

# Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan

Drs. Tafsir Nurchamid, Akt.  
Drs. Asrori, M.A.



## PENDAHULUAN

---

Pada modul ini akan dibicarakan tentang pengertian dan berbagai fungsi dari Pembelanjaan Perusahaan. Pembelanjaan adalah salah suatu fungsi yang sangat penting bagi suatu perusahaan dalam usaha-usaha pencapaian tujuan dari perusahaan itu sendiri. Pembelanjaan perusahaan mempunyai prinsip-prinsip dan etika yang spesifik. Jika prinsip-prinsip dan etika dalam pembelanjaan perusahaan tersebut dilaksanakan secara sehat serta fungsi-fungsi pembelanjaan dilakukan secara efisien dan efektif maka akan sangat membantu manajemen dalam pencapaian tujuan perusahaan secara menyeluruh.

Problem manajemen keuangan yang dalam melaksanakan fungsinya sebagai pencari dana dan analisis dari pelaksanaan operasi keuangan perusahaan adalah mengusahakan adanya hal-hal sebagai berikut.

1. Mendapatkan kepercayaan dari pemasok dana, yaitu sebagai penyelenggara lalu lintas keuangan perusahaan.
2. Dapat meningkatkan pertumbuhan perusahaan.
3. Secara terus menerus harus menjaga keseimbangan yang dinamis antara keinginan untuk mendapatkan laba secara maksimal dengan memaksimalkan kekayaan pemasok dana.

Dalam hubungan ini menjadi semakin jelas bahwa sebagai seorang calon manajer keuangan semakin merasa betapa pentingnya memahami arti penting dan fungsi dari pembelanjaan perusahaan. Oleh sebab itu, dalam modul ini disajikan mengenai pengertian dan fungsi-fungsi pembelanjaan dalam perusahaan, sebelum membahas hal-hal lain yang berhubungan dengan pembelanjaan perusahaan.

Secara umum setelah mempelajari modul ini, Anda diharapkan dapat menjelaskan pengertian dan fungsi pembelanjaan perusahaan.

Secara khusus setelah mempelajari modul ini, Anda diharapkan dapat:

1. menjelaskan pengertian pembelanjaan;
2. menjelaskan fungsi-fungsi pembelanjaan perusahaan;
3. menjelaskan tujuan utama dalam pembentukan suatu perusahaan;
4. menjelaskan aspek-aspek yang ditimbulkan sehubungan dengan pendirian suatu perusahaan.
5. menjelaskan dukungan manajemen pembelanjaan dalam pencapaian tujuan perusahaan secara menyeluruh;
6. menjelaskan masalah-masalah yang timbul selama siklus kegiatan perusahaan, dan bagaimana sebaiknya;
7. menyebutkan siapa yang bertanggung jawab dan melaksanakan fungsi dari pembelanjaan perusahaan;
8. menjelaskan pengertian dan fungsi laporan keuangan;
9. menjelaskan keterbatasan dari laporan keuangan;
10. menyusun laporan keuangan.

## KEGIATAN BELAJAR 1

# Pengertian dan Fungsi Pembelanjaan

Dalam mendirikan suatu perusahaan, aspek teknis maupun nonteknis akan kita temui dan harus dihadapi. Sebagai contoh dari aspek teknis yang kita temui adalah kita harus mendirikan atau menyewa sebuah gedung untuk kantor atau pabrik tempat berproduksi. Banyak lagi dari aspek nonteknis juga harus dipenuhi, seperti prosedur, dukungan manajemen, perizinan dari instansi, dan sebagainya.

Dukungan manajemen seperti manajemen dan pembelanjaan (manajemen keuangan), manajemen produksi, manajemen personalia, manajemen pemasaran merupakan faktor-faktor yang sangat menentukan dalam usaha mencapai tujuan perusahaan. Sebagai contoh, bahwa kegagalan dalam memperoleh dana akan menghambat pembelian bahan baku dan akhirnya dapat menghambat pembayaran gaji pegawai. Hambatan terhadap pembelian bahan baku dan pembayaran gaji pegawai, akan mengakibatkan terjadinya hambatan pada proses produksi. Dengan terhambatnya proses produksi, otomatis akan menghambat pemasaran hasil produksi. Hal ini merupakan bukti yang telah dikatakan di atas bahwa masalah pembelanjaan perusahaan, masalah personalia, produksi, dan pemasaran hasil produksi, tidak dapat dipisahkan satu sama lain, dan merupakan fungsi yang sangat penting serta menentukan dalam pertumbuhan suatu perusahaan.

Dalam sejarah perkembangan perusahaan, fungsi pembelanjaan mengalami perkembangan. Pada awalnya, fungsi pembelanjaan dalam perusahaan terbatas pada bagaimana mendapatkan dana saja. Akan tetapi dalam perkembangannya, fungsi pembelanjaan perusahaan lebih dititikberatkan pada masalah-masalah penggunaan dana (*use of funds*). Fungsi utama dari pembelanjaan perusahaan yang dalam praktek sehari-hari dilakukan oleh manajer keuangan, yaitu merencanakan, mencari, dan memanfaatkan dana dengan berbagai cara untuk memaksimalkan efisiensi dari operasi-operasi perusahaan. Dengan kata lain, fungsi manajer keuangan juga terlibat dalam manajemen umum (*general management*), yang sebelumnya hanya terbatas pada bagaimana mendapatkan dana yang diperlukan dan mengolah fisik kas perusahaan. Dengan demikian dapat kita

lihat bahwa bekerja dengan cara lama saja tidak cukup baik di dalam keadaan di mana cara tersebut cepat menjadi ketinggalan zaman. Persaingan memerlukan penyesuaian yang terus menerus (*continuing development*) terhadap keadaan yang selalu berubah.

Jika kelak Anda berhasil menjadi seorang manajer keuangan, kemampuan Anda dituntut untuk pandai menyesuaikan diri terhadap keadaan yang selalu berubah tersebut, serta cepat tanggap terhadap perubahan jumlah dana yang Anda rencanakan, supaya tepat dan efisien untuk dipergunakan dalam perusahaan. Anda juga harus tepat dalam mengawasi alokasi dana, karena, jika alokasi dana tidak dilakukan secara benar, pertumbuhan perusahaan akan menjadi lambat. Kesalahan alokasi dana dapat berakibat fatal bagi suatu perusahaan. Dengan cara mendapatkan dan mengalokasikan dana secara efektif, berarti manajer keuangan telah memberikan sumbangannya kepada vitalitas serta pertumbuhan perusahaan.

