

**PENERAPAN TEORI AKUNTANSI DALAM PERKIRAAN DAFTAR
KODE AKUN ATAU *CHART OF ACCOUNT (COA)* PADA PERUSAHAAN
DAGANG X**

Laporan Magang

**Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat
menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam
Indonesia**

Disusun oleh :

Agustina Rohmah Utami

15212060

Program Studi Akuntansi

Program Diploma III Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Indonesia

2018

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

**PENERAPAN TEORI AKUNTANSI DALAM PERKIRAAN DAFTAR
KODE AKUN ATAU *CHART OF ACCOUNT (COA)* PADA PERUSAHAAN
DAGANG X**



Disusun Oleh:

Nama :Agustina Rohmah Utami
NIM :15212060
Jurusan :Akuntansi

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

pada tanggal : 4 Juni 2018

Dosen Pembimbing



(Yestias Maharani,SE.,M.Acc.,Ak)

PERNYATAAN BEBAN PENJIPLAKAN

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

Yogyakarta, 23 Mei 2018

Penulis,



Agustina Rohmah Utami

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji dan syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan karuniaNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan magang di Kantor Jasa Akuntan di Yogyakarta selama kurang lebih satu bulan. Kegiatan magang yang telah dilakukan tersebut menghasilkan suatu laporan magang berjudul **“PENERAPAN TEORI AKUNTANSI DALAM PERKIRAAN DAFTAR KODE AKUN ATAU *CHART OF ACCOUNT* (COA) PADA PERUSAHAAN DAGANG X”**.

Laporan magang tersebut disusun untuk memenuhi salah satu prasyarat kelulusan. Tujuan dari kegiatan magang adalah agar mahasiswa dapat terjun langsung kedalam lingkungan kerja. Laporan magang yang dibuat oleh penulis menjelaskan tentang penerapan teori akuntansi dalam perkiraan daftar kode akun dalam Perusahaan Dagang X.

Penulisan laporan magang ini melibatkan beberapa orang yang telah memberikan dukungan moral, materiil, dan doa. Oleh karena itu, dengan ini penulis ingin memberikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Sugianto dan Ibu Sri Lestari tercinta, terima kasih untuk kasih sayang, doa, dukungan, pengorbanan yang diberikan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir.
2. Ibu Dra. Nurfuziah, MM selaku Ketua Program Diploma III FE UII, yang telah menyetujui surat pengantar sebagai proses awal pelaksanaan magang.

3. Ibu Yestias Maharani, SE, M.Acc., Akt sebagai Dosen Pembimbing yang bersedia membimbing penulis untuk menyelesaikan laporan magang.
4. Ibu Feroza Ranti, CA selaku pemimpin Kantor Jasa Akuntan Lnggeng yang telah bersedia menerima penulis untuk magang di KJA dan memberikan kesempatan penulis untuk menggunakan *software* yang dimiliki
5. Bapak Jarot Prcahyadi sebagai supervisor yang bersedia membimbing penulis di tempat magang dan berbagi pengetahuan kepada penulis
6. Teman-teman Bawang yang selalu ada dikala suka dan duka.
7. Anak-anak kelas Akuntansi B 2015, kalian bagian dari keluarga kedua penulis selama menempuh pendidikan di UII.
8. Sheila On 7 untuk musik-musik yang selalu didengarkan penulis dalam mengerjakan laporan magang.

Yogyakarta, 23 Mei 2018

Penulis,



Agustina Rohmah Utami

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Pernyataan Bebas Penjiplakan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	vi
Daftar Tabel	vii
Daftar Gambar	ix
Daftar Lampiran.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Dasar Pemikiran Magang	1
1.2 Tujuan Magang	3
1.3 Target Magang	3
1.4 Bidang Magang	3
1.5 Lokasi Magang	4
1.6 Jadwal Magang.....	5
1.7 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II LANDASAN TEORI	7
2.1 Pengertian Akuntansi	8
2.2 Siklus Akuntansi	10
2.3 Pengertian <i>Chart Of Account</i>	11
2.3.1 Tujuan Perkiraan <i>Chart Of Account</i>	11
2.3.2 Jenis – Jenis Perkiraan <i>Chart Of Account</i>	11
2.3.3 Karakteristik Perusahaan Dalam Perancangan Perkiraan <i>Chart Of Account</i>	12
2.4 Macam – Macam Perkiraan Daftar Perkiraan Kode Akun	13
2.4.1 Kode Perkiraan Dengan Angka Numerik	13
2.4.2 Nomor Perkiraan Dengan Nomor Berurut.....	13
2.4.3 Kode Kelompok	14
2.4.4 Kode Blok	15
BAB III ANALISIS DESKRIPTIF	17
3.1 Data Umum	17
3.1.1 Deskripsi Kantor Jasa Akuntan Langgeng.....	17
3.1.2 Visi dan Misi Kantor Jasa Akuntan Langgeng	17

3.1.3 Struktur Organisasi.....	19
3.1.4 Tugas dan Tanggung Jawab Masing – Masing Bagian.....	19
3.1.5 Profil Produk	20
3.2 Data Khusus.....	26
3.2.1 <i>Chart Of Account</i> pada Perusahaan Dagang X.....	26
3.2.2 Proses Pembuatan <i>Chart Of Account</i>	39
3.2.3 Pengaplikasian <i>Chart Of Account</i> pada Perusahaan Dagang X	43
 BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN.....	 45
4.1 Kesimpulan.....	45
4.2 Saran	46

Daftar Pustaka

Lampiran

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 : Nomor Perkiraan Dengan Nomor Berurut.....	14
Tabel 2.2 : Klasifikasi Daftar Kode Kelompok	15
Tabel 2.3 : Klasifikasi Daftar Kode Blok	16
Tabel 2.4 : Klasifikasi Daftar Kode Blok	16
Tabel 3.1 : Aset.....	39
Tabel 3.2 : Kewajiban.....	40
Tabel 3.3 : Modal.....	40
Tabel 3.4 : Pendapatan.....	41
Tabel 3.5 : Beban	41
Tabel 3.6 : Pendapatan Lainnya	42
Tabel 3.7 : Beban Lainnya	42
Tabel 3.8 : Jurnal Beban Alat Tulis Kantor	43
Tabel 3.9 : Jurnal Penjualan Pasir Secara Tunai.....	43
Tabel 3.10 : Jurnal Pembelian Split Secara Tunai	44
Tabel 3.11 : Jurnal Penjualan Split Secara Kredit	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Peta Lokasi Magang.....	4
Gambar 2.1 Siklus Akuntansi	9
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Kantor Jasa Akuntan Langgeng.....	19

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Keterangan Magang

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran Magang

Akuntansi merupakan serangkaian aktivitas yang berfungsi memberikan informasi kuantitatif, terutama informasi mengenai keuangan bagi penggunaannya dalam mempertimbangkan keputusan ekonomi. Proses akuntansi terdapat serangkaian kegiatan - kegiatan yang meliputi pencatatan transaksi-transaksi keuangan, pengelompokan, pengikhtisan, pelaporan dan penafsiran data keuangan yang menghasilkan sebuah laporan keuangan yang berguna bagi perusahaan dan pihak lainnya untuk pengambilan keputusan. Proses awal akuntansi dimulai dari pencatatan transaksi ekonomi kedalam buku jurnal, sebelum melakukan penjurnalan perusahaan membutuhkan *Chart of Account* atau daftar kode akun untuk memudahkan pencatatan transaksi, lalu di *posting* ke buku besar yang menghasilkan neraca percobaan. Neraca percobaan yang dihasilkan selanjutnya digunakan untuk menyusun laporan keuangan dalam suatu periode.

Chart of account adalah sekumpulan jenis akun yang dibuat sesuai dengan transaksi yang terjadi di dalam perusahaan yang digunakan pada saat mencatat transaksi keuangan dalam perusahaan yang disesuaikan dengan karakteristik perusahaan. Tujuan dari *chart of account* adalah untuk memudahkan jenis – jenis akun yang akan digunakan dalam proses pencatatan transaksi dalam laporan keuangan. *Chart of Account* terdapat kode akun dan nama akun,

sesuai dengan penamaan akun pada setiap jenis perusahaan yang berlaku. Kode akun inilah yang digunakan perusahaan untuk mengelompokkan, mencatat, mengontrol transaksi-transaksinya menggunakan daftar kode akun atau nama akun.

Perusahaan membutuhkan daftar kode akun yang dipergunakan untuk mengklasifikasikan transaksi keuangan agar dapat dibukukan sesuai dengan perkiraan neraca dan daftar laba rugi dengan seragam dan jelas sehingga mudah dipahami oleh pihak yang berkepentingan sesuai dengan karakteristik kegiatan utama perusahaan. Penggunaan nomor akun sangat penting bagi perusahaan untuk mempermudah dan membantu penyajian laporan keuangan perusahaan. Sebagian perusahaan belum mampu menentukan *chart of account* yang akan digunakan perusahaan dalam proses penyusunan laporan keuangan yang di karenakan kurangnya pengetahuan sumber daya manusia dalam menentukan *chart of account* di dalam perusahaan. Maka dari itu perusahaan membutuhkan peran jasa akuntan guna membantu perusahaan dalam menentukan *chart of account*, adanya keberadaan Kantor Jasa Akuntan sangat membantu perusahaan dalam melakukan analisa *chart of account* sebagai proses awal penyusunan laporan keuangan dalam perusahaan. Berdasarkan pemikiran yang telah dipaparkan, maka penulis mengambil judul **“PENERAPAN TEORI AKUNTANSI DALAM PERKIRAAN DAFTAR KODE AKUN ATAU *CHART OF ACCOUNT* (COA) PADA PERUSAHAAN DAGANG X”**

1.2 Tujuan Magang

1. Mengetahui proses identifikasi *chart of account* yang sesuai bagi perusahaan dagang X.
2. Mengetahui penerapan *chart of account* yang sesuai dengan perusahaan dagang X

1.3 Target Magang

Berdasarkan tujuan magang diatas, penulis mempunyai target yang ingin dicapai yaitu:

1. Mampu menentukan *chart of account* yang sesuai dengan perusahaan dagang X.
2. Mampu menerapkan *chart of account* yang sesuai dengan perusahaan dagang X

1.4 Bidang Magang

Magang di lakukan di bagian Jasa Supervisi Laporan Keuangan. Peran atau tugas bidang Jasa Supervisi Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

1. Memastikan bahwa laporan keuangan sudah sesuai dengan General Accepted Accounting Principle [GAAP]
2. Memastikan bahwa laporan keuangan perusahaan X sudah sesuai dengan IFRS/PSAK

3. Metode penyusunan laporan keuangan yang digunakan Perusahaan X sudah mencerminkan kondisi yang sesungguhnya.

1.5 Lokasi Magang

Nama Perusahaan : KJA Langgeng

Alamat : Jl. Suyodiningratan, Mantrijeron, Yogyakarta,DIY

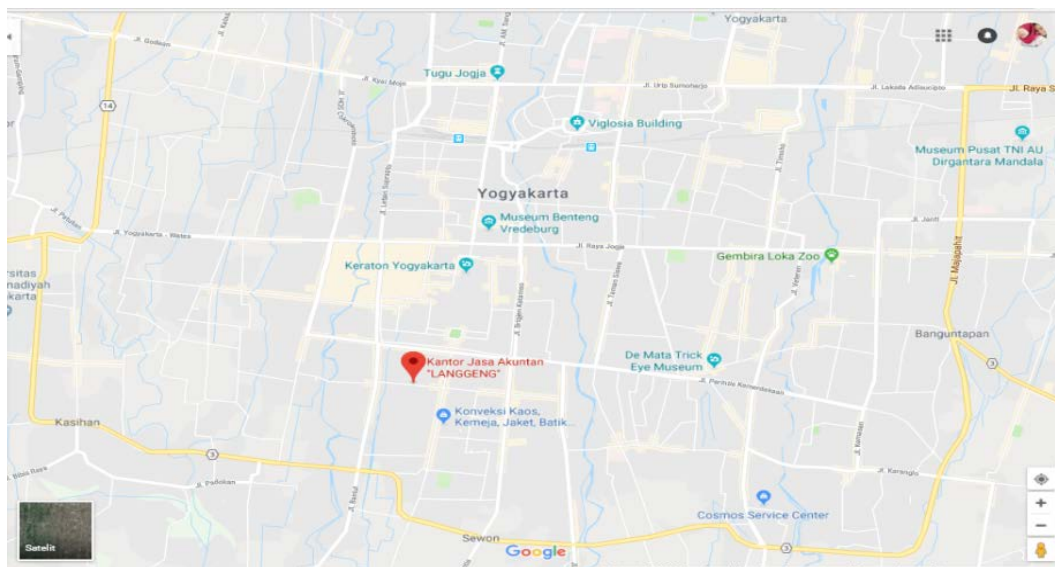
Kode Pos : 55141

Nomer Telepon : 0812-5007-4488

Fax : +62274371712

Email : kjamitralanggeng@yahoo.co.id

Website : www.kjalanggeng.com



Sumber : Google Maps

Gambar 1.1

Peta Lokasi Magang

1.6 Jadwal Magang

Magang dilakukan mulai akhir bulan Februari 2018 selama kira-kira 1 bulan yang di jadwalkan 5 hari dalam seminggu, 20 hari kerja dalam sebulan. Dalam pelaksanaan magang, penulis mengikuti prosedur atau aturan-aturan yang telah ditetapkan oleh Kantor Jasa Akuntan (KJA) LANGGENG.

1.7 Sistematika Penelitian

Sistematika penulisan tugas akhir ini secara garis besar terdiri dari empat bagian, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab pendahuluan yang berisikan dasar pemikiran magang, tujuan magang, target magang, bidang magang, lokasi magang, jadwal magang, dan sistematika penulisan laporan tugas akhir.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini merupakan bab yang di dalamnya berisi tentang dasar-dasar teori yang melandasi permasalahan dalam penelitian dan menjadi acuan dalam penulisan laporan tugas akhir.

BAB III ANALISIS DESKRIPTIF

Bab ini merupakan bab yang di dalamnya berisi uraian tentang pembahasan serta analisis data yang diperoleh selama proses kegiatan pelaksanaan magang. Dalam bab ini membahas gambaran umum Perusahaan

Dagang X beserta struktur organisasinya. Pembahasan akan difokuskan untuk mengetahui penyusunan *chart of ccount* pada Perusahaan Dagang X

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menjabarkan kesimpulan hasil analisis dari bab sebelumnya di Perusahaan Dagang X serta saran untuk perkembangan dan kemajuan Perusahaan Dagang X.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Akuntansi

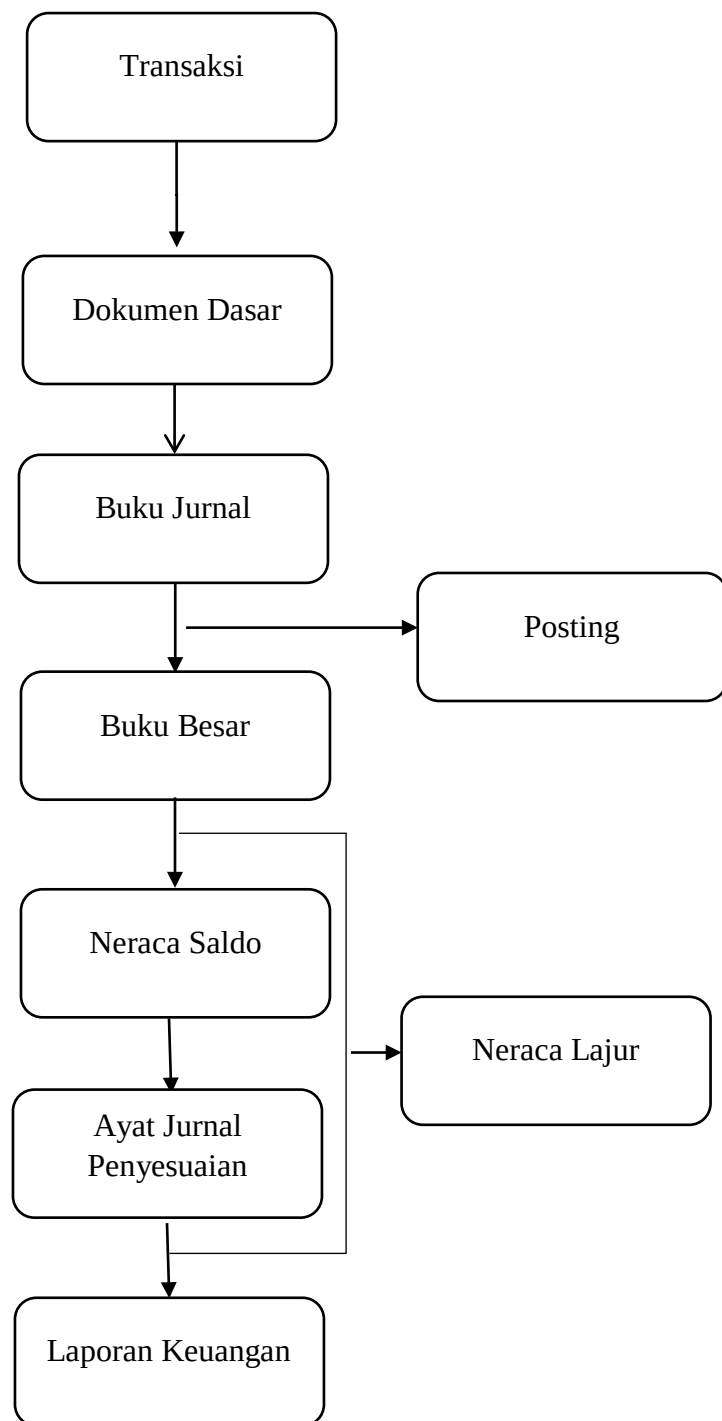
Definisi akuntansi menurut *American Accounting Association (AAA)* tahun 1966 dalam *A Statement Of Basic Accounting Theory*. Akuntansi sebagai proses, proses tersebut meliputi identifikasi, pengukuran, dan interaksi informasi ekonomi yang digunakan dalam pengambilan keputusan bagi pengguna informasi. Definisi akuntansi menurut AICPA, dalam APB *opinion* No.4 tahun 1970. Akuntansi adalah aktivitas jasa yang berfungsi untuk menghasilkan informasi tentang finansial, dari suatu unit entitas ekonomi, yang dapat berguna dalam pengambilan keputusan, dalam menentukan pilihan yang dianggap memiliki dasar yang kuat dibandingkan kita jika kita mengambil pilihan yang lain.

Akuntansi menurut (Sumarsan, 2018:1) adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi, serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan yaitu suatu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Dari pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah proses-proses akuntansi atau aktivitas yang berfungsi untuk menghasilkan informasi tentang finansial berupa laporan keuangan yang digunakan dalam pengambilan keputusan.

2.2 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi dimulai dari adanya transaksi, transaksi yaitu aktivitas perusahaan yang mengakibatkan perubahan pada aset contoh dari transaksi yaitu menerima pembayaran dari pelanggan, membayar biaya, melakukan penjualan, melakukan pembelian dan transaksi lainnya. Bentuk bukti dari transaksi tersebut dapat berupa faktur, kwitansi, nota penjualan atau pembelian, dan lain-lain, yang kemudian dipilih menurut jenis transaksinya masing-masing. Berdasarkan dokumen pendukung lalu disusunlah jurnal. Dalam buku jurnal transaksi tersebut diringkas pencatatannya sesuai dengan nama akun setiap jenis-jenis transaksi. Jurnal harus seimbang antara debit dan kredit. Oleh karena itu setiap perusahaan harus menyusun dulu daftar perkiraan daftar kode akun sebelum menyusun jurnal.

