

**PENYUSUNAN DAFTAR KODE AKUN ATAU *CHART OF ACCOUNT*
PADA PERUSAHAAN X**



LAPORAN TUGAS AKHIR

Disusun Oleh:

Daffa Naufal Nabila

19212019

Program Studi Akuntansi

Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomi

Universitas Islam Indonesia

2023

**PENYUSUNAN DAFTAR KODE AKUN ATAU *CHART OF ACCOUNT*
PADA PERUSAHAAN X**

Laporan Tugas Akhir

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

Universitas Islam Indonesia

Disusun oleh :

Daffa Naufal Nabila

19212019

Program Studi Akuntansi

Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2023

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN MAGANG
PENYUSUNAN DAFTAR KODE AKUN ATAU CHART OF ACCOUNT
PADA PERUSAHAAN X



Disusun Oleh:

Nama : Daffa Naufal Nabila

No. Mahasiswa : 19212019

Jurusan : Akuntansi

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada Tanggal : 7/3/2023

Tanda Tangan Counterpart,

Dosen Pembimbing

(Dede Kusumadipraja)



(Dra. Marfuah, M.Si., AK.)

PERNYATAAN BEBAS 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 dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta, 18 Maret 2023



Penulis

(Daffa Naufal Nabila)

KATA PENGANTAR

Assalamu 'alaikum warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur penulis panjatkan atas ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, tidak lupa salawat dan salam penulis curah limpahkan kepada Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa perubahan dari jaman Jahiliya menuju jaman yang modern dan penuh teknologi seperti sekarang. Alhamdulillah berkat rahmat dan karunia Allah SWT penulis mampu menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul “PENYUSUNAN DAFTAR KODE AKUN ATAU *CHART OF ACCOUNT* PADA PERUSAHAAN X”.

Laporan Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya Diploma III di program studi akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia. Penulis menyadari laporan tugas akhir ini dapat diselesaikan sedemikian rupa berkat dukungan dan bimbingan dari berbagai Pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan rasa terima kasih kepada semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung memberikan kontribusi dalam penyelesaian laporan tugas akhir ini. Secara khusus penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan karunia dan rahmat yang sangat melimpah serta sehat.
2. Kepada kedua orang tua saya Bapak Trisno Joelijanto dan Ibu Meinar Meilani yang sudah membesarkan saya dengan penuh kasih sayang,

mendukung dan memberikan semangat serta do'a dalam mengiringi setiap langkah saya.

3. Teman kecil saya Sabrina Putri Fadhila yang selalu memberikan semangat serta dukungan kepada saya.
4. Ibu Dra. Marfuah, M.Si., AK. Selaku Ketua Program Studi Akuntansi Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia sekaligus Dosen Pembimbing Akademik dan Dosen Pembimbing Tugas Akhir saya yang sudah memberikan arahan dan waktunya untuk membimbing saya hingga Tugas Akhir dapat diselesaikan dengan baik.
5. Seluruh Dosen Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
6. Bapak Dede Kusumadipraja selaku Pimpinan Damirich yang telah memberikan nasihat, arahan, dan dukungan dalam menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
7. Seluruh pegawai Damirich yang sudah senantiasa membantu dalam mengumpulkan data dalam menyelesaikan tugas akhir.
8. Teruntuk teman-teman seperjuangan Akuntansi, dan Manajemen 2019 2020 khususnya Haryo Nurpriambodo, Helmi Fatchurachman, Hananto, Muhammad Khalifah Al Hakim, Mizan Hanafi, dan Muhammad Robbita Dzamani yang telah membantu saya dalam memberikan dukungan, saran positif, dan do'a untuk menyelesaikan tugas akhir ini.
9. Teman sepermainan saya Diah Wulandari, Agung Riski Firmansyah, Anisya Putri Nursani, Muhammad Nefo Handriansyah, dan Rizqul

Ramadhan yang sudah memberikan semangat serta doa yang tulus kepada saya.

10. Teman-teman komunitas saya South East PSSleman dan Yogyakarta Scoopy Owner Club yang selalu memberikan semangat dan doa.

Semoga Allah SWT senantiasa membalas kebaikan dan keikhlasan seluruh pihak yang telah membantu saya dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan rahmat dan karunia-Nya. Mudah-mudahan karya tulis ini dapat memberikan manfaat bagi banyak pihak.

Yogyakarta, 09 Januari 2023

Penulis



(Daffa Naufal Nabila)

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan *Chart of Account* pada Perusahaan X dan mengidentifikasi kode akun yang sesuai dengan Perusahaan X dan menyarankan untuk menggunakan *Chart of Account* yang dibuat untuk memudahkan pencatatan transaksi dalam penyusunannya laporan keuangan. Penelitian dalam pembuatan *Chart of Account* ini menggunakan data metode pengumpulan yang penulis gunakan adalah observasi, wawancara, dokumen. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa Perusahaan X belum memiliki *Chart Of Accounts* yang digunakan di penyusunan laporan keuangan, hal ini dikarenakan perusahaan masih tergolong perusahaan yang belum lama berdiri. Berdasarkan kesimpulan di atas penulis menganjurkan untuk menggunakan *Chart of Account* dengan baik dan benar guna memudahkan pencatatan transaksi perusahaan dalam menyusun laporan keuangannya



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN MAGANG.....	ii
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penulisan.....	4
1.4 Manfaat Penulisan.....	4
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 <i>Chart Of Account</i>	5
2.1.1 Pengertian <i>Chart Of Account</i>	5
2.1.2 Tujuan Pembuatan <i>Chart Of Account</i> (COA).....	6
2.1.3 Jenis-jenis Akun	6
2.1.4 Karakteristik Perusahaan dalam Perancangan COA	8
2.2 Macam-macam <i>Chart Of Account</i>	8
2.2.2 Kode Perkiraan Dengan Nomor Berurutan	9
2.2.3 Kode Kelompok	10
2.2.4 Kode Blok.....	11
BAB III ANALISIS DESKRIPTIF	13
3.1 Data Umum	13
3.1.1 Gambaran Umum Damirich	13
3.1.2 Visi Kantor Damirich	14
3.1.3 Misi Kantor Damirich.....	14
3.1.4 Struktur Organisasi Damirich.....	14
3.1.5 Gambaran umum Perusahaan X.....	18

3.2 Data Khusus	19
3.2.1 <i>Chart Of Account</i> Pada Perusahaan X.....	19
3.2.2 Pelaksanaan Pembuatan <i>Chart of Account</i>	35
3.2.3 Pengaplikasian <i>Chart Of Account</i> Pada Perusahaan X	37
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	40
4.1 Kesimpulan	40
4.2 Saran.....	40
DAFTAR PUSTAKA	42
LAMPIRAN.....	44



DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Nomor Perkiraan Dengan Nomor Berurut	9
Tabel 2. 2 Klasifikasi Daftar Kode Kelompok.....	11
Tabel 2. 3 Klasifikasi Daftar Kode Blok.....	12
Tabel 2. 4 Klasifikasi Daftar Kode Blok.....	12
Tabel 3. 1 Bagan Akun	35
Tabel 3. 2 COA Kas Kecil	38
Tabel 3. 3 COA Bank Mandiri.....	38



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Kantor Damirich	15
---	----



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Keterangan Magang Damirich.....	46
Lampiran 2 : Kegiatan Workshop dengan Damirich.....	47



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring dengan perubahan perkembangan zaman di Indonesia mengakibatkan berkembangnya bisnis atau usaha yang terus meningkat. Bisnis yang sebelumnya hanya sebatas bisnis offline, setelah berkembangnya zaman teknologi juga ikut berubah menjadi canggih dan sekarang banyak bisnis online yang beredar. Sehingga tidak heran jika di Indonesia bisnis-bisnis mulai tersebar luas. Usaha tersebut kini dijalankan oleh banyak anak muda selain orang tua. Masih ada anak muda yang menjalankan bisnis secara tradisional, padahal kebanyakan anak muda saat ini hanya melakukannya secara online. Bisnis di Indonesia saat ini berkembang sangat pesat dari bisnis berskala kecil (Mikro) hingga bisnis yang berskala besar (Makro) dan bisa mendunia. Investor dalam dan luar negeri akan dapat melihat dengan tepat apa yang terjadi di dunia bisnis Indonesia berkat ini. Sehingga, saat ini banyak pengusaha dan korporasi yang sukses (Akeyodia, 2019).

Perkembangan dunia usaha pada saat ini berkembang begitu sangat pesat dengan munculnya berbagai usaha seperti usaha berskala kecil (Mikro), berskala menengah hingga berskala besar (Makro). Setiap perusahaan pasti punya tujuan untuk menghasilkan sebuah laba rugi yang optimal agar dapat perusahaannya bisa bertahan lama dan bisa bersaing dengan perusahaan lain. Di setiap perusahaan harus mampu bersaing, jika perusahaan tidak mampu bersaing maka akan mengalami kebangkrutan. Agar perusahaan tidak mengalami kebangkrutan perusahaan harus meningkatkan kinerja, mengembangkan inovasi, dan melakukan perluasan

usaha, jadi setiap perusahaan atau pebisnis harus memahami setiap dasar Akuntansi.

Akuntansi sendiri adalah suatu proses mencatat, mengklasifikasi, meringkas, dan menyajikan data transaksi yang berhubungan dengan keuangan sehingga mudah dipahami dan dapat digunakan setiap orang untuk mengambil setiap keputusannya (Larasati, 2023). Setiap proses pencatatannya menghasilkan informasi keuangan kepada pihak lain mengenai setiap kondisi dan aktivitas pada perusahaannya. Akuntansi menurut definisi lain, adalah proses dimana bisnis dan pemerintah menghitung, menguraikan, dan memberikan kepastian informasi yang digunakan oleh manajer, investor, otoritas pajak, dan lain-lain untuk menentukan cara terbaik untuk mengalokasikan sumber daya yang langka (Kholifah, 2022). Akuntan pemula memulai dengan menjurnal transaksi bisnis sebelum mempostingnya ke buku besar dan membuat neraca saldo. Ini membutuhkan pembentukan Bagan Akun atau daftar kode akun. Neraca percobaan digunakan untuk menyusun laporan keuangan untuk jangka waktu tertentu. (Norkamsiah 2016).

