

Winston Purbah, SE, MM, Ak. CA

Akuntansi

Konsep dan Aplikasi



KATA PENGANTAR

Salam Sejahtera bagi kita semua,

Segala puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah Bapa yang dengan pengantarannya telah membimbing dan memimpin penulis, sehingga dapat menyelesaikan penulisan buku ini. Penulis juga menyampaikan banyak ucapan terima kasih pada para pimpinan Universitas Sam Ratulangi Manado, terlebih bagi para pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi Manado yang telah banyak membantu penulis. Dan juga penulis menyampaikan banyak terima kasih bagi pihak lainnya yang telah banyak membantu dalam melakukan penulisan buku ini.

Seiring dengan semakin berkembangnya kompleksitas organisasi-organisasi baik yang bergerak di sektor bisnis dan sektor publik menjadikan ilmu akuntansi semakin dibutuhkan sebagai salah satu alat dalam pengelolaan organisasi yang dapat memberikan informasi bagi kebutuhan pihak manajemen dalam proses pengambilan keputusan manajerial guna mencapai tata kelola yang baik dan memperoleh keunggulan bersaing. Disamping itu, tuntutan dalam profesi akuntan dengan adanya perkembangan ini membuat para akuntan harus terus menerus mengembangkan diri agar dapat memenuhi kebutuhan dan tantangan yang terjadi di dalam organisasi.

Buku ini ditulis dengan tujuan untuk menjadi referensi bagi para mahasiswa akuntansi, akademisi dan juga praktisi yang bergerak di bidang akuntansi. Selain itu, buku ini juga ditulis untuk dapat dijadikan sebagai salah satu media pembelajaran bagi masyarakat secara umum, khususnya bagi masyarakat yang melakukan pengelolaan usaha kecil dan menengah.

Akhir kata, penulis sangat menyadari bahwa dalam penulisan buku ini masih banyak kekurangan dan masih perlu banyak perbaikan, oleh sebab itu kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan bagi penulis untuk pengembangan materi-materi yang ada di dalam buku ini sehingga membuat buku ini menjadi lebih baik lagi. Kritik dan saran dapat dikirimkan ke email penulis : winston_pontoh@yahoo.com.

Manado, September 2013

Winston Pontoh

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I AKUNTANSI DAN ORGANISASI BISNIS

Definisi dan Jenis Akuntansi	1
Bentuk dan Jenis Usaha Organisasi	2
Pengguna Informasi Akuntansi	4
Prinsip, Asumsi dan Kendala Akuntansi	4
Siklus Akuntansi	5
Profesi Akuntan di Indonesia	8
Pertanyaan.....	16

BAB II LAPORAN KEUANGAN

Tujuan Laporan Keuangan	17
Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan	19
Unsur Laporan Keuangan	23
Pengakuan Unsur Laporan Keuangan.....	30
Pengukuran Unsur Laporan Keuangan.....	32
Konsep Modal dan Pemeliharaan Modal.....	33
Penyajian Laporan Keuangan.....	35
Pertanyaan.....	38

BAB III PERSAMAAN AKUNTANSI

Saldo Normal Akun.....	39
Persamaan Akuntansi.....	41
Pertanyaan.....	48

BAB IV SIKLUS AKUNTANSI : PENCATATAN TRANSAKSI

Identifikasi Transaksi Akuntansi	55
Jurnal dan Prosedurnya.....	56
Buku Besar (<i>General Ledger</i>).....	58
Ilustrasi Jurnal dan Buku Besar	59
Latihan.....	65
Soal.....	67

BAB V SIKLUS AKUNTANSI : PENYESUAIAN

Neraca Saldo.....	71
Penyesuaian atas Pencatatan Akuntansi.....	73
Neraca Saldo setelah Penyesuaian	83
Latihan.....	87
Soal.....	90

BAB VI SIKLUS AKUNTANSI : PELAPORAN

Penyusunan Laporan Keuangan.....	93
Penutupan Buku	97
Neraca Saldo setelah Penutupan Buku	100
Latihan.....	102
Soal.....	108

BAB VII AKUNTANSI UNTUK OPERASI DAGANG

Kegiatan dan Siklus Akuntansi dalam Operasi Dagang.....	113
Akuntansi dalam Operasi Dagang.....	116
Penyusunan Laporan Keuangan Operasi Dagang.....	128
Latihan.....	143
Soal.....	146

BAB VIII AKUNTANSI UNTUK USAHA MANUFAKTUR

Kegiatan dan Siklus Akuntansi Usaha Manufaktur	151
Akuntansi dalam Usaha Manufaktur	154
Penyusunan Laporan Keuangan Usaha Manufaktur	191
Latihan.....	202
Soal.....	205

BAB IX KAS DAN SETARA KAS

Sistem Pengendalian atas Kas	209
Pelaporan Kas dalam Laporan Keuangan.....	220
Latihan.....	221
Soal.....	223

BAB X LAPORAN ARUS KAS

Tujuan dan Manfaat Laporan Arus Kas	226
Proses Pelaporan Arus Kas.....	227
Latihan.....	247
Soal.....	249

BAB XI AKUNTANSI PIUTANG

Jenis-Jenis Piutang	251
Metode dan Akuntansi untuk Piutang Usaha Tak Tertagih	252
Akuntansi untuk Piutang Wesel/Promes	261
Akuntansi untuk Piutang Lainnya	265
Latihan.....	266
Soal.....	268

BAB XII AKUNTANSI PERSEDIAAN

Definisi Persediaan.....	272
Prinsip-Prinsip Akuntansi dalam Persediaan	272

Pengendalian atas Persediaan	273
Asumsi Arus Biaya Persediaan	276
Metode Pembebanan Biaya Persediaan	277
Pelaporan Persediaan dalam Laporan Keuangan.....	303
Latihan.....	305
Soal.....	307

BAB XIII AKUNTANSI ASET TETAP

Definisi Aset Tetap.....	310
Biaya Perolehan Aset Tetap	310
Penyusutan Aset Tetap	312
Penghentian Aset Tetap.....	332
Latihan.....	344
Soal.....	346

BAB XIV ASET TAK BERWUJUD

Definisi Aset Tak Berwujud.....	348
Biaya Perolehan Aset Tak Berwujud	349
Pengukuran Aset Tak Berwujud.....	352
Penyajian Aset Tak Berwujud	357
Aset Tak Berwujud Sumber Daya Alam.....	372
Goodwill	375
Latihan.....	379
Soal.....	381

BAB XV LIABILITAS JANGKA PENDEK

Definisi dan Jenis Liabilitas Jangka Pendek	384
Pencatatan dan Pelaporan Liabilitas Jangka Pendek	384
Latihan.....	407
Soal.....	409

BAB XVI LIABILITAS JANGKA PANJANG

Karakteristik Utang Obligasi.....	411
Pencatatan Utang Obligasi.....	412
Karakteristik Utang Wesel Jangka Panjang.....	430
Pencatatan Utang Wesel Jangka Panjang.....	430
Pelaporan Liabilitas Jangka Panjang.....	440
Latihan.....	441
Soal.....	442