Setelah melakukan penjurnalan, kemudian dipindahkan ke buku besar, tahap ini dinamakan *posting*. Buku besar adalah kumpulan akun yang dimiliki oleh perusahaan. Buku besar akan diakhiri dengan jumlah saldo akhir yang kemudian dikumpulkan menjadi neraca saldo. Pada akhir periode diperoleh data penyesuaian untuk selanjutnya disusun ayat jurnal penyesuaian. Langkah yang dilakukan kemudian menyusun neraca lajur untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan. Tahap selanjutnya adalah tahap pelaporan yaitu penyusunan laporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap meliputi laporan posisi keuangan, laporan laba komprehensif, laporan perubahan modal, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Berikut ilustrasi tentang siklus akuntansi:



Gambar 2.1
Siklus Akuntansi

2.3 Pengertian *Chart of Account*

Chart of Accounts atau yang di dalam bahasa Indonesia disebut bagan akun, adalah satu daftar rangkaian akun-akun yang sudah dibuat atau disusun secara sistematis dan teratur dengan menggunakan simbol-simbol huruf, angka, atau gabungan antara keduanya yang bermanfaat untuk membantu pemrosesan data agar lebih mudah diproses, dikontrol, dan dilaporkan. Definisi *chart of account* (bagan akun) dapat disebut sebagai daftar yang terjadi dari serangkaian kode-kode yang telah diatur dan disusun dalam struktur akun tertentu, secara sistematis. Termasuk di dalamnya adalah unsur-unsur seperti kode akun (*account code*) dan nama akun (*accounts name*).

Kode akun dan nama akun inilah yang digunakan perusahaan untuk mengelompokkan, mencatat, melaporkan, dan mengontrol transaksi-transaksinya dengan cara sistematis. Kode akun adalah rangkaian yang dapat berupa susunan angka atau huruf atau paduan antara angka dan huruf yang sangat sistematis, mudah dipahami, fleksibel, dan juga memiliki sifat khusus untuk setiap akun yang diwakilinya. Sebuah sistem atau struktur akun, tidak boleh ada kode yang sama yang digunakan untuk mewakili akun yang berbeda. Penggunaan daftar kode akun berguna untuk menyederhanakan, mempermudah pencatatan transaksi dan meningkatkan efisiensi pencatatan menjadi lebih ringkas dan lebih teratur jika menggunakan kode akun, pemberian kode akun sangat penting dan mempermudah proses penyusunan laporan keuangan yang berguna bagi perusahaan.

2.3.1 Tujuan Perkiraan COA

1. Menyeragamkan pencatatan ke dalam satu kelompok.
2. Penyederhanaan laporan keuangan, khususnya laporan laba rugi komprehensif tidak terlalu panjang menyebutkan beban-beban yang dikeluarkan. Misalnya perkiraan beban retribusi akan mencatat semua pengeluaran perusahaan untuk beban retribusi sampah, retribusi keamanan dan retribusi yang lain.
3. Menjadi dasar penyusunan neraca saldo dan laporan keuangan.
4. Memberikan informasi seberapa besar perusahaan telah mengeluarkan uang untuk sesuatu, misalnya perbaikan dan pemeliharaan mobil.

2.3.2 Jenis-jenis Perkiraan COA

Dalam akuntansi terdiri dua perkiraan yaitu perkiraan rill atau juga sering disebut juga perkiraan neraca dan perkiraan sementara atau juga sering disebut perkiraan laba rugi. Berikut penjelasan tentang perkiraan:

1. Perkiraan rill atau perkiraan neraca adalah perkiraan yang terdapat dalam laporan posisi keuangan, yaitu sesuai dengan sifatnya, perkiraan rill biasanya diklasifikasikan sebagai aset, liabilitas, dan ekuitas. Aset merupakan sumber daya yang dikuasi oleh perusahaan. Aset terdiri dari aset berwujud dan aset tidak berwujud. Liabilitas merupakan hutang masa kini yang timbul dari peristiwa masa silam, sedangkan ekuitas adalah hak residual atas aset perusahaan setelah dikurangi semua liabilitas.

2. Perkiraan sementara atau perkiraan nominal yang diklasifikasikan sebagai pendapatan dan beban. Pendapatan adalah kenaikan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk pemasukan atau penambahan aset atau penurunan liabilitas yang menghasilkan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanam modal meningkat. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar atau berkurangnya aset atau terjadinya liabilitas yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak akan memberikan masa manfaat di masa yang akan datang.

2.3.3 Karakteristik Perusahaan Dalam Perancangan Perkiraan COA

Penggunaan nomer perkiraan dalam perusahaan adalah untuk memudahkan dalam pencatatan transaksi untuk membantu penyajian dalam laporan keuangan. Perancangan kode akun dalam perusahaan dapat menggunakan angka, huruf, dan kombinasi huruf dan angka. Perusahaan harus mempunyai karakteristik dalam perancangan kode akun yaitu:

1. Fleksibel yaitu memungkinkan adanya penambahan perkiraan baru tanpa harus merancang kode perkiraan dari awal.
2. Konsisten dalam pencatatan transaksi yang dilakukan secara konsisten sehingga analisis terhadap satu perkiraan menggambarkan peristiwa yang sebenarnya.

3. Sederhana dan murah dalam merancang nomor perkiraan harus sederhana sehingga proses pemasukan data menjadi mudah dan pemakain sumber daya yang murah. Yang dimaksud dalam perkiraan kode akun jangan terlalu panjang
4. Mudah dipahami dan diingat.

2.4 Macam-Macam Perkiraan Daftar Perkiraan Kode Akun

Perancangan nomer perkiraan dapat dilakukan dengan menggunakan angka, huruf, dan kombinasi antara angka dan huruf. Berikut contoh perancangan kode perkiraan dengan cara *numeric*, nomenik, dan kombinasi huruf dan angka.

2.4.1 Kode Perkiraan Dengan Angka Numerik

Kode perkiraan dengan angka numerik adalah suatu cara pemberian nomer perkiraan dengan memberikan nomer pada perkiraan-perkiraan yang ada dalam perusahaan.

2.4.2 Nomer Perkiraan Dengan Nomer Berurut

Dengan metode ini maka nomer perkiraan yang terdapat dalam perusahaan diberi nomer secara berurut. Metode pengkodean ini sangat mudah dan sederhana, tetapi cara ini sangat kaku dan sulit untuk ditambah jika perusahaan inign membuka cabang baru, misalnya Kas ditambah menjadi Kas Pusat dan Kas Cabang, sehingga perusahaan harus mengubah nomer perkiraan dari awal lagi. Berikut diberikan contoh nomer perkiraan berurut.

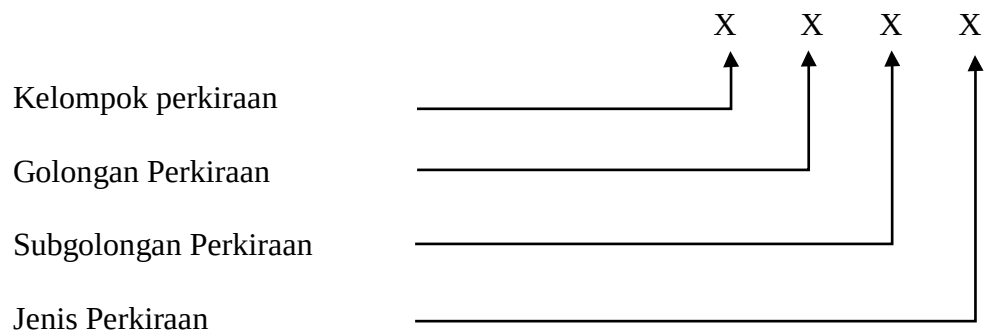
Tabel 2.1
Nomer Perkiraan Dengan Nomer Berurut

Kode Perkiraan	Nama Perkiraan
1	Kas
2	Bank
3	Piutang
4	Persediaan
5	Bangunan
6	Akumulasi Penyusutan Bnagunan
7	Mobil
8	Akumulasi Penyusutan Mobil
9	Hutang Dagang
10	Hutang Biaya
11	Ekuitas
12	Prive

2.4.3 Kode Kelompok

Kode kelompok merupakan metode perancangan kode perkiraan dengan mengelompokkan perkiraan-perkiraan yang sama dalam satu kelompok sebuah perusahaan. Pengelompokan dapat berarti kelompok aset, kelompok aset lancar, kelompok bank, atau kelompok lainnya. Jadi setiap kelompok diberi nomer kode perkiraan tersendiri. Nomer perkiraan dapat terdiri 2,3,4 angka atau lebih. Posisi masing-masing angka menunjukkan kelompok dan jenis perkiraan yang bersangkutan. Misalkan angka pertama pada contoh diatas menunjukkan kelompok perkiraan. Angka kedua dari contoh menunjukkan jenis perkiraan. Jika sebuah perusahaan semakin besar maka semakin banyak daftar kode perkiraan yang akan digunakan sehingga daftar kode yang digunakan tidak hanya menggunakan dua angka, maka untuk mengatasinya dapat digunakan daftar kode perkiraan dengan menggunakan

tiga atau empat angka. Contoh metode pemberian nomer perkiraan yang menggunakan satu sampai empat sebagai berikut.



Dibawah disajikan gambaran yang jelas mengenai klasifikasi daftar kode akun perkiraan dengan lengkap.