Bagan akun perusahaan terdiri dari banyak akun berbeda dari berbagai jenis yang dibuat sesuai dengan sifat transaksi yang terjadi di dalam perusahaan dan digunakan dalam proses menyimpan catatan keuangan yang akurat. Bagan akun laporan keuangan ada untuk menstandarkan berbagai jenis akun yang digunakan dalam proses pencatatan transaksi. Setiap jenis bisnis memiliki kumpulan akun uniknya sendiri, dan akun tersebut tercantum dalam bagan akun dengan kode dan namanya masing-masing. Suatu organisasi dapat menggunakan sistem kode akun dan nama akun untuk mengkategorikan dan melacak transaksi keuangan. Manfaat

Chart of Account adalah yang pertama pencatatan lebih terkontrol, pengeditan catatan lebih mudah, dan memudahkan pengolahan data (Andiana Moedasir, 2022).

Untuk menyiapkan laporan keuangan, Perusahaan X memerlukan daftar akun yang dapat digunakan untuk mengklasifikasikan transaksi moneter dengan cara yang konsisten dengan perkiraan neraca dan daftar laba rugi. Karena kurangnya pengetahuan mengenai *chart of account* di dalam perusahaan dari pihak sumber daya manusia, Perusahaan X belum dapat menentukan *chart of account* yang akan digunakan dalam proses penyusunan laporan keuangan. Berdasarkan pemikiran diatas, maka penulis membantu menganalisis dalam melakukan penulisan *Chart Of Account* agar kode akun sesuai dengan yang terdapat pada Perusahaan X dengan mengambil judul **“PENYUSUNAN DAFTAR KODE AKUN ATAU CHART OF ACCOUNT PADA PERUSAHAAN X”**. Dimana nantinya dalam laporan ini dapat mempermudah perusahaan dalam pembuatan laporan keuangan dengan melihat nama akun yang sudah dikategorikan dalam bentuk *Chart Of Account*.

1.2 Rumusan Masalah

Dengan demikian, rumusan masalah dalam kesesuaian pengembangan kode akun dibagi menjadi 2 kategori, berdasarkan latar belakang yang diberikan dalam pengembangan Tugas Akhir, yaitu:

1. Bagaimana proses mengidentifikasi *Chart Of Account* Pada Perusahaan X?
2. Bagaimana cara pembuatan *Chart Of Account* pada Perusahaan X?

1.3 Tujuan Penulisan

Tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah penulis ingin mengetahui bagaimana perkembangan sistem kinerja pada perusahaan x dan mengoptimalkan kode akun laporan keuangan pada perusahaan x agar sistem kinerja perusahaan berjalan dengan efektif, adapun beberapa tujuan dari penulisan Tugas Akhir di antaranya:

1. Untuk mengetahui proses identifikasi *Chart Of Account* yang sesuai pada Perusahaan X.
2. Untuk mengetahui cara pembuatan *Chart Of Account* pada perusahaan yang sesuai pada Perusahaan X

1.4 Manfaat Penulisan

Berikut ini adalah beberapa manfaat penulisan dari penyelesaian tugas akhir ini, yaitu:

1) Bagi Penulis

Diharapkan hal ini dapat meningkatkan pemahaman penulis dalam membuat *chart of account* atau bagan akun untuk Perusahaan X yang selanjutnya akan membantu dalam penyusunan laporan keuangan Perusahaan X.

2) Bagi Perusahaan

Untuk kepentingan manajemen perusahaan x, untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan, dan untuk kemudahan pembacaan laporan keuangan, sehingga pihak terkait dapat mengambil keputusan dengan mudah dan tepat.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 *Chart Of Account*

2.1.1 *Pengertian Chart Of Account*

Chart Of Account atau bagan akun seperti yang dikenal di Indonesia, adalah catatan kumpulan akun yang dibuat atau disusun secara sistematis dengan menggunakan lambang huruf, angka, atau kombinasi keduanya untuk memudahkan pemrosesan, pengendalian, dan pelaporan. Kode dan nama akun hanyalah dua dari sekian banyak komponen yang membentuk Bagan Akun, yaitu suatu catatan yang dihasilkan dari rangkaian kode yang telah disusun dan disusun dalam suatu struktur akun (nama akun) tertentu.

Menurut Pujiyanti (2015) Perusahaan dan industri akan menggunakan kode akun dan nama akun ini di masa mendatang untuk mengkategorikan, mencatat, melaporkan, dan mengatur transaksi keuangan secara akurat. Setiap akun memiliki kode akun uniknya sendiri, yang merupakan rangkaian angka atau huruf (atau kombinasi keduanya) yang diatur secara logis, mudah ditafsirkan, dan dapat disesuaikan. Dalam pengaturan sistem atau akun, akun yang berbeda tidak boleh berbagi nomor pengenal yang sama. Sebaliknya, nama akun adalah label atau label yang digunakan untuk mengidentifikasi akun tertentu dalam konteks transaksi keuangan. Bagi perusahaan dan industri, pemberian kode rekening sangat membantu dan mempermudah proses penyusunan laporan keuangan. Ini karena penggunaan catatan kode akun menyederhanakan pencatatan transaksi dan meningkatkan efisiensi pencatatan.

Menurut (Anna Marina, 2019) bagan akun atau *chart of account* adalah suatu daftar kode-kode untuk semua pos neraca dan perhitungan laba/rugi suatu perusahaan. Kode-kode ini adalah nomor-nomor perkiraan dan mereka merupakan kunci bagi catatan buku besar. Terdapat pula bidang lain di mana teknik kode lebih banyak dikembangkan atau diterapkan secara luas daripada dalam pengembangan bagan perkiraan. Fakta ini mencerminkan pentingnya bagan perkiraan dalam pengolahan dan pelaporan informasi oleh sistem informasi akuntansi.

2.1.2 Tujuan Pembuatan *Chart Of Account* (COA)

Menurut Mulyadi (2010) Secara umum, ada empat tujuan utama pembuatan *chart of account*:

1. Sesuai dengan persyaratan pembukuan Lembaga (PSAK 45).
2. Satu kesatuan sistem pencatatan.
3. Akun membantu merampingkan proses pencatatan transaksi keuangan untuk tujuan pelaporan.
4. Membantu membangun landasan untuk neraca saldo dan laporan keuangan.

2.1.3 Jenis-jenis Akun

Jenis-jenis akun menurut Sutrisno (2008) dalam akuntansi terdiri dari dua akun yaitu akun riil dan akun sementara. Sebagai berikut penjelasan tentang akun riil dan akun sementara:

1. Akun riil atau akun-akun neraca

Sesuai dengan karakteristiknya masing-masing, akun-akun tersebut akan dicatat pada neraca penutup. Akun Aset dan Aset, akun

Kewajiban dan Kewajiban, serta akun Modal dan Ekuitas adalah tiga kategori utama akun riil. Kekhususan pertumbuhan setiap akun akan ditentukan oleh kebutuhan bisnis atau sektor. Aset industri atau perusahaan mencakup hal-hal seperti uang tunai, piutang, stok di tangan, mesin, peralatan, real estat, kendaraan, dan banyak lagi. Kewajiban/kewajiban adalah utang saat ini yang timbul dari peristiwa masa lalu. Sebaliknya, modal/ekuitas adalah apa yang tersisa setelah semua kewajiban/liabilitas dipenuhi dalam suatu perusahaan/industri.

2. Akun sementara atau Akun nominal atau akun-akun laba-rugi.

Ini adalah hal-hal yang akan muncul pada laporan laba rugi pada penutupan periode akuntansi. Semua ini akan dicatat dalam pembukuan sebagai pendapatan atau biaya. Penghasilan mengacu pada manfaat moneter yang diperoleh perusahaan selama periode akuntansi, baik melalui peningkatan pendapatan, perolehan aset baru, atau pengurangan kewajiban, yang semuanya berkontribusi pada penciptaan ekuitas tanpa kebutuhan suntikan modal tambahan.

Beban adalah bentuk penyusutan ekonomi yang terjadi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar, pengurangan aset, atau penciptaan kewajiban yang pada akhirnya mengarah pada penyusutan ekuitas yang tidak memberikan kontribusi pada masa manfaat masa depan dari aset tersebut. kesatuan.

2.1.4 Karakteristik Perusahaan dalam Perancangan *Chart Of Account*

Penggunaan kode akun pada perusahaan atau industri adalah untuk mempermudah pencatatan transaksi hingga membantu menyajikannya dalam laporan keuangan. Ada beragam pilihan untuk membuat kode akun, antara lain menggunakan angka, huruf, atau kombinasi keduanya. Perusahaan atau industri wajib memiliki ciri dalam perancangan kode akun ialah:

1. Fleksibel terhadap adanya penambahan perkiraan baru tanpa harus merancang kode perkiraan dari awal.
2. Konsisten dalam cara mereka mencatat transaksi, sehingga analisis satu akun dapat secara akurat menggambarkan apa yang terjadi.
3. Rancangan kode akun harus lugas dan singkat untuk memfasilitasi entri data dan mencegah penggunaan sumber daya berbiaya rendah secara berlebihan.
4. Sederhana untuk dipahami dan diingat.

2.2 Macam-macam *Chart Of Account*

Macam-macam *Chart Of Account* menurut Pujiyanti (2015) Merancang *Chart of Account* (COA) atau bagan akun dapat dilakukan dengan menggunakan angka, huruf, dan kombinasi angka dan huruf. Berikut ilustrasi kode akun yang menggabungkan unsur numerik dan nomenklatur, serta campuran angka dan huruf.

2.2.1 Kode Perkiraan Dengan Angka Numerik

Menetapkan nilai numerik untuk perkiraan yang digunakan oleh bisnis atau industri adalah salah satu cara untuk menghasilkan kode perkiraan. Dalam

bisnis dan industri, kode ramalan numerik ini biasanya digunakan untuk menghasilkan nomor akun.