Sampai akhir dari perkembangan pengertian dan fungsi pembelanjaan dalam perusahaan, pengertian dan fungsi pembelanjaan tersebut lazim didefinisikan sebagai semua aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan usaha-usaha mendapatkan dana yang dibutuhkan serta usaha-usaha untuk menggunakan dana tersebut seefisien mungkin.

Dari definisi yang digunakan dewasa ini tentang fungsi dan pengertian pembelanjaan perusahaan, membuat pembelanjaan tersebut dapat dilihat dari 2 (dua) sudut pandang, yaitu sebagai penarikan modal dan sebagai penggunaan modal. Bagi perusahaan yang membutuhkan dana atau menarik modal, tentu dihadapkan kepada hal-hal sehubungan dengan penarikan modal, seperti mempertimbangkan syarat-syarat yang paling menguntungkan bagi perusahaannya. Masalah pembelanjaan yang seperti ini disebut dengan pembelanjaan pasif. Sedangkan masalah-masalah yang timbul pada perusahaan yang aktivitas usahanya memberikan dana kepada perusahaan lain atau ditanamkan dalam perusahaan itu sendiri maka masalah pembelanjaan ini sering disebut dengan pembelanjaan aktif.



## LATIHAN

---

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

- 1) Apa sebenarnya tujuan utama seseorang mendirikan suatu perusahaan?
- 2) Dalam menilai tujuan pendirian suatu perusahaan, mana yang lebih baik antara memaksimalkan keuntungan atau memaksimalkan kekayaan pemegang saham?
- 3) Jelaskan kelemahan bila seorang manajer tidak ikut andil dalam hal membelanjai keuangan perusahaan!
- 4) Tugas manajemen pembelanjaan adalah bagaimana memperoleh dana. Jelaskan pertimbangan-pertimbangan yang harus dilakukan dalam menentukan sumber-sumber pembelanjaan perusahaan atau sumber dana tersebut!

### *Petunjuk Jawaban Latihan*

- 1) Tujuan utama pendirian suatu perusahaan, sesuai dengan prinsip ekonomi, yaitu bahwa dengan mengeluarkan biaya tertentu untuk memperoleh hasil yang sebesar-besarnya.
- 2) Fungsi manajemen pembelanjaan atau manajemen keuangan dalam suatu perusahaan adalah memaksimalkan kekayaan pemegang saham. Perlu diingat bahwa tujuan utama dari manajemen keuangan adalah memaksimalkan kekayaan pemegang saham dan bukan semata-mata untuk memperoleh laba yang sebesar-besarnya. Mengingat, sekalipun laba yang diperoleh itu besar, akan tetapi perusahaan tersebut tidak pernah membagikannya kepada pemegang saham (berupa dividen) maka nilai saham perusahaan tersebut tidak akan mempunyai harga pasar yang lebih tinggi dari nilai nominalnya. Tingkah laku pasar keuangan harus dipakai dalam menetapkan tujuan-tujuan, yaitu untuk membela kepentingan pemegang saham. Perusahaan yang menunjukkan keberhasilan yang lebih baik dari perusahaan lain, akan mempunyai harga pasar saham yang lebih tinggi dan dapat mengumpulkan lebih banyak modal dengan persyaratan yang lebih lunak.
- 3) Bila manajer tersebut tidak ikut memiliki andil atau saham dalam perusahaan hal ini akan mendorong manajer tersebut menjadi lalai serta

hidup bersenang-senang tanpa bekerja keras, menikmati lebih banyak fasilitas-fasilitas yang mewah dan lain-lain, karena pemilik modal perusahaanlah yang akan menanggung bebannya. Sedangkan manajer itu sendiri hanya menanggung sebagian dari biaya dan menikmati keseluruhan fasilitas.

- 4) Berbagai macam sumber tersedia, setiap sumber memiliki ciri tersendiri, seperti biaya jatuh tempo kapan dapat diperoleh beban tetapnya, dan hal-hal lain yang dipersyaratkan oleh pemberi dana. Dengan memperhatikan faktor-faktor tersebut, manajer keuangan harus dapat menentukan suatu campuran yang terbaik untuk memodali perusahaannya. Pengaruhnya terhadap kekayaan pemegang saham juga harus dipertimbangkan sebelum keputusan tersebut diambil.



## RANGKUMAN

---

Pengertian pembelanjaan berkembang sesuai dengan sejarah perkembangan perusahaan. Pembelanjaan perusahaan pada awalnya hanya mengutamakan bagaimana mendapatkan dana, kemudian berkembang sampai kepada pengertian yang meliputi usaha-usaha untuk mempersiapkan dan mengatur penarikan dana, penggunaan dana, termasuk juga perencanaan dan pelaksanaannya dalam kegiatan operasional perusahaan.

Fungsi pembelanjaan sangat erat dan tidak dapat dipisah-pisahkan dengan fungsi produksi, fungsi personalia, dan fungsi pemasaran. Fungsi pembelanjaan adalah bagian yang sangat penting dalam manajemen umum perusahaan. Dalam praktek sehari-hari fungsi ini dilakukan oleh manajer keuangan.