Tabel 2.2
Klasifikasi Daftar Kode Kelompok

Kode Perkiraan	Nama Perkiraan
1	Aset
11	Aset Lancar
111	Kas dan Bank
1111	Kas
1112	Kas Kecil
1113	Bank Mandiri
1114	Bank Negara Indonesia
1115	Bank Muamalat

2.4.4 Kode Blok

Metode pemberian nomer perkiraan dengan kode blok yaitu dengan mengklasifikasikan perkiraan-perkiraan dalam perusahaan ke dalam beberapa kelompok dan jenis perkiraan. Metode pemberian nomer perkiraan pada kode blok tidak diberi nomer urut pada setiap perkiraan atau setiap kelompok, tetapi dengan memberikan satu jarak nomor untuk setiap

kelompok. Berikut penerapan penomoran perkiraan dengan metode kode blok:

Tabel 2.3
Klasifikasi Daftar Kode Blok

Kelompok	Kode
Aset	1000-1999
Liabilitas	2000-2999
Ekuitas	3000-3999
Pendapatan	4000-4999
Beban Operasional, Administrasi dan Umum	5000-5999
Pendapatan dan Beban Lain-lain	6000-6999

Masing-masing blok pada tabel di atas akan dipecah lagi menjadi golongan perkiraan seperti tabel dibawah:

Tabel 2.4
Klasifikasi Daftar Kode Blok

Kelompok	Kode
Aset	1000-1999
Golongan	
Aset Lancar	1000-1699
Aset Tetap	1700-1799
Aset Lain-lain	1800-1999

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data umum

Data umum yang dapat diperoleh dari Kantor Jasa Akuntan Langgeng antara lain:

3.1.1 Deskripsi Kantor Jasa Akuntan Langgeng

Kantor Jasa Akuntan Langgeng berdiri sejak tahun 2015 atas izin Menteri Keuangan Nomor 96/KM.1PPPK/2015 oleh Feroza Ranti, CA pemegang *Chartered Accountant* Indonesia bersama *partner* dan 2 akuntan lainnya. Beliau juga merupakan akuntan praktisi yang berkarir selama lebih dari 10 tahun di dunia *management*, *accounting*, dan *finance*. Awal karir alumni fakultas ekonomi Universitas Gadjah Mada Yogyakarta ini, lebih banyak aktif sebagai *trainer software accounting*, *software accounting designer*, dan telah menerbitkan sebuah buku dibidang *software accounting*.

3.1.2 Visi dan Misi Kantor Jasa Akuntan Langgeng

a. Visi Kantor Jasa Akuntan Langgeng

Kantor Jasa Akuntan Langgeng didirikan dengan visi antara lain:

1. Menjadi akuntan profesional yang *high valuable* dari waktu ke waktu.
2. Menciptakan jasa profesional akuntan yang mampu mendatangkan *income* berstandar *international*.

3. Menciptakan profesional akuntan yang cerdas, dinamis, kritis, komunikatif dan kreatif.

b. Misi KJA Langgeng:

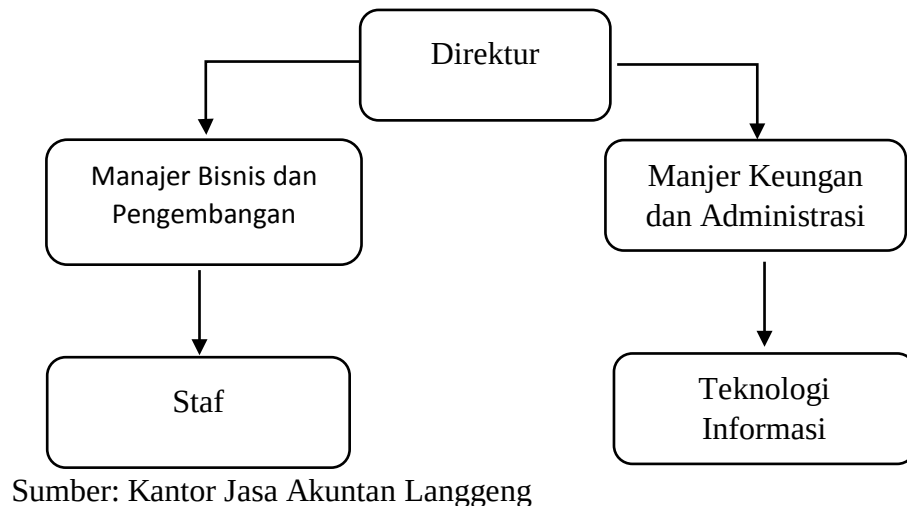
Misi KJA Langgeng ditetapkan sebagai langkah untuk memberikan nilai lebih, yaitu:

1. Mengedepankan kepentingan dan hasil terbaik bagi klien diatas kepentingan pribadi
2. Memiliki Rancangan Sistem Pengendalian Mutu [SPM] Kantor Jasa Akuntan Langgeng
3. Memiliki *methodology* orisinil Kantor Jasa Akuntan Langgeng
4. Aktif mengikuti seminar berstandar *international* dan aktif di dalam organisasi Ikatan Akuntan Indonesia [IAI]

Setiap organisasi atau pelaku usaha ketika pertama kali mendirikan sebuah bisnis akan menetapkan Visi dan Misi dengan tujuan tertentu. Adanya Visi dan Misi yang telah ditetapkan oleh Kantor Jasa Akuntan Langgeng tersebut diatas diharapkan KJA Langgeng dapat berjalan dengan sistematis untuk mencapai tujuan utamanya. Selain itu penetapan Visi dan Misi memberikan gambaran kepada klien bahwa KJA Langgeng memiliki spesifikasi dan nilai lebih yang berbeda dengan pelaku usaha sejenis. Visi dan Misi tersebut sekaligus menjadi tolak ukur KJA dalam menilai kembali jasa yang akan diberikan kepada pihak yang bekerjasama bahwa jasa yang diberikan telah sesuai dengan kebijakan Kantor Jasa Akuntan Langgeng.

3.1.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Kantor Jasa Akuntan Langgeng sebagai berikut:



Gambar 3.1
Struktur Organisasi Kantor Jasa Akuntansi Langgeng

3.1.4 Tugas dan Tanggung Jawab Masing-Masing Bagian

Adapun tugas dan tanggung jawab masing – masing bagian di Kantor Jasa Akuntan Langgeng adalah sebagai berikut:

- **Direktur**

Direktur merupakan posisi tertinggi di Kantor Jasa Akuntan Langgeng, yang memiliki tanggung jawab sebagai pimpinan perusahaan yang berwenang menetapkan kebijakan – kebijakan di Kantor Jasa Akuntan Langgeng. Bertanggung jawab atas keseluruhan operasional Kantor Jasa Akuntan Langgeng. Sebagai pihak yang mengawasi manajer dan staff di Kantor Jasa Akuntansi Langgeng.

- **Manajer Keuangan dan Administrasi**

Bertanggung jawab atas akuntansi, keuangan, administrasi dan pajak. *Human Resource Development* (HRD) akan bertanggung jawab atas setiap informasi teknologi yang dijalankan oleh Kantor Jasa Akuntan Langgeng sedangkan Manajer Bisnis dan Pengembangan akan bertanggung jawab atas pengembangan dan pemasaran produk serta membina komunikasi yang baik dengan klien.

3.1.5 Profil Produk

Kantor Jasa Akuntan Langgeng menyediakan produk jasa manajemen dan jasa akuntansi. Produk jasa manajemen yang disediakan oleh Kantor jasa Akuntan Langgeng, Antara lain:

1. *Jasa Manajemen Adviser*

Jasa manajemen *adviser* adalah jasa manajemen yang berupa saran, masukan, ide, rekomendasi dan dilengkapi dengan petunjuk teknis untuk manajemen klien yang membutuhkan partner diskusi dalam menghadapi permasalahan manajemen pada perusahaan klien.

Kantor Jasa Akuntan Langgeng tidak hanya memberikan saran, masukan, idea tau rekomendasi saja tetapi juga memberikan petunjuk teknis serta terlibat di dalam proses implementasinya di dalam manajemen klien. Secara teknis tim Kantor Jasa Akuntan Langgeng dapat menduduki jabatan secara *structural* di dalam manajemen klien dalam waktu yang terbatas. Tujuannya adalah agar Kantor Jasa Akuntan

Langgeng dapat membantu manajemen secara komprehensif untuk mencapai tujuan dari pembenahan.

2. Jasa Penyusunan Proposal Kredit

Jasa penyusunan proposal kredit adalah suatu proses yang wajib dipenuhi oleh seorang atau perusahaan untuk mengkomunikasikan perencanaan bisnis dan dikemas sederhana. Proposal kredit juga dibutuhkan oleh seorang atau perusahaan yang membutuhkan pengajuan kredit kepada pihak kreditor atau investor seperti bank dan pihak lainnya. Kantor Jasa Akuntan Langgeng membantu klien untuk menyusun proposal kredit disesuaikan dengan kebutuhan klien. Kantor Jasa Akuntan Langgeng akan membantu secara profesional agar proposal kredit tersebut dapat mencapai tujuan yang dibutuhkan oleh klien. Selama proses penyusunan proposal kredit klien dan tim Kantor Jasa Akuntan akan berdiskusi intens untuk menemukan ketepatan maksud dan tujuan serta kesesuaian dari proposal kredit tersebut.

3. Jasa *Modeling* Keuangan

Jasa *modeling* keuangan adalah model kendali dan eksekusi untuk setiap aliran dana yang dikeluarkan oleh sponsor umumnya pengguna *financial modeling*. Proyek – proyek raksasa yang mengeluarkan investasi besar membutuhkan *financial modeling* untuk mengawal dan mengendalikan aliran uang yang diinvestasikan ke dalam proyek tersebut. Kantor Jasa Akuntan Langgeng menawarkan jasa penyusunan

financial modeling bagi anda yang membutuhkan keterlibatan peran akuntan dan ahli tertentu di dalam penyusunannya.

4. Jasa Penyusunan *Standart Operating Procedure*

Jasa penyusunan *standart operating procedure* adalah sebuah rangkaian aktivitas yang disusun untuk dibakukan menjadi rangkaian aktivitas proses kerja yang standar di dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Harapannya dengan adanya SOP siapapun pelaksanaannya akan tetap patuh dan tunduk terhadap SOP yang sudah dibakukan oleh manajemen. Peran Kantor Jasa Akuntan akan membantu manajemen untuk menyusun aktivitas tersebut ke dalam format standar dengan melibatkan seluruh pihak agar tercipta proses aktivitas yang disepakati untuk selanjutnya menjadi standar proses yang wajib dipatuhi dan dijalankan di dalam entitas klien.

5. Jasa Perencanaan Bisnis

Perencanaan bisnis yang kompleksitas tinggi membutuhkan keteraturan sejak perencanaan awalnya hingga bagaimana proses bisnis tersebut terbentuk maka dibutuhkan penyusunan *business plan* yang sistematis, informatif, hingga memiliki nilai umpan balik.