BAB XVII AKUNTANSI PAJAK PENGHASILAN

Pengakuan Pajak Tangguhan.....	443
Laba (Rugi) Akuntansi dan Laba (Rugi) Fiskal	445
Dasar Penghitungan Pajak Penghasilan	446

Liabilitas Pajak Tangguhan (<i>Deferred Tax Liability</i>)	447
Aset Pajak Tangguhan (<i>Deferred Tax Asset</i>)	450
Dampak Beban (Manfaat) Pajak Tangguhan.....	453
Ilustrasi 1-Koreksi Beban (Beda Permanen dan Temporer)	454
Ilustrasi 2-Tarif Penyusutan (Beda Permanen)	458
Ilustrasi 3-Metode Penyusutan (Beda Temporer)	463
Ilustrasi 4-Pendapatan Kena Pajak Final	470
Ilustrasi 5-Uang Muka Pajak dan Pendapatan Kena Pajak Final	471
Ilustrasi 6-Sanksi Pajak.....	473
Ilustrasi 7A-Kredit Pajak : Pengembalian (Restitusi) Pajak.....	476
Ilustrasi 7B-Kredit Pajak : Kompensasi Pajak.....	478
Ilustrasi 8-Laba Akibat Koreksi Fiskal	479
Ilustrasi 9-Rugi Akibat Koreksi Fiskal.....	481
Ilustrasi 10-Rugi Operasi	483
Ilustrasi 11-Tarif Pajak	486
Ilustrasi 12A-Koreksi Fiskal.....	488
Ilustrasi 12B-Koreksi Fiskal.....	491
Latihan.....	497
Soal.....	499

BAB XVIII KONTINJENSI

Definisi Kontinjensi	501
Dampak Kontinjensi : Aset dan Liabilitas	501
Pengakuan dan Pengungkapan Kontinjensi	502
Latihan.....	513
Soal.....	514

BAB I

AKUNTANSI DAN ORGANISASI BISNIS

Tujuan Pembelajaran :

Setelah mempelajari materi dalam bab ini, maka diharapkan Anda :

1. Dapat menjelaskan definisi Akuntansi serta jenisnya.
2. Dapat menjelaskan bentuk dan jenis usaha organisasi.
3. Dapat menjelaskan para pengguna Informasi Akuntansi.
4. Dapat menjelaskan Prinsip, Asumsi dan Kendala Akuntansi.
5. Dapat menjelaskan tentang Siklus Akuntansi.

DEFINISI DAN JENIS AKUNTANSI

Pada saat ini akuntansi bukanlah sebuah cabang ilmu ekonomi yang baru. Akuntansi telah dikenal secara umum dan merupakan sebuah keahlian yang sangat diperlukan. Akan tetapi perlu kiranya untuk mengetahui apa makna akuntansi sebenarnya.

Akuntansi pada umumnya sering disebut sebagai **bahasa bisnis**, dan dapat terlihat dalam beberapa definisi berikut ini :

- **Akuntansi** adalah sebuah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, pemrosesan data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya pada para pengambil keputusan¹.
- **Akuntansi** adalah sebuah sistem informasi yang menyediakan laporan-laporan kepada para pengguna mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi bisnis-bisnis yang ada².
- **Akuntansi** meliputi 3 (tiga) aktivitas dasar – identifikasi, pencatatan, dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi kepada para pengguna yang berkepentingan³.
- **Akuntansi** adalah sebuah sistem informasi yang dirancang oleh sebuah organisasi untuk mengidentifikasi (analisis, mencatat, dan meringkas) aktivitas-aktivitas yang mempengaruhi kondisi dan kinerja keuangannya, kemudian mengkomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan, baik dari internal maupun eksternal organisasi⁴.

Jika diperhatikan dengan seksama, definisi-definisi akuntansi diatas menjelaskan bahwa akuntansi pada dasarnya akan menghasilkan informasi dari sebuah sistem



¹ Horngren, et al. (2012)

² Warren et. al. (2009)

³ Weygandt et. al. (2012)

⁴ Libby et. al. (2009)

akuntansi yang ada di dalam sebuah entitas atau organisasi bisnis yang disebut dengan informasi akuntansi yang akan dimanfaatkan oleh pengguna seperti masyarakat umum, masyarakat intelektual (termasuk didalamnya mahasiswa atau peneliti) dan para pengambil keputusan bisnis dalam organisasi.

Dengan melihat pengguna informasi akuntansi tersebut, maka akuntansi dapat dibedakan menjadi 2 jenis, yaitu :

1. Akuntansi Keuangan.

Merupakan bidang akuntansi yang menyediakan informasi akuntansi secara umum bagi para pemakai atau pengambil keputusan yang ada di luar organisasi. Informasi akuntansi keuangan dihasilkan berdasarkan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU) atau *Generally Accepted Accounting Principles (GAAP)*.

2. Akuntansi Manajemen.

Merupakan bidang akuntansi yang menyediakan informasi akuntansi khusus bagi para pengambil keputusan (misalnya manajer) yang ada di dalam organisasi, baik berupa informasi keuangan dan non keuangan. Informasi akuntansi manajemen yang dihasilkan tidak harus berdasarkan PABU, akan tetapi dapat berdasarkan asumsi atau kebijakan dari internal organisasi guna mendukung proses pengambilan keputusan sebuah divisi dalam internal organisasi. Tujuan dari akuntansi manajemen adalah :

- a. Untuk menyediakan informasi yang dapat digunakan untuk pembebanan biaya atas jasa, produk, dan objek lain yang menjadi perhatian manajemen.
- b. Untuk menyediakan informasi yang dapat digunakan untuk perencanaan, pengendalian, evaluasi, dan perbaikan berkelanjutan.
- c. Untuk menyediakan informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

BENTUK DAN JENIS USAHA ORGANISASI

Dalam praktik akuntansi, sangatlah penting bagi para akuntan untuk memperoleh pemahaman bentuk dan jenis usaha sebuah organisasi agar penyusunan dan penyajian laporan keuangan sesuai dengan kebutuhan para pemakai, mengingat pencatatan akuntansi untuk setiap bentuk dan jenis organisasi adalah berbeda-beda. Adapun bentuk- bentuk hukum dari organisasi bisnis adalah sebagai berikut :

Perseorangan.

Perseorangan merupakan sebuah bentuk organisasi bisnis yang kepemilikannya dimiliki oleh pemilik tunggal, dan dalam rutinitasnya, pemilik dapat berperan secara langsung sebagai manajer dalam pengelolaan jalannya operasional organisasi. Organisasi ini biasanya berskala kecil dan tidak memiliki kompleksitas yang rumit. Di Indonesia, jenis organisasi ini misalnya, akuntan publik, dokter, dan lain sebagainya.





Persekutuan.

Persekutuan merupakan sebuah bentuk organisasi bisnis yang kepemilikannya merupakan gabungan dari beberapa orang pemilik (sekutu) untuk menyelenggarakan usaha. Secara hukum, para sekutu mempunyai tanggungjawab yang tidak terbatas atas seluruh kewajiban persekutuan (dalam arti, harta pribadi para sekutu dapat dijadikan sebagai jaminan untuk menutupi kewajiban organisasi), tetapi di lain pihak mereka mempunyai hak atas laba perusahaan. Di Indonesia, jenis organisasi ini sering disebut Firma dan CV.