2.2.2 Kode Perkiraan Dengan Nomor Berurutan

Dengan cara ini, semua nilai prediksi dalam bisnis atau bidang dapat diatur secara numerik. Meskipun mudah dan sederhana untuk diterapkan, kekakuan sistem ini dan kesulitan ekspansi membuat bisnis tidak praktis untuk berkembang dengan membuka cabang baru. Misalnya, jika sebuah perusahaan ingin menambah rekening kas di kantor pusat dan cabang, perusahaan harus memulai dari awal dan menetapkan nomor rekening baru.

Menurut Mulyadi (2016) kode urut nomor ini sederhana, tetapi tidak memenuhi karakteristik dalam perancangan *Chart Of Account* yaitu fleksibilitas. Lebih baik kode perkiraan nomor urut ini digunakan buat memberi nomor (kode) dokumen atau bukti transaksi, berikut diberikan contoh nomer perkiraan berurut.

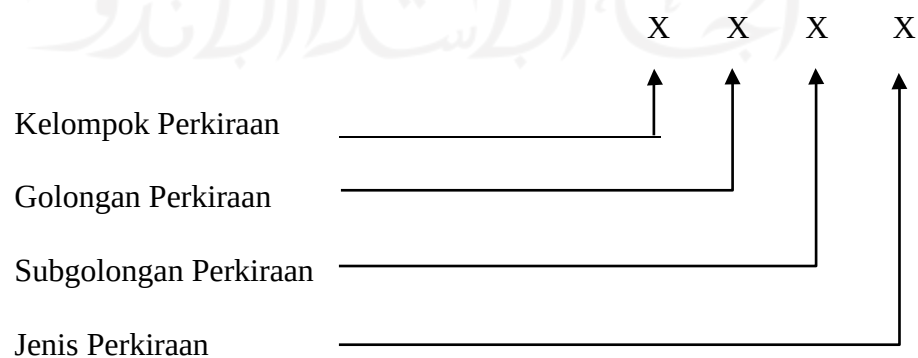
Tabel 2. 1
Nomor Perkiraan Dengan Nomor Berurut

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

2.2.3 Kode Kelompok

Salah satu cara untuk membuat kode estimasi adalah melalui penggunaan kode grup, di mana estimasi dari jenis yang sama dikelompokkan bersama. Grup aset, grup aset saat ini, grup perbankan, dan jenis pengelompokan lainnya adalah contoh dari konsep ini. Jadi setiap kelompok diberi nomor kode perkiraan yang terpisah. Angka perkiraan dapat terdiri dari 2,3,4 digit atau lebih. Posisi setiap angka menunjukkan kelompok dan jenis perkiraan yang bersangkutan.

Menurut Mulyadi (2016) kode kelompok membagi data ke dalam kelompok tertentu. Tiap kelompok akan diberi kode dengan angka, sehingga masing-masing posisi angka kode mempunyai arti. Selain itu Menurut Anna Marina (2019) kode kelompok diberikan dengan memberikan nomor kode untuk setiap kelompok, golongan, sub golongan dan jenis rekening. Bila ada empat pengelompokan, dan setiap kelompok tidak mempunyai elemen yang lebih dari sepuluh, maka setiap elemen akan diberi kode satu digit. Dengan demikian akan terdapat kode yang terdiri dari empat digit. Contoh metode pemberian nomer perkiraan yang menggunakan satu sampai empat sebagai berikut.



Daftar lengkap kode akun dan penjelasan rinci tentang klasifikasinya diberikan di bawah ini:

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

2.2.4 Kode Blok

Kode blok digunakan untuk menghitung perkiraan berdasarkan kategorisasi internal perusahaan atas perkiraan tersebut ke dalam berbagai kelompok dan jenis. Setiap kelompok akan diberi rentang angka yang berbeda untuk digunakan sebagai kode perkiraan mereka alih-alih menggunakan sistem penomoran berurutan.

Menurut Mulyadi (2016) kode diberikan dengan membuat blok angka tertentu untuk setiap klasifikasi. Untuk dapat memberikan perkiraan kode blok ini disusun klasifikasinya lebih dulu. Selain itu Menurut Anna Marina (2019) setiap kumpulan orang memiliki bagian kode uniknya sendiri. Akun dapat dikodekan menggunakan metode ini karena cukup fleksibel untuk melakukannya. Berikut ini adalah implementasi kode blok dari perkiraan penomoran:

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

Tabel berikut menunjukkan bagaimana setiap bagian dari tabel pertama akan dibagi lagi seperti dibawah ini:

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

Berikut ini adalah contoh informasi umum yang dikumpulkan penulis dari dua sumber berbeda yaitu Kantor Layanan Konsultasi Bisnis Damirich dan CV. Corsa meliputi gambaran umum dan struktur organisasi:

3.1.1 Gambaran Umum Damirich

Damirich adalah firma yang menawarkan berbagai layanan konsultasi untuk bisnis, termasuk yang berkaitan dengan akuntansi, pajak, keuangan, dan manajemen bisnis. Memberikan kembali kepada masyarakat dan mereka yang menggunakan Layanan Konsultasi Bisnis. Bapak Dede Kusumadipraja, CEO Kantor Damirich, adalah pendirinya (CEO). Damirich yang sudah berdiri sejak tahun 2021 ini dapat ditemukan di Jl. Sompokan, Margomulyo, Kec. Seyegan, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta, Indonesia. Bapak Dede Kusumadipraja A.Ak., MBA., Akuntan., CMH., CH., CHT. IBH., CHFrP., CPMM. IARFC., CPS., CBC. IPBC., CNLP., CLC., CFTax., CHRA., CFLS., CFR, Cert. GETAH. Dengan pengalaman lebih dari dua dekade, beliau adalah seorang akuntan yang berpraktik di bidang akuntansi, perpajakan, dan audit. Dia telah bekerja sebagai akuntan pajak dan sebagai instruktur di sebuah perguruan tinggi swasta. Semua manajer di Damirich Business Consultants memiliki gelar yang relevan dan pengalaman bertahun-tahun dalam persiapan akuntansi dan pajak.

Karena kantor Damirich melayani klien tidak hanya di wilayah Yogyakarta tetapi juga di Jakarta, Bandung, Cilacap, Bogor, dan daerah di luar Jawa seperti Bali dan Kalimantan, maka wilayah kerja kantor ini tersebar di seluruh Indonesia. Kantor Damirich telah bekerja sama dengan berbagai klien, seperti koperasi, hotel, penyedia jasa konstruksi, Samsung, usaha mikro, kecil, dan menengah, dan lain-lain. Layanan Damirich melampaui ranah korporasi untuk memasukkan individu dan keluarga yang mengajukan pengembalian pajak masa atau tahunan.

3.1.2 Visi Kantor Damirich

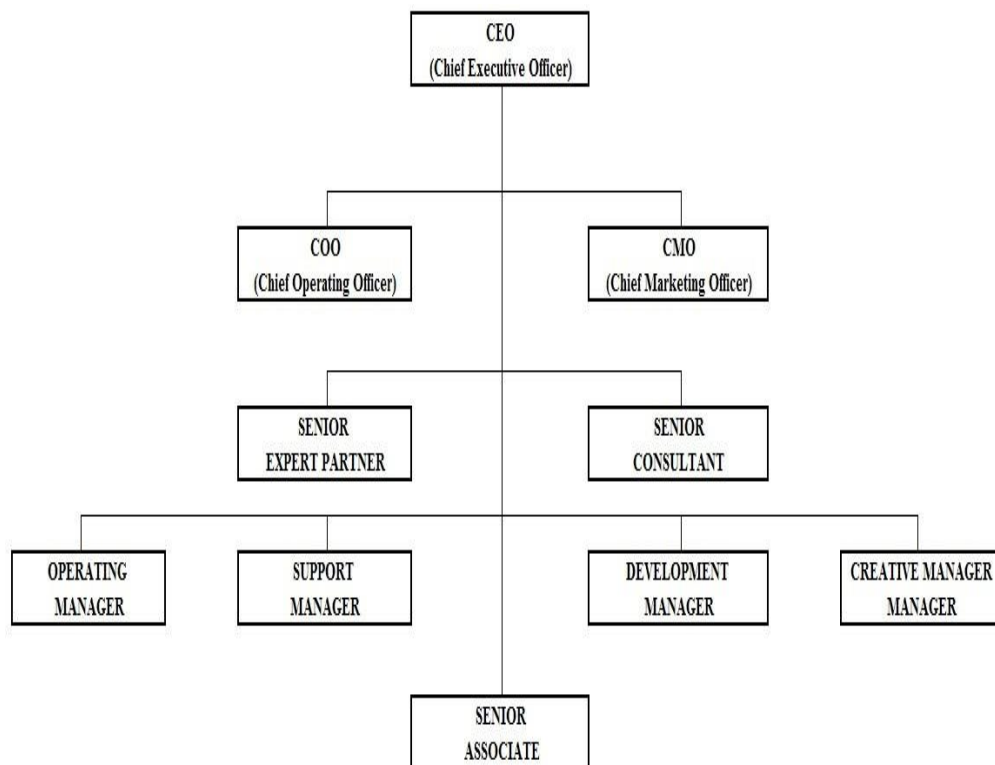
Untuk menjadi perusahaan konsultan bisnis profesional terintegrasi yang paling berpengaruh sebagai mitra bisnis klien di Indonesia.

3.1.3 Misi Kantor Damirich

Dengan menyediakan layanan profesional dan mengaktualisasikan nilai-nilai perusahaan; accurate, dynamic, integrity, responsible, maximum, capable, impactful and humanizing.

3.1.4 Struktur Organisasi Damirich

Pengelolaan tujuan organisasi memerlukan derajat tertentu dari organisasi sebagai salah satu fungsi dasarnya. Struktur organisasi bisnis atau grup lain menentukan bagaimana aktivitas, karyawan, dan sumber daya lainnya dikoordinasikan dan dialokasikan. Di bawah ini adalah perincian struktur organisasi Damirich saat ini dan yang berlaku:



Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Kantor Damirich

Sumber: <https://damirich.id/>

Tugas Pokok:

1) CEO

- a. Mengarahkan dan mengambil kepemilikan penuh atas operasi departemen layanan konsultasi bisnis.
- b. Mengawasi penyelesaian berbagai tanggung jawab berbasis kantor lainnya untuk layanan konsultasi bisnis.

