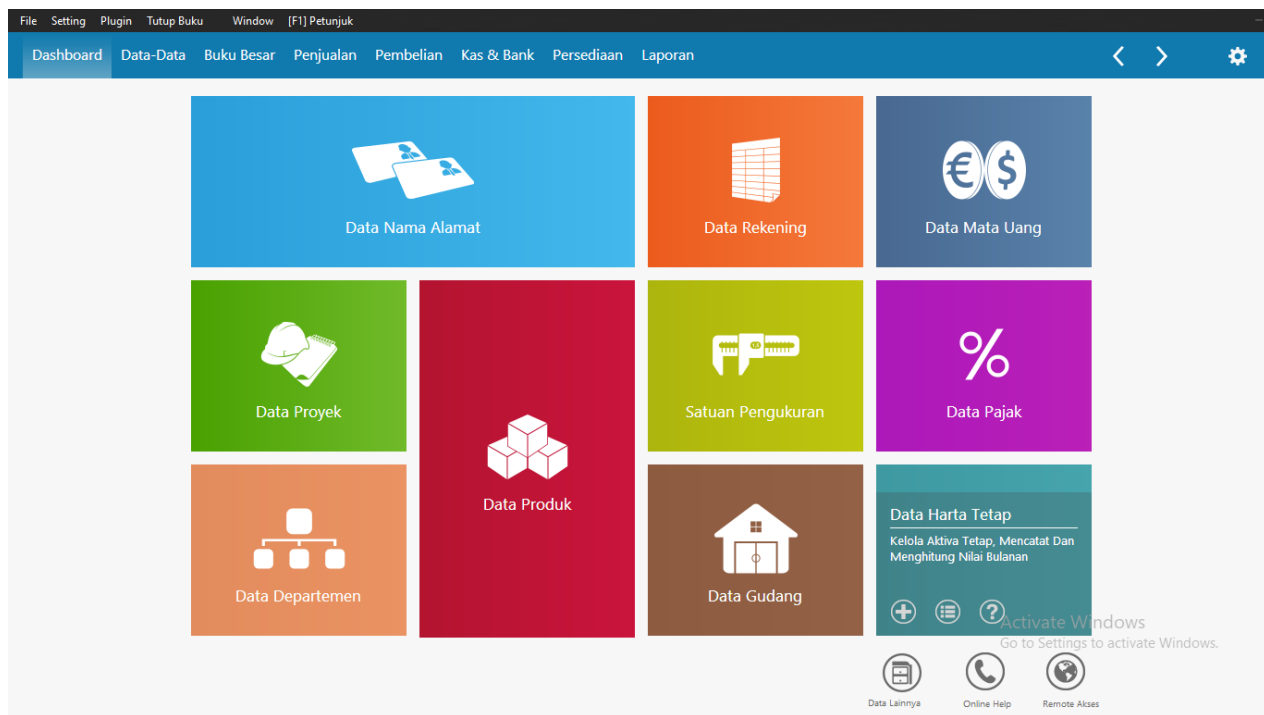
Untuk membackup data, tekan [File|Backup Data] pada menu program. Tekan OK untuk menutup jendela ini.

Pastikan tidak ada pengguna lain (dalam jaringan) yang sedang membuka data ini saat Anda membuat Password untuk pertama kalinya !!

Jangan tampilkan pesan ini lagi

OK

Gambar 3. 8 Tampilan Konfirmasi Pembuatan Password

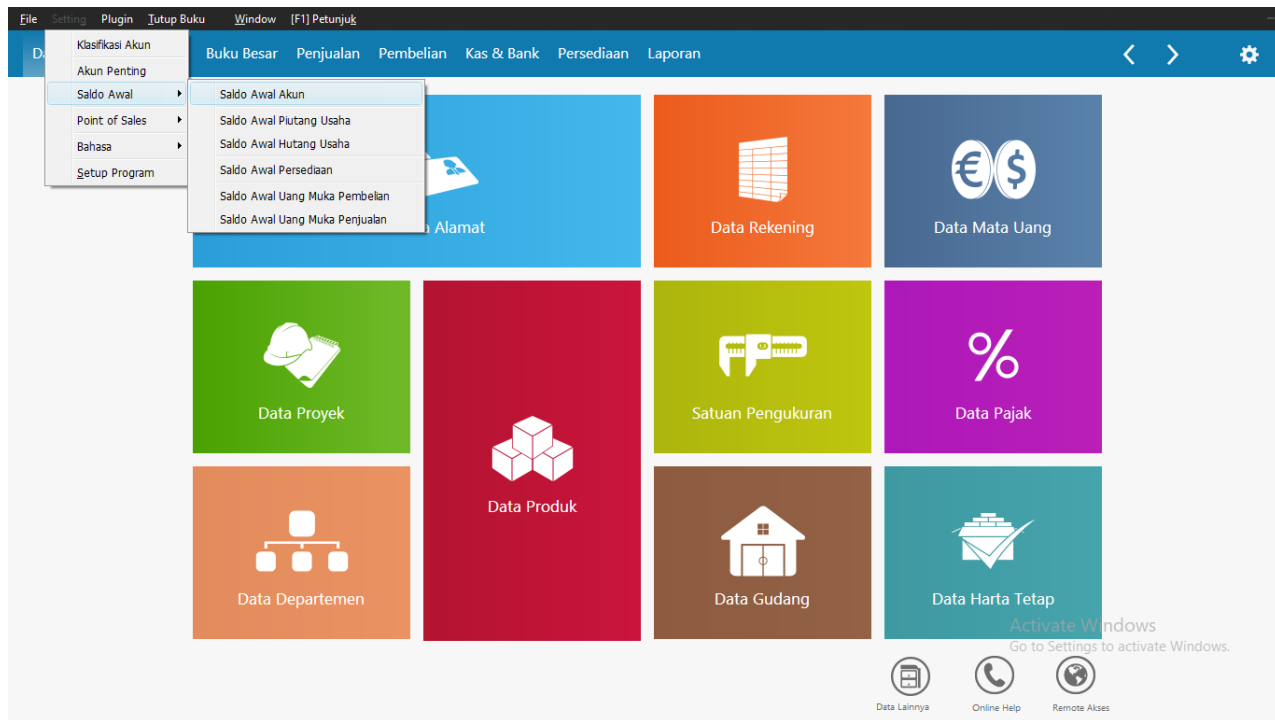


Gambar 3. 9 Tampilan Dashboard Setelah Pembuatan Data Baru

(2) Input Saldo Awal Akun

Pada bagian ini, penyimpanan saldo awal agar dapat dimasukkan dengan memakai akun yang sudah terdapat saldo awalnya dan berimplikasi terhadap saldo akun yang hendak ditampilkan pada laporan Neraca. Langkah-langkah untuk menginput saldo awal akun adalah sebagai berikut :

Setting > Saldo Awal > Saldo Awal Akun > Isi Saldo Awal Setiap Akun > Rekam



Gambar 3. 10 Menu Saldo Awal Akun



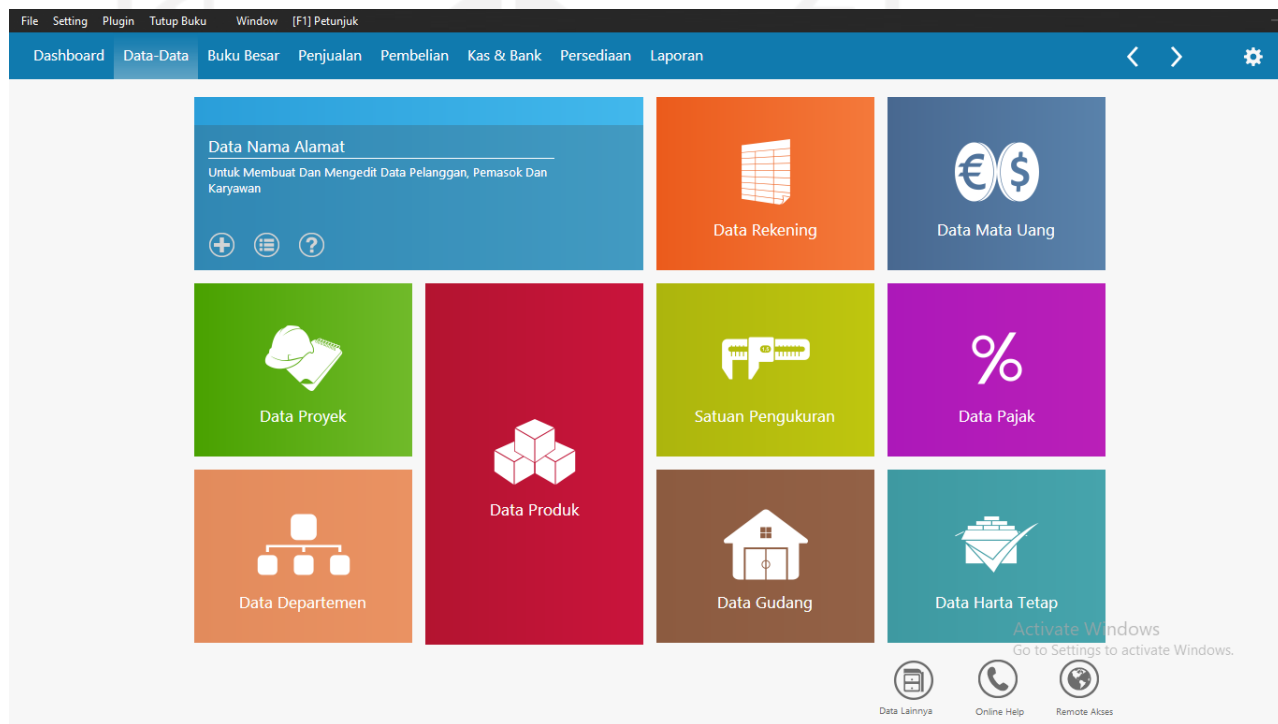
Gambar 3. 11 Tampilan Mengisi Saldo Awal Akun