**TES FORMATIF 1** \_\_\_\_\_

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- 1) Fungsi utama dari pembelanjaan (*financial management*) adalah ....
  - A. memperoleh dana cash sebesar-besarnya, sehingga produksi dan penjualan berjalan lancar
  - B. memperoleh dan menggunakan dana untuk tujuan operasional perusahaan sehingga berjalan dengan efisiensi yang maksimal
  - C. memperoleh pinjaman dengan biaya semurah mungkin
  - D. memperoleh dana dari pemegang saham dengan pengembalian yang cukup wajar
  
- 2) Apabila seorang manajer keuangan pada saat ini tidak memperoleh dana dengan biaya yang minimal maka perusahaan ....
  - A. akan berjalan dengan efisien
  - B. akan mudah memperoleh keuntungan
  - C. harus memantau apakah penggunaan dana tersebut efisien sesuai dengan keadaan yang selalu berubah
  - D. akan memperoleh laba maksimal
  
- 3) Salah satu ukuran mutu “laporan keuangan” adalah ....
  - A. netral (tidak memihak)
  - B. disajikan dalam bahasa Indonesia
  - C. memenuhi selera pembaca
  - D. disahkan oleh Departemen Keuangan
  
- 4) Informasi keuangan hendaknya memenuhi prinsip ....
  - A. norma pemeriksaan
  - B. akuntansi Indonesia
  - C. auditing Indonesia
  - D. pembukuan yang sehat
  
- 5) Untuk menganalisis kekayaan perusahaan pada saat tertentu dapat dilihat di dalam laporan keuangan, dalam bentuk ....
  - A. Neraca
  - B. Laporan Rugi Laba
  - C. Neraca dan Laporan Rugi Laba
  - D. Laporan Perubahan Modal

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif 1 yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian, gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Kegiatan Belajar 1.

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan: 90 - 100% = baik sekali

80 - 89% = baik

70 - 79% = cukup

< 70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan Kegiatan Belajar 2. **Bagus!** Jika masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 1, terutama bagian yang belum dikuasai.

**KEGIATAN BELAJAR 2****Laporan Keuangan****A. PENGERTIAN DAN FUNGSI LAPORAN KEUANGAN**

Seperti telah kita pelajari sebelumnya bahwa akuntansi adalah suatu seni pencatatan, penggolongan, dan pembuatan ringkasan, dari peristiwa-peristiwa dan kejadian-kejadian yang berhubungan dengan keuangan, dengan cara yang setepat-tepatnya serta penafsiran terhadap hal-hal yang timbul karenanya.

Salah satu hasil dari proses akuntansi adalah laporan keuangan. Dalam menyusun laporan keuangan tersebut, harus dilakukan menurut tata cara yang telah ditentukan dan lazim berlaku serta telah diterima oleh umum, yaitu harus sesuai dengan Prinsip Akuntansi (*Generally Accepted Accounting Principles*). Jika di Indonesia maka penyusunan laporan keuangan harus sesuai dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Indonesia (PAI).

Menurut PAI, untuk memenuhi maksud ekstern dari akuntansi yang tertuang dalam laporan keuangan maka laporan keuangan harus memenuhi atau disusun sedemikian rupa sehingga:

1. memenuhi keperluan untuk:
  - a. memberikan informasi keuangan secara kuantitatif mengenai perusahaan tertentu, guna memenuhi keperluan para pemakai dalam mengambil keputusan-keputusan ekonomi;
  - b. menyajikan informasi yang dapat dipercaya mengenai posisi keuangan dan perubahan-perubahan kekayaan bersih perusahaan;
  - c. menyajikan informasi keuangan yang dapat membantu para pemakai dalam menaksir kemampuan perusahaan dalam memperoleh laba;
  - d. menyajikan lain-lain informasi yang diperlukan mengenai perubahan-perubahan dalam harta dan kewajiban, serta mengungkapkan lain-lain informasi yang sesuai dengan keperluan para pemakai;
2. mencapai mutu sebagai berikut:
  - a. relevan;
  - b. jelas dan dapat dimengerti;

- c. dapat diuji kebenarannya;
- d. mencerminkan keadaan perusahaan menurut waktunya secara tepat;
- e. dapat diperbandingkan;
- f. lengkap, dan
- g. netral.

Oleh karena itu, untuk dapat memenuhi keperluan mencapai mutu seperti kriteria tersebut di atas maka proses akuntansi dan penyusunan laporan keuangan hendaknya berdasarkan Prinsip Akuntansi Indonesia.

Laporan keuangan suatu perusahaan dapat dijadikan sebagai bahan penguji dari pekerjaan bagian akuntansi dan sebagai alat untuk menilai, serta menentukan posisi keuangan pada suatu waktu tertentu. Selain itu, laporan keuangan juga dapat memberikan gambaran atau laporan bagi pihak-pihak tertentu yang mempunyai kepentingan, yaitu:

- a. pemilik perusahaan atau pemegang saham;
- b. manajemen perusahaan yang bersangkutan;
- c. bankir;
- d. investor, dan
- e. pemerintah.

Uraian dari kepentingan masing-masing pihak ini secara panjang lebar telah kita pelajari bersama dalam Buku Materi Pokok Akuntansi Dasar.

## **B. JENIS LAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan dapat disajikan dalam 2 (dua) bentuk, yaitu:

- 1. Posisi keuangan pada suatu saat, lebih dikenal dengan sebutan Neraca.
- 2. Perubahan posisi keuangan untuk suatu periode waktu tertentu, yaitu terdiri dari:
  - a. Laporan Rugi/Laba, dan
  - b. Laporan Perubahan Modal atau Laba Ditahan (*Retained Earning*).

Dalam praktek sehari-hari, sering pula disajikan beberapa bentuk laporan, seperti Laporan Sumber dan Penggunaan Dana (Laporan Arus Kas), Laporan Perubahan Modal Kerja, dan laporan lain-lain yang sifatnya

dimaksudkan untuk memperjelas 2 (dua) laporan keuangan tersebut, yaitu Neraca dan Laporan Rugi/Laba.

Seorang pembaca atau analis laporan keuangan, sebelum membaca atau menganalisis, harus mengetahui benar dan mempunyai pengertian yang mendalam tentang bentuk-bentuk, prinsip-prinsip serta masalah-masalah lain yang mungkin timbul sehubungan dengan penyusunan laporan keuangan tersebut. Oleh karena itu, pada bagian ini akan disajikan bentuk-bentuk dan prinsip-prinsip dari laporan keuangan.

### 1. Neraca (*Balance Sheet*)

Neraca adalah laporan yang sistematis tentang aktiva, utang, dan modal perusahaan pada suatu saat tertentu (biasanya disebut dengan satu periode akuntansi). Neraca menunjukkan jumlah investasi di dalam suatu perusahaan (Aktiva) dan sumber-sumber yang digunakan untuk investasi tersebut (Utang dan Modal). Oleh karena itu, neraca berisi jumlah Aktiva, Utang, dan Modal. Neraca merupakan perluasan dari persamaan dasar akuntansi, sehingga jumlah Aktiva = Utang + Modal.