2) COO

- a. Bertanggung jawab untuk menetapkan target ekspansi harian untuk divisi layanan konsultasi perusahaan.

- b. Agar perusahaan konsultan bisnis dapat memaksimalkan keuntungan dan memenuhi tujuan keuntungannya.

3) CMO

- a. Memfasilitasi evaluasi inisiatif dan hasil pemasaran untuk perusahaan konsultan.
- b. Mengarahkan penganggaran dan perencanaan layanan konsultasi bisnis.
- c. Menambah pengembangan departemen konsultasi perusahaan.

4) Senior Expert Partner

- a. Bekerja sebagai lead dan point person untuk kolaborasi antar departemen di sebuah perusahaan konsultan bisnis.
- b. Mengambil alih pelaksanaan pekerjaan kantor layanan konsultasi bisnis lainnya dan memimpin dengan memberi contoh.

5) Senior Consultant

- a. Membantu penerapan kinerja pajak di firma penasihat bisnis.
- b. Memberikan uluran tangan di departemen akuntansi sebuah perusahaan penasihat bisnis untuk memastikan hasil terbaik di lapangan.
- c. Bekerja dengan perusahaan konsultan bisnis untuk meningkatkan kinerja Manajemen mereka.

6) Operating Manager

- a. Mengambil kemudi departemen layanan konsultasi bisnis dan bertanggung jawab atas operasinya sehari-hari.
- b. Tugas administrasi di perusahaan konsultan bisnis.

- c. Peningkatan kinerja organisasi dan manajemen risiko adalah dua tanggung jawab utama sebagai anggota tim layanan konsultasi bisnis.

7) Support Manager

- a. Bertanggung jawab untuk mengawasi penyelesaian proyek yang didelegasikan oleh CEO dan memberikan dukungan dalam kapasitas konsultasi bisnis.
- b. Di perusahaan konsultan bisnis, ini berarti memastikan setiap orang memiliki pekerjaan yang sesuai dengan keahlian mereka, terutama di bidang yang berhubungan dengan keuangan seperti akuntansi, pajak, manajemen, dan audit.

8) Development Manager

- a. Hubungi orang-orang yang telah menyewa layanan konsultasi bisnis Anda di masa lalu sehingga Anda dapat membangun hubungan baik dan menjadwalkan rapat untuk membahas proyek.
- b. Strategi dan manajemen inisiatif pemasaran yang berfokus pada klien.
- c. Untuk konsultan bisnis untuk membantu perusahaan dalam meningkatkan penjualan dan/atau keuntungannya.
- d. Tingkatkan personal branding kantor Damirich untuk memberikan kesan yang lebih baik kepada pelanggan saat ini dan calon pelanggan.

9) Creative Manager

- a. Kepemilikan penuh atas semua proses kreatif di kantor yang menyediakan layanan konsultasi bisnis, di mana orisinalitas sangat penting untuk menarik dan mempertahankan klien.

- b. Menyarankan dan mengarahkan kelompok agar keluaran mereka sepadan dengan keluaran perusahaan jasa konsultasi bisnis.
- c. Menemukan saluran baru di mana bisnis dapat berinteraksi dengan klien mereka dan bawa pelanggan baru yang tertarik untuk menyewa konsultan.

10) Senior Associate

- a. Belajar untuk berempati dengan pelanggan yang mengalami masalah dalam melaporkan pajak, menyelesaikan laporan keuangan tahunan, atau menjalani audit internal.
- b. Mendapatkan wawasan tentang apa yang diperlukan untuk berhasil di perusahaan jasa konsultasi bisnis. Pemahaman menyeluruh tentang kualifikasi yang diinginkan klien dan tugas pekerjaan sangat penting.

3.1.5 Gambaran umum Perusahaan X

Perusahaan X adalah badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT) yang bergerak di bidang Perencanaan dan Pengawasan konstruksi atau konsultan yang didirikan di Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta di tahun 2018 oleh Dr.Ir. Didiek Djawardi, M.T dan Dimas Prabowo Jati, M.Sc, berdasarkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (KEMENKUMHAM) nomor AHU-003723.AH.01.01-2018.

Awalan perusahaan sudah dimulai oleh pendiri serta penanggung jawab utama perusahaan, yaitu Dr.Ir. Didiek Djawardi, M.T., yang di bangun sejak tahun 1978 yang terlibat dalam proyek bendungan besar seperti: Bendungan Wonogiri, Bendungan Saguling, Bendungan Muara Duriangkang, Bendungan

Batutege, dan banyak proyek bendungan, infrastruktur dan pertambangan lainnya. Beliau juga telah membantu pertambangan besar seperti Freeport McMoran, Adaro, Kaltim Prima Coal, Indominco dan Kalimantan Prima Persada.

Perusahaan X memiliki visi untuk menjadi yang terbaik di bidang Konsultasi Perencanaan dan Pengawasan Konstruksi dengan dukungan para tenaga ahli dan insinyur yang berpengalaman dan bersertifikat di bidangnya, selain dukungan sumber daya manusia Perusahaan X juga di dukung oleh perangkat lunak berlisensi dan resmi seperti ABAQUS, DIANA FEA, ROCSCIENCE, GEOSTUDIO, GEO5, AutoCAD, dan PLAXIS untuk memastikan hasil analisis yang terbaik.

3.2 Data Khusus

Berdasarkan informasi unik yang diperoleh, penulis memaparkan *Chart of Accounts* Perusahaan X sebagai berikut:

3.2.1 Chart Of Account Pada Perusahaan X

Karena harus beradaptasi dengan arus bisnis, Bagan Akun perusahaan akan terlihat sangat berbeda tergantung industrinya. Berikut adalah *Chart of Accounts* pada Perusahaan X:

1. Aktiva

Aktiva atau harta pada Perusahaan X yang diklasifikasikan dengan kode akun yang diterapkan bersumber pada tingkatan kelikuiditan dari nilai peninggalan perusahaan. Aktiva dalam

sistematika pengkodean diberi nomor satu (1) setelah itu digit kedua sehabis angka satu tersebut menunjukkan aktiva yang dipunyai Perusahaan X bersumber pada likuiditas yang sudah disebutkan di atas yang terdiri dari:

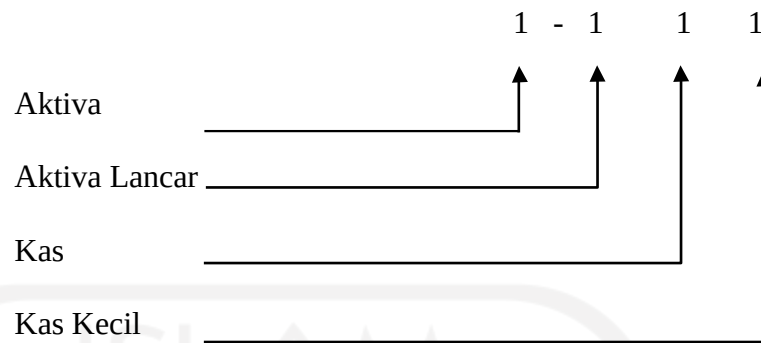
a. Aktiva Lancar

Perusahaan X mengklasifikasikan asetnya lancar jika akan digunakan dalam waktu satu tahun. Secara spesifik aset perusahaan saat ini dapat ditemukan di akun 1100 di bawah kode yang sesuai yang terdiri dari:

- Kas

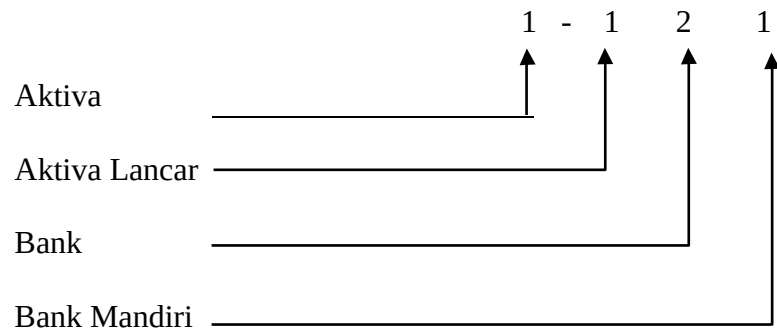
Pengkodean kas yang diterapkan pada Perusahaan X merupakan 1-110, dimana angka satu (1) pada digit ke 3 menunjukkan sub kalangan ditaksir. Digit yang tersisa kemudian diikuti dengan angka berikutnya dalam urutan konvensional, dengan angka terakhir diurutkan menurut nilai likuid kepemilikan kas Perusahaan X.

Kas yang dipunyai Perusahaan X terdiri dari, kas kecil berikut contoh pengkodean buat komponen kas merupakan pengkodean buat kas kecil yang diberi pengkodean dengan no 1-111, dari penafsiran diatas bisa dipaparkan penomoran sebagai berikut:



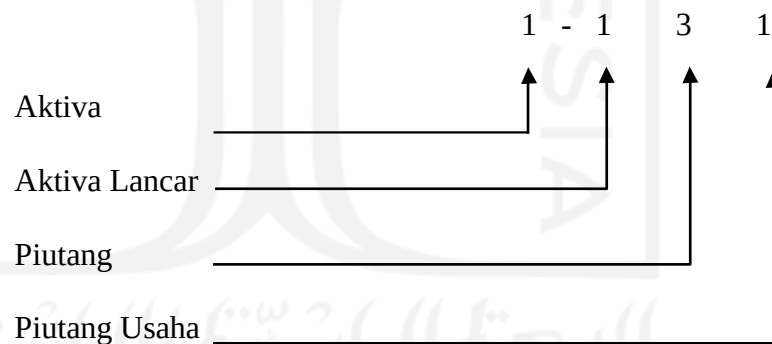
- Bank

Pengkodean bank yang diterapkan pada Perusahaan X merupakan 1-120, dimana angka dua (2) pada digit ke 3 menunjukkan sub kalangan ditaksir. Setelah digit terakhir, angka berikutnya dalam urutan standar ditetapkan berdasarkan nilai likuid komponen bank Perusahaan X. Bank yang dimiliki Perusahaan X terdiri dari, Bank Mandiri, Bank Mandiri USD, Bank Cadangan 1, Bank Cadangan 2. Kenapa disebut Bank Cadangan Karena Perusahaan tidak mau menyebutkan nama Banknya. Berikut contoh pengkodean buat komponen Bank merupakan pengkodean buat Bank Mandiri dan seterusnya yang diberi pengkodean dengan no 1-121, dari penafsiran diatas bisa dipaparkan penomoran sebagai berikut:



- Piutang

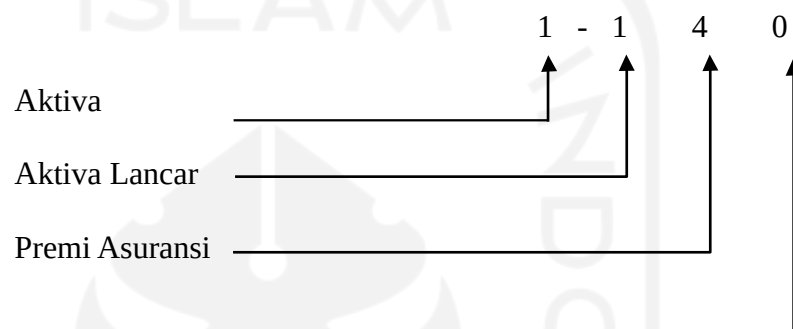
Piutang di Perusahaan X pengkodeannya diberi angka 1-130 dimana angka tiga (3) di digit ketiga diberi nomor sesuai dengan komposisi laporan keuangan perusahaan, yang terdiri dari piutang usaha, piutang direksi atau karyawan dan piutang lain-lain. Salah satu contoh pengkodean untuk komponen piutang usaha diberi nomor 1-131 dimana dua angka terakhir di digit empat dan lima sudah sesuai dengan norma urutan penomoran yang ditetapkan perusahaan. Agar dapat mengkodekan piutang dengan benar, berikut ini terdapat penjelasannya:



- Premi Asuransi

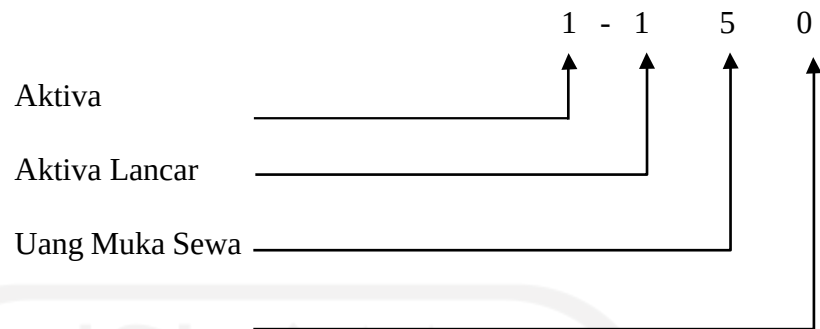
Premi Asuransi di Perusahaan X pengkodeannya diberi angka 1-140 dimana angka tiga (3) di digit ketiga diberi nomor sama dengan komposisi laporan keuangan perusahaan, yang terdiri dari premi asuransi. Salah satu contoh pengkodean untuk komponen premi asuransi

diberi nomor 1-140 dimana dua angka terakhir di digit empat sudah sesuai dengan norma urutan penomoran yang ditetapkan perusahaan. Berikut penjelasan secara rinci untuk pengkodean untuk komponen premi asuransi:



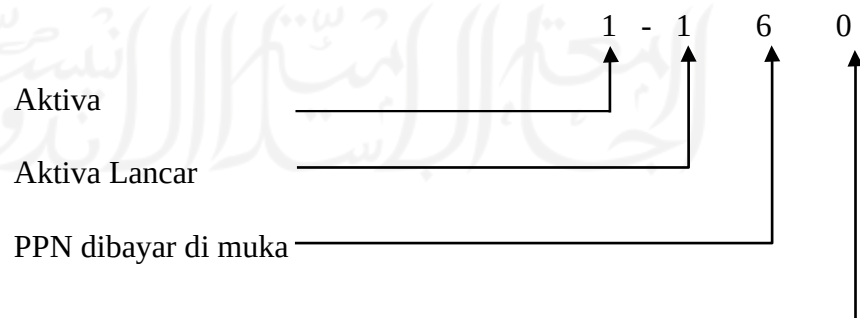
- Uang Muka Sewa

Uang Muka Sewa di Perusahaan X pengkodeannya diberi angka 1-150 dimana angka lima (5) di digit ketiga diberi nomor sama dengan komposisi laporan keuangan perusahaan, yang terdiri dari uang muka sewa. Salah satu contoh pengkodean untuk komponen uang muka sewa diberi nomor 1-150 dimana dua angka terakhir di digit empat sudah sesuai dengan norma urutan penomoran yang ditetapkan perusahaan. Berikut penjelasan secara rinci untuk pengkodean untuk komponen uang muka sewa:



- PPN dibayar di muka

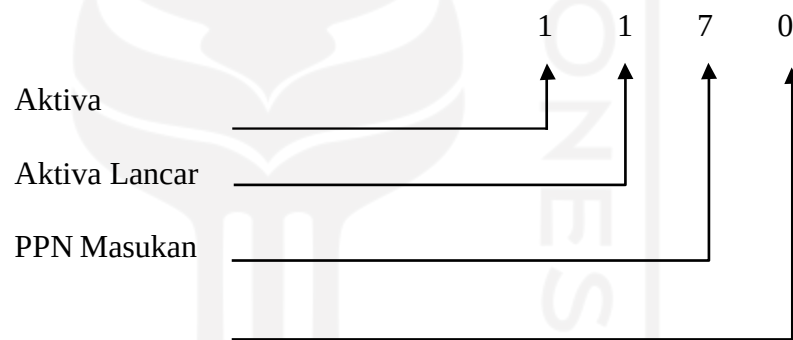
PPN dibayar di muka di Perusahaan X pengkodeannya diberi angka 1-160 dimana angka enam (6) di digit ketiga diberi nomor sama dengan komposisi laporan keuangan perusahaan, yang terdiri dari PPN dibayar di muka. Salah satu contoh pengkodean untuk komponen PPN dibayar di muka diberi nomor 1-160 dimana dua angka terakhir di digit empat sudah sesuai dengan norma urutan penomoran yang ditetapkan perusahaan. Berikut penjelasan secara rinci untuk pengkodean untuk komponen PPN dibayar di muka:



- PPN Masukan

PPN Masukan di Perusahaan X pengkodeannya diberi

angka 1-170 dimana angka tujuh (7) di digit ketiga diberi nomor sama dengan komposisi laporan keuangan perusahaan, yang terdiri dari PPN masukan. Salah satu contoh pengkodean untuk komponen PPN masukan diberi nomor 1-170 dimana dua angka terakhir di digit empat sudah sesuai dengan norma urutan penomoran yang ditetapkan perusahaan. Berikut penjelasan secara rinci untuk pengkodean untuk komponen PPN masukan:



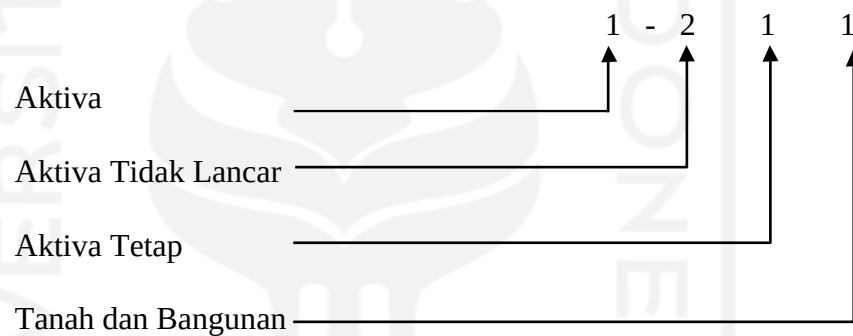
b. Aktiva Tidak Lancar

Aset tidak lancar Perusahaan X diklasifikasikan demikian karena akan digunakan selama lebih dari satu tahun. Spesifik tentang kepemilikan jangka panjang perusahaan terdiri dari:

- Aktiva Tetap

Pada Perusahaan X aktiva tetap merupakan penunjang kegiatan perusahaan dan tidak untuk dijual belikan dan mempunyai masa penggunaan beberapa tahun. Pengkodean aktiva tetap diberi nomer 1-200 dengan

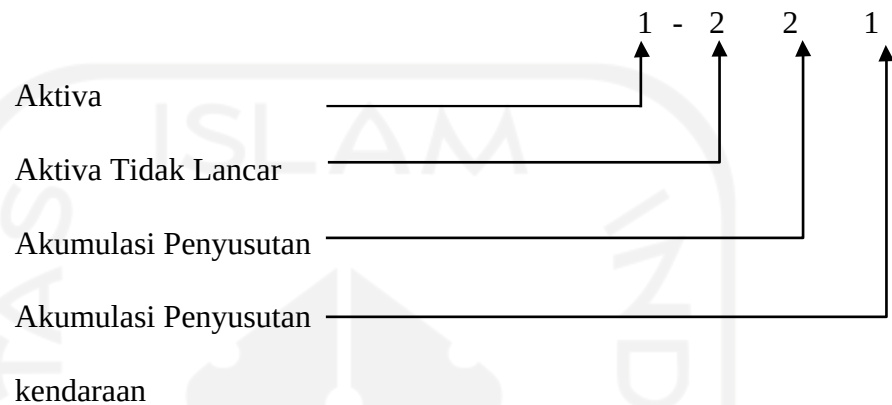
perincian aset tetap perusahaan yang terdiri dari tanah dan bangunan . Pengkodean tanah dan bangunan yang diterapkan pada Perusahaan X adalah 1-211 dimana digit ke empat sesuai dengan norma penomoran pada Perusahaan Dagang X, begitu juga dengan komponen-komponen aktiva tetap seperti kendaraan, peralatan, dan aset-aset lain. Berikut adalah penjelasan dari berbagai kode komponen aset tetap:



- Akumulasi Penyusutan

Akumulasi penyusutan dicatat pada Kode Rekening 1-220 nilai dua (2) pada posisi ketiga menunjukkan besarnya penyusutan yang masih harus dibayar. Manfaat aset tetap diakui dalam bentuk akumulasi penyusutan, yaitu biaya perolehan aset tersebut dari waktu ke waktu. Akumulasi penyusutan Perusahaan X dibagi menjadi dua kategori yaitu kendaraan dan peralatan. Kedua kategori tersebut mewakili aset tetap yang digunakan oleh perusahaan, yang nilainya akan

menurun seiring dengan ausnya. Akumulasi penyusutan adalah hasil penerapan contoh pengkodean berikut ke komponen akumulasi penyusutan:

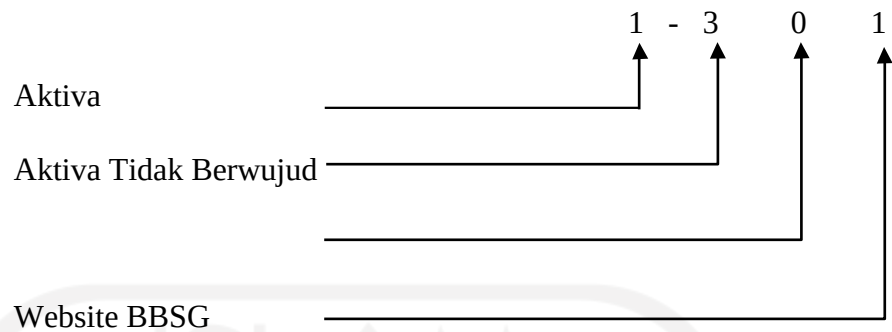


c. Aset Tidak Berwujud

Penkodean aset tidak berwujud yang dimiliki Perusahaan X diberi nomor 1300 dengan rincian aset tidak berwujud perusahaan yang terdiri dari:

- Website BBSG

Website BBSG di Perusahaan X pengkodeannya diberi angka 1-301 dimana angka satu (1) di digit ke empat diberi nomor sesuai dengan komposisi laporan keuangan perusahaan. Berikut penjelasan secara rinci untuk pengkodean untuk komponen website BBSG:



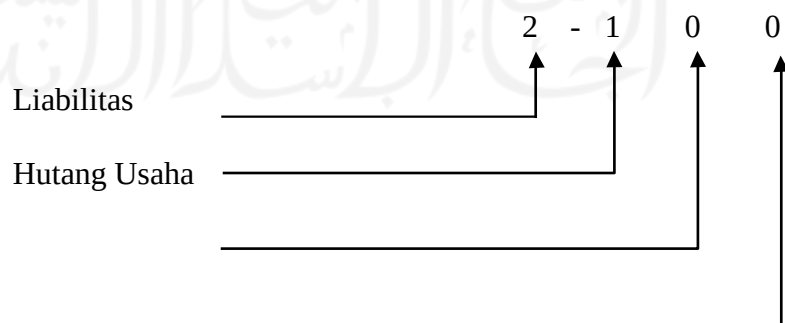
2. Liabilitas

Liabilitas perusahaan adalah uang yang harus dibayarkan kepada pihak lain atau harus dibayarkan di masa depan sebagai akibat dari tindakan atau peristiwa di masa lalu. Menurut susunan laporan posisi keuangan perusahaan, kewajiban diberi nomor dua (2) atau 2-000 dalam sistem pengkodean. Tanggung jawab perusahaan diwakili oleh angka yang muncul dua digit setelah kode yang terdiri atas:

- Hutang Usaha

Contoh penerapan kode hutang usaha berikut ini merupakan kode utang usaha dengan kode 2-100.

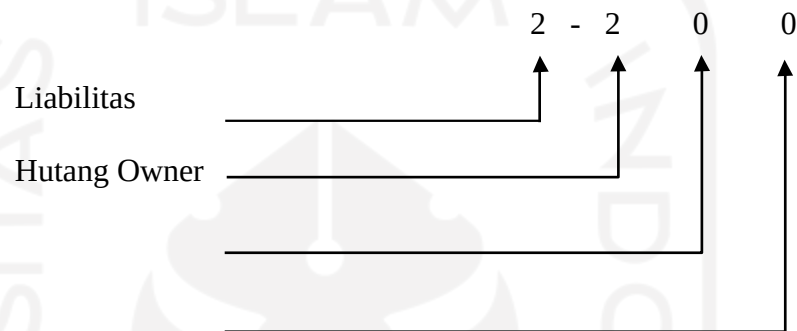
Untuk gambarannya sebagai berikut:



- Hutang Owner

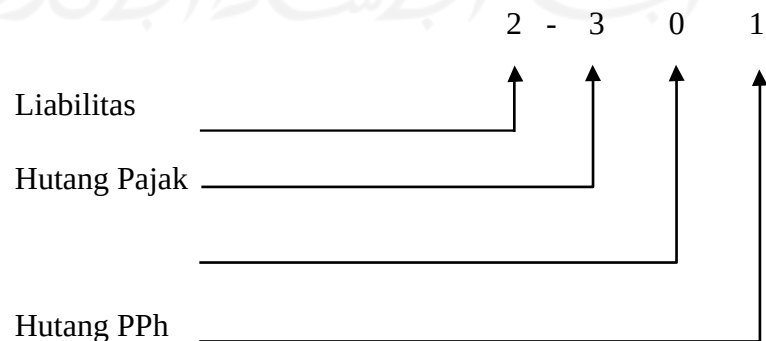
Contoh penerapan kode hutang usaha berikut ini merupakan kode utang usaha dengan kode 2-200.

Untuk gambarannya sebagai berikut:



- Hutang Pajak

Kode akun yang digunakan untuk hutang pajak adalah 2-300, hutang pajak dalam perusahaan X terbagi menjadi Hutang PPh Direksi atau Karyawan, PPN Keluaran, Hutang PPh Pasal 4 ayat 2 dan Hutang Pajak lain lain. Akumulasi penyusutan adalah jumlah dari komponen berikut yang diterapkan pada contoh pengkodean yang disebutkan di atas:

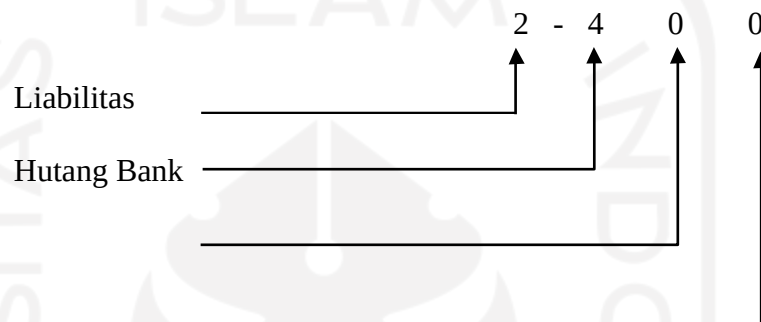


Direksi atau Karyawan

- Hutang Bank

Contoh penerapan kode hutang bank berikut ini merupakan kode hutang bank dengan kode 2-400.

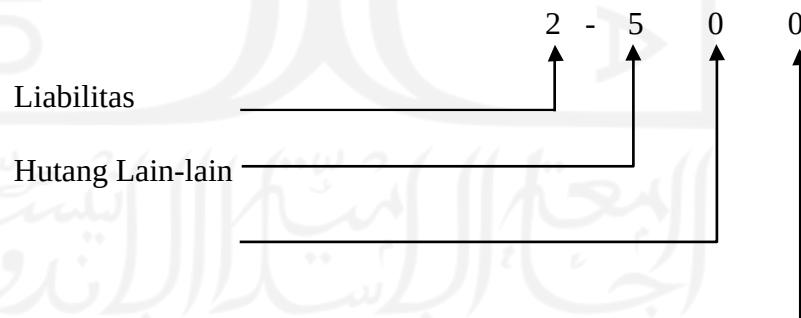
Untuk gambarannya sebagai berikut:



- Hutang Lain-lain

Contoh penerapan kode hutang lain-lain berikut ini merupakan kode hutang lain-lain dengan kode 2-500.

Untuk gambarannya sebagai berikut:



3. Ekuitas

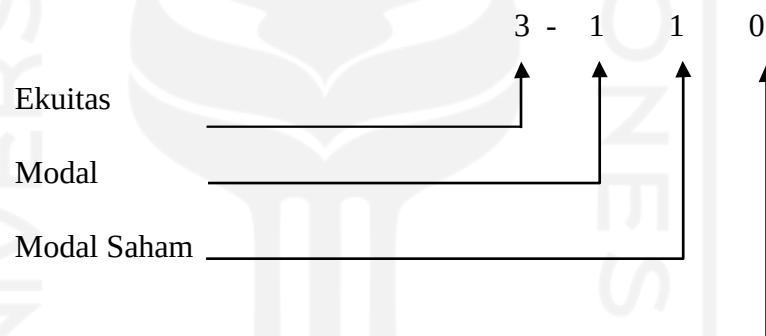
Ekuitas merupakan pendanaan terhadap perusahaan oleh pemilik perusahaan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan operasional perusahaan. Ekuitas dalam sistematika pengkodean diberi nomor tiga (3). Dalam Ekuitas terdapat dua

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 3-000, berikut penjelasannya:

- Modal Saham

Contoh penerapan kode modal saham berikut ini merupakan kode modal saham dengan kode 3-110.

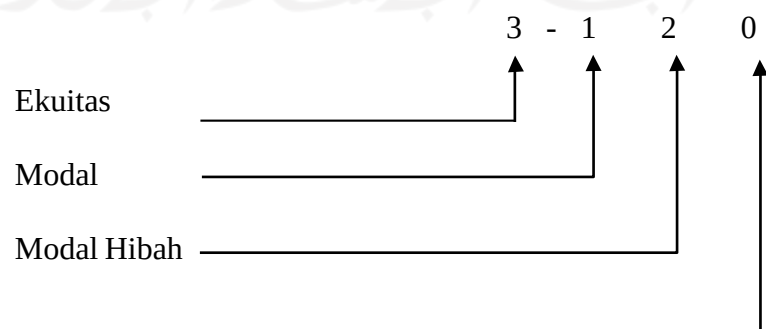
Untuk gambarannya sebagai berikut:



- Moda Hibah

Contoh penerapan kode modal hibah berikut ini merupakan kode modal hibah dengan kode 3-110.