Produk Jasa Akuntansi yang ditawarkan oleh Kantor Jasa Akuntan Langgeng yaitu :

1. Jasa Pembukuan

Jasa pembukuan adalah jasa yang disusun oleh Kantor Jasa Akuntan dengan menerima data transaksi keuangan dari klien. Jasa

ini bersifat *outsource accounting* ke pihak eksternal dalam hal ini pihak eksternalnya adalah Kantor Jasa Akuntan Langgeng.

2. Jasa Supervisi Laporan Keuangan

Jasa supervisi laporan keuangan adalah jasa *review* atas laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, dalam hal ini manajemen memiliki bagian accounting sendiri dan menghendaki Kantor Jasa Akuntan Langgeng dalam melakukan pengecekan supervise atas laporan keuangan yang disusun oleh internal manajemen. Fungsi supervise yang dilakukan oleh Kantor Jasa Akuntan Langgeng adalah :

- Memastikan bahwa laporan keuangan sudah sesuai dengan *General Accepted Accounting Principle [GAAP]*
- Memastikan bahwa laporan keuangan klien sudah sesuai dengan IFRS/PSAK
- Metode penyusunan laporan keuangan yang digunakan oleh klien sudah mencerminkan kondisi yang sesungguhnya.

3. Jasa Kompilasi Laporan Keuangan

Jasa kompilasi laporan keuangan adalah jasa pembukuan kompilasi hampir sama dengan jasa pembukuan, perbedaannya adalah jasa kompilasi lebih kompleks, contohnya adalah apabila klien memiliki beberapa unit bisnis atau memiliki lebih dari satu anak perusahaan dan cabang dengan ragam produk dan pola pelaporan tersendiri sehingga dibutuhkan kompilasi laporan.

4. Jasa *Agree Upon Procedure*

Kantor Jasa Akuntan Langgeng akan melakukan pengecekan prosedur yang disepakati sesuai dengan kebutuhan dan prosedur yang dikehendaki oleh entitas tertentu. Untuk *agree upon procedure* yang disepakati ini, terdapat beberapa basis yang menjadi objek untuk melakukan audit salah satunya yaitu *agree upon procedure* yang disepakati berbasis laporan keuangan atau catatan keuangan entitas tersebut. Kantor Jasa Akuntan Langgeng akan berperan mencocokkan kesesuaian dan ketidaksesuaian proses sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan yang selanjutnya akan mengkomunikasikan hasilnya.

5. Jasa Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi berbentuk *software* akuntansi yang menghubungkan semua aktivitas transaksi keuangan perusahaan menjadi laporan keuangan yang dapat menjadi output laporan laba rugi, neraca, *cashflow*, dan lain – lain. Sistem informasi akuntansi berbentuk *standart operating procedure* keuangan perusahaan dan *job description* bagian keuangan yang membentuk terciptanya tugas masing – masing bagian keuangan mulai dari level terendah hingga level tertinggi. *Output* pada sistem informasi yang berbentuk SOP keuangan perusahaan ini di desain mulai dari:

- Kebijakan keuangan & akuntansi perusahaan
- Standar operasi prosedur keuangan & akuntansi perusahaan

- Perintah kerja
- Formulir dan template
- *Job description* bagian keuangan

6. Jasa perpajakan

Jasa perpajakan adalah jasa pelaporan pajak perusahaan, pribadi maupun *holding* membutuhkan transparansi dan keteraturan dalam pelaporannya. Kantor Jasa Akuntan Langgeng dapat membantu klien untuk melaporkan kewajiban pajaknya kepada negara. Perpajakan yang dapat dipantau dan dibantu oleh Kantor Jasa Akuntan Langgeng, yaitu:

- Pph Badan Pasal 25.
- Pph orang Pribadi Pasal 21.
- Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- Pajak final Pasal 23 dan Pasal 26.
- Pelaporan pajak lainnya yang relevan.

3.2 Data Khusus

Pada Perusahaan Dagang X bergerak di bidang jual beli berupa batu alam.

Berikut COA Perusahaan Dagang X:

3.2.1 *Chart of Account* pada Perusahaan Dagang X

Chart of Account pada setiap jenis perusahaan memiliki beberapa perbedaan, karena disesuaikan dengan transaksi-transaksi yang terjadi.

Berikut Chart of Account yang diterapkan pada perusahaan x:

1. Aset

Aset atau harta pada Perusahaan Dagang X yang diklasifikasikan dengan kode akun yang diterapkan berdasarkan tingkat keliqiditasan dari nilai aset perusahaan. Aset dalam sistematika pengkodean diberi nomer satu (1) kemudian digit kedua setelah angka satu tersebut menandakan aset yang dimiliki Perusahaan Dagang X berdasarkan likuiditas yang telah disebutkan di atas yang terdiri dari:

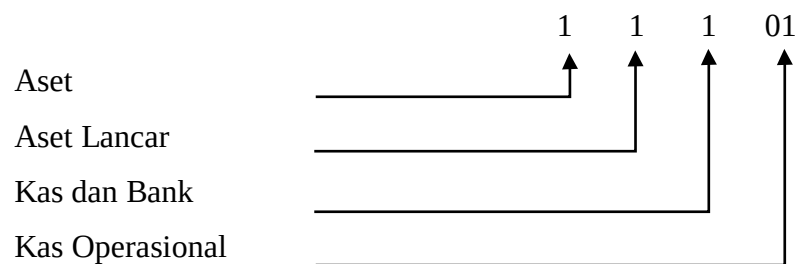
a. Aset lancar

Pada Perusahaan Dagang X penggolongan aset lancar didasarkan atas penggunaan aset dalam jangka waktu yang pendek atau kurang lebih dari satu tahun. Pengkodean aset lancar diberi nomer 11000 dengan perincian aset lancar perusahaan yang terdiri dari:

- Kas dan Bank

Pengkodean kas dan bank yang diterapkan pada Perusahaan Dagang X adalah 11100, dimana angka satu (1) pada digit ke tiga menandakan sub golongan perkiraan. Kemudian dua digit

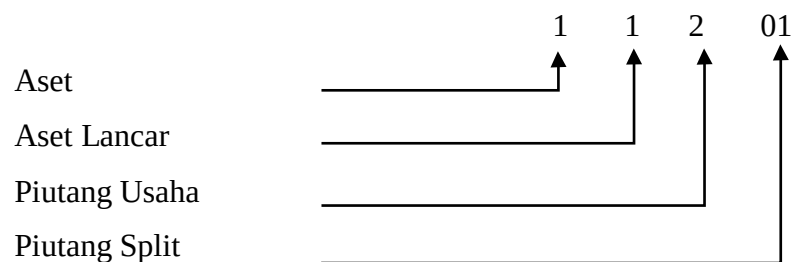
terakhir dilanjutkan dengan angka berikutnya sesuai dengan norma urutan penomoran dan diurutkan sesuai dengan likuiditas atas komponen kas dan bank yang dimiliki Perusahaan Dagang X. Kas dan bank yang dimiliki Perusahaan Dagang X terdiri dari kas operasional, kas deposit, kas besar dan kas di bank BNI, sebagai contoh pengkodean untuk komponen kas dan bank yaitu pengkodean untuk kas operasional yang diberi pengkodean dengan nomor 11101, dari pengertian diatas dapat dijelaskan penomoran sebagai berikut:



Kas operasional digunakan untuk membiayai segala aktivitas perusahaan dan kas deposit digunakan untuk melakukan pembelian barang dagang yang nilai belinya kurang dari Rp 20.000.000. Sedangkan arus masuk dari kas besar berasal dari penerimaan penjualan yang nominalnya dibawah Rp 20.000.000. Arus masuk kas ke Bank BNI berasal dari penjualan secara tunai yang nominalnya lebih dari RP 20.000.000. Kas di Bank BNI akan berkurang apabila adanya pembeln barang dagang secara tunai yang nilainya lebih dari Rp 20.000.000.

- Piutang Usaha

Piutang usaha di Perusahaan Dagang X pengkodeannya diberi angka 11200 dimana angka dua (2) di digit ketiga di beri nomor sesuai dengan komposisi laporan keuangan perusahaan, yang terdiri dari piutang split, piutang pasir, piutang dagang air, piutang trass atau pozzolna dan piutang lainnya. Salah satu contoh pengkodean untuk komponen piutang usaha yaitu piutang split diberi nomor 11201 dimana dua angka terakhir di digit empat dan lima sudah sesuai dengan norma urutan penomoran yang ditetapkan perusahaan. Berikut penjelasan secara rinci untuk pengkodean untuk komponen piutang usaha:

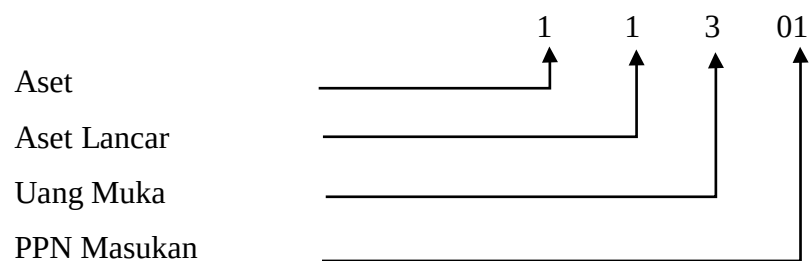


Timbulnya piutang split, piutang pasir, piutang dagang air dan piutang trass karena terjadinya penjualan secara kredit. Sedangkan piutang lainnya terjadi karena adanya penjualan barang dagang perusahaan yang bukan produk utama perusahaan secara kredit.

- Uang Muka

Uang muka di Perusahaan Dagang X pengkodeannya diberi nomor 11300 dimana angka tiga (3) pada digit ke tiga

menggambarkan uang muka yang dimiliki perusahaan, yang terdiri dari PPN masukan, pajak dibayar di muka PPh pasal 25 dan sewa dibayar dimuka. Salah satu contoh pengkodean untuk komponen uang muka yaitu PPN masukan yang mana pengkodeannya diberi nomor 11301, yang mana pada kelima digit tersebut, PPN masukan ditunjukkan dengan nomor 01. Berikut penggambaran kode akun untuk komponen uang muka:



PPN masukan muncul akibat adanya pembelian barang yang dikenakan pajak. PPh pasal 25 merupakan angsuran pajak yang dibayar secara bulanan dalam tahun berjalan yang dapat dijadikan kredit pajak pph terutang. Sedangkan sewa dibayar dimuka merupakan aset yang dimiliki perusahaan akibat adanya pembayaran terlebih atas hak guna bangunan dalam periode tertentu.