(3) Input Saldo Awal Piutang Usaha

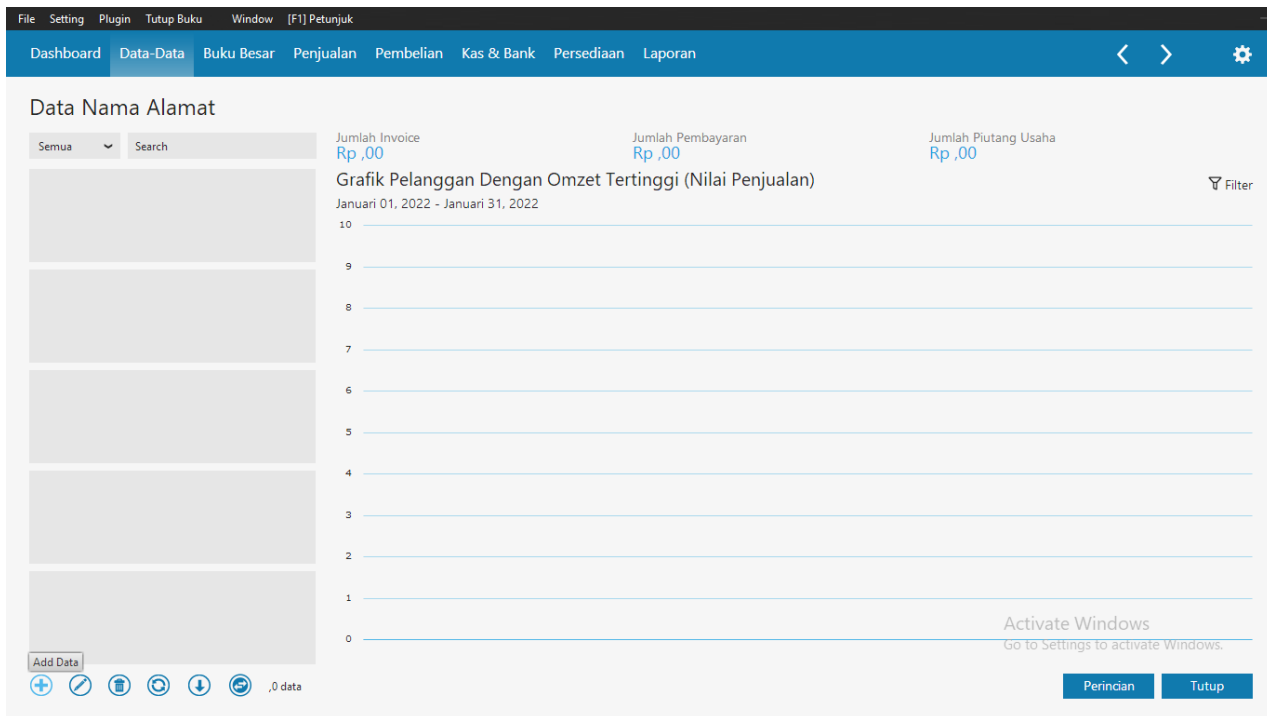
Pada bagian ini, penginputan saldo awal piutang usaha menjadi hal yang penting dikarenakan akan muncul pada buku besar pembantu piutang usaha. Step untuk menginput saldo awal piutang usaha adalah sebagai berikut:

a. Membuat data customer terlebih dahulu, dengan cara :

Data-Data > Data Nama Alamat > Tombol + > Isi Data > Rekam



Gambar 3. 12 Menu Data Data



Gambar 3. 13 Tampilan Data Nama Alamat

The screenshot shows a form titled 'Data Nama & Alamat' with two tabs: 'Umum' (selected) and 'Alamat & Catatan'. The form contains the following fields and options:

- ID : CUST-1
- Mata Uang : IDR
- Perusahaan :
- Tipe : Customer
- Jenis : Company
- Klasifikasi : Customer (dropdown menu is open showing options: Customer, Vendor, Employee, Others)
- Golongan : N/a
- Kontak Person :
- NPWP : 00.000.000.0-000.000
- Jabatan :
- Batas Kredit : Rp
- NIK / Paspor :
- BRN :
- Telpon 1 :
- Term of Payment :
- Telpon 2 :
- Hari Discount : 0
- Fax :
- Hari Jatuh Tempo : 0
- Hp :
- Discount Awal : ,0 %
- Email :
- Denda Keterlambatan : ,0 %
- Website :

At the bottom, there are buttons for 'Baru', 'Batal', and 'Rekam o to', and a watermark for 'Aktiv' is visible.

Gambar 3. 14 Tampilan Isian Data Nama dan Alamat

Gambar 3. 16 Tampilan Daftar Saldo Awal Piutang Usaha

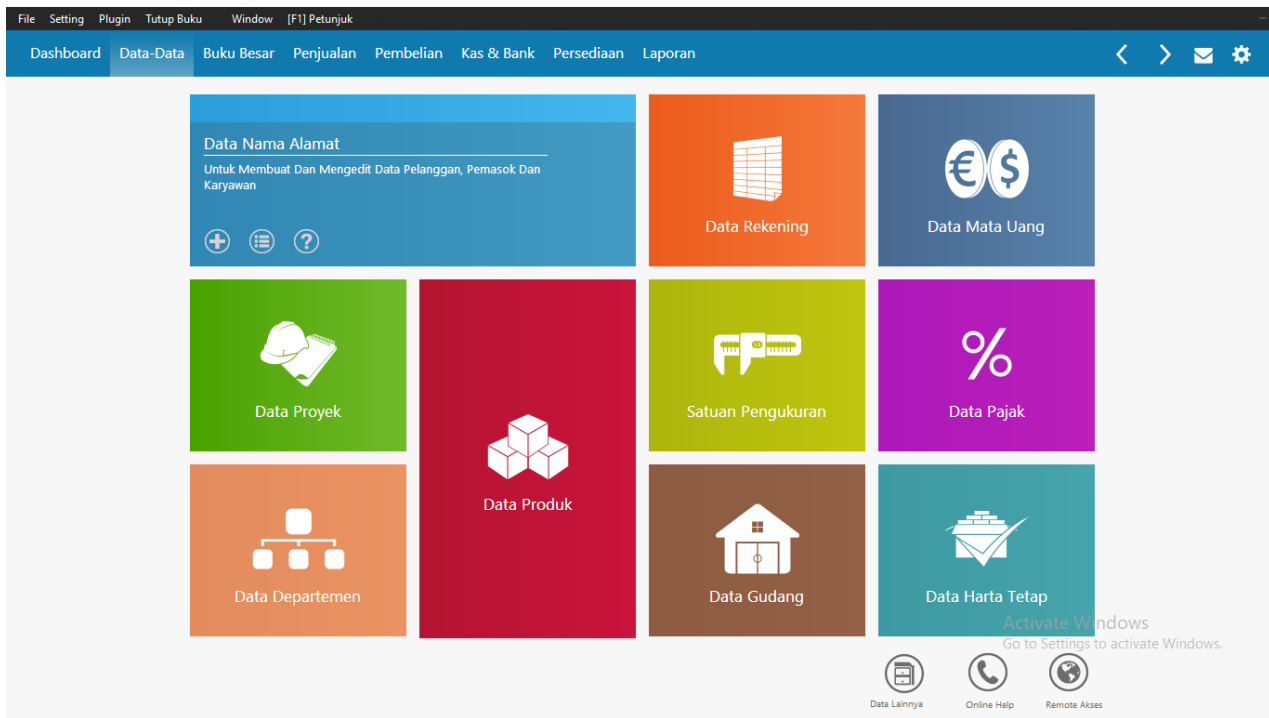
Mengisi Saldo Awal Piutang Usaha

Nama Pelanggan :	<input type="text" value="A"/>
Tanggal :	<input type="text" value="Rabu, 01 Desember"/>
No. Invoice :	<input type="text"/>
No. Sales Order (SO) :	<input type="text"/>
Mata Uang :	<input type="text" value="IDR"/>
Nilai Piutang :	<input type="text" value="Rp ,00"/>
Akun Piutang Usaha :	<input type="text" value="130000010 - Piutang Usaha"/>

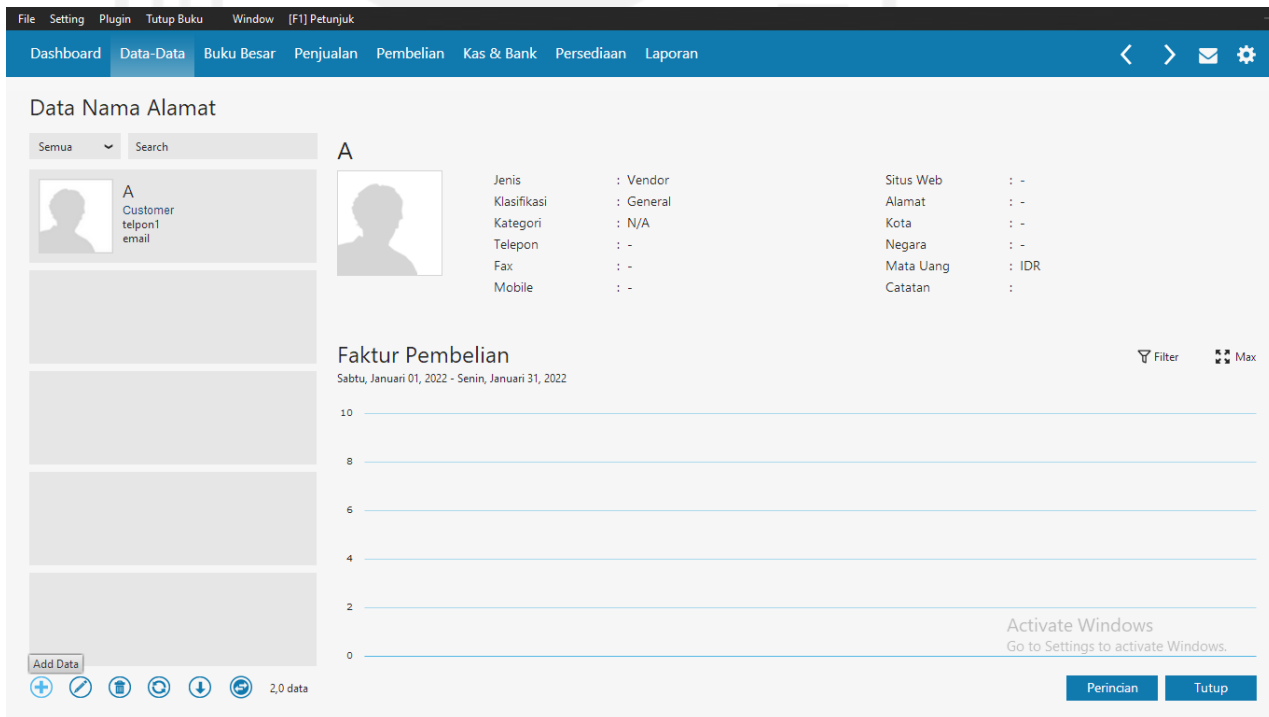
Hari Discount :	<input type="text" value="0"/>
Hari Jatuh Tempo :	<input type="text" value="0"/>
Discount Awal :	<input type="text" value="0,00"/> %
Denda Keterlambatan :	<input type="text" value="0,00"/> %

