

## **D. Bentuk – bentuk perusahaan berbadan hukum**

### **Perusahaan Perorangan**

Karakteristik permodalan, modal berasal dari perseorangan (individu atau perusahaan keluarga).

### **Perseroan Terbatas (PT)**

Karakteristik permodalan, modal berasal dari perseroan yaitu,

1. Modal Dasar (Authorized Capital)  
Modal dasar terdiri dari atas seluruh nilai nominal saham dan merupakan modal pertama kali dan tertera dalam akta notaris pada saat perseroan terbatas tersebut didirikan.
2. Modal ditempatkan atau dikeluarkan (Issued Capital)  
Merupakan modal yang telah ditempatkan atau dikeluarkan oleh pemegang saham. Besarnya modal ditempatkan minimal 25% dari modal dasar.
3. Modal Sektor (Paid-Up Capital)  
Merupakan modal yang harus disetor oleh pemegang saham yang jumlahnya paling sedikit 25% dari modal dasar harus ditempatkan dan disetorkan penuh. Modal ditempatkan dan disetorkan penuh dengan dibuktikan dengan penyetoran yang sah.

### **Firma (Fa)**

Karakteristik permodalan, modal berasal dari persekutuan yang mana secara bersama aktif mengelola perusahaan dengan sistem bagi hasil.

### **Persekutuan Komanditer (CV)**

Karakteristik permodalan, modal berasal dari sekutu sekutu pasif sedangkan sekutu aktif adalah pengelola.

Koperasi Modal berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan sukarela. Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa berdasarkan karakteristiknya, bentuk perusahaan dapat dibedakan menjadi 3 yaitu, (1) pemilik modal atau perusahaan, (2) peran pemilik modal, (3) kebutuhan informasi akuntansi.

Tabel 1 karakteristik perusahaan

Bentuk perusahaan	Pemilik modal	Peran pemilik modal	Kebutuhan informasi akuntansi
Perusahaan perseorangan	Satu orang	Investor dan pengelola	Mengelola perusahaan
Fa	Dua orang	Investor dan pengelola	Mengelola perusahaan
CV	Dua orang	Sekutu aktif (pengelola), sekutu pasif (pemodal)	Bagi sekutu aktif untuk mengelola perusahaan, bagi sekutu pasif untuk mengurangi resiko investasi
PT	Lebih dari 2 orang	Investor	Mengurangi resiko investasi
Koperasi	Lebih dari satu orang	Anggota dan penDosens koperasi	Kemajuan koperasi

## E. Aktivitas Perusahaan

Aktivitas perusahaan sangat terkait dengan usahanya dalam memperoleh pendapatan. Terdapat setidaknya 3 bentuk perusahaan dengan aktivitas berbeda.

1. Perusahaan jasa, perusahaan yang kegiatannya menjual jasa. (Contoh: Kantor Akuntan, salon, bengkel, hotel, penerbangan)
2. Perusahaan dagang, perusahaan yang kegiatannya membeli barang dan menjualnya kembali tanpa melakukan pengolahan lagi. (Contoh: Toserba, Dealer, Toko kelontong dan lain-lain).
3. Perusahaan Industri/Manufaktur, perusahaan yang kegiatannya mengolah bahan baku menjadi barang jadi kemudian menjual barang jadi tersebut. (Contoh: Pabrik sepatu, pabrik roti, garment, dll).

Didalam proses akuntansi, pendapatan pada perusahaan dagang disebut sebagai penjualan dan harga pokok penjualan. Pada perusahaan jasa, pendapatan disebut sebagai pendapatan jasa. Sedangkan pada perusahaan manufaktur, pendapatan disebut sebagai penjualan. Namun demikian, aktivitas utama yang menjadi poin penting dalam perusahaan

manufaktur adalah proses pengolahan bahan baku menjadi barang siap jual.

## **F. Ruang Lingkup Akuntansi**

Ruang lingkup akuntansi mencakup 3 hal yaitu (1) dimensi akuntansi, (2) penghasil informasi akuntansi, serta (3) pengguna informasi akuntansi. Pengertian akuntansi dari 2 sudut pandang yaitu pemakai dan kegiatannya. Dari sudut pandang pemakai, akuntansi diartikan sebagai ilmu yang menyediakan informasi dan laporan keuangan yang diperlukan oleh pihak-pihak berkepentingan. Dari sudut pandang proses kegiatan, akuntansi merupakan kegiatan mencatat, menggolongkan, mengikhtisarkan, menyajikan, melaporkan serta menganalisa data transaksi keuangan sebuah entitas usaha atau perusahaan.