#### a. Aktiva

Pengertian aktiva atau harta dalam suatu perusahaan tidak terbatas pada harta-harta atau kekayaan yang berwujud saja, melainkan meliputi juga, aktiva tidak berwujud (*Intangible Assets*), beban atau biaya-biaya yang ditangguhkan, yang dalam istilah akuntansi sering disebut dengan *Deferred Charge*, serta aktiva atau harta lain-lain.

Pada dasarnya, aktiva dapat digolongkan menjadi 2 (dua) bagian utama, yaitu Aktiva Lancar (*Current Assets*) dan Aktiva Tetap (*Fixed Assets*).

#### 1) Aktiva Lancar (*Current Assets*)

Aktiva lancar adalah uang kas dan aktiva-aktiva atau sumber-sumber lain yang diharapkan dapat direalisasi menjadi uang kas atau dijual atau dikonsumsi selama siklus kegiatan suatu perusahaan yang normal. Batasan dari siklus kegiatan perusahaan yang normal adalah 1 (satu) tahun. Elemen-elemen yang termasuk di dalam golongan aktiva lancar adalah Kas, Surat Berharga, Piutang, Persediaan, serta Investasi Jangka Pendek.

## 2) Aktiva Tetap (*Fixed Assets*)

Aktiva tetap sering disebut juga dengan istilah *Plant and Equipment*. Aktiva tetap adalah aktiva atau harta yang mempunyai umur atau kegunaan relatif panjang, yaitu lebih dari 1 (satu) tahun, atau tidak akan habis dalam satu siklus normal operasi perusahaan (siklus akuntansi). Termasuk ke dalam kelompok aktiva tetap adalah Aktiva Tetap Berwujud, Aktiva Tetap Tidak Berwujud, Investasi Jangka Panjang, serta Aktiva Tetap Lainnya.

## 3) Utang dan Modal

### a) Utang

Utang adalah semua kewajiban keuangan perusahaan kepada pihak lain yang belum terpenuhi. Utang merupakan sumber dana bagi perusahaan yang berasal dari kreditur, yang dapat digolongkan menjadi 2 (dua) golongan, yaitu Utang Jangka Pendek dan Utang Jangka Panjang.

#### (1) Utang Jangka Pendek (*Current Liabilities*)

Utang jangka pendek atau utang lancar, yaitu kewajiban keuangan perusahaan yang pelunasannya akan dilakukan dalam waktu 12 (dua belas bulan) atau kurang dari itu. Utang jangka pendek meliputi Utang Dagang, Pendapatan yang Diterima Di Muka, Utang Pajak, dan Utang Gaji.

#### (2) Utang Jangka Panjang (*Long-term Liabilities*)

Yang dikelompokkan ke dalam utang jangka panjang adalah kewajiban-kewajiban keuangan perusahaan yang pelunasannya tidak menggunakan sumber-sumber yang digolongkan sebagai aktiva lancar.

Contoh: - Utang Obligasi

- Utang Wesel Jangka Panjang

- Lain-lain utang yang sifatnya sama.

Bagian dari utang jangka panjang yang jatuh tempo dan akan dibayar atau dilunasi dalam waktu 12 (dua belas bulan), dikelompokkan sebagai utang lancar.

#### (3) Utang-utang Lainnya

Yang dimaksud dengan utang-utang lainnya adalah utang-utang yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam utang jangka pendek dan utang jangka panjang.

- Contoh:
- Pajak dan beban-beban lain yang belum pasti.
  - Kewajiban-kewajiban yang harus dibayar, akan tetapi masih dalam sengketa hukum.

b) Modal (*Equity*)

Dalam sebuah perusahaan perorangan, modal ditunjukkan dalam satu jumlah, yaitu Modal Sendiri. Dalam perusahaan yang berbentuk perseroan, modal diklasifikasikan menjadi:

(1) Modal Saham yang Disetor

Modal saham yang disetor adalah penyeteroran modal oleh pemegang saham untuk jumlah nominalnya (*Paid in Capital*).

(2) Agio atau Disagio Saham

Agio atau Disagio Saham adalah jumlah kelebihan (agio) atau kekurangan (disagio) dari nilai nominal suatu saham yang disetor oleh pemegang saham perusahaan.

(3) Laba yang Tidak Dibagi (*Retained Earning*)

Laba yang tidak dibagi adalah kumpulan laba dari tahun ke tahun yang tidak dibagikan kepada pemegang saham. Bagian dari laba yang dibagikan kepada pemegang saham disebut dividen.

### **Bentuk-bentuk Neraca**

Secara umum, neraca dapat disusun dalam dua bentuk, yaitu:

a. Bentuk Skontro (*Account Form*)

Dalam bentuk ini, perkiraan untuk seluruh aktiva disusun di sebelah kiri, dan untuk perkiraan-perkiraan utang dan modal diletakkan di sebelah kanan.

b. Bentuk Vertikal (*The Report Form*)

Dalam bentuk ini, perkiraan aktiva, utang, dan modal disusun secara berurutan ke bawah.

Untuk memperjelas pemahaman Anda menyangkut kedua bentuk neraca tersebut, dapat dilihat pada contoh berikut:

*Contoh Neraca bentuk Skontro*

PT ABC  
NERACA  
Per 31 Desember 2004

<u>ASSETS</u>		<u>LIABILITIES</u>	
<b>CURRENT ASSETS</b>		<b>CURRENT LIABILITIES</b>	
Cash on Hand and in Bank	150.000	Account Payable	100.000
Time Deposit	125.000	Note Payable	50.000
Note Receivables	50.000	Tax Payable	35.000
Account Receivables	50.000	Unearned Income	65.000
Inventor	100.000		
Prepaid Expenses	25.000		
	<hr/>		
<b>TOTAL CURRENT ASSETS</b>	<b>500.000</b>	<b>TOTAL CURRENT LIABILITIES</b>	<b>250.000</b>
		<b>LONG TERM DEBT</b>	<b>500.000</b>
<b>FIXED ASSETS</b>		<b>SHAREHOLDERS EQUITY</b>	
Building	1.280.000		
Acc. Depreciation	<u>(206.000)</u>		
	1.074.000		
Plant & Site Equip.	125.000		
Acc. Depreciation	<u>(100.000)</u>		
	25.000	Preference Shares	250.000
Investment on Subsidiary	300.000	Common Shares	750.000
Intangible Assets	25.000	Retained Earnings	500.000
Acc. Amortization	<u>(20.000)</u>		
	5.000		
Other Assets	346.000		
	<hr/>		
<b>TOTAL ASSETS</b>	<b>2.250.000</b>	<b>TOTAL LIABILITIES</b>	<b>2.250.000</b>