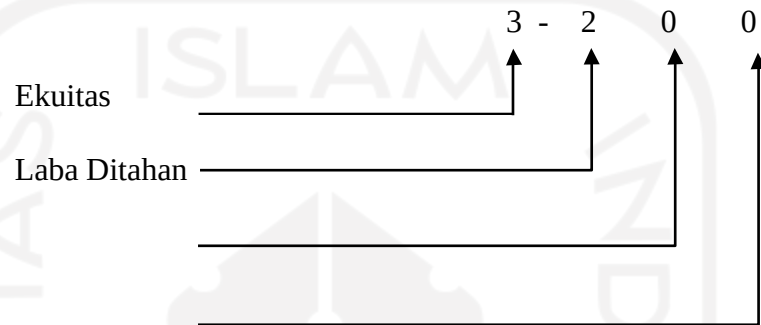
Untuk gambarannya sebagai berikut:



- Laba Ditahan

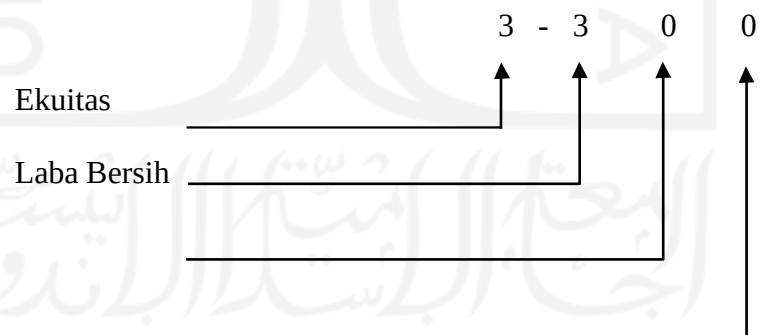
Contoh penerapan kode laba ditahan, berikut ini merupakan kode laba ditahan dengan kode 3-200.

Untuk gambarannya sebagai berikut:



- Laba Bersih

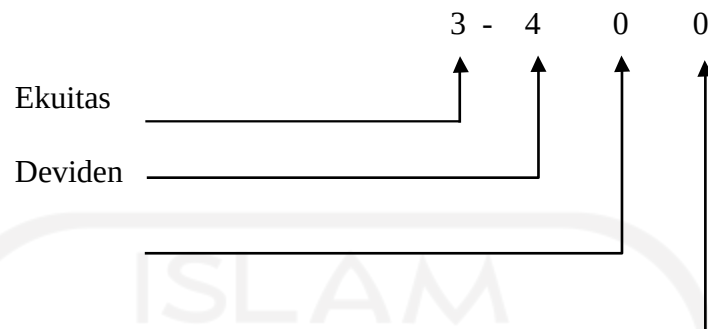
Contoh penerapan kode laba bersih, berikut ini merupakan kode laba bersih dengan kode 3-300. Untuk gambarannya sebagai berikut:



- Deviden

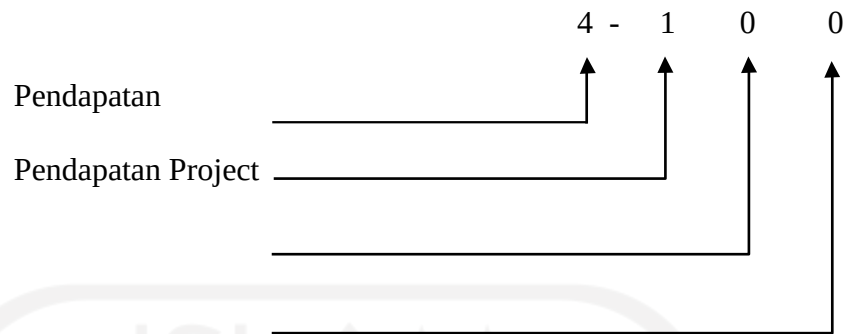
Contoh penerapan kode deviden, berikut ini merupakan kode deviden dengan kode 3-400. Untuk gambarannya

sebagai berikut:



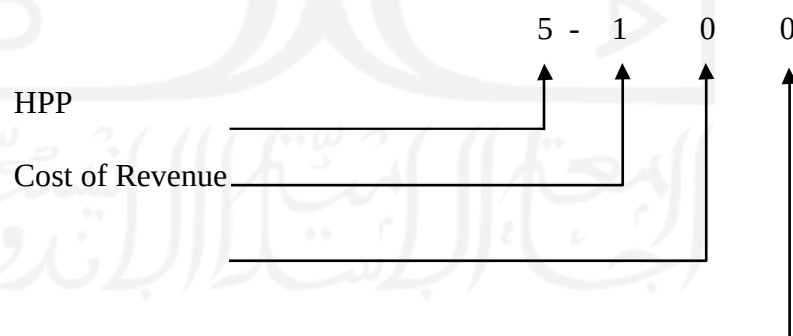
4. Pendapatan

Pengeluaran sumber daya bisnis yang dihasilkan dari penjualan barangnya disebut sebagai pendapatan. Menurut struktur neraca, pendapatan diberi kode 4. Pendapatan Perusahaan X terdiri dari pendapatan project, pendapatan lain-lain, pendapatan bunga. Contoh pengkodean untuk pendapatan project diberi nomor 4-100 dimana dua digit terakhir merupakan ketentuan perusahaan begitu juga pengkodean untuk komponen pada pendapatan. Penjualan dilakukan secara tunai dan kredit untuk sebagian besar pendapatan Perusahaan X. Berdasarkan pengetahuan ini, jelas bahwa aliran pendapatan bisnis seperti pendapatan proyek memerlukan perlakuan akuntansi khusus:



5. Harga Pokok Penjualan

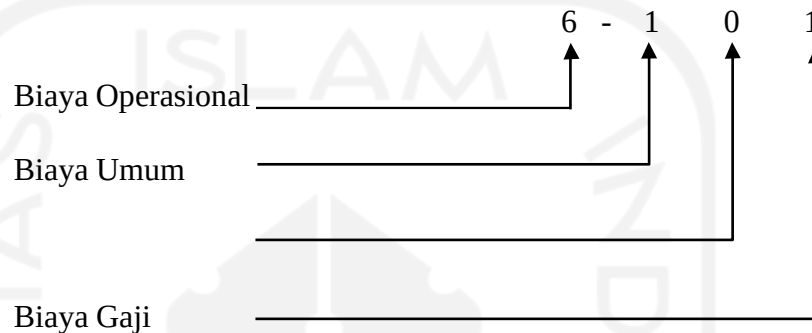
HPP merupakan pengeluaran serta beban yang dikenakan bisa secara langsung atau tidak langsung untuk menghasilkan barang atau jasa, dimana barang atau jasa itu bisa dijual. HPP dalam sistematika pengkodean diberi nomer lima (5) sesuai dengan komposisi laporan posisi keuangan perusahaan. Contoh pengkodean untuk cost of revenue diberi nomor 5-100 dimana dua digit terakhir merupakan ketentuan perusahaan. Untuk gambarannya sebagai berikut:



6. Biaya Operasional

Pengkodean untuk biaya lainnya diberikan angka enam (6) sesuai dengan komposisi laporan keuangan. Biaya yang

dikeluarkan untuk kegiatan di luar usaha contoh biaya gaji, biaya bonus atau THR, Biaya Asuransi biaya admin bank, biaya pajak SPT tahunan dan masih banyak lagi berikut penjelasannya:



3.2.2 Pelaksanaan Pembuatan Chart of Account

Saat membuat COA, Perusahaan X menggunakan kode empat digit. Jenis akun seperti Liabilitas, Ekuitas, Pendapatan, dan Beban diidentifikasi dengan angka terdepan. Digit kedua menentukan jenis akun, seperti saat ini atau tidak lancar, untuk kenyamanan. Subkelas akun ditunjukkan oleh digit ketiga akun. Digit terakhir mewakili penilaian perusahaan tentang cara membuat daftar berbagai jenis akun. Berikut penerapan penggunaan COA pada Perusahaan X:

Tabel 3. 1
Bagan Akun

No Akun Pusat	Nama Akun
1-000	AKTIVA
1-100	Aktiva Lancar
1-111	Kas Kecil
1-121	Bank Mandiri

1-122	Bank Mandiri USD
1-123	Bank Cadangan 1
1-124	Bank Cadangan 2
1-131	Piutang Usaha
1-132	Piutang Direksi/Karyawan
1-133	Piutang Lain-Lain
1-140	Premi Asuransi
1-150	Uang Muka Sewa
1-160	PPN dibayar di muka
1-170	PPN Masukan
1-200	Aktiva tetap
1-211	Tanah&Bangunan
1-212	Kendaraan
1-213	Peralatan
1-214	Aset lain-lain
1-221	Akumulasi Penyusutan Kendaraan
1-222	Akumulasi Penyusutan Peralatan
1-300	Aktiva Tidak Berwujud
1-301	Website BBSG
2-000	LIABILITAS
2-100	Hutang Usaha
2-200	Hutang Owner
2-301	Hutang PPh Direksi/Karyawan
2-302	PPN Keluaran
2-303	Hutang PPh Pasal 4 ayat 2
2-304	Hutang Pajak
2-400	Hutang Bank
2-500	Hutang Lainnya
3-000	Ekuitas
3-110	Modal Saham
3-120	Modal Hibah
3-200	Laba Ditahan
3-300	Laba Bersih
3-400	Deviden
4-000	Pendapatan
4-100	Pendapatan Project