Perseroan Terbatas.

Bentuk organisasi ini banyak dijumpai dalam dunia bisnis sekarang ini. Perseroan Terbatas (PT) merupakan organisasi bisnis yang memiliki modal berbentuk saham. Setiap pemegang saham adalah pemilik perusahaan yang tanggung jawabnya terbatas pada jumlah besarnya saham yang dimiliki. Secara hukum, para pemegang saham secara pribadi tidak bertanggung jawab penuh atas seluruh kewajiban organisasi melainkan hanya terbatas pada besaran penyertaannya dalam organisasi. Di Indonesia, bentuk organisasi bisnis ini banyak yang menjadi organisasi terbuka sehingga terdaftar dalam pasar modal atau Bursa Efek Indonesia (BEI).



Setelah memperoleh pemahaman atas bentuk – bentuk hukum dari organisasi bisnis, maka akuntan harus mengidentifikasi jenis usaha dari organisasi bisnis tersebut. Adapun jenis-jenis usaha dari organisasi adalah :

Usaha Jasa. Merupakan usaha dimana organisasi menjalankan operasinya di bidang penjualan jasa saja, misalnya kantor akuntan publik, dan lain-lain.

Usaha Dagang. Merupakan usaha dimana organisasi menjalankan operasinya di bidang penjualan barang, misalnya swalayan, dan lain-lain.

Usaha Manufaktur. Merupakan usaha dimana organisasi memperoleh bahan baku dari pemasok luar, melakukan proses perubahan dan memberi nilai tambah, dan kemudian memasarkannya ke pasaran, misalnya perusahaan otomotif, dan lain-lain.

PENGGUNA INFORMASI AKUNTANSI

Harus disadari bahwa, setiap informasi akuntansi yang dihasilkan baik dari jenis akuntansi keuangan dan jenis akuntansi manajemen memiliki keterbatasannya tersendiri, sehingga tidak akan dapat memenuhi kebutuhan para pemakai secara menyeluruh. Keterbatasan informasi dari setiap jenis akuntansi bukan disebabkan karena buruknya kualitas informasi, standar yang digunakan, dasar metode maupun logika asumsi yang diterapkan, akan tetapi lebih banyak disebabkan karena ringkasnya sebuah informasi akuntansi atau informasi akuntansi tersebut ditujukan bagi pemakai yang terbatas (misalnya, informasi akuntansi manajemen).



Secara umum, dapat dikatakan bahwa, pengguna informasi akuntansi dapat berasal dari internal maupun eksternal organisasi dengan tujuan dan kepentingan yang berbeda-beda atas sebuah organisasi. Adapun para pengguna informasi akuntansi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Pihak Internal, yaitu pihak manajemen dari organisasi merupakan pemakai utama, dimana dengan memperoleh informasi akuntansi, dapat menjalankan fungsi-fungsi dasarnya, yaitu pembiayaan, investasi, operasi dan produksi, pemasaran, pengelolaan sumber daya manusia, dan penyediaan informasi.
2. Pihak Eksternal yang memiliki kepentingan keuangan langsung, yaitu para kreditur dan investor.
3. Pihak Eksternal yang memiliki kepentingan keuangan tidak langsung, misalnya fiskus, pasar modal, pelanggan dan perencana ekonomi.

PRINSIP, ASUMSI DAN KENDALA AKUNTANSI

Prinsip, asumsi (beberapa tulisan lain sering menyebut dengan kata "konsep") dan kendala dari akuntansi merupakan pembentuk dari *Generally Accepted Accounting Principles* (GAAP) atau Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU). Di Indonesia, oleh Ikatan Akuntan Indonesia, PABU itu sendiri dikembangkan menjadi 2 (dua) rerangka, yaitu Prinsip Akuntansi Konvensional yang Berlaku Umum dan Prinsip Akuntansi Syariah yang Berlaku Umum.

Prinsip Akuntansi.

1. Prinsip Pengukuran (*Measurement Principle*) atau Prinsip Biaya (*Cost Principle*), yaitu pencatatan akuntansi dalam pemerolehan sumber daya harus didasarkan pada harga perolehan atau biaya aktual atau biaya historis yang diukur berbasis kas atau setara kas.
2. Prinsip Identifikasi Pendapatan (*Revenue Recognition Principle*), yaitu pendapatan harus diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi.

3. Prinsip Identifikasi Beban (*Expense Recognition Principle/Matching Principle*), yaitu pencatatan atas beban-beban dilakukan sebagai penimbul pendapatan yang dilaporkan dan kemudian ditandingkan.
4. Prinsip Pengungkapan Penuh (*Full Disclosure Principle*) atau Prinsip Keterbuktian (*Faithful Representation Principle*), yaitu organisasi harus memuat catatan penjelasan atas apa yang termuat dalam laporan keuangan, sehingga dapat dibuktikan kebenarannya. Keterbuktian dapat berupa data yang lengkap, netral, dan bebas dari salah saji yang material.

Asumsi/Konsep Akuntansi.