[< Term Pembayaran](#) [Batal](#) [Rekam](#)

Gambar 3. 17 Tampilan Pengisian Saldo Awal Piutang Usaha



Gambar 3. 19 Menu Data-Data



Gambar 3. 20 Tampilan Data Nama dan Alamat

Data Nama & Alamat

Umum Alamat & Catatan

ID : VNDR-2 Mata Uang : IDR

Perusahaan :

Tipe : Vendor Jenis : Company

Klasifikasi :
Customer
Vendor
Employee
Others

Kontak Person : NPWP : 00.000.000.0-000.000

Jabatan : Batas Kredit : Rp

NIK / Paspor : BRN :

Telpon 1 :

Telpon 2 : Term of Payment :

Fax : Hari Discount : 0

Hp : Hari Jatuh Tempo : 0

Email : Discount Awal : ,0 %

Website : Denda Keterlambatan : ,0 %

Baru Batal Rekam

Gambar 3. 21 Tampilan Isian Data Nama dan Alamat

b. Mengisi Saldo Awal Utang Usaha

Setting > Saldo Awal > Saldo Awal Piutang Usaha > Klik Baru > Isi > Rekam



Gambar 3. 22 Menu Saldo Awal Untuk Hutang Usaha
Mengisi Saldo Awal Hutang Usaha

Mengisi Saldo Awal Hutang Usaha

Nama Pemasok : A

Tanggal : Rabu, 01 Desember

No. Invoice :

No. Purchase Order (PO) :

Mata Uang : IDR

Nilai Hutang : Rp ,00

Akun Hutang Usaha : 210000010 - Utang Usaha

Hari Discount : 0

Hari Jatuh Tempo : 0

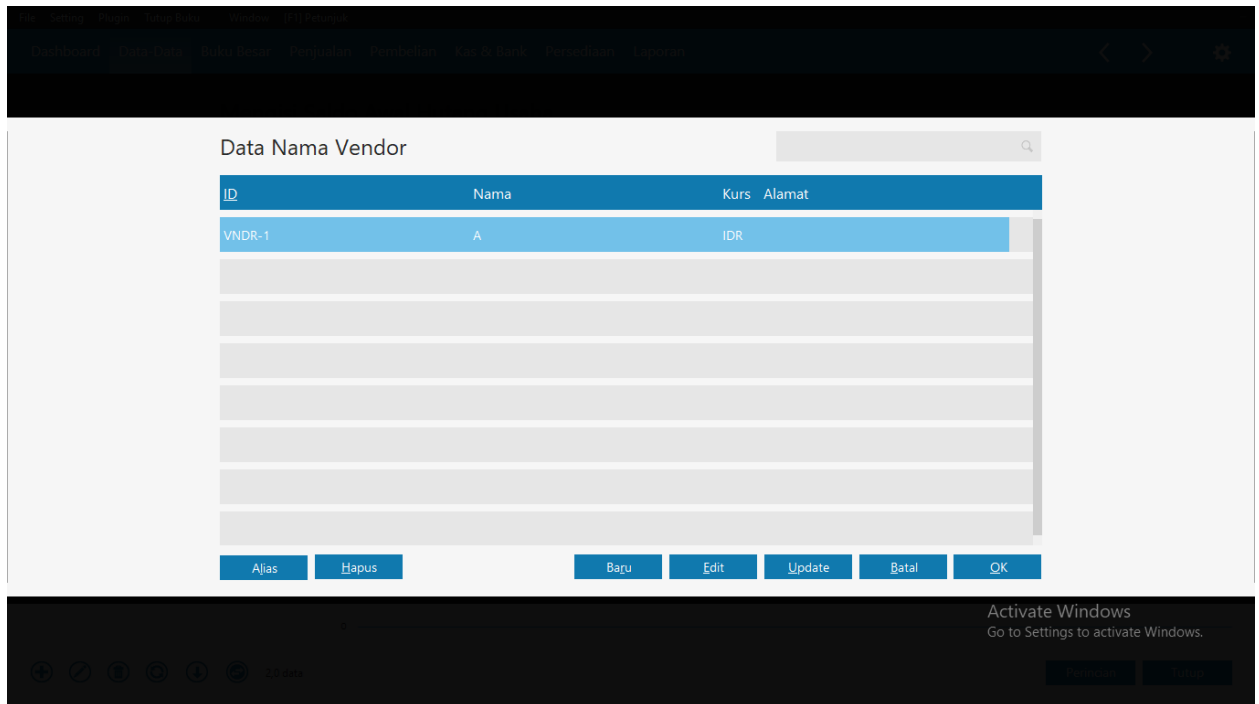
Discount Awal : 0,00 %

Denda Keterlambatan : 0,00 %

< [Jerm Pembayaran](#) [Batal](#) [Rekam](#)

Gambar 3. 23 Tampilan Isian Saldo Awal Hutang Usaha

Gambar 3. 24 Tampilan Isian Saldo Awal Hutang Usaha

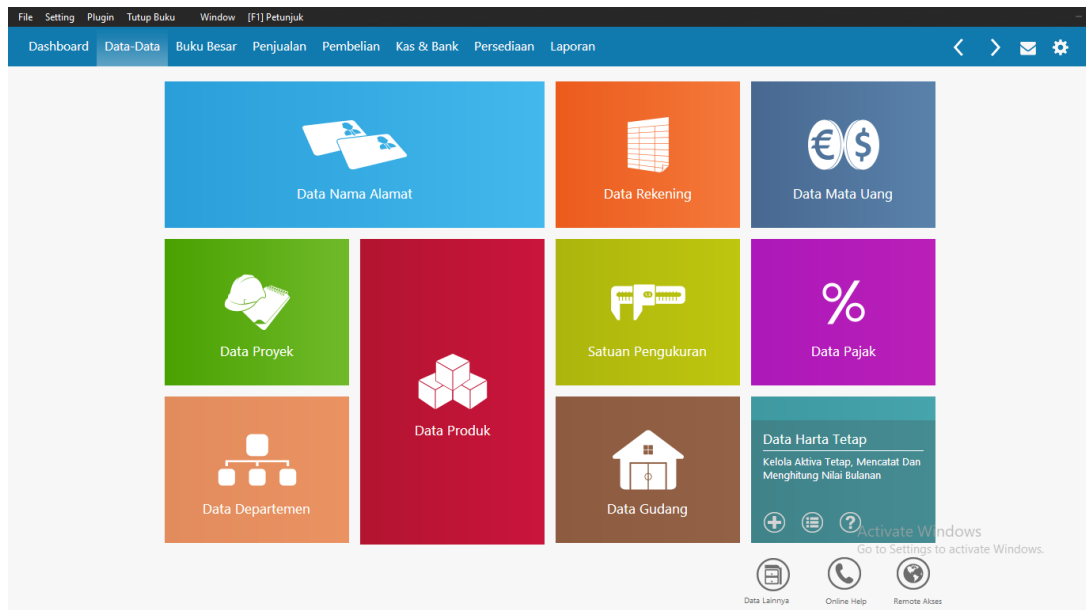


Gambar 3. 25 Tampilan Akhir Daftar Hutang Usaha

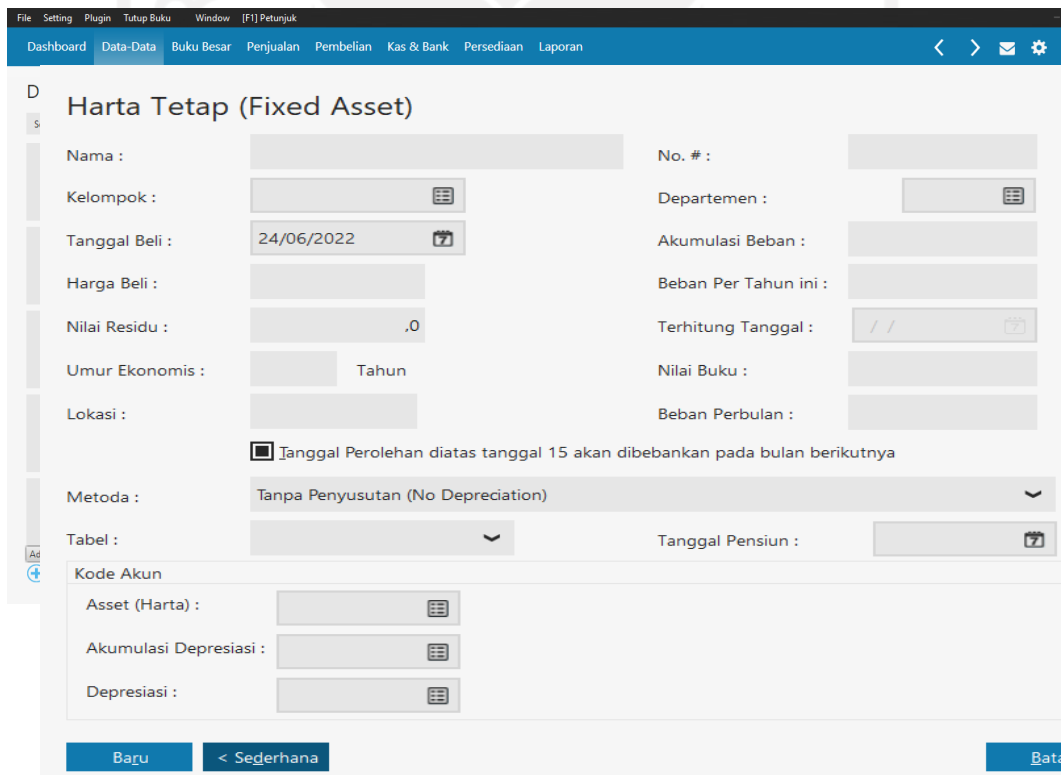
(5) Input Aktiva Tetap

Input data aktiva tetap dan sistem secara otomatis akan melakukan penyusutan (depresiasi ataupun amortisasi) saat menutup buku akhir bulan. Berikut merupakan langkah-langkah untuk menginput aktiva tetap :