4-200	Pendapatan Lain-Lain
4-300	Pendapatan Bunga
5-000	HARGA POKOK PENJUALAN
5-100	Cost of Revenue
6-000	Biaya Operasional
6-101	Biaya Gaji
6-102	Biaya Bonus/Thr
6-103	Biaya Konsumsi
6-201	Biaya Air, listrik, telepon dan internet
6-202	Biaya Perjalanan Dinas
6-203	Biaya Perlengkapan
6-204	Biaya Alat Tulis Kantor
6-205	Biaya Sewa
6-206	Biaya Asuransi
6-207	Biaya Perbaikan dan Pemeliharaan
6-208	Pembelian Bensin dan Retribusi Parkir
6-301	Biaya Pencetakan Dokumen
6-302	Biaya Pengiriman Dokumen
6-401	Biaya Adm Bank
6-402	Biaya Bunga Bank
6-501	Biaya PPh Pasal 4 ayat 2
6-502	Biaya Pajak Bunga Bank
6-503	Pajak kendaraan dan Bea balik nama
6-504	Biaya Pajak
6-601	Biaya Penyusutan Kendaraan
6-602	Biaya Penyusutan Peralatan
6-603	Biaya Amortisasi
6-700	Biaya Pemasaran & Entertainment
6-800	Biaya Lain-Lain

3.2.3 Pengaplikasian Chart Of Account Pada Perusahaan X

Setelah COA yang tepat ditentukan, COA tersebut dapat diterapkan di seluruh proses akuntansi perusahaan. X berikut adalah contoh penggunaan COA dalam akuntansi bisnis yang sebenarnya:

Tabel 3. 2
COA Kas Kecil

Nama Akun : **Kas Kecil**
NO. AKUN : **1-111**

TANGGAL		REF.	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
2021	1		Saldo Awal			Rp -
	JE			140.693.405		Rp 140.693.405,19
	JE				138.695.781	Rp 1.997.623,91
						Rp 1.997.623,91

Nama Akun : **Kas Kecil**
NO. AKUN : **1-111**

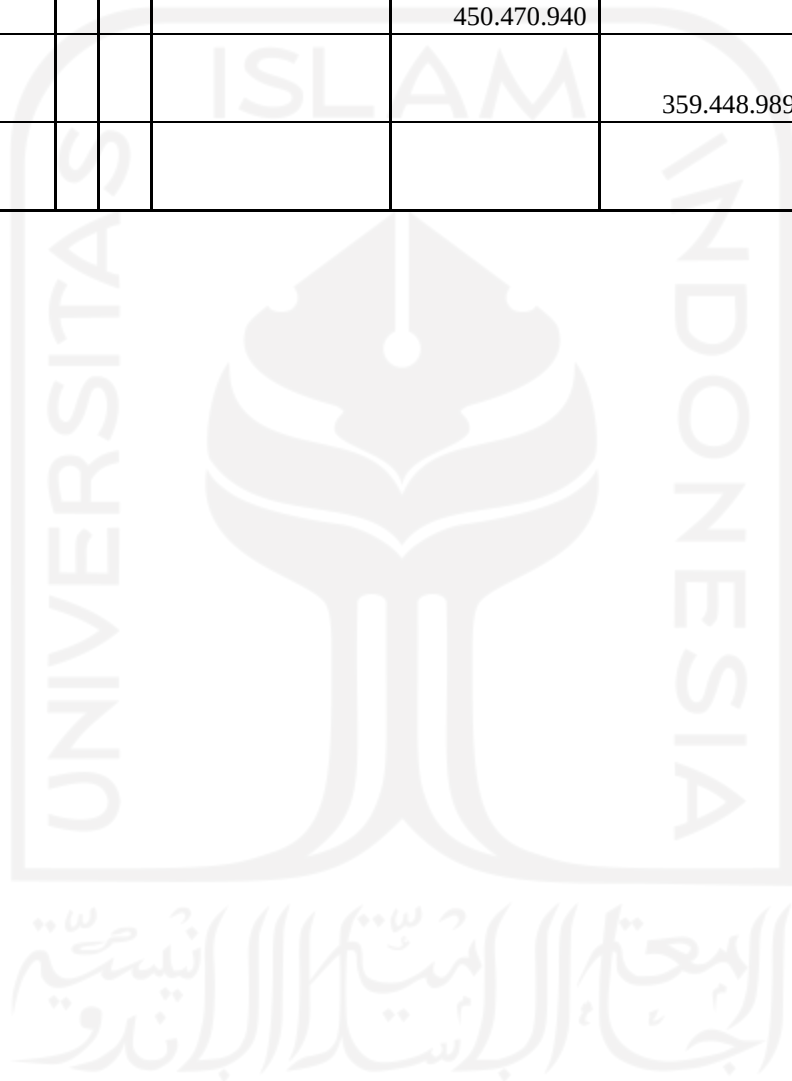
TANGGAL		REF.	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
			Saldo Awal	727.376.293		Rp 727.376.293,06
				1.624.736.596		Rp 2.352.112.889,06
					1.834.237.673	Rp 517.875.215,85
						Rp 517.875.215,85

Tabel 3. 3
COA Bank Mandiri

NAMA AKUN : **Bank Mandiri USD**

NO. AKUN : **1-122**

TANGGAL	REF.		KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
	1		Saldo Awal			Rp -
				450.470.940		Rp 450.470.940,46
					359.448.989	Rp 91.021.951,00
						Rp 91.021.951,00



BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan yang diuraikan dalam Bab III maka penulis menyimpulkan, bahwa perusahaan x belum memiliki 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 menglompokkan transaksi-transaksi yang terjadi di dalam perusahaan. Perancangan daftar kode akun pada perusahaan x dapat dilakukan melalui penggunaan kode grup dengan mengklasifikasikan akun yang sejenis ke dalam kategori yang sama. Pengklasifikasian kode akun berdasarkan liquiditas 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

Berdasarkan Kesimpulan yang telah ditulis oleh penulis, maka penulis memberikan saran yang dapat dilakukan oleh Perusahaan X, agar mempunyai staf akuntansi yang berguna untuk proses pencatatan transaksi dan menyusun laporan keuangan perusahaan karena sebelum menyusun laporan keuangan staf akuntansi harus bisa menyusun *chart of account* yang nantinya akan mempermudah dalam

pembuatan buku besar lalu setelah membuat buku besar staf akuntansi akan mudah dalam menyusun laporan keuangan . Apabila Perusahaan X telah memiliki staf akuntansi, maka perusahaan secara tepat waktu dapat menyusun laporan keuangan tanpa keterkaitan dengan Kantor Jasa Akuntan secara keseluruhan.



DAFTAR PUSTAKA

- Akeyodia. (2019). *Akeyodia.com*. Retrieved November Kamis, 2022, from <https://akeyodia.com/peluang-bisnis-jangka-panjang/>
- Anastasia, D., & Setiawati, L. (2017). *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis Standar Akuntansi Keuangan Terbaru*. Yogyakarta: CV. Andi.
- Andiana Moedasir. (2022). *majoo.id*. Retrieved November Minggu, 2022, from <https://majoo.id/solusi/detail/chart-of-account>
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2018:14:06). *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Kholifah, S., 2022. Pengertian Akuntansi. <https://komputerisasi-akuntansi-d4.stekom.ac.id/informasi/baca/Pengertian-Akuntansi/38769441e70a58b3e66ec53527d7eff4bfbc6046>.
- Kieso, & Weygandt. (2015). *Intermediate Accounting*. Jakarta: Erlangga.
- Larasati, C., 2023. *Pengertian Akuntansi, Fungsi hingga Manfaatnya Dalam Pencatatan Keuangan*. <https://www.medcom.id/pendidikan/news-pendidikan/gNQvoRnb-pengertian-akuntansi-fungsi-hingga-manfaatnya-dalam-pencatatan-keuangan>.
- Marina, A. (2019). Sistem Informasi Akuntansi: Dengan Pengenalan Sistem Informasi Akuntansi Syariah. In A. Marina, *Sistem Informasi Akuntansi: Dengan Pengenalan Sistem Informasi Akuntansi Syariah* (pp. 64-77). Depok: PT RAJAGRAFINDO PERSADA.
- Mulyadi. (2010). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba.
- Mulyadi. (2016). Sistem Akuntansi. In Mulyadi, *Sistem Akuntansi* (pp. 100-109). Jakarta: Salemba.
- Norkamsiah. (2016). PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN ENTITAS TANPA. *FEB UNMUL*.
- Pujiyanti, F. (2015). In F. Pujiyanti, *Rahasia Cepat Menguasai Laporan Keuangan* (p. 55).
- Pujiyanti, F. (2015). In F. Pujiyanti, *Rahasia Cepat Menguasai Laporan Keuangan Dalam Sekejap Otodidak Tanpa Guru Khusus Perpajakan & UKM* (p. 176).
- Setyawan, D. A. (2018, Juli 02). *Manajemen Persediaan*. Retrieved from academia.edu: https://www.academia.edu/37698086/Manajemen_Persediaan

Sutrisno. (2008). *Manajemen Keuangan Teori, Konsep dan Aplikasi*. Yogyakarta: Ekonesia.





LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Keterangan Magang Damirich

PROFESSIONAL INTEGRATED BUSINESS CONSULTING COMPANY

PT. Damirich Internasional Grup | Damirich Group
info@damirich.id | s.id/damirich | www.damirich.id
DI Yogyakarta | DKI Jakarta | Bali



INTERNSHIP LETTER

Damirich Group

For Internship Participants

No : 0001/IL/1/2023

The undersigned below:

Full name : Citra Bakti Utami
Position : COO of Damirich Group
Address : Damirich Office, 1st Floor, Sompokan No.08, Margomulyo, Seyegan, Sleman,
Daerah Istimewa Yogyakarta, Indonesia, 55561
Telephone number : (0274) 288-4838

Hereby declare that:

Full name : Daffa Naufal Nabila
University : Universitas Islam Indonesia
Study program : D3 Akuntansi
University Address : Jl.Kaliurang 14,5 Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta, 55584

The participant concerned has done an internship at Damirich Group. The person concerned carries out a work internship for 3 months, starting on September 5, 2022 until December 5, 2022.

During their internship at the Damirich Group, participants have learned about accounting, taxation and business management practices in companies. And at the time this letter was issued, participant had carried out their responsibilities and duties properly.

Thus we made this internship certificate to be used properly.

Sleman, January 10, 2023

Citra Bakti Utami
COO, Damirich Group

Lampiran 2 : Kegiatan Workshop dengan Damirich