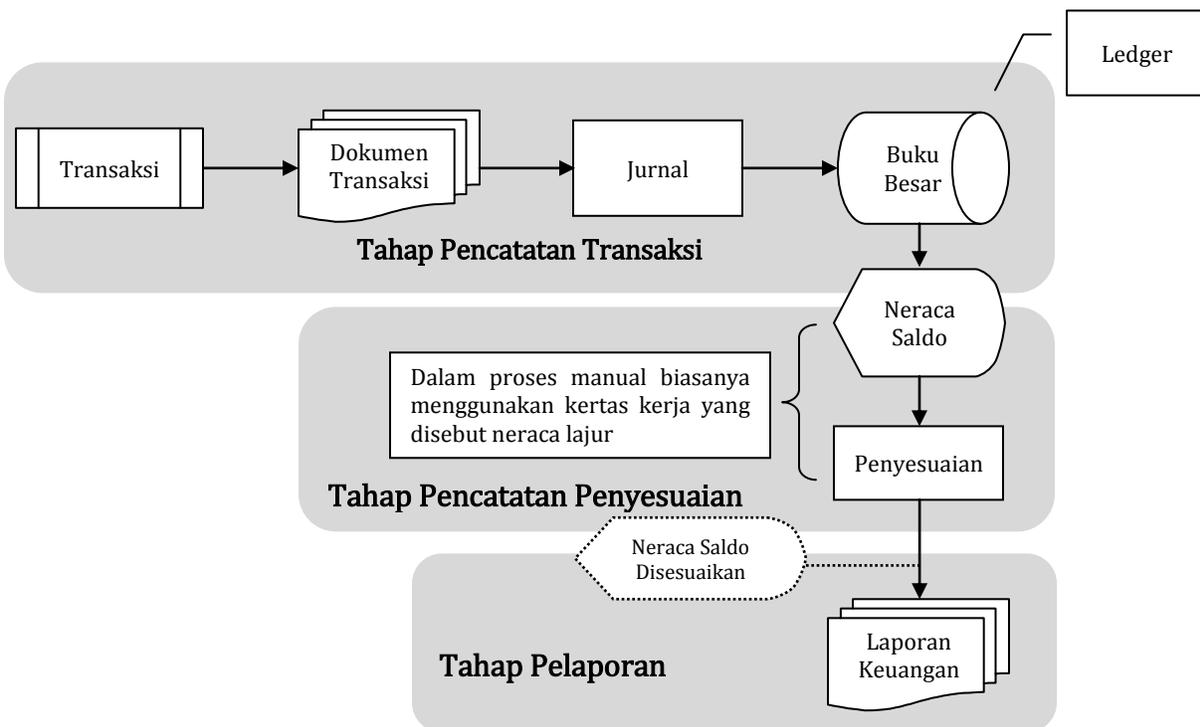
1. Asumsi Dasar Akruwal, dimana pengaruh transaksi dan peristiwa lain diakui pada saat kejadian (dan bukan pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar) dan dicatat dalam catatan akuntansi serta dilaporkan dalam laporan keuangan pada periode yang bersangkutan. Asumsi ini merupakan dasar pencatatan yang dinyatakan dalam Standar Akuntansi Keuangan pada Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan.
2. Asumsi Keberlangsungan Usaha (*Going Concern Assumption/Concept*), yaitu informasi akuntansi disajikan berdasarkan asumsi bahwa organisasi akan terus beroperasi dan tidak bermaksud untuk melikuidasi skala usahanya.
3. Asumsi Unit Moneter (*Monetary Unit Assumption/Stable Monetary Unit Concept*), yaitu pencatatan akuntansi harus dinyatakan dalam sebuah unit moneter atau satuan mata uang.
4. Asumsi Jangka Waktu (*Time Period Assumption*), yaitu bahwa umur sebuah organisasi dapat dibagi dalam beberapa jangka waktu dengan didukung laporan yang bermanfaat untuk periode-periode tersebut.
5. Asumsi Entitas Bisnis (*Business Entity Assumption/Entity Concept*), yaitu pencatatan akuntansi harus dilakukan secara terpisah dengan pencatatan entitas bisnis lainnya.

Kendala Akuntansi.

1. Kendala Materialitas (*Materiality Constraint*), yaitu bahwa hanya informasi yang mempengaruhi keputusan seseorang yang harus diungkapkan.
2. Kendala Biaya-Manfaat (*Cost-Benefit Constraint*), yaitu informasi yang memiliki manfaat pengungkapan lebih baik daripada biaya yang mengharuskan informasi tersebut harus diungkapkan.

SIKLUS AKUNTANSI

Siklus akuntansi merupakan gambaran proses yang memuat prosedur atas bagaimana pelaporan keuangan dilakukan dan dihasilkan. Siklus akuntansi pada dasarnya dapat digolongkan dalam 3 tahapan, yaitu : pencatatan transaksi, pencatatan penyesuaian, dan pelaporan keuangan. Tahapan-tahapan ini dapat dilihat pada bagan berikut :



Tahap Pencatatan Transaksi.

Tahap ini akan diawali dengan **identifikasi** adanya kejadian berupa **transaksi** yang akan mempengaruhi posisi keuangan perusahaan. Terjadinya sebuah transaksi kemudian akan memunculkan **dokumen**, yang terbagi atas dokumen eksternal (dokumen sumber) dari pihak eksternal kemudian diiringi dengan pembuatan dokumen internal organisasi (perusahaan).

General Journal					Supplies Acc. No. 103				
Year	Transaction Details	GL Ref	D	C	Year	Transaction Details	D	C	Balance
Dec 15	Cash	101	12000		Dec 15	Acquisition of inventory	1200		
	Share Capital	301		12000					
Dec 17	Land	201	15000		Dec 19	Acquisition of inventory	15000		(15000)
	Accounts Payable	401		15000		Acquisition of inventory		7200	(22200)
	Buildings	202	10000						
Dec 19	Cash	101	10000						
	Acquisition of fixed assets								
	Supplies	103	1200						
	Inventory	102	6000						
	Accounts Payable	401		7200					
	Acquisition of inventory								



Berdasarkan dokumen internal yang dilampiri dengan dokumen eksternal, akuntan akan melakukan **analisis** atas transaksi (misalnya : jenis akun, kode akun, dan jumlah mata uang) kemudian

melakukan pencatatan transaksi ke dalam **jurnal** (*journal entry*) dengan sistem pencatatan berpasangan (*double entry system*). Sistem berpasangan adalah sebuah

sistem yang mensyaratkan bahwa akuntansi harus dicatat tidak secara tunggal, dalam arti akan memiliki sisi debit dan sisi kredit dengan jumlah mata uang yang sama (seimbang) menurut syarat dalam persamaan akuntansi.

Jika proses pencatatan akuntansi dilakukan secara komputerisasi, maka jurnal yang telah dicatat akan mengelompok secara otomatis berdasarkan jenis akun dan kode akunnya (*chart of account*), akan tetapi jika proses pencatatan dilakukan secara manual atau semi manual (dengan bantuan komputer), maka akuntan harus mengelompokkannya secara manual pula. Pengelompokan ini akan disebut *posting* dan hasilnya akan disebut dengan **buku besar** (disebut *ledger* untuk sistem terkomputerisasi, dan disebut *general ledger* untuk sistem manual atau semi manual). Saldo setiap akun dalam buku besar kemudian akan menghasilkan sebuah laporan awal yang disebut dengan **neraca saldo** (*trial balance*).

Tahap Pencatatan Penyesuaian.

Secara logika, laporan neraca saldo sebenarnya adalah merupakan dasar dari penyajian laporan keuangan, sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan secara langsung, dengan asumsi bahwa tidak terdapat perubahan-perubahan di dalam sebuah akun dalam periode pelaporan tersebut. Akan tetapi, pada praktiknya, beberapa akun di dalam neraca saldo mengalami perubahan-perubahan yang disebabkan karena :

1. Perubahan kondisi organisasi.

Dalam perkembangannya, sebuah organisasi dapat atau dituntut untuk mengalami perubahan seiring dengan perubahan kondisi pasar, jaman dan persaingan. Hal ini disebabkan karena adanya asumsi mendasar, bahwa organisasi harus dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya. Contoh perubahan kondisi organisasi yang paling sederhana adalah ketika organisasi mengalami pertumbuhan dan mengalami perubahan kepemilikan dalam struktur modalnya, sehingga harus dilakukan penilaian kembali (revaluasi) atas aset-aset yang dimilikinya.

2. Kebijakan internal organisasi.

Kejadian yang paling umum terjadi atas sebuah kebijakan internal organisasi misalnya sistem penggajian, dimana gaji untuk bulan ini akan dibayarkan pada tanggal 1 bulan berikutnya. Kebijakan ini akan menimbulkan proses tersendiri baik untuk organisasi yang menyajikan pelaporan keuangan secara bulanan, triwulan, semester atau tahunan.