*Contoh Neraca bentuk Vertikal*

PT ABC  
NERACA  
Per 31 Desember 2004

**ASSETS**

## CURRENT ASSETS

-	Cash on Hand and in Bank	150.000
-	Time Deposit	125.000
-	Note Receivables	50.000
-	Account Receivables	50.000
-	Inventory	100.000
-	Prepaid Expenses	25.000
		500.000

## TOTAL CURRENT ASSETS

500.000

## FIXED ASSETS

-	Building	1.280.000
	Acc. Depreciation	(206.000)
		1.074.000
-	Plant & Site Equip.	125.000
	Acc. Depreciation	(100.000)
		25.000
-	Investment on Subsidiary	300.000
-	Intangible Assets	25.000
	Acc. Amortization	(20.000)
		5.000
-	Other Assets	346.000
		2.250.000

## TOTAL ASSETS

2.250.000

**LIABILITIES**

## CURRENT LIABILITIES

-	Account Payable	100.000
-	Note Payable	50.000
-	Tax Payable	35.000
-	Unearned Income	65.000
		250.000

## TOTAL CURRENT LIABILITIES

250.000

## LONG TERM DEBT

500.000

SHAREHOLDERS EQUITY	
- Preference Shares	250.000
- Common Shares	750.000
- Retained Earnings	500.000
TOTAL LIABILITIES	2.250.000

## 2. Laporan Perhitungan Rugi/Laba

Perhitungan Rugi/Laba adalah suatu laporan yang sistematis tentang perubahan dari posisi keuangan dalam suatu periode tertentu (satu siklus akuntansi atau satu tahun). Perubahan posisi keuangan disebabkan adanya perubahan penghasilan dan biaya sehingga dalam tahun yang bersangkutan terjadi pula perubahan pada rugi dan laba yang diperoleh perusahaan.

Dalam penyusunan Laporan perhitungan Rugi/Laba, ada 4 (empat) prinsip pokok yang harus diperhatikan, yaitu:

- a. Bagian yang pertama menunjukkan penghasilan yang diperoleh dari usaha pokok perusahaan, yaitu penjualan total barang dagangan atau jasa (bagi perusahaan jasa) kepada pembeli selama periode akuntansi, dikurangi dengan potongan penjualan dan penjualan retur (*sales return*), kemudian diikuti dengan harga pokok dari harga barang atau jasa yang dijual sehingga diperoleh laba kotor.
- b. Bagian kedua, menunjukkan biaya-biaya operasi yang dibagi menjadi 2 (dua) golongan, yaitu:
  - 1) Biaya penjualan, termasuk didalamnya antara lain:
    - a) Gaji dan komisi bagian penjualan (*salesman*);
    - b) Biaya iklan;
    - c) Bahan-bahan pembantu untuk toko;
    - d) Depresiasi alat-alat toko;
    - e) Depresiasi alat-alat pengangkutan untuk penjualan; dan
    - f) Semua biaya-biaya yang berhubungan dengan penjualan.
  - 2) Biaya administrasi dan umum, termasuk di dalamnya alokasi-alokasi untuk:
    - a) Gaji pimpinan dan pegawai kantor;
    - b) Depresiasi alat-alat/perabot/gedung, kantor, biaya telepon, dan biaya lain-lain.

- 3) Bagian ketiga menunjukkan hasil lain-lain dan beban lain-lain yang tidak berasal dari usaha pokok perusahaan tersebut, dan sering timbul selama operasi perusahaan (*non operating income and expenses*).  
Contoh:
  - a) Pendapatan bunga, dividen;
  - b) Biaya bunga, biaya sewa, dan lain-lain;
  - c) Biaya sehubungan dengan usaha-usaha untuk memperoleh pendapatan lain-lain.
4. Bagian keempat menunjukkan laba/rugi yang insidental (*extra ordinary gain or loss*) sehingga akhirnya diperoleh laba bersih sebelum dipotong pajak (*earning before tax*).

### **Bentuk Laporan Perhitungan Rugi/Laba**

Ada 2 (dua) bentuk laporan perhitungan rugi/laba yang sering digunakan, yaitu:

#### *a. Multiple Step*

Dalam bentuk ini ditunjukkan urutan elemen operasional dan non operasional perusahaan sebagai berikut.

- 1) Penjualan;
- 2) Harga pokok penjualan;
- 3) Biaya operasi;
- 4) Pendapatan dan biaya lain-lain;
- 5) Elemen-elemen yang lain.

Dengan bentuk ini akan memberikan informasi yang lengkap untuk kepentingan analisis laporan keuangan.

#### *b. Single Step*

Untuk laporan perhitungan rugi/laba bentuk *single step* ini tidak dibuat urutan untuk elemen-elemen operasional ataupun non-operasional perusahaan, akan tetapi penyusunannya dibagi menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu:

- 1) Penghasilan dan laba-laba;
- 2) Biaya-biaya dan kerugian-kerugian.