Penghasil informasi akuntansi dapat diklasifikasikan menjadi tiga yaitu, akuntan manajemen, serta akuntan pemerintah. Akuntan manajemen (perusahaan) merupakan pihak yang menghasilkan informasi akuntansi secara internal. Akuntan manajemen termasuk akuntan perusahaan yang menghasilkan informasi keuangan perusahaan sebagai landasan pengambilan keputusan internal perusahaan. Akuntan publik misalnya auditor yang menghasilkan informasi keuangan perusahaan sebagai landasan pengambilan keputusan eksternal perusahaan. Akuntan pemerintah menghasilkan informasi mengenai pendapatan dan belanja negara. Akuntan pendidik menghasilkan informasi mengenai hasil belajar Mahasiswa tentang akuntansi.

Pengguna informasi akuntansi adalah pihak yang memerlukan informasi akuntansi. Pemilik Perusahaan memerlukan informasi akuntansi terkait dengan pengambilan keputusan perusahaan. Misalnya alokasi jumlah laba yang dibagikan kepada pemilik dan alokasi laba yang digunakan untuk menambah modal. Manajer Perusahaan memerlukan informasi akuntansi terkait dengan pengambilan keputusan pengelolaan perusahaan misalnya penambahan mesin, peningkatan jumlah produksi dan lain-lain. Supplier atau pemasok membutuhkan informasi akuntansi terkait dengan keputusan memberikan kredit dalam bentuk barang. Kreditur membutuhkan informasi akuntansi terkait dengan keputusan

memberikan kredit dalam bentuk uang. Pemerintah membutuhkan informasi akuntansi terkait dengan regulasi perpajakan.

## **G. Hubungan Aktivitas Perusahaan Dengan Akuntansi**

Hubungan antara aktivitas perusahaan dengan akuntansi terletak pada informasi yang dapat diperoleh pihak internal maupun pihak eksternal perusahaan terkait dengan aktivitas perusahaan dalam menghasilkan laba. Perusahaan jasa merupakan perusahaan yang aktivitas usahanya menjual barang tanpa melakukan pengolahan. Oleh sebab itu, informasi penting yang dibutuhkan oleh masyarakat adalah kualitas jasa yang dijual. Terdapat 5 dimensi untuk mengukur kualitas jasa diantaranya yaitu, (1) Reliability atau keajegan dalam memberikan pelayanan, (2) responsiveness atau kesigapan/respon perusahaan terhadap customer, (3) assurance atau jaminan atas pengetahuan, sikap dan keterampilan karyawan perusahaan, (4) empathy atau perhatian, (5) tangibles atau penampilan fisik perusahaan. Perusahaan dagang merupakan perusahaan yang aktivitas usahanya menjual barang tanpa melakukan pengolahan. Oleh sebab itu, informasi penting yang dibutuhkan oleh masyarakat adalah kualitas produk yang dijual.

Perusahaan manufaktur merupakan perusahaan yang aktivitas usahanya mengolah bahan mentah menjadi barang setengah jadi atau barang jadi. Oleh sebab itu, informasi penting yang dibutuhkan oleh masyarakat adalah efisiensi dan efektivitas produksi. Proses produksi dikatakan efisien jika input (sumberdaya) actual lebih kecil dari pada sumberdaya yang direncanakan. Sedangkan proses produksi dikatakan efektif jika waktu actual lebih kecil daripada waktu produksi yang direncanakan serta output actual lebih besar daripada target.

Perusahaan jasa merupakan perusahaan yang aktivitas usahanya menjual barang tanpa melakukan pengolahan. Oleh sebab itu, informasi penting yang dibutuhkan oleh masyarakat adalah kualitas jasa yang dijual. Terdapat 5 dimensi untuk mengukur kualitas jasa diantaranya yaitu, (1) Reliability atau keajegan dalam memberikan pelayanan, (2) responsiveness atau kesigapan/respon perusahaan terhadap customer, (3) assurance atau jaminan atas pengetahuan, sikap dan keterampilan karyawan perusahaan, (4) empathy atau perhatian, (5) tangibles atau penampilan fisik

perusahaan Perusahaan dagang merupakan perusahaan yang aktivitas usahanya menjual barang tanpa melakukan pengolahan. Oleh sebab itu, informasi penting yang dibutuhkan oleh masyarakat adalah kualitas produk yang dijual.