Data-Data > Data Harta Tetap > Klik + > Isi > Rekam

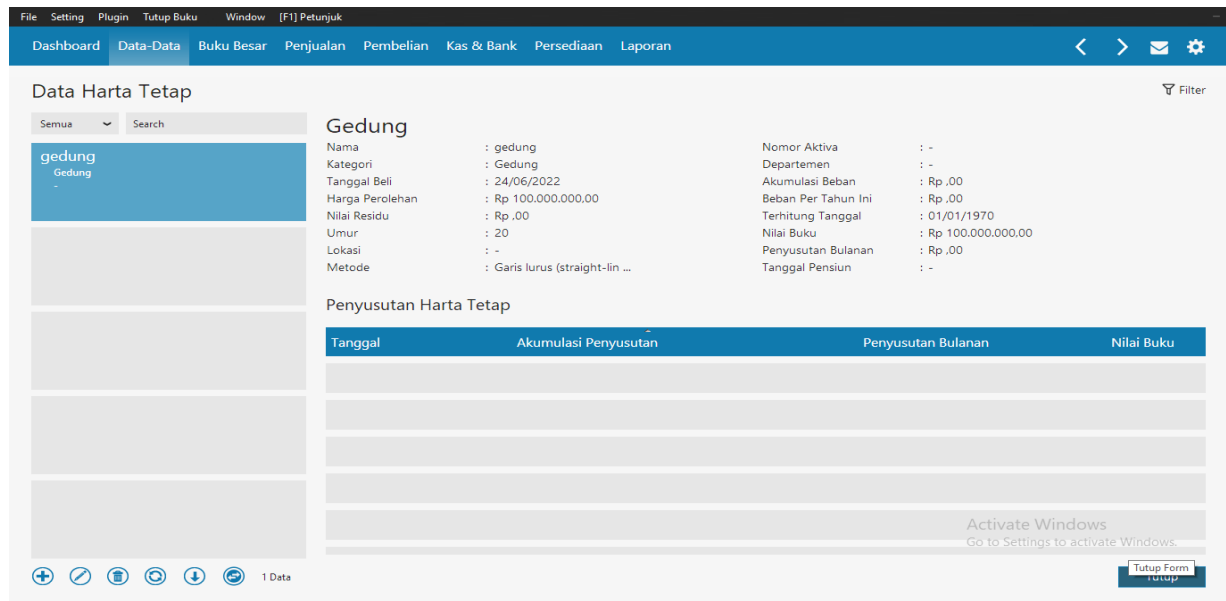


Gambar 3. 26 Tampilan Data-Data



Gambar 3. 27 Tampilan Daftar Harta Tetap

Gambar 3. 28 Tampilan Isian Harta Tetap



Gambar 3. 29 Tampilan Akhir Harta Tetap

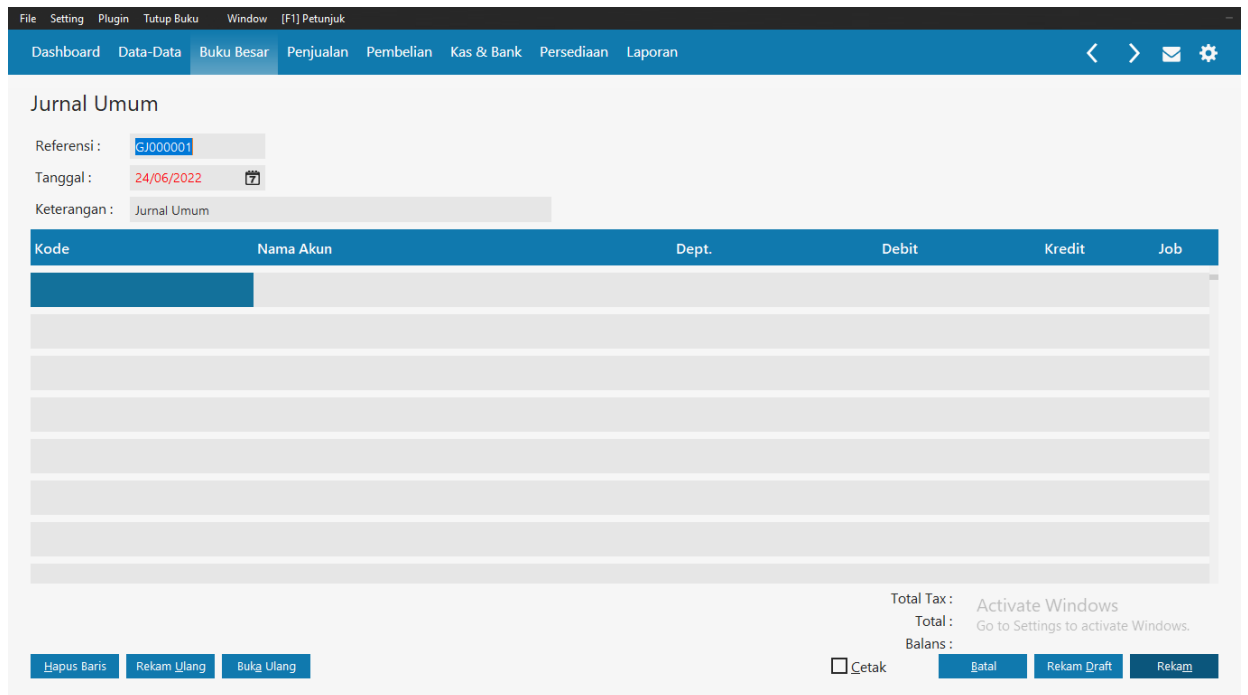
(6) Pencatatan Transaksi

a. Transaksi Jurnal Umum

Jurnal umum digunakan apabila terjadi transaksi usaha pokok perusahaan/ bukan berasal dari pembelian barang/jasa yang akan dijual kembali. Seperti transaksi penyusutan aset, transaksi penyesuaian, dan lain sebagainya.

Langkah-langkah untuk menginput jurnal umum adalah sebagai berikut :

Buku Besar > Transaksi Jurnal Umum > Baru > Isi > Rekam

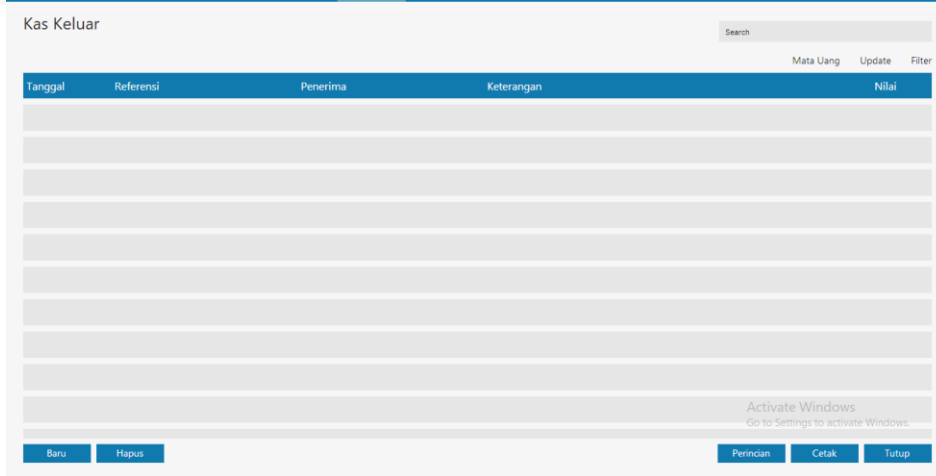
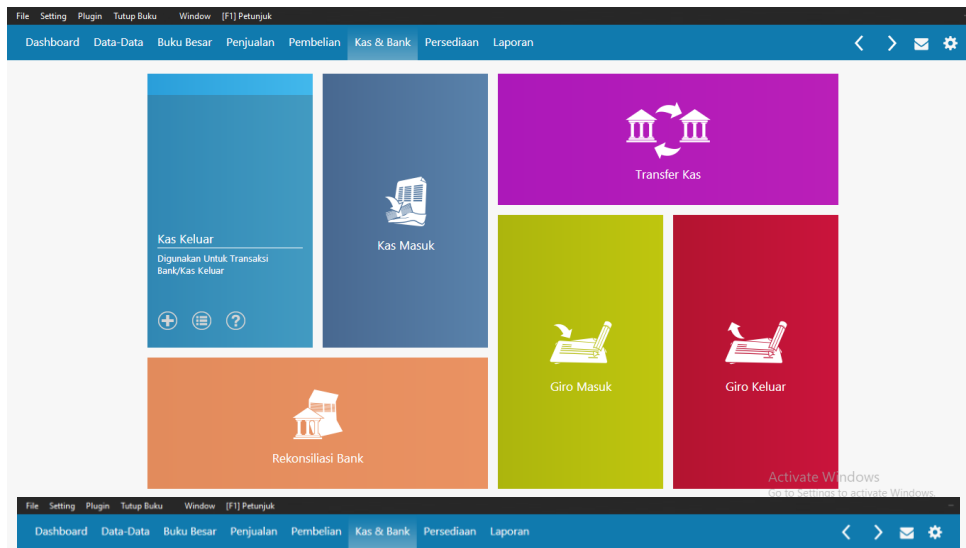