*Contoh laporan rugi/laba bentuk multiple step*

Gross Sales	4.500.000	
Deduction: Sales Return	500.000	
	<hr/>	
Net Sales		4.000.000
Cost of Goods Sold		2.500.000
		<hr/>
Gross Profit on Sales		1.500.000
Operating Expenses:		
- Selling Expense	400.000	
- General & Administration Exp.	650.000	
	<hr/>	
		1.050.000
		<hr/>
Operating Income		450.000
Other Income		100.000
Interest Expense		50.000
		<hr/>
Net Income before Tax		500.000
Tax Expense		250.000
		<hr/>
Earning after Interest and Tax		250.000

*Contoh laporan rugi/laba bentuk single step*

Operating Revenue		4.000.000
Non Operating Revenue		100.000
		<hr/>
Total Revenue		4.100.000
Cost of Goods Sold	2.500.000	
Operating Expense:		
- Selling Expense	400.000	
- General & Administration Exp.	650.000	
	<hr/>	
		1.050.000
Interest Expense	50.000	
	<hr/>	
		(3.600.000)
		<hr/>
Net Income before Tax		500.000
Tax Expense		250.000
		<hr/>
Earning after Interest and Tax		250.000

### 3. Laporan Perubahan Modal

Di samping penyusunan neraca dan laporan rugi/laba, pada akhir periode akuntansi, biasanya disusun juga laporan yang menyajikan tentang perubahan modal. Dalam perusahaan yang berbentuk perseroan, perubahan modalnya ditunjukkan di dalam laporan laba yang tidak dibagi (*retained earning*), sebagai berikut.

• Laba tidak dibagi awal tahun	XX
• Laba tahun berjalan	<u>XX (+/+)</u>
	XX
• Dividen yang diumumkan	<u>X (-/-)</u>
• Laba yang tidak dibagi akhir tahun	X

Rugi/laba insidental dapat dilaporkan dalam perhitungan rugi/laba, atau dapat juga dilaporkan pada laporan atas laba yang ditahan. Dalam hubungannya dengan pencatatan rugi/laba insidental ini, maka dalam laporan keuangan, Laporan Perhitungan Rugi/Laba dapat disusun dengan 2 (dua) cara, yaitu:

#### a. *All Inclusive Concept (Clean Surplus Principle)*

Cara ini digunakan bila rugi/laba insidental dicantumkan dalam laporan rugi/laba sehingga dalam laporan laba yang ditahan/laba tidak dibagi hanya menunjukkan:

- Saldo laba tidak dibagi awal periode
- Ditambah: Laba neto dan elemen-elemen luar biasa
- Dikurangi: dividen yang diumumkan

#### b. *Current Operating Performance Reporting*

Cara ini digunakan apabila rugi/laba insidental dilaporkan dalam laporan laba yang tidak dibagi.

Untuk lebih jelasnya, berikut ini akan diberikan contoh-contoh laporan laba yang tidak dibagi yaitu untuk melengkapi Laporan Perhitungan Rugi/Laba.

*Contoh 1: Laporan Laba tidak Dibagi untuk melengkapi laporan rugi/laba All Inclusive Concept*

Laba tidak dibagi, 1 Januari 2004	Rp 350.000,-
<u>Ditambah:</u> Laba neto dan elemen-elemen luar biasa	Rp 250.000,-
	<u>Rp 600.000,-</u>
<u>Dikurangi:</u> Dividen yang diumumkan dalam tahun 2004	Rp 100.000,-
Laba yang ditahan/tidak dibagi, 31 – 12- 2004	<u>Rp 500.000,-</u>

*Contoh 2: Laporan laba tidak dibagi untuk melengkapi laporan rugi/laba Current Operating Performance Reporting*

Laba tidak dibagi, 1 Januari 2004	Rp 350.000,-
<u>Ditambah:</u> - Laba neto setelah pajak	Rp 190.000,-
- Laba penjualan aktiva tetap	<u>Rp 100.000,-</u>
	Rp 290.000,-
<u>Dikurangi:</u> - Dividen yang diumumkan	Rp 100.000,-
- Pajak perseroan untuk elemen-elemen yang luar biasa	<u>Rp 40.000,-</u>
	<u>Rp 140.000,-</u>
Laba yang ditahan/tidak dibagi, 31 – 12- 2004	<u>Rp 500.000,-</u>

Dalam praktek sehari-hari, mengenai bentuk yang akan digunakan dalam suatu perusahaan tidak menjadi masalah.

### **Hubungan antara Neraca dan Laporan Perhitungan Rugi/Laba**

Untuk kepentingan analisis atas laporan keuangan suatu perusahaan, neraca dan laporan perhitungan rugi/laba keduanya sangat diperlukan karena keduanya saling berhubungan erat. Jadi, tidak beda jika ada sekelompok orang beranggapan bahwa laporan perhitungan rugi/laba adalah lebih penting dari pada neraca.

Dari neraca kita dapat mengetahui perubahan modal atau kekayaan perusahaan. Sedangkan untuk kepentingan kreditur atau calon kreditur, *bankers*, dan sejenisnya, neraca sangat penting karena dari neraca terlihat seberapa besar jaminan yang akan tersedia untuk membayar utang-utangnya pada waktu yang telah ditentukan. Dengan kata lain, dari neraca dapat terlihat tingkat likuiditas perusahaan tersebut.

Sedangkan untuk mengetahui sebab-sebab perubahan modal, dapat dilihat dari laporan perhitungan rugi/laba. Selain itu, tendensi untuk memperoleh laba juga dapat dilihat dari laporan perhitungan rugi/laba. Hal ini sangat penting bagi investor atau calon investor karena bila suatu perusahaan mampu memperoleh keuntungan dari modal yang dipinjam, hal ini berarti memberikan jaminan bahwa perusahaan akan mampu membayar bunga maupun modal yang telah dipinjamnya.

Dengan demikian nyatalah bahwa neraca dan laporan perhitungan rugi/laba adalah sama pentingnya dan tidak dapat dipisah-pisahkan satu sama lain. Keduanya disajikan untuk dipergunakan dan saling melengkapi.

### **Sifat dan Keterbatasan Laporan Keuangan**

#### *a. Sifat Laporan Keuangan*

Laporan keuangan disajikan oleh pihak manajemen perusahaan dengan maksud untuk memberikan gambaran atau informasi tentang posisi keuangan dan perubahan posisi keuangan pada satu periode akuntansi sebagai hasil dari kegiatan usaha yang telah dilaksanakan pada periode yang bersangkutan. Oleh karena itu, laporan keuangan mempunyai 2 (dua) sifat, yaitu:

- 1) bersifat historis, dan
- 2) bersifat menyeluruh.