Perusahaan manufaktur merupakan perusahaan yang aktivitas usahanya mengolah bahan mentah menjadi barang setengah jadi atau barang jadi. Oleh sebab itu, informasi penting yang dibutuhkan oleh masyarakat adalah efisiensi dan efektivitas produksi. Proses produksi dikatakan efisien jika input (sumberdaya) actual lebih kecil dari pada sumberdaya yang direncanakan. Sedangkan proses produksi dikatakan efektif jika waktu actual lebih kecil daripada waktu produksi yang direncanakan serta output actual lebih besar daripada target.

## **H. Evaluasi / Soal Latihan**

### **Petunjuk**

Pilihlah jawaban yang tepat dari pilihan jawaban yang tersedia pada setiap soal.

1. Berikut ini adalah pernyataan yang benar mengenai pengertian akuntansi kecuali.....
  - a. Akuntansi adalah sebuah proses
  - b. Akuntansi menyediakan informasi kuantitatif
  - c. Akuntansi merupakan dasar pengambilan keputusan
  - d. Akuntansi merupakan dasar pemungutan pajak
  - e. Akuntansi merupakan sebuah catatan keuangan
2. Kesimpulan yang tepat untuk menggeneralisasikan pengertian akuntansi adalah.....
  - a. Catatan
  - b. Dokumen
  - c. Keputusan
  - d. Transaksi
  - e. Informasi
3. Berikut ini adalah proses yang ada dalam akuntansi kecuali.....
  - a. Pengumpulan
  - b. Penganalisaan
  - c. Pendataan

- d. Pengklasifikasian
  - e. Pencatatan
4. Target utama dan satu-satunya yang ingin dicapai perusahaan adalah laba. SEBAB, melalui laba perusahaan dapat sustainable.
- a. Jika pernyataan benar, alasan benar, dan keduanya menunjukkan hubungan sebab akibat
  - b. Jika pernyataan benar, alasan benar, tetapi keduanya tidak menunjukkan hubungan sebab akibat
  - c. Jika pernyataan benar, alasan salah
  - d. Jika pernyataan salah, alasan benar
  - e. Jika pernyataan dan alasan salah
5. Berikut ini yang tidak termasuk bentuk perusahaan adalah.....
- a. Perusahaan Perorangan
  - b. Perseroan Terbatas (PT)
  - c. Perum
  - d. Firma
  - e. Persekutuan Komanditer (CV)
6. Bentuk perusahaan yang baik investor maupun pengelola perusahaan merupakan orang yang sama disebut.....
- a. Perusahaan Perorangan
  - b. Perseroan Terbatas (PT)
  - c. Perum
  - d. Firma
  - e. Persekutuan Komanditer (CV)
7. Bentuk perusahaan yang dikelola oleh bukan pemilik modal disebut.....
- a. Perusahaan Perorangan
  - b. Perseroan Terbatas (PT)
  - c. Perum
  - d. Firma
  - e. Persekutuan Komanditer (CV)
8. Bentuk perusahaan yang dikelola oleh salah satu pemilik modal disebut...
- a. Perusahaan Perorangan
  - b. Perseroan Terbatas (PT)

- c. Perum
  - d. Firma
  - e. Persekutuan Komanditer (CV)
9. Perusahaan yang kegiatannya membeli barang dan menjualnya kembali tanpa melakukan pengolahan lagi disebut perusahaan.....
- a. Dagang
  - b. Jasa
  - c. Manufaktur
  - d. Perseorangan
  - e. Persekutuan
10. Salah satu karakteristik utama yang membedakan aktivitas perusahaan dagang dengan perusahaan jasa adalah.....
- a. Pengemasan
  - b. Promosi
  - c. Produk
  - d. Suplayer
  - e. Customer
11. Salah satu karakteristik utama yang membedakan aktivitas perusahaan dagang dengan perusahaan manufaktur adalah.....
- a. Pengemasan
  - b. Promosi
  - c. Pengolahan bahan baku
  - d. Suplayer
  - e. Customer
12. Akuntansi diartikan sebagai ilmu yang menyediakan informasi dan laporan keuangan yang diperlukan oleh pihak-pihak berkepentingan merupakan ruang lingkup akuntansi ditinjau dari.....
- a. Pengertian akuntansi dari pihak pemakai
  - b. Pengertian akuntansi dari pihak pengguna
  - c. Pengertian akuntansi dari kegiatannya
  - d. Pengertian akuntansi dari prosesnya
  - e. Pengertian akuntansi dari pencatatannya
13. Akuntansi merupakan kegiatan mencatat, menggolongkan, mengikhtisarkan, menyajikan, melaporkan serta menganalisa data

transaksi keuangan sebuah entitas usaha atau perusahaan merupakan ruang lingkup akuntansi ditinjau dari.....