Gambar 3. 32 Tampilan Pengisian Jurnal Umum

b. Kas Keluar

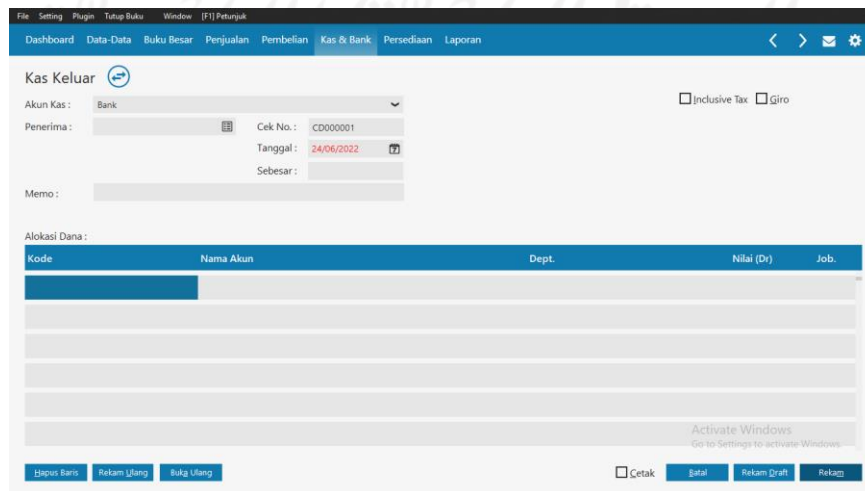
Transaksi ini digunakan apabila terjadi transaksi yang mengakibatkan adanya pengeluaran kas sehingga akan mengurangi saldo rekening kas/bank seperti pembayaran gaji, pembelian aset, dan lain sebagainya. Langkah – langkah untuk membuat jurnal kas keluar adalah sebagai berikut :

Kas & Bank > Kas Keluar > Baru > Isi > Rekam



Gambar 3. 33 Tampilan Menu Kas dan Bank

Gambar 3. 34 Tampilan Kas Keluar

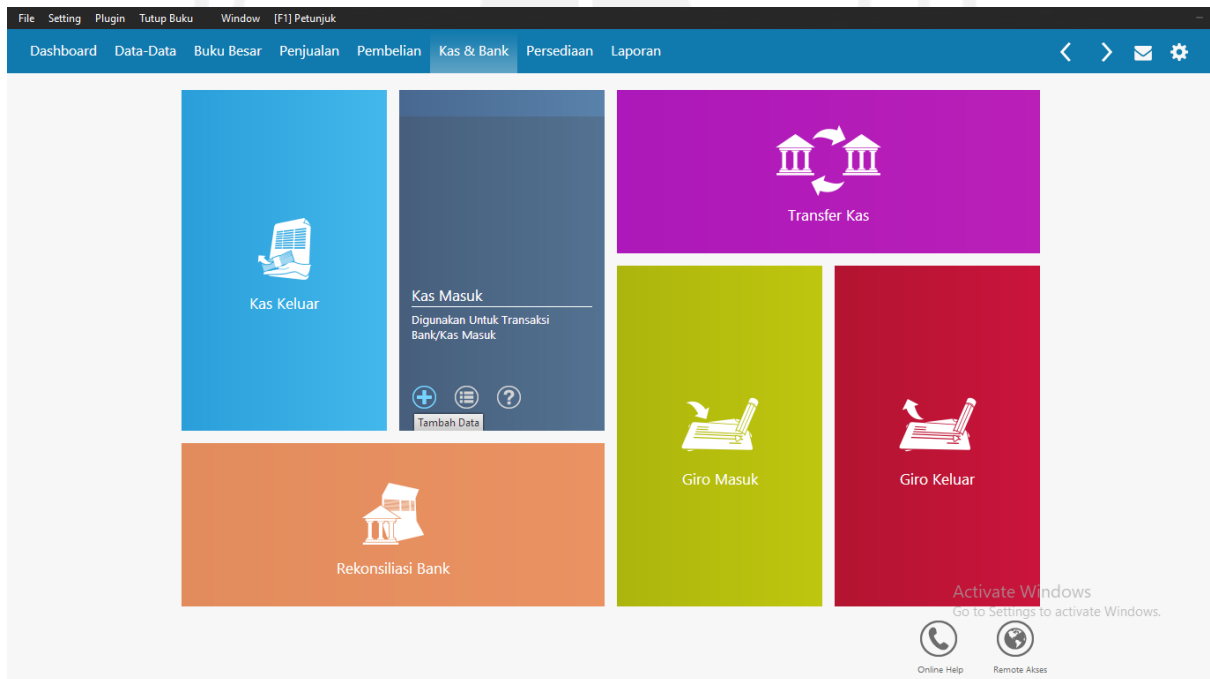


Gambar 3. 35 Tampilan Pengisian Kas Keluar

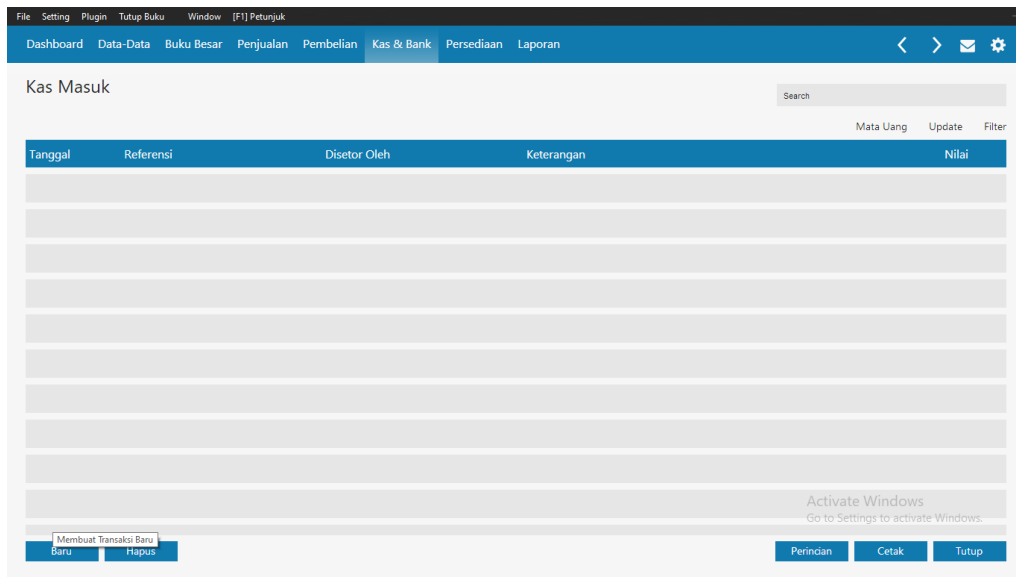
c. Kas Masuk

Transaksi kas masuk digunakan apabila terjadi transaksi yang mengakibatkan adanya pemasukan kas sehingga saldo kas/bank akan bertambah seperti transaksi pinjaman dari bank, adanya setoran modal, dan lain sebagainya. Langkah-langkah untuk mencatat jurnal kas masuk adalah sebagai berikut :

Kas & Bank > Kas Masuk > Baru > Isi > Rekam



Gambar 3. 36 Tampilan Menu Kas dan Bank



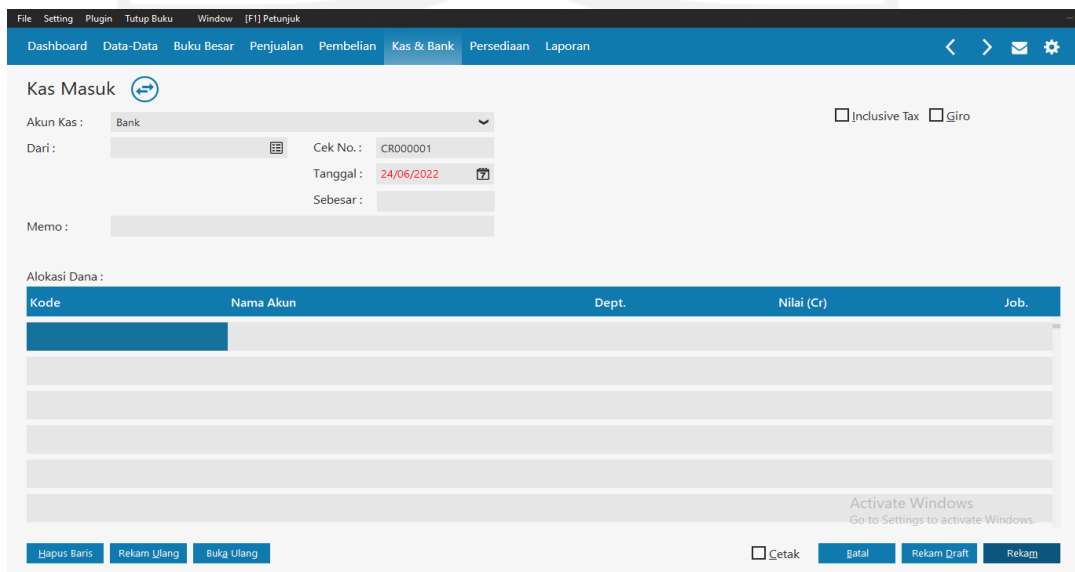
Gambar 3. 37 Tampilan Kas Masuk

Gambar 3. 38 Tampilan Pengisian Kas Masuk

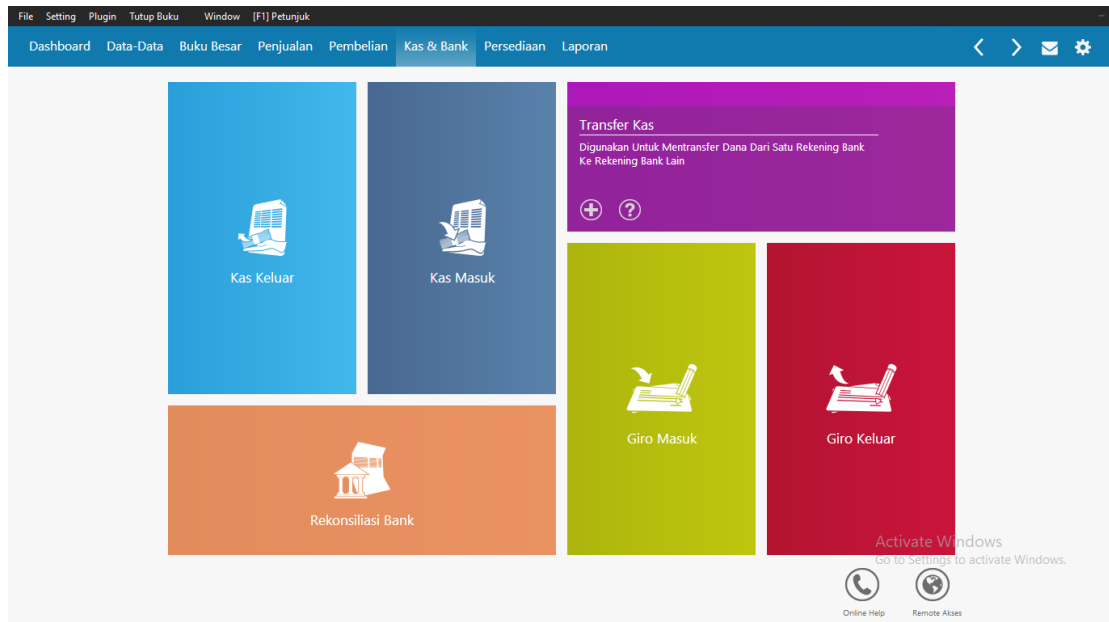
d. Transfer Kas

Merupakan fasilitas untuk mencatat uang dari suatu rekening ke rekening lainnya.