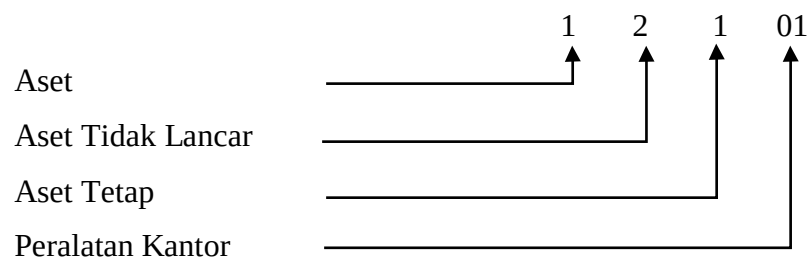
b. Aset Tidak Lancar

Penggolongan aset tidak lancar yang dimiliki Perusahaan Dagang X didasarkan atas penggunaan aset dalam jangka waktu yang lama atau lebih dari satu tahun. Pengkodean aset tidak lancar diberi nomer

12000 dengan perincian aset tidak lancar perusahaan yang terdiri dari:

- Aset tetap

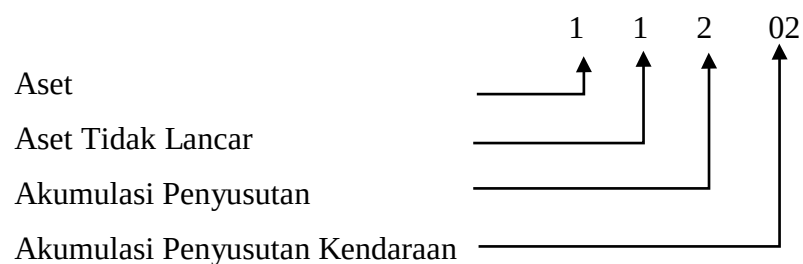
Pada Perusahaan Dagang X aset tetap merupakan penunjang kegiatan perusahaan dan tidak untuk diperdagangkan serta mempunyai masa guna beberapa tahun. Pengkodean aset tetap diberi nomer 12100 dengan perincian aset tetap perusahaan yang terdiri dari peralatan kantor. Pengkodean alat kantor yang diterapkan pada Perusahaan Dagang X adalah 12101 dimana digit ke empat dan lima sesuai dengan norma penomoran pada Perusahaan Dagang X, begitu juga dengan komponen-komponen aset tetap seperti kendaraan, excavator, mesin pemecah batu dan bangunan. Berikut penjelasan tentang pengkodean untuk komponen aset tetap:



Aset tetap yang dimiliki Perusahaan Dagang X memiliki nilai ekonomi yang digunakan perusahaan untuk kegiatan operasional yang memiliki nilai pakai dan jangka waktu yang lama untuk perusahaan.

- Akumulasi Penyusutan

Kode akun yang digunakan untuk akumulasi penyusutan adalah 12200, akumulasi penyusutan tersebut ditunjukkan oleh angka dua (2) pada digit ke tiga. Akumulasi penyusutan merupakan alokasi harga perolehan menjadi beban selama periode akuntansi yang menikmati manfaat dari aset tetap. Akumulasi penyusutan dalam perusahaan dagang X terbagi menjadi akumulasi penyusutan peralatan kantor, akumulasi penyusutan kendaraan, akumulasi penyusutan excavator, akumulasi mesin pemecah batu, dan akumulasi penyusutan bangunan, akumulasi tersebut merupakan aset tetap yang digunakan perusahaan yang jika terus menerus terus digunakan maka nilai ekonomisnya akan turun. Contoh pengkodean yang diterapkan atas komponen akumulasi penyusutan berikut ini adalah akumulasi penyusutan:



2. Kewajiban

Kewajiban merupakan arus kas keluar masa kini, dan juga akan keluar pada masa yang akan datang yang timbul akibat peristiwa masa lalu berupa hutang perusahaan. Kewajiban dalam sistematisasi

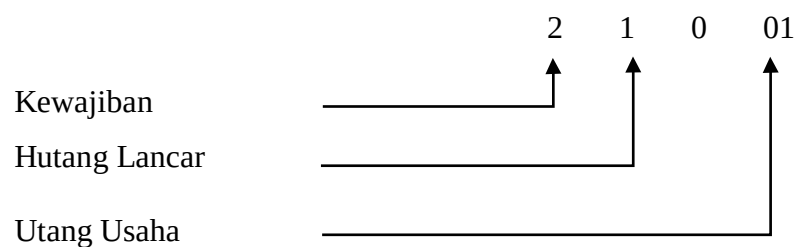
pengkodean diberi nomer dua (2) sesuai dengan komposisi laporan posisi keuangan perusahaan. Digit kedua setelah kode tersebut merupakan kewajiban yang dimiliki oleh perusahaan yang terdiri atas:

a. Hutang Lancar

Pada Perusahaan Dagang X penggolongan hutang lancar didasarkan atas pembayaran hutang perusahaan dalam jangka waktu yang pendek atau kurang lebih dari satu tahun. Pengkodean hutang lancar diberi nomor 21000 dengan perincian hutang lancar perusahaan yang terdiri dari:

- Utang usaha, utang PPh 29, PPN Keluaran dan utang lainnya.

Contoh penerapan kode utang lancar berikut ini ialah kode utang usaha dengan kode 21001, untuk komponen utang lancar lainnya dilanjutkan sesuai urutan nomer setelah angka satu (1) pada digit ke empat dan ke lima. Penggambarannya sebagai berikut:

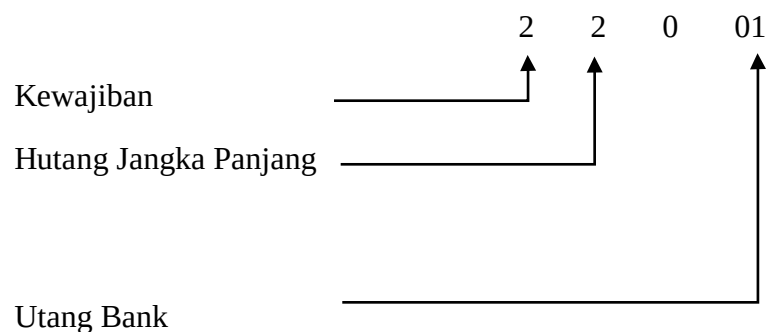


Utang usaha timbul karena adanya pembelian secara kredit dan utang PPh 29 yaitu pajak penghasilan yang kurang dibayar. Sedangkan PPN keluaran yaitu pajak yang dikenakan atas transaksi penjualan barang dagang.

b. Hutang Jangka Panjang

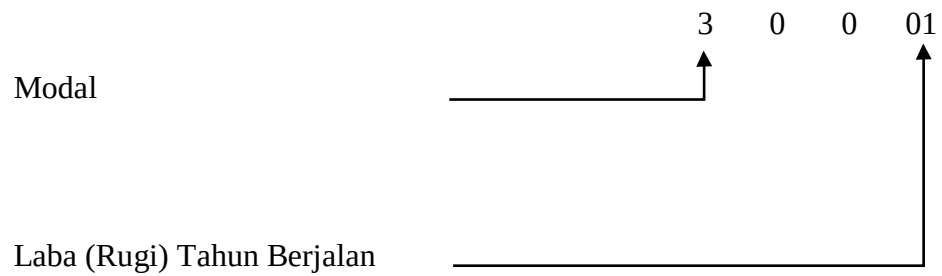
Pengkodean hutang jangka panjang yang ditetapkan pada Perusahaan Dagang X adalah 22000, penggolongan hutang jangka panjang didasarkan atas pembayaran hutang perusahaan dalam jangka waktu yang lama atau lebih dari satu tahun. Hutang jangka panjang dalam Perusahaan Dagang X digolongkan sebagai berikut:

- Hutang Bank terjadi karena perusahaan melakukan pinjaman terhadap Bank. Pengkodean hutang bank diberikan angka 22001. Penjelasannya sebagai berikut:



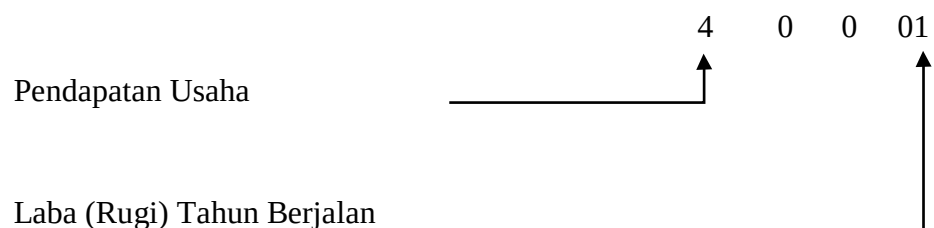
3. Modal

Modal merupakan pendanaan terhadap perusahaan oleh pemilik perusahaan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan operasional perusahaan. Modal dalam sistematika pengkodean diberi nomer tiga (3). Dalam modal terdapat dua komponen yaitu modal dan laba rugi tahun berjalan sesuai dengan likuiditas perusahaan. Sedangkan laba rugi tahun berjalan merupakan yang merupakan sumber pendanaan perusahaan. Salah satu contoh pengkodean untuk komponen modal yaitu laba rugi diberikan nomor 30001, berikut penjelasannya:



4. Pendapatan

Pendapatan yaitu kenaikan modal perusahaan akibat penjualan produk perusahaan. Pendapatan dalam sistematika pengkodean diberi nomer empat (4) sesuai dengan komposisi laporan posisi keuangan perusahaan. Pendapatan Perusahaan Dagang X terdiri dari pendapatan split, pendapatan pasir, pendapatan dagang air, pendapatan trass atau pozolna. Contoh pengkodean untuk pendapatan split diberi nomor 40001 dimana dua digit terakhir merupakan ketentuan perusahaan begitu juga pengkodean untuk komponen pada pendapatan. Pendapatan Perusahaan Dagang X didapat karena melakukan penjualan baik secara tunai maupun kredit. Dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan pengkodean untuk komponen pendapatan usaha seperti pendapatan split:



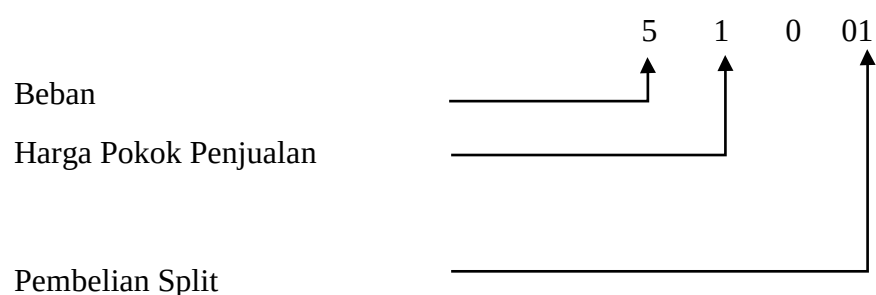
5. Beban

Beban adalah pengeluaran kas yang dilakukan perusahaan guna memenuhi kebutuhan perusahaan. Beban dalam sistematika pengkodean

diberi nomer lima (5) kemudian digit kedua setelah angka lima tersebut menandakan beban yang dimiliki Perusahaan Dagang X yang sesuai dengan komposisi laporan posisi keuangan, yang terdiri dari:

a. Harga Pokok Penjualan

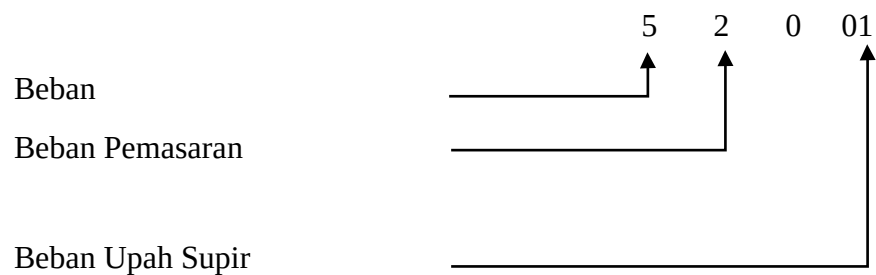
HPP yang timbul di Perusahaan Dagang X yaitu biaya yang timbul karena terjadinya pembelian untuk kebutuhan usaha perusahaan seperti pembelian split, pembelian pasir, pembelian dagang air, pembelian trass dan pembelian bahan baku mesin pemecah batu. Salah satu pengkodean harga pokok penjualan diberi nomer 51000 kemudian untuk komponen-komponen dari harga pokok penjualan seperti pembelian split diberikan nomor 51001 sesuai dengan norma penomoran pada Perusahaan Dagang X. Penjelasan pengkodean untuk komponen harga pokok penjualan sebagai berikut:



b. Beban Pemasaran

Beban pemasaran pada Perusahaan Dagang X yaitu biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk menjual dan mendistribusikan dagangan hingga sampai ke tangan konsumen. Seperti beban upah

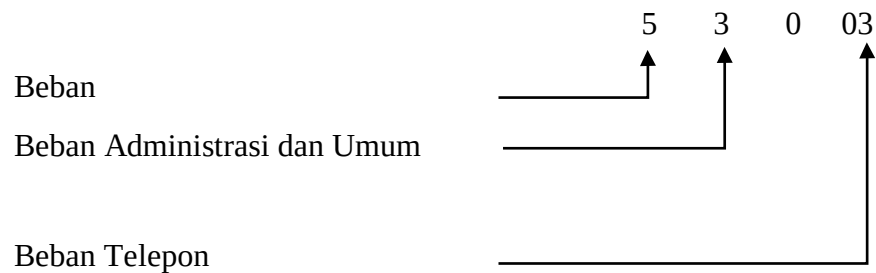
supir, beban perjalanan dinas, beban bahan bakar, beban listrik mesin pemecah batu, beban bahan bakar mesin pemecah batu, beban penyusutan kendaraan, beban penyusutan excavator dan beban penyusutan mesin pemecah batu. Pengkodean beban pemasaran diberi nomer 52000 kemudian untuk komponen-komponen yang berada di beban pemasaran seperti beban upah supir diberikan penomoran 52001 yang dimana ketentuan digit terakhir sudah ditentukan oleh perusahaan. Penjelasan pengkodean untuk komponen beban pemasaran sebagai berikut:



c. Beban Administrasi dan Umum

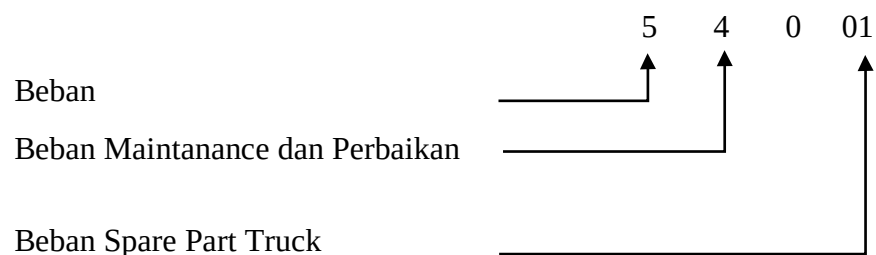
Perusahaan Dagang X mengeluarkan biaya administrasi dan umum untuk beban operasi pada perusahaan guna pengendalian dan perencanaan kegiatan perusahaan secara umum seperti beban gaji staff kantor, beban listrik, beban telepon, beban alat tulis kantor, beban sewa kantor, beban penyusutan peralatan kantor, beban penyusutan bangunan. Pengkodean beban administrasi dan umum diberi nomer 53000 kemudian untuk salah satu komponen yang berada di beban administrasi dan umum seperti beban telepon

diberikan penomoran 53003 yang dimana ketentuan dua digit terakhir sudah ditentukan oleh perusahaan. Penjelasan pengkodean untuk komponen beban pemasaran sebagai berikut:



d. Beban Maintenance dan Perbaikan

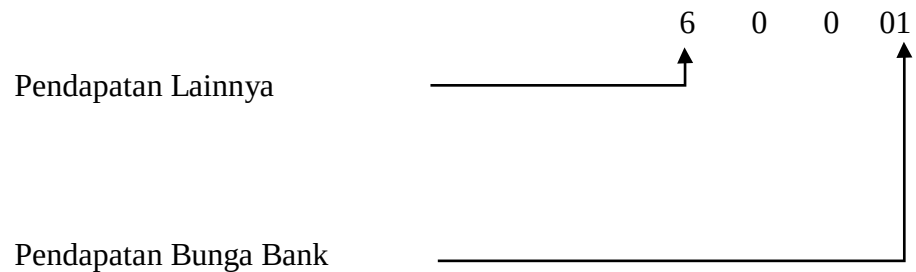
Biaya yang dikeluarkan untuk perbaikan alat-alat atau transportasi dalam perusahaan. Pengkodean beban administrasi dan umum diberi nomer 54000 kemudian untuk salah satu komponen yang berada di beban administrasi dan umum seperti beban spare part truck diberikan penomoran 54001 yang dimana ketentuan dua digit terakhir sudah ditentukan oleh perusahaan. Penjelasan pengkodean untuk komponen beban pemasaran sebagai berikut:



6. Pendapatan Lainnya

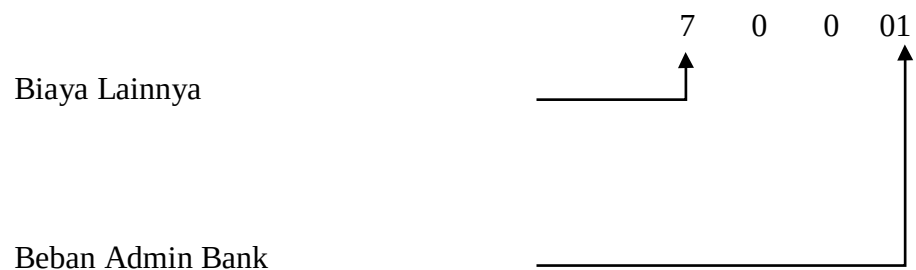
Pengkodean untuk pendapatan lainnya diberi nomor enam (6) sesuai dengan kelikuditan. Pendapatan lainnya yaitu pendapatan yang didapat di luar usaha contohnya pendapatan bunga bank. Pendapatan bunga bank

diberi nomor pengkodean yaitu 60001. Berikut penjelasan untuk pengkodean pendapatan lainnya:



7. Biaya Lainnya

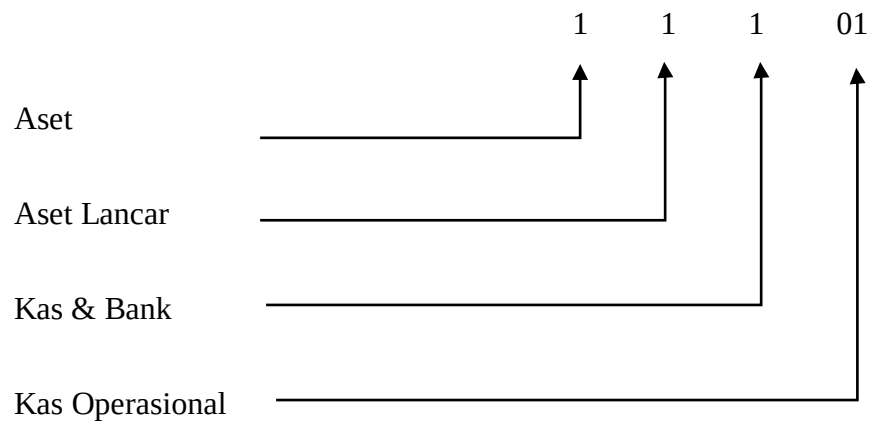
Pengkodean untuk biaya lainnya diberikan angka tujuh (7) sesuai dengan komposisi laporan keuangan. Biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan di luar usaha contoh biaya admin bank dan biaya pajak SPT tahunan. Salah satu pengkodean untuk komponen biaya lainnya yaitu biaya admin dan bank yang diberi nomor 70001, berikut penjelasannya:



3.2.2 Proses Pembuatan *Chart of Account*

Perusahaan dagang X dalam merancang COA menggunakan lima digit angka. Digit pertama menjelaskan kelompok akun yang terdiri dari, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban. Kemudian untuk digit kedua menunjukkan golongan akun yang contohnya antara lain aset lancar dan aset tidak lancar. Digit ketiga merupakan penjelasan dari subgolongan dari akun.