3. Kondisi tidak terduga dengan pihak eksternal.

Kondisi ini muncul ketika perubahan kondisi pihak eksternal mempengaruhi posisi keuangan perusahaan. Misalnya pelanggan yang kemudian membatalkan transaksinya atau debitur yang kemudian melakukan wanprestasi atas kewajibannya.

4. Asumsi logis dari sebuah akun.

Asumsi ini biasanya merupakan estimasi yang mengharuskan akuntan memilih metode yang tepat untuk melakukan pengukuran sebuah akun, misalnya penyusutan aktiva tetap dan analisa umur piutang.

Dengan adanya perubahan-perubahan ini, maka akuntan akan melakukan proses perubahan saldo di dalam neraca saldo yang disebut dengan **penyesuaian** (*adjustment*) pencatatan sehingga neraca saldo yang telah dikoreksi tersebut disebut dengan **neraca saldo disesuaikan** (*adjusted trial balance*). Untuk organisasi yang memiliki sistem

terkomputerisasi, maka penyesuaian atas pencatatan tidak membutuhkan waktu yang lama, akan tetapi jika organisasi masih memiliki sistem yang belum terkomputerisasi (manual), maka akuntan harus melakukan penyesuaian ini di dalam sebuah kertas kerja yang disebut dengan **neraca lajur**.

Tahap Pelaporan.

Setelah neraca saldo telah dikoreksi (neraca saldo disesuaikan) sesuai dengan kondisi yang terjadi dalam organisasi (perusahaan), maka akuntan dapat menyajikan **laporan keuangan** perusahaan, berupa : laporan posisi keuangan (neraca), laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas.

Termasuk dalam tahapan ini pula, maka akuntan akan melakukan pencatatan untuk menutup saldo akun (jurnal penutup atau *closing entries*) di dalam laporan laba rugi, menyesuaikannya dalam akun saldo laba/laba ditahan (*retained earnings*) di laporan posisi keuangan, kemudian menyiapkan laporan **neraca saldo setelah penutupan buku** (*post-closing trial balance*) yang merupakan proses akhir dari siklus akuntansi.

PROFESI AKUNTAN DI INDONESIA

Di Indonesia, profesi akuntan bukan sebuah profesi yang baru lagi, perkembangan pendidikan telah banyak yang membuka jalur program studi untuk menghasilkan akuntan-akuntan yang profesional. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (beberapa universitas di Indonesia masih ada yang menggunakan nama Fakultas Ekonomi) memiliki program studi Akuntansi, dan para siswa yang telah menyelesaikan studi dapat melanjutkan studi ke program studi lanjutan yang disebut Pendidikan Profesi Akuntansi (PPAk) yang merupakan program pendidikan kerjasama antara universitas terkait dengan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), untuk bisa mendapatkan gelar profesi yang disebut dengan Akuntan (Ak.) atau *Chartered Accountant (CA)*. Gelar tersebut juga tidak semerta-merta langsung bisa diperoleh setelah menyelesaikan studi ini, akan tetapi harus mendaftarkan diri di Kementerian Keuangan Republik Indonesia (Pusat Pembinaan Akuntan dan Jasa Penilai) untuk memperoleh register negara yang nantinya pemilik register ini akan disebut sebagai Akuntan Negara.

Pada umumnya, akuntan dapat bekerja dimana saja baik itu di dalam instansi pemerintahan dan instansi swasta. Berdasarkan tempat pekerjaan, maka profesi akuntan dapat dibagi menjadi beberapa jenis, yaitu :

1. Akuntan Pemerintah, yaitu akuntan yang bekerja bagi pemerintah, misalnya sebagai petugas pajak, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).
2. Akuntan Eksternal (Akuntan Independen), yaitu akuntan yang berpraktik sebagai akuntan publik yang dalam melaksanakan tugasnya akan sangat mengandalkan independensinya karena tidak memiliki kepentingan pribadi dalam laporan keuangan klien.
3. Akuntan Internal, yaitu akuntan yang berpraktik atau bekerja untuk kepentingan manajemen organisasi, misalnya perusahaan swasta termasuk BUMN.

Walaupun memiliki jenis pekerjaan yang berbeda, akan tetapi akuntan pada dasarnya memiliki kode etik dalam rangka pelaksanaan tugasnya. Khusus akuntan independen, akan memiliki tambahan kode etik yang disebut dengan Kode Etik Akuntan Publik. Berikut ini akan ditampilkan Kode Etik Akuntan dari Ikatan Akuntan Indonesia.

KODE ETIK IKATAN AKUNTAN INDONESIA

Pendahuluan

Pemberlakuan dan Komposisi

Kode Etik Ikatan Akuntan Indonesia dimaksudkan sebagai panduan dan aturan bagi seluruh anggota, baik yang berpraktik sebagai akuntan publik, bekerja di lingkungan dunia usaha, pada instansi pemerintah, maupun di lingkungan dunia pendidikan dalam pemenuhan tanggung-jawab profesionalnya.

Tujuan profesi akuntansi adalah memenuhi tanggung-jawabnya dengan standar profesionalisme tertinggi, mencapai tingkat kinerja tertinggi, dengan orientasi kepada kepentingan publik. Untuk mencapai tujuan tersebut terdapat empat kebutuhan dasar yang harus dipenuhi :

Kredibilitas. Masyarakat membutuhkan kredibilitas informasi dan sistem informasi.

- Profesionalisme. Diperlukan individu yang dengan jelas dapat diidentifikasi oleh pemakai jasa.
- Akuntan sebagai profesional di bidang akuntansi.
- Kualitas Jasa. Terdapatnya keyakinan bahwa semua jasa yang diperoleh dari akuntan diberikan dengan standar kinerja tertinggi.
- Kepercayaan. Pemakai jasa akuntan harus dapat merasa yakin bahwa terdapat kerangka etika profesional yang melandasi pemberian jasa oleh akuntan.

Kode Etik Ikatan Akuntan Indonesia terdiri dari tiga bagian :

1. Prinsip Etika,
2. Aturan Etika, dan
3. Interpretasi Aturan Etika.

Prinsip Etika memberikan kerangka dasar bagi Aturan Etika, yang mengatur pelaksanaan pemberian jasa profesional oleh anggota. Prinsip Etika disahkan oleh Kongres dan berlaku bagi seluruh anggota, sedangkan Aturan Etika disahkan oleh Rapat Anggota Himpunan dan hanya mengikat anggota Himpunan yang bersangkutan. Interpretasi Aturan Etika merupakan interpretasi yang dikeluarkan oleh Badan yang dibentuk oleh Himpunan setelah memperhatikan tanggapan dari anggota, dan pihak-pihak berkepentingan lainnya, sebagai panduan dalam penerapan Aturan Etika, tanpa dimaksudkan untuk membatasi lingkup dan penerapannya.

Pernyataan Etika Profesi yang berlaku saat ini dapat dipakai sebagai Interpretasi dan atau Aturan Etika sampai dikeluarkannya aturan dan interpretasi baru untuk menggantikannya.