Langkah-langkah untuk melakukan transfer kas adalah sebagai berikut :



Kas & Bank > Transfer Bank > Isi > Rekam



Gambar 3. 39 Tampilan Kas dan Bank

Transfer Bank

Dari : Bank

Ke :

Tanggal :

Ref : Nilai :

Departemen :

Keterangan :

Gambar 3. 40 Tampilan Pengisian Transfer Bank

(7) Buku Besar

Buku besar adalah buku pencatatan yang memuat perubahan saldo setiap akun.

Berikut merupakan langkah-langkah untuk melihat buku besar :

Laporan > Laporan Keuangan > Buku Besar

File Setting Plugin Tutup Buku Window [F1] Petunjuk

Dashboard Data-Data Buku Besar Penjualan Pembelian Kas & Bank Persediaan Laporan

Laporan Keuangan Buku Besar Kas Dan Bank

Buku Besar - Mata Uang Sebenarnya
Buku Besar - Mutasi
Buku Besar - Standar
Buku Besar Mutasi - Mata Uang Sebenarnya
Daftar Jurnal - Semua Transaksi
Daftar Rekening
Jejak Audit - Rangkuman
Jejak Audit - Rincian
Jejak Audit - Semua Transaksi
Jurnal Umum

09:22 AM August 28, 2013

SAMPLE REPORT ZAHIR 6
Buku Besar
Thursday, August 01, 2013 - Saturday, August 11, 2013

1100-00-010 Kas Kecil							
Tanggal	Tp	No. Ref	Keterangan	No. Dept	Debit	Kredit	
Bantuan Karyawan							
8/1/2013	Dr	1000001	Transfer Bank ke Kas Kecil		400,000.00		
8/1/2013	Cr	1000002	Bantuan Sosial			400,000.00	
Saldo Awal					ER	400,000.00	
Saldo Akhir					ER	1,200,000.00	
					Total	ER	1,200,000.00
					Mulai	ER	400,000.00

1100-00-020 Kas							
Tanggal	Tp	No. Ref	Keterangan	No. Dept	Debit	Kredit	
Bantuan Karyawan							
8/1/2013	Dr	1000001	Bantuan Karyawan		1,000,000.00		
8/1/2013	Cr	1000002	Bantuan Sosial			1,000,000.00	
8/1/2013	Dr	1000003	Transfer Bank ke Kas		200,000.00		
8/1/2013	Cr	1000004	Bantuan Sosial			200,000.00	
8/2/2013	Dr	1000005	Transfer Bank ke Kas		1,000,000.00		
8/2/2013	Cr	1000006	Bantuan Karyawan			1,000,000.00	
8/2/2013	Dr	1000007	Transfer Bank ke Kas		200,000.00		
8/2/2013	Cr	1000008	Bantuan Sosial			200,000.00	
Saldo Awal					ER	1,000,000.00	
Saldo Akhir					ER	4,700,000.00	
					Total	ER	4,700,000.00
					Mulai	ER	4,700,000.00

1200-00-010 Bank						
Tanggal	Tp	No. Ref	Keterangan	No. Dept	Debit	Kredit
Bantuan Karyawan						
8/1/2013	Dr	1000001	Transfer Bank ke Kas Kecil		200,000.00	
8/1/2013	Cr	1000002	Bantuan Karyawan			200,000.00
8/1/2013	Dr	1000003	Bantuan Karyawan		1,000,000.00	
8/1/2013	Cr	1000004	Bantuan Karyawan			1,000,000.00
8/1/2013	Dr	1000005	Transfer Bank ke Kas		2,000,000.00	
8/1/2013	Cr	1000006	Bantuan Karyawan			2,000,000.00
8/1/2013	Dr	1000007	Transfer Bank ke Kas		200,000.00	
8/1/2013	Cr	1000008	Bantuan Karyawan			200,000.00
8/1/2013	Dr	1000009	Transfer Bank ke Kas		400,000.00	
8/1/2013	Cr	1000010	Bantuan Karyawan			400,000.00
8/1/2013	Dr	1000011	Transfer Bank ke Kas		1,000,000.00	
8/1/2013	Cr	1000012	Bantuan Karyawan			1,000,000.00
8/1/2013	Dr	1000013	Bantuan Karyawan		1,000,000.00	
8/1/2013	Cr	1000014	Bantuan Karyawan			1,000,000.00
8/1/2013	Dr	1000015	Bantuan Karyawan		1,000,000.00	
8/1/2013	Cr	1000016	Bantuan Karyawan			1,000,000.00
8/1/2013	Dr	1000017	Bantuan Karyawan		1,000,000.00	
8/1/2013	Cr	1000018	Bantuan Karyawan			1,000,000.00
8/1/2013	Dr	1000019	Bantuan Karyawan		1,000,000.00	
8/1/2013	Cr	1000020	Bantuan Karyawan			1,000,000.00

Page Number: 1

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Informasi buku besar dengan menyajikan informasi saldo mata uang sebenarnya.

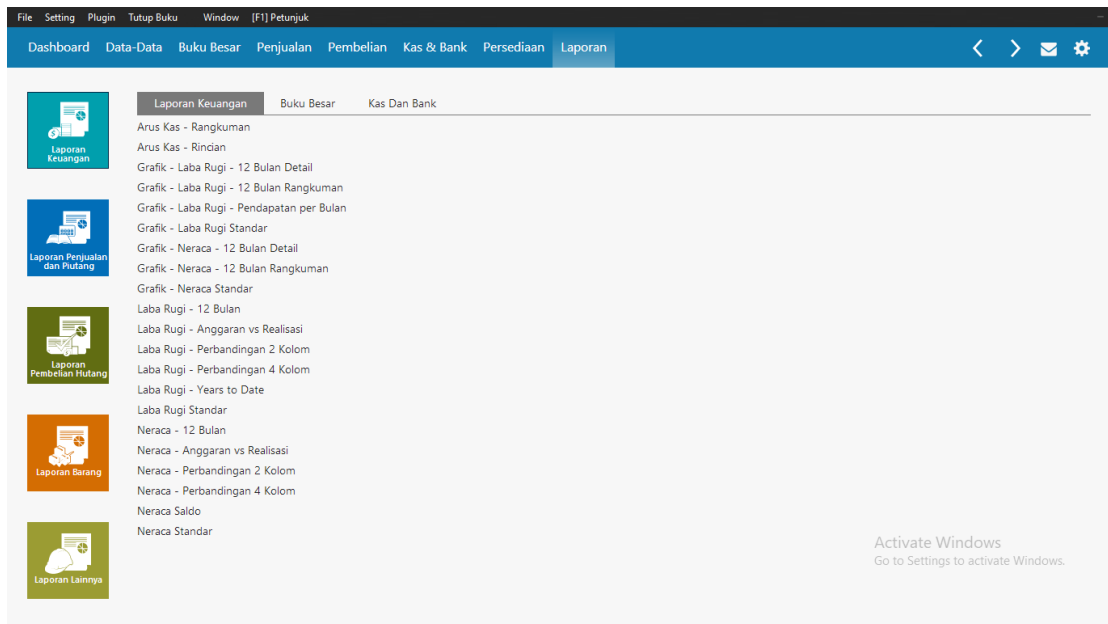
Gambar 3. 41 Tampilan Menu Buku Besar

(8) Laporan

Laporan merupakan hasil akhir dari proses penyusunan laporan keuangan. Laporan merupakan hal yang penting karena berisi informasi akurat yang berguna untuk para pengguna dalam mengambil keputusan. Berikut merupakan langkah-langkah untuk membuka laporan :

Laporan > Laporan Keuangan (menu sisi kiri) > Laporan Keuangan (menu sisi atas)