Dua digit terakhir merupakan ketentuan dari perusahaan untuk menjelaskan urutan dari setiap jenis akun yang ada.



Berikut penerapan penggunaan COA pada Perusahaan Dagang X

Tabel 3.1
Aset

AKUN		
10000	Aset	
11000	Aset Lancar	
11100	Kas dan Bank	
	11101	Kas Operasional
	11102	Kas Deposit
	11103	BNI
	11104	Kas Besar
11200	Piutang Usaha	
	11201	Piutang Split
	11202	Piutang Pasir
	11203	Piutang Dagang Air [Proyek]
	11204	Piutang Trass/Pozzolna
	11205	Piutang Lainnya
11300	Uang Muka	
	11301	PPN Masukan
	11302	Pajak Dibayar Dimuka PPh Pasal 25

	11303	Sewa Dibayar Dimuka
12000	Aset Tidak Lancar	
12100	Aktiva Tetap	
	12101	Peralatan Kantor
	12102	Kendaraan
	12103	Excavator
	12104	Mesin Pemecah Batu
	12105	Bangunan
12200	Akumulasi Penyusutan	
	12201	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor
	12202	Akumulasi Penyusutan Kendaraan
	12203	Akumulasi Penyusutan Excavator
	12204	Akumulasi Penyusutan Mesin Pemecah Batu
	12205	Akumulasi Penyusutan Bangunan

Tabel 3.2
Kewajiban

AKUN		
20000	Kewajiban	
21000	Hutang Lancar	
	21001	Utang Usaha
	21002	Utang PPh 29
	21003	PPN Keluaran
	21004	Utang Lainnya
22000	Hutang Jangka Panjang	
	22001	Utang Bank

Tabel 3.3
Modal

AKUN		
30000	Modal	
	30001	Modal
	30002	Laba (Rugi) Tahun Berjalan

Tabel 3.4
Pendapatan

AKUN		
40000	Pendapatan Usaha	
	40001	Pendapatan Split
	40002	Pendapatan Pasir
	41003	Pendapatan Dagang Air [Proyek]
	41004	Pendapatan Trass/Pozolna

Tabel 3.5
Beban

AKUN		
50000	Beban	
51000	Harga Pokok Penjualan	
	51001	Pembelian Split
	51002	Pembelian Pasir
	51003	Pembelian Dagang Air [Proyek]
	51004	Pembelian Trass/Pozzolna
	51005	Pembelian Bahan Baku Mesin Pemecah Batu
52000	Beban Pemasaran	
	52001	Beban Upah Supir
	52002	Beban Perjalanan Dinas
	52003	Beban Bahan Bakar
	52004	Beban Listrik Mesin Pemecah Batu
	52005	Beban Bahan Bakar Mesin Pemcah Batu
	52006	Beban Penyustuan Kendaraaan
	52007	Beban Penyusutan Excavator
	52008	Beban Penyusutan Mesin Pemcah Batu
53000	Beban Administrasi & Umum	
	53001	Beban Gaji Staff Kantor
	53002	Beban Listrik & Air
	53003	Beban Telepon
	53004	Beban ATK & Rumah Tangga Kantor
	53005	Beban Sewa Kantor & Garasi
	53006	Beban Penyusutan Peralatan Kantor
	53007	Beban Penyusutan Bangunan
54000	Beban Maintenance & perbaikan	
	54001	Beban Spere Part Truck

	54002	Beban Spare Part Excavator
	54003	Beban Sparepart Mesin Pemecah Batu
	54004	Beban Service Truck
	54005	Beban Service Excavator
	54006	Beban Pengganti Ban

Tabel 3.6
Pendapatan Lainnya

AKUN		
60000	Pendapatan Lainnya	
	60001	Pendapatan Bunga Bank

Tabel 3.7
Beban Lainnya

AKUN		
70000	Biaya Lainnya	
	70001	Beban Admin Bank
	70002	Beban Pajak SPT Tahunan

3.2.3 Pengaplikasian *Chart of Account* (COA) pada Perusahaan Dagang X

Setelah perusahaan melakukan pengidentifikasian atas COA yang sesuai, maka dapat diaplikasikan dalam kegiatan akuntansi perusahaan. Berikut sampel pengaplikasian coa dalam kegiatan akuntansi perusahaan x:

1. Pembelian alat tulis kantor bulan Januari senilai Rp 220.000,00 dengan jurnal:

Tabel 3.8
Jurnal Alat Tulis Kantor

Nomor Akun	Nama Akun		D	K
53004	Beban ATK		220.000,00	
11101		Kas Operasionl		220.000,00

2. Penjualan pasir gedangan ke konsumen tanggal 28 Januari 2017 senilai Rp 105.179.712, dengan jurnal:

Tabel 3.9
Jurnal Penjualan Pasir Secara Tunai

Nomor Akun	Nama Akun		D	K
40002	Pendapatan Pasir		105.179.712	
11101		Kas Operasionl		105.179.712

3. Pembelian split

Dasar Pengenaan Pajak (DPP): Rp 75.000.000

Pajak Pertembhan Nilai (PPN): Rp 7.500.000

Total: Rp 82.500.000

Jurnal sebagai berikut:

Tabel 3.10
Jurnal Pembelian Split Secara Tunai

Nomor Akun	Nama Akun		D	K
51001	Pembelian Split		75.000.000	
11301	PPN Masukan		7.500.000	
11102		Kas Deposit		82.5000.000

4. Penjualan split

DPP: Rp 125.000.000

PPN: Rp 12.500.000

Total: Rp 137.500.000

Jurnal sebagai berikut:

Tabel 3.11
Penjualan Split Secara Kredit

Nomor Akun	Nama Akun		D	K
11201	Piutang Split		125.000.000	
21003		PPN Keluaran		12.500.000
40001		Pendapatan Split		137.500.000

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pelaksanaan magang pada Kantor Jasa Akuntan Langgeng mengenai penerapan teori akuntansi dalam perkiraan daftar kode akun atau *chart of account* pada Perusahaan Dagang X dapat disimpulkan bahwa sebagian perusahaan belum mampu menentukan COA dikarenakan pengetahuan sumber daya manusia di dalam perusahaan. Proses awal dalam penyusunan laporan keuangan yaitu menentukan *chart of account* atau daftar kode akun sesuai karakteristik perusahaan. Penentuan akun-akun ini sangat berpengaruh dalam proses penyusunan laporan keuangan yang dimana akun-akun ini digunakan untuk mengklompokkan transaksi-transaksi yang terjadi di dalam perusahaan. Perancangan daftar kode akun dapat dilakukan dengan menggunakan angka numerik, nomor berurut, kode kelompok maupun kode blok. Pengklasifikasian kode akun berdasarkan likuiditas dari aktiva suatu perusahaan. Penggunaan kode akun ini guna menyederhanakan, mempermudah dalam pencatatan transaksi yang terjadi di dalam perusahaan yang membantu proses penyajian laporan keuangan.

4.2 Saran

Dari hasil pengamatan yang dilakukan selama melakukan magang pada Kantor Jasa Akuntan Langgeng Yogyakarta penulis menyampaikan saran untuk Perusahaan Dagang X diharapkan kedepannya perusahaan mempunyai

staf akuntansi yang berguna untuk proses pencatatan transaksi dan menyusun laporan keuangan perusahaan. Apabila Perusahaan Dagang X telah memiliki staf akuntansi, maka perusahaan secara tepat waktu dapat menyusun laporan keuangan tanpa keterkaitan dengan Kantor Jasa Akuntan secara keseluruhan.

DAFTAR PUSTAKA

- Munawar, Alfian. 2017. Pengertian COA dan Keuangannya (diakses tanggal 28 Maret 2018 <https://juraganesia.net/pengertian-coa/>)
- Muqodim. 2005. *Teori Akuntansi*: Yogyakarta: Ekonisia
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi*: Jakarta: Erlangga.
- Sumarsan, Thomas. 2018. *Akuntansi Dasar dan Aplikasi Dalam Bisnis Versi IFRS*: Jakarta: Indeks.
- Universitas Bisnis. 2017. Apa Definisi COA atau Bagan Akun (diakses tanggal 9 Mei 2018 <https://accounting.binus.ac.id/2017/06/20/apa-definisi-coa-atau-bagan-akun/>)

LAMPIRAN

**Kantor Jasa Akuntan
Langgeng**
A Firm of Chartered Accountant of Indonesia
Ijin Menteri Keuangan no. 96/KM.1PPPK/2015

KJA
LANGGENG

Surat Keterangan Magang
No. 01/KJAL/III/2018

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Feroza Ranti, CA
Jabatan : Managing Director
Alamat : Jl. Suryodiningratan 37 Yogyakarta

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Agustina Rohmah Utami
NIM : 15212060
Kampus : Universitas Islam Indonesia
Jurusan : D 3 Akuntansi Fakultas Ekonomi

Bahwa nama yang tersebut diatas telah melaksanakan aktivitas magang kerja di Kantor Jasa Akuntan Langgeng selama 1 bulan terhitung dari tanggal 26 Februari 2018 hingga 26 Maret 2018.

Sdri. Agustina Rohmah Utami telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik selama magang kerja. Yang bersangkutan juga aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan yang telah terprogram.

Demikian surat keterangan diberikan dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 26 Maret 2018/



A Firm of Chartered Accountants of Indonesia
Feroza Ranti, CA