Kepatuhan

Kepatuhan terhadap Kode Etik, seperti juga dengan semua standar dalam masyarakat terbuka, tergantung terutama sekali pada pemahaman dan tindakan sukarela anggota. Di samping itu, kepatuhan anggota juga ditentukan oleh adanya pemaksaan oleh sesama anggota dan oleh opini publik, dan pada akhirnya oleh adanya mekanisme pemrosesan pelanggaran Kode Etik oleh organisasi, apabila diperlukan, terhadap anggota yang tidak menaatinya.

Jika perlu, anggota juga harus memperhatikan standar etik yang ditetapkan oleh badan pemerintahan yang mengatur bisnis klien atau menggunakan laporannya untuk mengevaluasi kepatuhan klien terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PRINSIP ETIKA PROFESI IKATAN AKUNTAN INDONESIA

Mukadimah

01. Keanggotaan dalam Ikatan Akuntan Indonesia bersifat sukarela. Dengan menjadi anggota, seorang akuntan mempunyai kewajiban untuk menjaga disiplin diri di atas dan melebihi yang disyaratkan oleh hukum dan peraturan.
02. Prinsip Etika Profesi dalam Kode Etik Ikatan Akuntan Indonesia menyatakan pengakuan profesi akan tanggungjawabnya kepada publik, pemakai jasa akuntan, dan rekan. Prinsip ini memandu anggota dalam memenuhi tanggung-jawab profesionalnya dan merupakan landasan dasar perilaku etika dan perilaku profesionalnya. Prinsip ini meminta komitmen untuk berperilaku terhormat, bahkan dengan pengorbanan keuntungan pribadi.

Prinsip Pertama - Tanggung Jawab Profesi

Dalam melaksanakan tanggung-jawabnya sebagai profesional setiap anggota harus senantiasa menggunakan pertimbangan moral dan profesional dalam semua kegiatan yang dilakukannya.

01. Sebagai profesional, anggota mempunyai peran penting dalam masyarakat. Sejalan dengan peranan tersebut, anggota mempunyai tanggung jawab kepada semua pemakai jasa profesional mereka. Anggota juga harus selalu bertanggung jawab untuk bekerja sama dengan sesama anggota untuk mengembangkan profesi akuntansi, memelihara kepercayaan masyarakat, dan menjalankan tanggung-jawab profesi dalam mengatur dirinya sendiri. Usaha kolektif semua anggota diperlukan untuk memelihara dan meningkatkan tradisi profesi.

Prinsip Kedua - Kepentingan Publik

Setiap anggota berkewajiban untuk senantiasa bertindak dalam kerangka pelayanan kepada publik, menghormati kepercayaan publik, dan menunjukkan komitmen atas profesionalisme.

01. Satu ciri utama dari suatu profesi adalah penerimaan tanggung-jawab kepada publik. Profesi akuntan memegang peranan yang penting di masyarakat, di mana publik dari profesi akuntan yang terdiri dari klien, pemberi kredit, pemerintah, pemberi kerja, pegawai, investor, dunia bisnis dan keuangan, dan pihak lainnya bergantung kepada obyektivitas dan integritas akuntan dalam memelihara berjalannya fungsi bisnis secara tertib. Ketergantungan ini menimbulkan tanggung-jawab akuntan terhadap kepentingan publik. Kepentingan publik didefinisikan sebagai kepentingan masyarakat dan institusi yang dilayani anggota secara keseluruhan. Ketergantungan ini menyebabkan sikap dan

- tingkah laku akuntan dalam menyediakan jasanya mempengaruhi kesejahteraan ekonomi masyarakat dan negara.
02. Profesi akuntan dapat tetap berada pada posisi yang penting ini hanya dengan terus menerus memberikan jasa yang unik ini pada tingkat yang menunjukkan bahwa kepercayaan masyarakat dipegang teguh. Kepentingan utama profesi akuntan adalah untuk membuat pemakai jasa akuntan paham bahwa jasa akuntan dilakukan dengan tingkat prestasi tertinggi dan sesuai dengan persyaratan etika yang diperlukan untuk mencapai tingkat prestasi tersebut.
 03. Dalam memenuhi tanggung-jawab profesionalnya, anggota mungkin menghadapi tekanan yang saling berbenturan dengan pihak-pihak yang berkepentingan. Dalam mengatasi benturan ini, anggota harus bertindak dengan penuh integritas, dengan suatu keyakinan bahwa apabila anggota memenuhi kewajibannya kepada publik, maka kepentingan penerima jasa terlayani dengan sebaik-baiknya.
 04. Mereka yang memperoleh pelayanan dari anggota mengharapkan anggota untuk memenuhi tanggungjawabnya dengan integritas, obyektivitas, keseksamaan profesional, dan kepentingan untuk melayani publik. Anggota diharapkan untuk memberikan jasa berkualitas, mengenakan imbalan jasa yang pantas, serta menawarkan berbagai jasa, semuanya dilakukan dengan tingkat profesionalisme yang konsisten dengan Prinsip Etika Profesi ini.
 05. Semua anggota mengikat dirinya untuk menghormati kepercayaan publik. Atas kepercayaan yang diberikan publik kepadanya, anggota harus secara terus-menerus menunjukkan dedikasi mereka untuk mencapai profesionalisme yang tinggi.
 06. Tanggung-jawab seorang akuntan tidak semata-mata untuk memenuhi kebutuhan klien individual atau pemberi kerja. Dalam melaksanakan tugasnya seorang akuntan harus mengikuti standar profesi yang dititik-beratkan pada kepentingan publik, misalnya :
 - auditor independen membantu memelihara integritas dan efisiensi dari laporan keuangan yang disajikan kepada lembaga keuangan untuk mendukung pemberian pinjaman dan kepada pemegang saham untuk memperoleh modal;
 - eksekutif keuangan bekerja di berbagai bidang akuntansi manajemen dalam organisasi dan memberikan kontribusi terhadap efisiensi dan efektivitas dari penggunaan sumber daya organisasi;
 - auditor intern memberikan keyakinan tentang sistem pengendalian internal yang baik untuk meningkatkan keandalan informasi keuangan dari pemberi kerja kepada pihak luar.
 - ahli pajak membantu membangun kepercayaan dan efisiensi serta penerapan yang adil dari sistem pajak; dan
 - konsultan manajemen mempunyai tanggung-jawab terhadap kepentingan umum dalam membantu pembuatan keputusan manajemen yang baik.

Prinsip Ketiga – Integritas

Untuk memelihara dan meningkatkan kepercayaan publik, setiap anggota harus memenuhi tanggung jawab profesionalnya dengan integritas setinggi mungkin.

01. Integritas adalah suatu elemen karakter yang mendasari timbulnya pengakuan profesional. Integritas merupakan kualitas yang melandasi kepercayaan publik dan merupakan patokan (*benchmark*) bagi anggota dalam menguji semua keputusan yang diambilnya.
02. Integritas mengharuskan seorang anggota untuk, antara lain, bersikap jujur dan berterus terang tanpa harus mengorbankan rahasia penerima jasa. Pelayanan dan kepercayaan

publik tidak boleh dikalahkan oleh keuntungan pribadi. Integritas dapat menerima kesalahan yang tidak disengaja dan perbedaan pendapat yang jujur, tetapi tidak dapat menerima kecurangan atau peniadaan prinsip.