- a. Pengertian akuntansi dari pihak pemakai
  - b. Pengertian akuntansi dari pihak pengguna
  - c. Pengertian akuntansi dari kegiatannya
  - d. Pengertian akuntansi dari prosesnya
  - e. Pengertian akuntansi dari pencatatannya
14. Informasi keuangan perusahaan yang digunakan untuk menentukan apakah sebuah perusahaan layak mendapatkan uang dari pasar modal dihasilkan oleh.....
- a. Akuntan perusahaan
  - b. Akuntan publik
  - c. Akuntan pemerintah
  - d. Akuntan pendidik
  - e. Akuntan syariah
15. Berikut ini adalah pihak yang memerlukan informasi akuntansi kecuali.....
- a. Pemilik Perusahaan
  - b. Manajer Perusahaan
  - c. Tokoh masyarakat
  - d. Karyawan
  - e. Supplier atau Pemasok

Isilah kolom ke 3 pada table 2 presentasikan jawabanmu

Tabel 2 Informasi yang dibutuhkan terkait dengan aktivitas perusahaan

Jenis perusahaan	Aktivitas	Informasi yang dibutuhkan oleh pihak eksternal
Jasa	Menjual jasa	
Dagang	Menjual barang tanpa melakukan pengolahan	
Manufaktur	Menjual barang dengan pengolahan	

## BAB 2 BUKTI TRANSAKSI PERUSAHAAN JASA

### A. Tujuan Pembelajaran

1. Menyimpulkan pengertian transaksi dalam perusahaan jasa
2. Mengenal berbagai jenis bukti transaksi dalam perusahaan jasa
3. Menentukan bukti transaksi yang tepat untuk transaksi tunai dan kredit perusahaan jasa..

### B. Pengertian Transaksi Dalam Perusahaan Jasa

Transaksi adalah suatu aktivitas perusahaan yang menimbulkan perubahan terhadap posisi harta keuangan perusahaan, misalnya seperti menjual, membeli, membayar gaji, serta membayar berbagai macam biaya. Dalam akuntansi, semua bentuk transaksi harus dibukukan atau dicatat. Untuk itu, dibutuhkan sebuah sumber informasi yang disebut dengan dokumen transaksi. Dokumen transaksi atau bukti transaksi atau bisa juga disebut bukti akuntansi adalah dokumen-dokumen dasar transaksi (baik yang dibuat sendiri maupun yang berasal dari pihak luar) yang digunakan sebagai sumber pencatatan atau penyusunan laporan keuangan oleh suatu unit usaha.

Terdapat dua metode yang digunakan dalam melakukan pencatatan transaksi yaitu (1) cash basis dan (2) accrual basis. Cash basis dan accrual basis adalah dua metode berbeda yang digunakan untuk mencatat transaksi akuntansi. Perbedaan mendasar antara kedua metode ini adalah pada waktu pencatatan transaksi. Penjelasan singkat tentang masing-masing metode berikut.

1. Ketika menggunakan metode cash basis pendapatan dicatat ketika uang tunai diterima dari pelanggan, dan biaya dicatat ketika uang tunai dibayarkan kepada pemasok dan karyawan.
2. Ketika menggunakan metode accrual basis pendapatan dicatat saat diterima dan pengeluaran dicatat ketika dikonsumsi.

Perbedaan waktu antara kedua metode terjadi karena pengakuan pendapatan ditunda di bawah basis kas sampai pembayaran

pelanggan tiba di perusahaan. Untuk menerapkan konsep-konsep ini, berikut beberapa contohnya.

1. Pengakuan pendapatan.

Sebuah perusahaan menjual Rp 10.000.000 sebuah komputer kepada pelanggan di bulan Maret, yang membayar faktur pada bulan April. Apabila menggunakan cash basis, penjual mengakui penjualan pada bulan April, ketika uang tunai diterima. Namun apabila menggunakan accrual basis, penjual mengakui penjualan pada bulan Maret, ketika menerbitkan faktur.