Gambar 3. 42 Tampilan Menu Laporan Keuangan

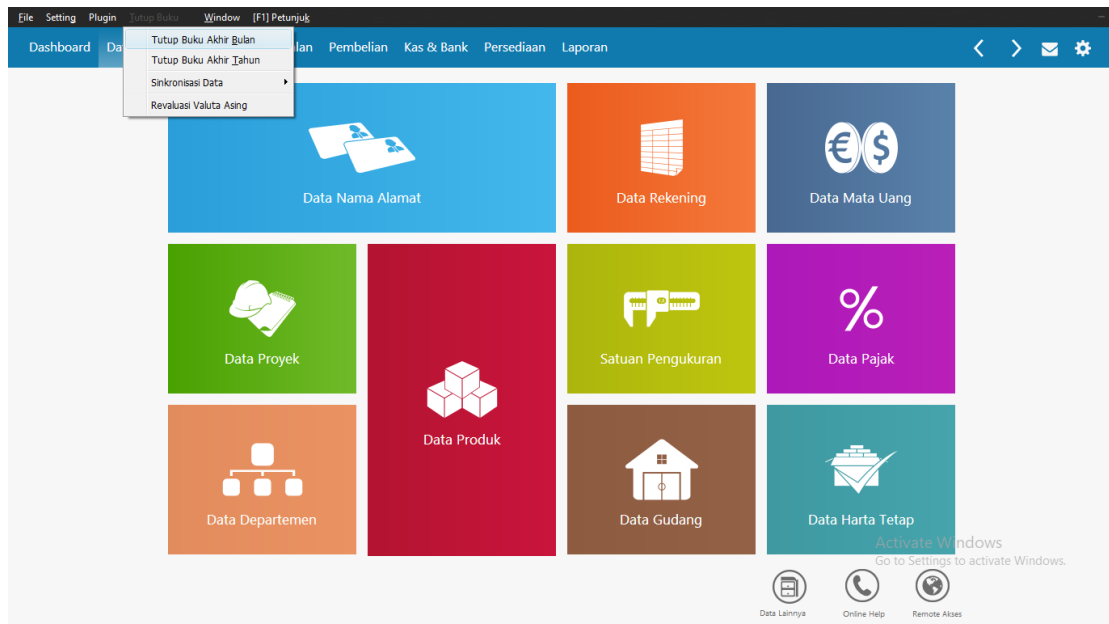


(9) Tutup Buku

Di setiap akhir bulan, akun yang bersifat sementara seperti pendapatan dan beban akan ditutup karena saldo akun tersebut hanya berlaku untuk suatu periode tertentu saja. Sehingga akun tersebut pada awal periode akan bersaldo nol. Berikut merupakan langkah-langkah untuk tutup buku akhir bulan :

Tutup Buku > Tutup Buku Bulanan > Proses

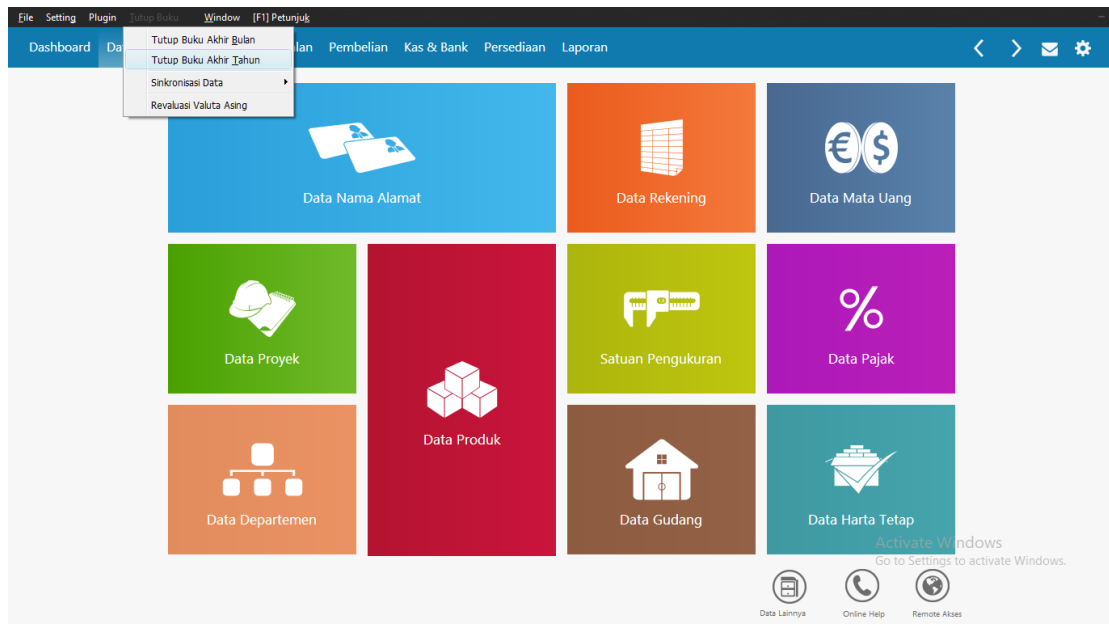
Pastikan saat akan menutup buku bulanan, data keuangan hanya dibuka oleh satu pengguna dan sudah di backup.



Gambar 3. 43 Menu Tutup Buku Akhir Bulan

Di setiap akhir tahun dan setelah melakukan tutup buku akhir bulan, proses tutup buku akhir tahun juga dilakukan untuk memindahkan saldo laba tahun berjalan ke laba ditahan. Untuk melakukan tutup buku akhir tahun ini, harus memastikan bahwa sudah tidak ada lagi transaksi yang harus diperbaiki ataupun diinput karena setelah melakukan tutup buku akhir tahun ini, hal tersebut sudah tidak bisa dilakukan lagi. Selain itu, harus dipastikan bahwa data keuangan hanya boleh dibuka oleh satu pengguna saja dan sudah di backup. Langkah-langkah untuk tutup buku akhir tahun adalah sebagai berikut :

Tutup Buku > Tutup Buku Akhir Tahun > Proses



Gambar 3. 44 Tampilan Menu Tutup Buku Akhir Tahun

3.2.2 Penyusunan laporan Keuangan berdasarkan SAK ETAP pada PT Akuntan Bangun Bhuana

Setelah menyelesaikan beberapa tahapan di *Zahir Accounting* seperti yang sudah dijelaskan pada sub bab sebelumnya mulai dari pembuatan data baru hingga input transaksi, maka laporan keuangan sudah otomatis tersusun. Berikut merupakan laporan keuangan PT Akuntan Bangun Bhuana berdasarkan SAK ETAP :

(1) Laporan Laba/Rugi

Laporan laba rugi PT Akuntan Bangun Bhuana disusun setiap bulan. Dalam penyusunannya, PT Akuntan Bangun Bhuana menerapkan basis non akrual. Hal tersebut dilakukan untuk kepentingan manajemen. Berikut merupakan laporan laba rugi PT Akuntan Bangun Bhuana :

Tabel 3. 2 Laporan Laba Rugi PT Akuntan Bangun Bhuana (*dummy*)

LAPORAN LABA RUGI PT AKUNTAN BANGUN BHUANA Desember 2021	
Pendapatan	
Pendapatan usaha	
Pendapatan jasa sistem teknologi informasi	Rp 4.614.820,00
Pendampingan aktivitas konsultasi pajak	Rp 6.000.000,00
Total pendapatan usaha	Rp 10.614.820,00
Beban operasional	
Beban gaji & tunjangan	Rp 22.672.790,00
Beban sewa kantor	(Rp 583.326,00)
Beban listrik & air	Rp 1.824.000,00
Beban telepon & internet	Rp 711.800,00
Beban ATK	Rp 348.600,00
Beban rumah tangga kantor	Rp 618.000,00
Beban perlengkapan kantor	Rp 570.000,00
Beban pemeliharaan	Rp 96.000,00
Beban sosial lingkungan	Rp 200.000,00
Beban transportasi	Rp 44.000,00
Beban konsumsi	Rp 229.400,00
Beban pos dan materai	Rp 133.000,00
Beban asuransi	Rp 3.421.000,00
Total beban administrasi & umum	Rp 30.285.264,00
Beban penyusutan	
Beban penyusutan kendaraan	(Rp 479.166,66)
Beban amortisasi aset tak berwujud	(Rp 272.250,00)
Beban penyusutan inventaris kantor	(Rp 1.501.541,66)
Total beban penyusutan	(Rp 2.252.958,32)
Labarugi operasi	(Rp 21.923.402,00)
Pendapatan lain	
Pendapatan bunga	Rp 156,52
Pendapatan PPh Final PP 23	Rp 193.074,00
Total pendapatan lain	Rp 193.230,52
Beban lain	
Beban luar usaha	
Beban administrasi bank	Rp 90.000,00
Beban jasa bank	Rp 52.000,00
Total beban lain	Rp 142.000,00
Beban pajak	
Beban PPh pasal 4 ayat 2	Rp 14.000.000,00
Total beban pajak	Rp 14.000.000,00
Total beban lain	Rp 14.142.000,00
Labarugi/bersih	(Rp 35.872.171,80)

Sumber : PT Akuntan Bangun Bhuana

(2) Laporan Perubahan Modal

Dalam penyusunan laporan perubahan modal, PT Akuntan Bangun Bhuana menyusun setiap satu tahun sekali. Berikut merupakan laporan perubahan modal PT Akuntan Bangun Bhuana :

Tabel 3. 3 Laporan Perubahan Modal PT Akuntan Bangun Bhuana (*dummy*)

LAPORAN PERUBAHAN MODAL PT AKUNTAN BANGUN BHUANA 31 Desember 2021			
	Modal Saham	Saldo Laba	Ekuitas
Saldo per 31 Desember 2020	200.000.000	(13.377.448)	148.141.194
<i>Perubahan Selama Periode 01 Januari 2021 - 31 Desember 2021</i>	-	-	-
Laba Periode Berjalan	-	(38.481.358)	-
Saldo per 31 Desember 2020	200.000.000	(51.858.806)	148.141.194

Sumber : PT Akuntan Bangun Bhuana

(3) Neraca

Neraca disusun oleh PT Akuntan Bangun Bhuana setiap bulan. Berikut merupakan Neraca PT Akuntan Bangun Bhuana :

Tabel 3. 4 Neraca PT Akuntan Bangun Bhuana (*dummy*)