Laporan keuangan dikatakan bersifat historis, karena laporan keuangan merupakan akumulasi dari seluruh transaksi yang telah terjadi dalam suatu perusahaan. Selanjutnya, laporan keuangan dikatakan bersifat menyeluruh karena merupakan akumulasi dari seluruh kegiatan usaha yang dapat diukur dan dinyatakan dalam satuan uang.

#### *b. Keterbatasan Laporan Keuangan*

Apabila kita membaca suatu laporan keuangan, secara spontan kita beranggapan bahwa fakta-fakta yang dinyatakan dalam angka-angka dan dalam satuan uang tersebut, merupakan pencerminan dari suatu keadaan atau kondisi per tanggal atau per periode laporan. Pandangan tersebut tidak seluruhnya benar, mengingat adanya beberapa keterbatasan dari laporan keuangan, yaitu:

- 1) laporan keuangan dibuat dalam kurun waktu tertentu (*interim report*) sehingga sifatnya sementara dan bukan merupakan laporan keuangan yang final (akhir). Akibatnya laporan keuangan tersebut hanya menunjukkan posisi pada saat itu sesuai dengan nilai historis yang telah terjadi;
- 2) laporan keuangan ditunjukkan dengan angka dan dalam satuan uang sehingga dapat menimbulkan pengertian bahwa laporan keuangan bersifat pasti dan tepat. Akan tetapi pada dasarnya laporan keuangan dibuat berdasarkan estimasi-estimasi yang mungkin saja terjadi penyimpangan. Misalnya taksiran masa manfaat harta tetap, taksiran adanya piutang tak tertagih;
- 3) adanya pengaruh daya beli (*purchasing power*) uang yang berubah. Untuk menghitung perkembangan yang sebenarnya dicapai oleh perusahaan, harus diperhatikan perubahan daya beli dari uang;
- 4) laporan keuangan dinyatakan dalam satuan uang. Oleh karena laporan keuangan merupakan akumulasi dari kejadian atau transaksi-transaksi perusahaan yang dapat dinyatakan (dikuantifikasi) dengan satuan uang maka laporan keuangan tidak mencerminkan berbagai masalah yang tidak dapat dinyatakan dengan uang. Kejadian atau transaksi-transaksi yang tidak dapat dinyatakan dalam satuan uang, tidak akan terlihat dalam laporan keuangan. Akibatnya, pembaca laporan keuangan tidak akan dapat mengerti hal-hal yang tidak dapat dituangkan dalam laporan keuangan tersebut. Sebagai contoh:
  - a) reputasi dan prestasi perusahaan yang meningkat atau menurun;
  - b) adanya *resources* (sumber daya) tenaga kerja yang jelas merupakan *assets*, tetapi tidak dapat dinyatakan dalam laporan keuangan;
  - c) adanya pesanan yang tidak dapat dipenuhi;
  - d) kemampuan serta integritas manajer dan karyawan;
  - e) dan lain-lain.

Mengingat keterbatasan-keterbatasan dari laporan keuangan tersebut, pembaca laporan keuangan atau sebelum seseorang yang berkepentingan terhadap laporan keuangan menganalisis atau menafsir suatu laporan keuangan, harus terlebih dahulu mempunyai pengertian yang mendalam tentang keterbatasan-keterbatasan dan asumsi-asumsi pokok dalam penyusunan laporan keuangan.



## LATIHAN

---

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

- 1) Apa yang dimaksud dengan laporan keuangan?
- 2) Sebutkan jenis-jenis laporan keuangan!
- 3) Apakah maksud disusunnya laporan keuangan?
- 4) Laporan keuangan perusahaan dapat dijadikan sebagai alat untuk memeriksa kondisi atau posisi keuangan suatu perusahaan pada waktu tertentu. Hasil penelitian ini akan sangat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Sebutkan pihak-pihak tersebut dan jelaskan manfaat laporan keuangan bagi masing-masing pihak!
- 5) Dalam neraca terdapat pos yang disebut persediaan. Jelaskan perbedaan antara persediaan dalam perusahaan dagang dan persediaan dalam perusahaan industri!
- 6) Bagaimana sistem pencatatan persediaan dalam kedua jenis perusahaan tersebut?

### *Petunjuk Jawaban Latihan*

- 1) Yang dimaksud dengan laporan keuangan adalah gambaran dari kondisi keuangan perusahaan pada waktu tertentu. Laporan keuangan adalah hasil akhir dari sebuah proses akuntansi, yang meliputi:
  - a. mengumpulkan bukti-bukti transaksi asli;
  - b. menganalisis bukti-bukti tersebut pada rekening-rekening yang bersangkutan;
  - c. melakukan penjumlahan;
  - d. meringkas ke dalam buku besar, dan
  - e. menyusunnya ke dalam bentuk laporan keuangan.Proses akuntansi ini harus dilakukan menurut tata cara yang telah ditentukan, seperti di Indonesia maka harus sesuai dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Indonesia.

- 2) Jenis-jenis laporan keuangan:
  - a. Neraca, yaitu laporan keuangan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada suatu saat tertentu, misalnya 31 Desember 200x.
  - b. Laporan perhitungan rugi/laba dan laporan perubahan modal atau laba ditahan (*retained earning*), yaitu laporan keuangan yang menunjukkan perubahan posisi keuangan perusahaan dalam suatu periode tertentu (satu siklus akuntansi atau satu tahun).
- 3) Maksud disusunnya laporan keuangan perusahaan adalah untuk memberikan informasi secara kuantitatif mengenai kondisi keuangan perusahaan tersebut.
- 4) Pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan keuangan perusahaan adalah:
  - a. Pemilik perusahaan  
Dari laporan keuangan, pemilik perusahaan dapat menilai berhasil atau tidaknya jajaran pimpinan yang telah diberi kepercayaan dalam memimpin dan menjalankan fungsinya.
  - b. Manajemen perusahaan yang bersangkutan  
Dengan mengetahui posisi keuangan perusahaan pada periode yang lalu, pihak manajemen dapat menyusun rencana dan kebijakan untuk masa yang akan datang dengan lebih baik lagi.
  - c. Investor atau *bankers* atau kreditur  
Dengan membaca laporan keuangan perusahaan, mereka dapat memprediksi prospek dari perusahaan untuk masa yang akan datang. Dari laporan keuangan juga dapat diketahui jumlah investasi yang dijadikan jaminan atas utangnya, kinerja pimpinan perusahaan, serta kondisi keuangan jangka pendek perusahaan tersebut.
  - d. Pemerintah  
Dengan adanya laporan keuangan perusahaan, pemerintah dapat memanfaatkannya terutama untuk keperluan penghitungan besarnya pajak perusahaan, serta perencanaan tenaga kerja.
  - e. Karyawan  
Melalui informasi yang terdapat di dalam laporan keuangan maka karyawan dapat mempertimbangkan apakah sebaiknya terus bekerja pada perusahaan tersebut, atau memutuskan untuk mencari alternatif pekerjaan lain.
- 5) Yang dimaksud persediaan dalam perusahaan dagang adalah semua barang dagangan yang diperjualbelikan (diperdagangkan), yang sampai