03. Integritas diukur dalam bentuk apa yang benar dan adil. Dalam hal tidak terdapat aturan, standar, panduan khusus atau dalam menghadapi pendapat yang bertentangan, anggota harus menguji keputusan atau perbuatannya dengan bertanya apakah anggota telah melakukan apa yang seorang berintegritas akan lakukan dan apakah anggota telah menjaga integritas dirinya. Integritas mengharuskan anggota untuk menaati baik bentuk maupun jiwa standar teknis dan etika.
04. Integritas juga mengharuskan anggota untuk mengikuti prinsip obyektivitas dan kehati-hatian profesional.

Prinsip Keempat – Obyektivitas

Setiap anggota harus menjaga obyektivitasnya dan bebas dari benturan kepentingan dalam pemenuhan kewajiban profesionalnya.

01. Obyektivitas adalah suatu kualitas yang memberikan nilai atas jasa yang diberikan anggota. Prinsip obyektivitas mengharuskan anggota bersikap adil, tidak memihak, jujur secara intelektual, tidak berprasangka atau bias, serta bebas dari benturan kepentingan atau berada di bawah pengaruh pihak lain.
02. Anggota bekerja dalam berbagai kapasitas yang berbeda dan harus menunjukkan obyektivitas mereka dalam berbagai situasi. Anggota dalam praktik publik memberikan jasa atestasi, perpajakan, serta konsultasi manajemen. Anggota yang lain menyiapkan laporan keuangan sebagai seorang bawahan, melakukan jasa audit internal dan bekerja dalam kapasitas keuangan dan manajemennya di industri, pendidikan dan pemerintahan. Mereka juga mendidik dan melatih orang-orang yang ingin masuk ke dalam profesi. Apapun jasa atau kapasitasnya, anggota harus melindungi integritas pekerjaannya dan memelihara obyektivitas.
03. Dalam menghadapi situasi dan praktik yang secara spesifik berhubungan dengan aturan etika sehubungan dengan obyektivitas, pertimbangan yang cukup harus diberikan terhadap faktor-faktor berikut :
 - a. Adakalanya anggota dihadapkan kepada situasi yang memungkinkan mereka menerima tekanan-tekanan yang diberikan kepadanya. Tekanan ini dapat mengganggu obyektivitasnya.
 - b. Adalah tidak praktis untuk menyatakan dan menggambarkan semua situasi di mana tekanan-tekanan ini mungkin terjadi. Ukuran kewajaran (*reasonableness*) harus digunakan dalam menentukan standar untuk mengidentifikasi hubungan yang mungkin atau kelihatan dapat merusak obyektivitas anggota.
 - c. Hubungan-hubungan yang memungkinkan prasangka, bias atau pengaruh lainnya untuk melanggar obyektivitas harus dihindari.
 - d. Anggota memiliki kewajiban untuk memastikan bahwa orang-orang yang terlibat dalam pemberian jasa profesional mematuhi prinsip obyektivitas.
 - e. Anggota tidak boleh menerima atau menawarkan hadiah atau entertainment yang dipercaya dapat menimbulkan pengaruh yang tidak pantas terhadap pertimbangan profesional mereka atau terhadap orang-orang yang berhubungan dengan mereka. Anggota harus menghindari situasi-situasi yang dapat membuat posisi profesional mereka ternoda.

Prinsip Kelima - Kompetensi dan Kehati-hatian Profesional

Setiap anggota harus melaksanakan jasa profesionalnya dengan kehati-hatian, kompetensi dan ketekunan, serta mempunyai kewajiban untuk mempertahankan pengetahuan dan keterampilan profesional pada tingkat yang diperlukan untuk memastikan bahwa klien atau pemberi kerja memperoleh manfaat dari jasa profesional yang kompeten berdasarkan perkembangan praktik, legislasi dan teknik yang paling mutakhir.

01. Kehati-hatian profesional mengharuskan anggota untuk memenuhi tanggung jawab profesionalnya dengan kompetensi dan ketekunan. Hal ini mengandung arti bahwa anggota mempunyai kewajiban untuk melaksanakan jasa profesional dengan sebaik-baiknya sesuai dengan kemampuannya, demi kepentingan pengguna jasa dan konsisten dengan tanggung-jawab profesi kepada publik.
02. Kompetensi diperoleh melalui pendidikan dan pengalaman. Anggota seyogyanya tidak menggambarkan dirinya memiliki keahlian atau pengalaman yang tidak mereka punyai. Dalam semua penugasan dan dalam semua tanggung-jawabnya, setiap anggota harus melakukan upaya untuk mencapai tingkatan kompetensi yang akan meyakinkan bahwa kualitas jasa yang diberikan memenuhi tingkatan profesionalisme tinggi seperti disyaratkan oleh Prinsip Etika. Kompetensi profesional dapat dibagi menjadi 2 (dua) fase yang terpisah :
 - a. Pencapaian Kompetensi Profesional. Pencapaian kompetensi profesional pada awalnya memerlukan standar pendidikan umum yang tinggi, diikuti oleh pendidikan khusus, pelatihan dan ujian profesional dalam subyek-subyek yang relevan, dan pengalaman kerja. Hal ini harus menjadi pola pengembangan yang normal untuk anggota.
 - b. Pemeliharaan Kompetensi Profesional.
 - Kompetensi harus dipelihara dan dijaga melalui komitmen untuk belajar dan melakukan peningkatan profesional secara berkesinambungan selama kehidupan profesional anggota.
 - Pemeliharaan kompetensi profesional memerlukan kesadaran untuk terus mengikuti perkembangan profesi akuntansi, termasuk di antaranya pernyataan-pernyataan akuntansi, auditing dan peraturan lainnya, baik nasional maupun internasional yang relevan.
 - Anggota harus menerapkan suatu program yang dirancang untuk memastikan terdapatnya kendali mutu atas pelaksanaan jasa profesional yang konsisten dengan standar nasional dan internasional.
03. Kompetensi menunjukkan terdapatnya pencapaian dan pemeliharaan suatu tingkatan pemahaman dan pengetahuan yang memungkinkan seorang anggota untuk memberikan jasa dengan kemudahan dan kecerdikan. Dalam hal penugasan profesional melebihi kompetensi anggota atau perusahaan, anggota wajib melakukan konsultasi atau menyerahkan klien kepada pihak lain yang lebih kompeten. Setiap anggota bertanggung-jawab untuk menentukan kompetensi masing-masing atau menilai apakah pendidikan, pengalaman dan pertimbangan yang diperlukan memadai untuk tanggung-jawab yang harus dipenuhinya.
04. Anggota harus tekun dalam memenuhi tanggung-jawabnya kepada penerima jasa dan publik. Ketekunan mengandung arti pemenuhan tanggung-jawab untuk memberikan jasa dengan segera dan berhati-hati, sempurna dan mematuhi standar teknis dan etika yang berlaku.
05. Kehati-hatian profesional mengharuskan anggota untuk merencanakan dan mengawasi secara seksama setiap kegiatan profesional yang menjadi tanggung-jawabnya.