PT AKUNTAN BANGUN BHUANA	
NERACA	
31-DES-21	
Harta	
Aset Lancar	
Kas	Rp 609.400,00
Bank Mandiri	Rp 5.577.898,58
Sewa Dibayar Dimuka	Rp 70.000.000,00
Total Aset Lancar	Rp 76.187.298,58
Aset Tidak Lancar	
Harta Tetap Berwujud	
Inventaris Kantor	Rp 80.774.000,00
Kendaraan	Rp 23.000.000,00
Total Harta Tetap Tidak Berwujud	Rp 103.774.000,00
Akumulasi Penyusutan Harta Tetap	
Akumulasi Penyusutan Inventaris Kantor	(Rp 15.871.104,16)
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	(Rp 5.750.000,00)
Total Akumulasi Penyusutan	(Rp 21.621.104,16)
Harta Tetap Tidak Berwujud	
Zahir	Rp 13.068.000,00
Total Harta Tetap Tidak Berwujud	Rp 13.068.000,00
Akumulasi Penyusutan Harta Tetap Tidak Berwujud	
Akumulasi Amortisasi Harta Tetap Tidak Berwujud	(Rp 3.267.000,00)
Total Harta	Rp 168.141.194,42
Kewajiban	
Utang Pemegang Saham	Rp 20.000.000,00
Modal	
Modal Disetor	Rp 200.000.000
Laba Tahun Berjalan	(Rp 49.249.619,58)
Beban Pajak Penghasilan Final	(Rp 2.609.186,00)
Total Ekuitas	Rp 148.141.194,42
Total Kewajiban + Modal	Rp 168.141.194,42

Sumber : PT Akuntan Bangun Bhuana

(4) Laporan Arus Kas (metode tidak langsung)

Laporan Arus Kas disusun oleh PT Akuntan Bangun Bhuana setiap tahun. Berikut merupakan laporan arus kas PT Akuntan Bangun Bhuana :

Tabel 3. 5 Laporan Arus Kas PT Akuntan Bangun Bhuana (*dummy*)

PT AKUNTAN BANGUN BHUANA LAPORAN ARUS KAS 31-DES-21	
Aktivitas Operasi	
Piutang Usaha	Rp 208.000.000,00
Piutang Lain	Rp 57.000.000,00
Sewa Dibayar Dimuka	(Rp 156.000.000,00)
Utang Usaha	Rp 20.000.000,00
Utang Lain	(Rp 100.142.880,00)
Pendapatan Di Terima Di Muka	Rp 5.000.000,00
Pendapatan Usaha	Rp 272.837.020,00
Beban atas Pendapatan	(Rp 10.850.050,00)
Beban Administrasi Dan Umum	(Rp 352.651.530,00)
Pendapatan Luar Usaha	Rp 655.871,58
Beban Luar Usaha	(Rp 1.396.200,00)
Beban Pajak	(Rp 125.943,00)
Total Aktivitas Operasi	(Rp 57.673.711,42)
Harta Tetap Berwujud	(Rp 78.774.000,00)
Harta Tetap Tidak Berwujud	(Rp 13.068.000,00)
Total Aktivitas Investasi	(Rp 91.842.000,00)
Saldo Awal	Rp 155.703.010,00
Kenaikan/penurunan kas	(Rp 149.515.711,42)
Saldo Akhir	Rp 6.187.298,58

Sumber : PT Akuntan Bangun Bhuana

(5) Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan PT Akuntan Bangun Bhuana disusun setiap satu tahun sekali. Data tidak dapat ditampilkan karena privasi perusahaan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pemaparan yang sudah dijelaskan pada bab sebelumnya, PT Akuntan Bangun Bhuana menyusun laporan keuangan dengan memanfaatkan teknologi yaitu berupa sistem informasi akuntansi *Zahir Accounting 6.0* sehingga dalam proses pengolahan data keuangan menjadi lebih cepat dan akurat. Selain itu, *Zahir Accounting 6.0* juga dapat memudahkan pemilik perusahaan untuk mengontrol kondisi keuangan perusahaan karena fitur yang tersedia mudah dipahami. Manfaat lain yang dapat saya simpulkan dari penggunaan *Zahir Accounting 6.0* ini adalah dalam hal keamanan, penyimpanan data di suatu sistem dirasa menjadi lebih aman dan lebih cepat ditemukan apabila sedang diperlukan dibandingkan dengan sistem manual.

Dalam penyusunan laporan keuangan, PT Akuntan Bangun Bhuana menerapkan SAK ETAP sebagai standar untuk membuat laporan keuangan perusahaannya. Berdasarkan implementasinya, PT Akuntan Bangun Bhuana sudah menerapkan SAK ETAP dengan cukup baik. Hal itu dibuktikan dengan laporan keuangan yang dihasilkan mencakup Laporan Laba/Rugi, Laporan Perubahan Modal, Neraca, Arus Kas, dan CALK. Hanya saja, pada Laporan Laba/Rugi, PT Akuntan Bangun Bhuana membagi pendapatan dan beban menjadi lebih rinci / signifikan berdasarkan jasa dan fungsi yang terjadi. Pada Laporan Perubahan Modal PT Akuntan Bangun Bhuana lebih menjelaskan secara detail akun yang terdapat

pada ekuitas. Pada Laporan Arus Kas PT Akuntan Bangun Bhuana hanya terdiri dari dua aktivitas saja yaitu aktivitas operasi dan aktivitas investasi, hal itu terjadi karena PT Akuntan Bangun Bhuana tidak melakukan aktivitas terkait pendanaan. Pada CALK, PT Akuntan Bangun Bhuana secara umum berisi penjelasan detail mengenai laporan keuangan sebelumnya seperti mutasi rinci suatu akun sesuai dengan urutan dalam penyajian laporan keuangan.

4.2 Saran

Diharapkan pengoptimalan pemakaian sistem informasi akuntansi Zahir Accounting 6.0 sebagai media utama dalam pengolahan data keuangan serta pertahankan bahkan lebih ditingkatkan penerapan SAK ETAP dalam penyusunan laporan keuangan agar mencapai *goals financial* perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA


- Ariantini, & Gede, N. L. (2014). Penerapan SAK ETAP Dalam Penyusunan Laporan Keuangan Pada Koperasi Simpan Pinjam Lembang Sejahtera Mandiri. *Jurnal Jurusan Pendidikan Ekonomi*, Vol. 4 No. 1.
- EFFENDI, R. (2014). *Accounting Principles*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Effendi, R. (2015). *Accounting Principles : Prinsip - Prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Horngren, C. T., & Jr, W. T. (2017). *Akuntansi Jilid 1*. Jakarta: Erlangga.
- IAI. (2009). *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Informatika, B. S. (2017). Tools Zahir Accounting. *Konsep Dasar Akuntansi*, 7.
- Jusup, A. H. (2011). *Dasar - Dasar Akuntansi*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu YKPN.
- Kieso. (2013). *Fungsi Akuntansi Keuangan*. Diambil kembali dari DSPACE UU: <https://dspace.uui.ac.id/bitstream/handle/123456789/16924/05.2%20bab%202.pdf?sequence=6&isAllowed=y>
- Martani. (2011). *SAK ETAP*. Diambil kembali dari UIN SUSKA: http://repository.uin-suska.ac.id/13604/7/7.%20BAB%20II_2018231AKN.pdf
- PT Zahir Internasional. (2014). *Panduan Penggunaan Zahir Accounting 6.0*. PT Zahir Internasional.
- Ramadhan, K. T., & Bangun, H. (2020). *Indonesia Paten No. AHU-0000347.AH.01.01.TAHUN 2021*.
- Sadeli. (2008). *Dasar Dasar Akuntansi*. Bumi Aksara.
- Soemarso. (2018). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Yogyakarta: Salemba Empat.
- Sujarweni, W. (2015). *Akuntansi Biaya Teori dan Penerapannya*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Susilowati, L. (2016). *Mahir Akuntansi Jasa dan Dagang*. Yogyakarta: Kalimedia.
- Susilowati, L. (2016). *Mahir Akuntansi Perusahaan Jasa dan Dagang*. Yogyakarta: Kalimedia.
- Suwaldiman. (2005). *Akuntansi*. Diambil kembali dari DSPACE UII: <https://dspace.uui.ac.id/bitstream/handle/123456789/16924/05.2%20bab%202.pdf?sequence=6&isAllowed=y>

- Syaiful Bahri, S. M. (2016). *Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP dan IFRS*. Yogyakarta: Penerbit ANDI.
- Warren, C. S., Reeve, J. M., Duchac, J. E., Wahyuni, E. T., & Jusuf, A. A. (2017). *Pengantar Akuntansi 1 Adaptasi Indonesia Edisi 4*. Jakarta Selatan: Penerbit Salemba Empat.
- Warren, Fees, & Reeve. (2006). *Accounting (Akuntansi)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Warsono, S. (2013). *Akuntansi Pengantar*. Yogyakarta: Penerbit Buku Akuntansi.
- Weygandt, Kieso, & Kimmel. (2013). *Financial Accounting*. Hoboken: John Wiley & Sons, Inc.
- Yuswanto, & Hanafi, L. S. (2013). *Komputerisasi Akuntansi dengan Zahir Accounting*. Jakarta: Prestasi Pustaka Publisher.



LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Keterangan Magang

	PT. AKUNTAN BANGUN BHUANA Accounting, Tax, Consultant Management, Training	Graha Parasamya Ruko No. 4 Jl. Parasamya No. 13 Beran Lor, Tridadi Sleman, Yogyakarta 55511 Telp. (0274) 2887773 email : kjabangunbhuana@gmail.com
---	--	--

SURAT KETERANGAN MAGANG
Nomor: 01/KJA-ABB/MK/V/2022

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Hersona Bangun, SH.,SE.,Ak.,BKP.,CA.,M.Ak.,CLA.,Asean
CPA.,CPCLE.,CCCLE

Alamat : Ruko No.4 Jl. Parasamya No. 13, Beran Lor, Tridadi, Sleman

Jabatan : Direktur

Dengan ini menerangkan bahwa :


Nama : Nurul Dwi Azahra
NIM : 19212001
Jurusan : D3 Akuntansi

Adalah Mahasiswa Magang di PT Akuntan Bangun Bhuana yang bergerak dibidang **Jasa Akuntansi, Perpajakan dan Konsultan Manajemen, Dan Pelatihan** dan telah menyelesaikan magang dengan baik sejak tanggal 07 Februari 2022 sampai dengan 07 Mei 2022. Adapun Pekerjaan yang dilakukan berupa:

- Penyusunan Laporan Keuangan

Demikian surat keterangan ini kami buat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 06 Juni 2022
KJA PT Akuntan Bangun Bhuana


Hersona Bangun, SH.,SE.,Ak.,BKP.,CA.,M.Ak.,
CLA.,Asean CPA.,CPCLE.,CCCLE
Direktur