pada tanggal neraca masih berada di gudang dan belum laku terjual. Sedangkan yang dimaksud persediaan dalam perusahaan industri meliputi:

- a. Bahan mentah;
  - b. Barang dalam proses, dan
  - c. Barang jadi.
- 6) Sistem pencatatan atau penyajian persediaan dalam neraca oleh perusahaan dagang. Dalam neraca, persediaan barang dagangan dicatat sebesar nilai persediaan yang terdapat di dalam gudang, yaitu kuantitas dikalikan dengan harga. Hal ini tergantung metode pencatatan yang digunakan, apakah FIFO, LIFO, Average.

Dalam perusahaan industri atau perusahaan yang memproduksi, persediaan meliputi bahan mentah, barang setengah jadi, dan barang jadi. Penyajiannya dalam neraca adalah sebagai berikut.

- a. Bahan mentah

Bahan mentah dalam neraca disajikan berdasarkan nilai perolehannya, dan karena harga tersebut dapat naik atau turun, maka diestimasi adanya kerugian atas turunnya nilai (kualitas).

Contoh: - persediaan bahan baku	Rp 100.000,-
- estimasi karena turunnya kualitas	<u>Rp 15.000,-</u>
Nilai persediaan dalam neraca	Rp 85.000,-

- b. Barang setengah jadi atau barang dalam proses

Dalam neraca, barang dalam proses disajikan berdasarkan akumulasi dari harga-harga yang dibebankan selama proses produksi. Harga-harga yang dibebankan tersebut meliputi:

- 1) biaya bahan baku;
- 2) biaya tenaga kerja;
- 3) biaya overhead.

- c. Persediaan barang jadi

Persediaan barang jadi dicatat dalam neraca sebesar harga perolehannya selama proses produksi, dikurangi estimasi atas menurunnya kualitas bila hal tersebut dimungkinkan.



## RANGKUMAN

---

1. Laporan keuangan dapat disajikan dalam 3 (tiga) bentuk, yaitu:
  - a. neraca,
  - b. laporan perhitungan rugi/laba,
  - c. laporan perubahan modal/laba yang ditahan.
2. Neraca adalah laporan keuangan yang menunjukkan posisi harta, utang, dan modal perusahaan pada suatu saat tertentu.
3. Laporan perhitungan rugi/laba adalah laporan yang menunjukkan laporan tentang pendapatan dan biaya-biaya selama periode tertentu.
4. Laporan perubahan modal/laba ditahan adalah laporan yang menunjukkan suatu ikhtisar tentang perubahan struktur modal selama periode tertentu.
5. Laporan keuangan sangat penting dan diperlukan oleh berbagai pihak yang berkepentingan dengan keberadaan perusahaan, seperti pemilik perusahaan, pihak manajemen perusahaan, kreditur, bankir/investor, pemerintah, dan pegawai perusahaan.



## TES FORMATIF 2

---

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- 1) Untuk mengetahui perubahan posisi keuangan perusahaan selama periode tertentu, dapat dilihat pada laporan ....
  - A. neraca
  - B. perubahan modal
  - C. rugi laba dan perubahan modal
  - D. sumber dan penggunaan dana
- 2) Aktiva lancar yang sering disebut juga modal kerja, antara lain berupa ....
  - A. mesin untuk produksi
  - B. deposito yang jatuh tempo kurang dari 3 bulan
  - C. bangunan kantor
  - D. jumlah karyawan yang memadai
- 3) Salah satu kelemahan dari laporan keuangan adalah ....
  - A. hanya menyangkut data transaksi dan kejadian yang dapat diukur dengan uang
  - B. dibuat oleh manusia sehingga dapat bersifat tidak objektif

- C. dibuat sesuai dengan selera penyusun  
 D. data sudah tidak relevan
- 4) Neraca dapat disusun dalam bentuk ....  
 A. *scontro*  
 B. *worksheet*  
 C. *multiple step*  
 D. *single step*
- 5) Kemampuan dari manajer keuangan dan staf lainnya dalam perusahaan, pada dasarnya merupakan aset perusahaan. Dalam laporan keuangan, aset perusahaan ini ....  
 A. disajikan dalam neraca  
 B. disajikan dalam neraca sebagai harta tetap  
 C. disajikan sebagai model  
 D. tidak dapat disajikan dalam laporan keuangan, karena sulit diukur dengan uang

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif 2 yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian, gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Kegiatan Belajar 2.

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan: 90 - 100% = baik sekali  
 80 - 89% = baik  
 70 - 79% = cukup  
 < 70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan modul selanjutnya. **Bagus!** Jika masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 2, terutama bagian yang belum dikuasai.

## Kunci Jawaban Tes Formatif

### *Tes Formatif 1*

- 1) B
- 2) B
- 3) A
- 4) B
- 5) A

### *Tes Formatif 2*

- 1) C
- 2) B
- 3) A
- 4) A
- 5) D

## Daftar Pustaka

- Bambang Riyanto, Drs. (1980). *Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan*. Edisi kedua. Cetakan keenam. Yogyakarta: Yayasan Badan Penerbit Gajah Mada.
- Horngren. Charles T.Ph.D.CPA. (1981). *Introduction to Management Accounting. Fifth Edition*. Stanford University Prentice/Hall International, Inc.
- James C. Van Horne. (1975). *Financial Management and Policy*. Third Edition. New Delhi: Stanford University Prentice - Hall of India Private Limited.