Prinsip Keenam – Kerahasiaan

Setiap anggota harus, menghormati kerahasiaan informasi yang diperoleh selama melakukan jasa profesional dan tidak boleh memakai atau mengungkapkan informasi tersebut tanpa persetujuan, kecuali bila ada hak atau kewajiban profesional atau hukum untuk mengungkapkannya

01. Anggota mempunyai kewajiban untuk menghormati kerahasiaan informasi tentang klien atau pemberi kerja yang diperoleh melalui jasa profesional yang diberikannya. Kewajiban kerahasiaan berlanjut bahkan setelah hubungan antara anggota dan klien atau pemberi kerja berakhir.
02. Kerahasiaan harus dijaga oleh anggota kecuali jika persetujuan khusus telah diberikan atau terdapat kewajiban legal atau profesional untuk mengungkapkan informasi.
03. Anggota mempunyai kewajiban untuk memastikan bahwa staf di bawah pengawasannya dan orang-orang yang diminta nasihat dan bantuannya menghormati prinsip kerahasiaan.
04. Kerahasiaan tidaklah semata-mata masalah pengungkapan informasi. Kerahasiaan juga mengharuskan anggota yang memperoleh informasi selama melakukan jasa profesional tidak menggunakan atau terlihat menggunakan informasi tersebut untuk keuntungan pribadi atau keuntungan pihak ketiga.
05. Anggota yang mempunyai akses terhadap informasi rahasia tentang penerima jasa tidak boleh mengungkapkannya ke publik. Karena itu, anggota tidak boleh membuat pengungkapan yang tidak disetujui (*unauthorized disclosure*) kepada orang lain. Hal ini tidak berlaku untuk pengungkapan informasi dengan tujuan memenuhi tanggung-jawab anggota berdasarkan standar profesional.
06. Kepentingan umum dan profesi menuntut bahwa standar profesi yang berhubungan dengan kerahasiaan didefinisikan dan bahwa terdapat panduan mengenai sifat dan luas kewajiban kerahasiaan serta mengenai berbagai keadaan di mana informasi yang diperoleh selama melakukan jasa profesional dapat atau perlu diungkapkan.
07. Berikut ini adalah contoh hal-hal yang harus dipertimbangkan dalam menentukan sejauh mana informasi rahasia dapat diungkapkan.
 - a. Apabila pengungkapan diizinkan. Jika persetujuan untuk mengungkapkan diberikan oleh penerima jasa, kepentingan semua pihak termasuk pihak ketiga yang kepentingannya dapat terpengaruh harus dipertimbangkan.
 - b. Pengungkapan diharuskan oleh hukum. Beberapa contoh di mana anggota diharuskan oleh hukum untuk mengungkapkan informasi rahasia adalah :
 - untuk menghasilkan dokumen atau memberikan bukti dalam proses hukum; dan
 - untuk mengungkapkan adanya pelanggaran hukum kepada publik.
 - c. Ketika ada kewajiban atau hak profesional untuk mengungkapkan :
 - untuk mematuhi standar teknis dan aturan etika; pengungkapan seperti itu tidak bertentangan dengan prinsip etika ini; untuk melindungi kepentingan profesional anggota dalam sidang pengadilan; untuk menaati penyelesaian mutu (atau penelaahan sejawat) IAI atau badan profesional lainnya; dan . untuk menanggapi permintaan atau investigasi oleh IAI atau badan pengatur.

Prinsip Ketujuh - Perilaku Profesional

Setiap anggota harus berperilaku yang konsisten dengan reputasi profesi yang baik dan menjauhi tindakan yang dapat mendiskreditkan profesi :

01. Kewajiban untuk menjauhi tingkah laku yang dapat mendiskreditkan profesi harus dipenuhi oleh anggota sebagai perwujudan tanggung-jawabnya kepada penerima jasa, pihak ketiga, anggota yang lain, staf, pemberi kerja dan masyarakat umum.

Prinsip Kedelapan - Standar Teknis

Setiap anggota harus melaksanakan jasa profesionalnya sesuai dengan standar teknis dan standar profesional yang relevan. Sesuai dengan keahliannya dan dengan berhati-hati, anggota mempunyai kewajiban untuk melaksanakan penugasan dari penerima jasa selama penugasan tersebut sejalan dengan prinsip integritas dan obyektivitas.

01. Standar teknis dan standar profesional yang harus ditaati anggota adalah standar yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia, *International Federation of Accountants*, badan pengatur, dan peraturan perundang-undangan yang relevan.

PERTANYAAN

1. Apakah definisi dari akuntansi ?
Berdasarkan definisi akuntansi yang ada, menurut Anda, apakah akuntansi itu ?
2. Sebutkan jenis – jenis akuntansi !
3. Jelaskan konsep dari Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU) !
4. Dengan dasar apakah sebuah pelaporan akuntansi disebut memenuhi Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU) ?
5. Sebutkan bentuk –bentuk dari organisasi menurut badan hukumnya, dan apa perbedaan khas dari organisasi – organisasi tersebut ?
6. Siapakah pengguna informasi akuntansi ? Jelaskan !
7. Sebutkan dan jelaskan maksud dari Prinsip, Asumsi dan Kendala atas akuntansi !
8. Gambarkan bagan siklus akuntansi !
9. Apakah yang dimaksud dengan pencatatan sistem berpasangan ?
10. Jelaskan tahapan setiap siklus akuntansi disertai dengan proses serta dokumennya !

Winston Pontoh, SE. MM. Ak. CA.



Lahir di Manado tahun 1977, dan hingga saat ini aktif sebagai staf pengajar di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi Manado untuk Program Studi Sarjana Jurusan Akuntansi, Program Studi Magister Akuntansi, dan Program Studi Pendidikan Profesi Akuntansi. Memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di Fakultas Ekonomi Program Studi Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado pada tahun 2000, dan memperoleh gelar Magister Manajemen untuk konsentrasi Manajemen Keuangan di Fakultas Ekonomi Universitas Sam Ratulangi Manado pada tahun 2009.

Buku ini mengulas tentang akuntansi yang dimulai dari pemahaman dasar hingga menengah, pembahasan dalam buku ini lebih banyak mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan tahun 2012 yang diterapkan di Indonesia dan beberapa peraturan pemerintah yang terkait. Secara umum, struktur pembahasan di dalam buku ini adalah :

- Siklus Akuntansi.
- Akuntansi untuk Perusahaan Jasa.
- Akuntansi untuk Perusahaan Dagang.
- Akuntansi untuk Perusahaan Manufaktur.
- Akun-akun dalam laporan keuangan.
- Akuntansi untuk Pajak Penghasilan.

Buku ini sangat bermanfaat bagi mahasiswa yang sedang mengambil mata kuliah di bidang akuntansi, khususnya Pengantar Akuntansi dan Akuntansi Keuangan Menengah. Selain itu, buku ini juga sangat bermanfaat bagi para praktisi dan masyarakat umum, atau khususnya bagi masyarakat yang sedang mengelola usaha kecil dan menengah.