2. Pengakuan biaya.

Sebuah perusahaan membeli Rp 500.000 perlengkapan kantor pada bulan Mei, yang dibelinya bulan Juni. Apabila menggunakan metode cash basis, pembeli mengakui pembelian pada bulan Juni, ketika membayar tagihan. Namun apabila menggunakan accrual basis, pembeli mengakui pembelian pada bulan Mei, ketika menerima faktur pemasok.

Pada umumnya transaksi yang terjadi pada kehidupan sehari-hari di dalam suatu perusahaan dibagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu (1) transaksi internal, (2) transaksi eksternal. Transaksi internal adalah suatu transaksi yang terjadi yang melibatkan hanya bagian-bagian yang terdapat di dalam perusahaan saja. Transaksi internal lebih menekankan perubahan posisi keuangan yang terjadi antara bagian yang ada dalam perusahaan misalnya memo dari pimpinan kepada bawahan, perubahan nilai dari harta kekayaan karena penyusutan, serta pemakaian perlengkapan kantor. Transaksi eksternal adalah suatu transaksi yang melibatkan pihak dari luar perusahaan. Seperti misalnya: transaksi penjualan, pembelian, pembayaran hutang piutang dan lain-lain.

### **C. Berbagai Jenis Bukti Transaksi Dalam Perusahaan Jasa**

Bukti transaksi adalah suatu dokumen asli yang menjadi alat untuk merekam seluruh transaksi yang terjadi. Bukti transaksi menjadi bukti yang autentik terjadinya suatu transaksi. Jenis bukti transaksi dapat dibedakan menjadi 2 yaitu bukti internal dan bukti eksternal.

1. Bukti intern

Merupakan bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi di dalam perusahaan itu sendiri. Misalnya memo yang dibuat oleh manajer bagian pembukuan.

2. **Bukti ekstern,**

Merupakan bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi antara perusahaan dan pihak lain di luar perusahaan. Misalnya, bukti pengeluaran kas, bukti penerimaan kas, bukti penjualan, dan bukti pembelian.

Apabila dilihat dari jenis transaksinya, bukti transaksi pada perusahaan jasa dapat dibedakan menjadi 3 yaitu, bukti transaksi tunai, kredit dan bukti transaksi memorial. Namun demikian, pemahaman mengenai bukti transaksi membutuhkan pemahaman mengenai posisi seorang akuntan apakah ia sebagai pihak yang mengeluarkan bukti transaksi atau dia sebagai pihak yang menerima bukti transaksi. Sebagai contoh, uang kas (kas masuk) yang diterima perusahaan B berasal dari bukti pengeluaran kas perusahaan A.

**1. Bukti transaksi tunai**

Nota kontan (sering disebut kuitansi) atau struk merupakan bukti transaksi tunai yang pada umumnya diberikan oleh penjual jasa kepada pembeli. Nota tersebut berfungsi untuk mendokumentasikan barang dan jasa yang telah dijual (untuk penjual) serta mendokumentasikan barang atau jasa yang telah dibeli (pembeli) secara tunai. Salah satu kelemahan nota tunai manual adalah rawan di manipulasi.

Gambar 1.1 Nota kontan

Toko "HIDUP"			
<b>NOTA KONTAN</b>			
Nama customer	: Laundry SIDA	Tanggal	05/11/2017
Alamat	: Pucakwangi	Nomor	001
Jumlah barang	Deskripsi barang/jasa	Harga per unit	Total harga
	Perlengkapan cuci	Rp300.000	Rp300.000
Total pembelian			Rp 300.000
Total pembelian			
Pajak pertambahan nilai		0	
Asuransi		0	
Total bayar		<b>Rp 300.000.00</b>	
		Bagian penjualan	
		Andi	

Selain nota atau kuitansi, Struk merupakan bukti transaksi tunai yang berasal dari pihak eksternal. Perusahaan seringkali menginginkan agar masyarakat mengenal mereka. Disamping iklan, salah satu cara yang dilakukan perusahaan adalah melakukan pengembangan sistem penjualan yang menghasilkan bukti transaksi tunai yang memiliki karakteristik unik. Keunggulan dari struk adalah kemungkinan kecil adanya manipulasi transaksi.

Gambar 2. Contoh struk

